

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della  
Trasparenza dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure  
Occidentale  
2020-2022

## INDICE

<b><u>Parte prima</u></b> .....	4
PREMESSA.....	4
STRUTTURA DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2020 - 2022.....	10
 SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	10
a) Ruolo dell'RPCT .....	10
b) Referenti.....	12
c) Organo di Indirizzo .....	12
 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE .....	13
INTEGRAZIONE TRA IL PTPCT ED I SISTEMI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE .....	16
LA METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO - CONFERMA DELLE SCELTE CONTENUTE NELPTPCT 2019/2020 .....	17
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	18
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO - MAPPATURA DEI PROCESSI.....	27
LA CONSULTAZIONE PUBBLICA - PREVENTIVA E CONSUNTIVA.....	29
 <b><u>Parte seconda</u></b> .....	29
LE MISURE DI CARATTERE GENERALE E SPECIFICO.....	30
a) Conflitto di interessi .....	30
b) Controllo su corretta assegnazione incarichi conferiti ed autorizzati .....	32
c) Pantoufage.....	34
d) Rotazione Ordinaria e Straordinaria .....	38
e) Piano della Formazione.....	39
f) Procedura di verifica dei provvedimenti/atti della struttura operativa del Decreto Genova.....	42
g) Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale .....	42
h) Il Gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette.....	45
i) Termini procedurali.....	47
j) AREE DI RISCHIO SPECIFICHE CHE CARATTERIZZANO LE ATTIVITÀ DELL'ADSP E INDICAZIONE DI MISURE DI CONTENIMENTO DEL RISCHIO Concessioni demaniali marittime: selezione del concessionario ed esecuzione Scadenza e rinnovo della concessione.....	48
 <b><u>Parte terza</u></b> .....	52
LA MISURA DELLA TRASPARENZA.....	52
a) Gestione informatizzata delle pubblicazioni .....	53

b) Competa digitalizzazione dei programmi dell'Ente .....	55
c) Tutela del whistleblower.....	55
d) Art. 14 d.lgs 33/2013 - la trasparenza rafforzata (sentenza Corte Costituzionale n.20/2019).....	57
e) Giornata della trasparenza 2020 .....	61
f) Accesso civico negli appalti pubblici .....	61

#### **ALLEGATI**

<b><u>Allegato n. 1</u></b>	<i>Mappatura dei processi e Livello di Rischio</i>
<b><u>Allegato n. 2</u></b>	<i>Processi, Eventi Rischiosi e Misure</i>
<b><u>Allegato n. 3</u></b>	<i>Dichiarazione in tema di Pantoufage (modulo A e B)</i>
<b><u>Allegato n. 4</u></b>	<i>Bozza Protocollo d'Intesa Antimafia</i>
<b><u>Allegato n. 5</u></b>	<i>Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e monitoraggio</i>
<b><u>Allegato n. 6</u></b>	<i>Elenco degli Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.</i>

## PARTE PRIMA

### **PREMESSA**

Il presente Piano di Prevenzione della corruzione 2020-2022, costituisce il terzo Piano dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale adottato a far data dalla sua istituzione intervenuta con il D.lgs. 169/2016; esso rappresenta la prosecuzione del Piano precedente (così come integrato dal documento di *Addendum* adottato nel mese di agosto 2019) in un'ottica di continuità con quanto avviato nel corso dell'anno appena trascorso.

Ai sensi della Legge n.190/2019, nell'ambito del quadro giuridico e metodologico delineato dalla normativa nazionale e dal Piano Nazionale Anticorruzione, ogni amministrazione **entro il 31 gennaio** di ogni anno deve adottare il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Trattandosi di un documento di natura programmatica, esso deve necessariamente coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'ente, tra cui in primis quello afferente il ciclo delle performance.

L'Architettura imbastita con la Legge 190/2012 si è via via arricchita di molteplici disposizioni di contorno:

- a) La disciplina sulle cause di incandidabilità di cui al decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, recante il *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo consequenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”* (di seguito: d.lgs. n. 235/2012),
- b) Le norme afferenti la pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni di cui al decreto legislativo n. 33/2013 (*“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*) modificato dal d.lgs. n. 97/2016;
- c) la normativa sulle incompatibilità negli incarichi ricoperti nelle pubbliche amministrazioni di cui al dlgs n. 39/2013, (*“Disposizioni in materia di incompatibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6*

novembre 2012, n. 190”)

- d) L’Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l’attuazione dell’art.1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* sancita dalla Conferenza unificata in data 24 luglio 2013.
- e) Il Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 DPR 62/2013;
- f) La Legge 11 agosto 2014, n. 114 di conversione in legge con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”* con il quale viene introdotto l’art. 19 (definizione delle funzioni dell’Anac) e l’art. 24 bis (Obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni).
- g) Il D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge n. 190/2012 e del D.lgs. n. 33/2013 ai sensi dell’art. 7 della legge n. 124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.
- h) La Legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di *“Tutela degli autori di segnalazioni di reati e irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* (di seguito: legge n. 179/2017) il c.d. *whistleblowing*, che tutela i dipendenti pubblici e privati che segnalano illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ragione del loro rapporto di lavoro.

La legislazione in materia di prevenzione della corruzione trae i suoi principi ispiratori dall’ampia disciplina e dottrina in materia di anticorruzione di origine internazionale (OCSE, Consiglio d’Europa, ONU, Unione Europea): fra i tanti atti e risoluzioni citiamo la Convenzione dell’ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 ratificata dall’Italia con la legge n. 116/2009 e la Convenzione civile sulla corruzione - siglata a Strasburgo il 4 novembre 1999 e ratificata dall’Italia con la legge 112/2012.

Il quadro normativo in materia di prevenzione della corruzione, oltre che dalla già citata Legge 190/2012, è corollato anche dai seguenti provvedimenti legislativi:

- ✓ Legge n. 241 del 7 agosto 1990, recante *“Nuove norme in materia di procedimento*

amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ed in particolare l'art. 6-bis;

- ✓ Legge 3 agosto 2009, n. 116 di "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale";
- ✓ Legge 27 maggio 2015, n. 69, recante le "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio";
- ✓ Legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare l'art. 7 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza);
- ✓ D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" ed in particolare l'art. 29 (Principi in materia di trasparenza);
- ✓ D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati che abroga la direttiva 95/46 (CE)", che modifica il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali (di seguito: d.lgs. n. 196/2003);

La disciplina regolamentare di cui si è tenuto conto ai fini della predisposizione del presente PTPCT è la seguente:

- ✓ il PNA predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la Delibera CIVIT n. 72/2013 ed i relativi allegati;
- ✓ l'aggiornamento 2015 al PNA approvato in data 28 ottobre 2015 dall'ANAC, con la

Determinazione n. 12/2015;

- ✓ il PNA 2016 approvato in data 3 agosto 2016 dall'ANAC con la Delibera n. 831/2016;
- ✓ la Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 concernente le *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013"*;
- ✓ la Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 concernente le *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.LGS. 33/2013 come modificato dal D.LGS. 97/2016"*;
- ✓ il PNA 2017 approvato il 22 novembre 2017 dall'ANAC con la Delibera n. 1208 riguardante in particolare le Autorità di Sistema Portuale, le Università e i Commissari straordinari;
- ✓ la Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 in materia di ruoli e poteri del RPCT in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri del RPCT nella verifica, controllo e istruttoria nei casi di rilevata o presunta corruzione;
- ✓ l'Aggiornamento 2018 al PNA approvato il 21 novembre 2018 dall'ANAC con la Delibera n.1074;
- ✓ il PNA 2019 approvato il 13 novembre 2019 dall'ANAC con la Delibera n. 1064 che dà ulteriori indicazioni rispetto ai piani precedenti:
  - ✓ sancisce che il *"sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla l. n. 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentralizzato". La strategia a livello nazionale si realizza mediante il PNA adottato da ANAC ... A livello nazionale, invece, ogni amministrazione o ente definisce un PTPCT predisposto ogni anno entro il 31 gennaio"*;
  - ✓ dà indicazioni relative alla *"parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date sino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati sino ad oggi oggetto di appositi atti regolatori"*;
  - ✓ specifica, come indicato dalla norma, che l'elaborazione del PTPCT spetta al RPTC ma che altri soggetti sono coinvolti nella predisposizione dello stesso e

descrive gli elementi essenziali nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo:

- a) Obiettivi strategici con il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico, una cultura organizzativa di gestione del rischio;
- b) Obiettivi metodologici con una prevalenza della sostanza sulla forma, con forme di gradualità e selettività delle misure e miglioramento continuo;
- ✓ descrive le principali misure generali di prevenzione della corruzione individuate dal legislatore, fra cui:
  - a) misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici
  - b) misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica,
  - c) rotazione "straordinaria",
  - d) doveri di comportamento,
  - e) conflitto di interessi,
  - f) inconfondibilità/incompatibilità di incarichi,
  - g) prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001,
  - h) incarichi extraistituzionali,
  - i) protocolli di legalità;
- ✓ prescrive che *"il PTPCT individui un sistema di monitoraggio sia dell'attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo PTPC"*. A tal proposito, riporta nell'allegato 1 le indicazioni di metodo per procedere al monitoraggio;
- ✓ rammenta che il Piano deve comunque essere *adottato ogni anno entro il 31 gennaio in virtù di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della l. 190/2012*, e che *"L'omessa adozione di un nuovo PTPCT è sanzionabile dall'Autorità ai sensi dell'art. 19, comma 5, del dl. 90/2014"*;
- ✓ contiene una sintesi di interventi interpretativi già disposti da ANAC su ruolo e responsabilità del RPCT;
- ✓ ricorda quanto stabilito dall'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013: *"la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione e che esso deve tradursi in obiettivi*

*organizzativi e individuali”;*

- ✓ specifica che i PTPCT devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle pubbliche amministrazioni nella specifica sottosezione della sezione “Amministrazione trasparente” entro un mese dall’adozione. Per la trasmissione all’ANAC, è stata resa disponibile una specifica piattaforma online su cui è già pubblicato il precedente PTPCT;
- ✓ viene indicata la formazione come misura generale di prevenzione della corruzione *“L’Autorità valuta positivamente, quindi, un cambiamento radicale nella programmazione e attuazione della formazione, affinché sia sempre più orientata all’esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e favorisca la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione”.*

Nel processo di prevenzione della corruzione di questa Autorità di Sistema Portuale, un ultimo elemento va tenuto in debito conto ed è quello afferente il decreto-legge 28 settembre 2018, n. 109 convertito, con modificazioni, dalla legge 16 novembre 2018, n. 130 recante *“Disposizioni urgenti per la città di Genova, la sicurezza della rete nazionale delle infrastrutture e dei trasporti, gli eventi sismici del 2016 e 2017, il lavoro e le altre emergenze”*, c.d. “Decreto Genova”.

Come già illustrato nel precedente PTPCT, le misure adottate dal Governo per far fronte al danno subito con il crollo del Ponte Morandi sono state di carattere straordinario e di notevole portata e rilevano ai fini della prevenzione del corruzione in particolar modo per le aree di rischio *“Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto”* e *“Contratti Pubblici”*.

Per tali motivazioni, e considerato lo scenario normativo di riferimento come sopra descritto, anche questo PTPCT prevede specifiche misure per i processi afferenti le procedure del c.d. *“Decreto Genova”*.

## STRUTTURA DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2020 – 2022

Il PTPCT contiene indicazioni relative a:

1. i soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione;
2. il contesto interno ed esterno delle attività dell'Autorità in cui si sviluppa il PTPCT;
3. la descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del PTPCT;
4. l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione di carattere generale
5. l'individuazione delle misure specifiche di prevenzione relative ai singoli processi o aree di rischio.

## SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 190/2012 prevede che l'attività di elaborazione del PTPCT nonché delle misure di prevenzione della corruzione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 comma 8) ma spetta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. La ragione di tale previsione risiede nella considerazione che la predisposizione del PTPCT ha alla base un'attività da svolgere necessariamente da parte di chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione poiché presuppone una conoscenza profonda della struttura organizzativa, delle dinamiche interne e dei profili di rischio possibili. Il divieto di affidare tale attività a soggetti esterni all'amministrazione va altresì nella direzione di salvaguardare la Clausola di invarianza di spesa a cui le PA devono attenersi ai sensi della legge 190/2012 citata.

### a) Ruolo dell'RPCT

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un PTPCT che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'art 1, co. 7 della medesima legge

stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

L'RPCT dell'ente è stato nominato con decreto del Presidente n. 988 del 29/06/2017 ed identificato nella figura della Dott.ssa Lucia Cristina Tringali, Direttore Programmazione Risorse finanziarie e Controllo di Gestione dell'ente.

Per quanto concerne i compiti propri dell'RPCT si rappresenta quanto nel seguito. Il PNA 2019-2022 contiene uno specifico approfondimento sulla figura del RPCT compendiando interventi interpretativi già proposti da ANAC e indirizzi resi in relazione a quesiti formulati alla medesima ANAC con riferimento a:

- i) criteri di scelta del RPCT;
- ii) requisito soggettivo della c.d. condotta integerrima del RPCT;
- iii) supporto operativo al RPCT;
- iv) posizione di autonomia del RPCT dall'organo di indirizzo;
- v) procedimento di revoca del RPCT e di altre misure discriminatorie adottate nei confronti dello stesso;
- vi) eventuale trattamento accessorio a favore del RPCT;
- vii) rapporti del RPCT con altri organi dell'amministrazione e con ANAC;
- viii) attività e poteri del RPCT in materia di misure di prevenzione della corruzione, in materia di trasparenza, di *whistleblowing*, di imparzialità soggettiva del funzionario, di Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) e contrasto al riciclaggio;
- ix) responsabilità del RPCT.

Annualmente l'RPCT predispone il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione. Nel contempo, ne verifica l'efficace attuazione e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

L'RPCT ha l'obbligo di segnalare all'organo di indirizzo politico e all'OIV le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di

trasparenza e indica, agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi, l'ente ha costituito un apposito ufficio di supporto alle attività dell' RPCT (Ufficio Anticorruzione e Trasparenza) incardinato nella struttura di controllo di gestione, struttura competente per la gestione del ciclo della performance. Tale scelta organizzativa è coerente con il ruolo che la struttura di controllo ha nel processo di anticorruzione e trasparenza ed in particolare nel delicato obiettivo di integrazione tra le misure e le azioni del PTPC e il Ciclo della Performance.

#### b) I Referenti

L'RPCT, soprattutto per la fase di analisi e mappatura dei processi e la contestuale valutazione dei rischi e relative misure di contenimento degli stessi, si avvale già da anni del supporto di tutti i direttori e dirigenti dell'ente (così come previsto da L'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001) e della figura del Segretario Generale.

In ragione dell'immutato contesto interno della AdSP, si conferma quindi quanto già evidenziato nel documento di PTPCT 2018-2020 relativamente alle posizioni dei soggetti *Referenti* ed ai relativi compiti e funzioni.

Il corrente piano 2020-2022 prevede inoltre apposite sinergie e collaborazione del RPCT con altre figure chiave dell'organizzazione:

- ✓ il Responsabile del Trattamento dei dati, Avv. Tania Valle, Staffa Legale, individuato con il decreto n. 930 del 16 maggio 2018;
- ✓ il neo istituito Responsabile “Antiriciclaggio” (**Gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette**) individuato con il decreto n. 1764/2019 del 27 dicembre 2019 l'AdSP nel Dirigente del Servizio Ragioneria, Dott.ssa Federica Moretti.
- ✓ il Responsabile per la transizione al digitale, sig.ra Rossana Varna del Servizio Sistemi Informativi nominata con decreto n. 121 del 6 febbraio 2019.

#### c) Organo di indirizzo

Il PNA 2019 ribadisce uno dei principi guida alla base del processo di gestione del rischio

secondo cui l'organo di indirizzo dell'ente deve assumere un ruolo proattivo, anche attraverso la creazione sia di un contesto istituzionale ed organizzativo favorevole sia di un reale supporto al RPCT, sia infine di condizioni che ne favoriscano l'effettiva autonomia.

Le vigenti disposizioni attribuiscono compiti rilevanti all'organo di indirizzo della PA in quanto ad essi si riconosce: la capacità di individuare il RPCT ed assicurare che esso disponga di poteri e funzioni idonei allo svolgimento dell'incarico in piena autonomia ed effettività (art. 1 comma 7 L. 190/2012); il compito di definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza; la funzione di adottare il PTPCT (art. 1 comma 7 e comma 8 L. 190/2012).

## LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

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

Come ricordato già nel precedente PTPCT 2019-2021, il nuovo riassetto ha prodotto significative modifiche sull'attività degli uffici, sia in termini di attribuzione di nuove competenze, sia in termini di riconfigurazione di alcune attività dell'amministrazione medesima.

Il nuovo riassetto organizzativo, originato a seguito dell'unificazione dei porti di Genova e Savona, ha avuto avvio con il confronto dei due modelli adottati nelle ex Autorità Portuali ed è stato riadattato al fine di ottenere la miglior garanzia, in termini di efficienza ed efficacia, per il raggiungimento degli obiettivi voluti dalla riforma portuale.

Riassumendo, l'ente si compone di tre staff specialistici (Comunicazione e marketing, Staff Legale e Staff Governance Demaniale, Piani d'impresa e Società partecipate), quattro direzioni ((Pianificazione e Sviluppo, Organizzazione e Affari generali, Tecnica e Ambiente,

Programmazione Risorse finanziarie e Controllo di gestione) e due Uffici Territoriali uno per il porto di Genova e uno per il porto di Savona. Il governo di ognuna di queste strutture è affidato alla figura di un Direttore.

Così come chiaramente indicato da ANAC nei piani nazionali anticorruzione, l'ente ha definito una struttura denominata 'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza (ANTRA) al quale sono state attribuite le funzioni di supporto al RPCT per le attività attinenti alla prevenzione della corruzione e trasparenza. La struttura sopracitata, inserita all'interno del Servizio Controllo di Gestione, nella Direzione Programmazione Risorse finanziarie e Controllo di gestione, è stata individuata quale ufficio unico per le richieste di accesso civico.

Rispetto alla sopracitata riorganizzazione dell'ente e in funzione dall'esigenza primaria di trovare risposte concrete al cedimento del Ponte "Morandi" (agosto 2018), il Governo e il Parlamento hanno adottato fin dagli ultimi mesi del 2018 diversi atti a sostegno dell'economia cittadina e portuale. Il Decreto Genova (e sua conversione in Legge n. 130 del 16/11/2018) contiene una serie di interventi per il sostegno e la ripresa economica del sistema portuale del Mar Ligure Occidentale in conseguenza del crollo del viadotto Polcevera dell'autostrada A10. Tra i principali si annovera una deroga all'assunzione in misura temporanea di personale atto alla costituzione di una struttura dedicata all'attuazione del "Programma Straordinario di investimenti urgenti per la ripresa e lo sviluppo del porto e delle relative infrastrutture di accessibilità e per il collegamento intermodale dall'aeroporto Cristoforo Colombo con la città di Genova.

Al fine quindi di assicurare la realizzazione del Programma di cui l'AdSP è il soggetto attuatore, con decreto del Presidente n.723 del 16 maggio 2019. è stata istituita **la Struttura Operativa** detta anche struttura "Decreto Genova", dedicata a seguire gli interventi di cui al decreto n. 2/2019 del Commissario Straordinario. Coerentemente al capo 3° del Programma Straordinario, la struttura agisce sotto il coordinamento dell'AdSP anche ai fini del necessario coinvolgimento degli uffici dell'Ente ed è composta, oltre che dal Responsabile dell'attuazione del Programma dott. Ing. Marco Rettighieri (incaricato con prestazione di lavoro autonomo), da risorse amministrative e tecniche assunte a tempo determinato.

La struttura (v. organigramma nella pagina che segue), agisce su delega del Presidente e

del Segretario Generale ai fini dell'attuazione degli interventi nei limiti delle deleghe ricevute e sulla base delle direttive dell'ente. Con il medesimo decreto, il dott. Ing. Marco Vaccari è stato nominato dirigente della Struttura Operativa e delegato all'assunzione e finalizzazione di tutti gli atti occorrenti all'espletamento delle procedure relative all'affidamento dei lavori, servizi e forniture necessari per l'esecuzione del programma.

Con il decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162 recante *"Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica"* cosiddetto "Decreto Milleproroghe" è stata prevista la proroga del termine dei suddetti contratti di lavoro sino al 2020.

Così facendo, il Governo ha ridato ossigeno alle risorse previste nella Struttura operativa del Decreto Genova, confermando le iniziative mirate a far fronte alle emergenze derivanti dal crollo del Ponte.

Tenuto conto della peculiarità della struttura e dell'ambito operativo della stessa, vengono individuate alcune specifiche misure di prevenzione della corruzione. In particolare, oltre alla sottoscrizione di un Protocollo Antimafia con la Prefettura di Genova (come meglio spiegato al paragrafo dedicato), si prevede l'individuazione di una procedura *ad hoc* che sarà contemplata nel Programma/Piano Antiriciclaggio che il Gestore delle segnalazioni nominato dovrà predisporre con riferimento alle attività e funzioni delegate alla Struttura Operativa.

Quale ulteriore misura, si prevede l'istituzione di una procedura per l'individuazione dell'organo competente a cui delegare le funzioni di controllo sugli atti e procedure di affidamento disposte dalla citata struttura. (v. nel seguito paragrafo dedicato alla misura specifica).

## INTEGRAZIONE TRA IL PTPCT ED I SISTEMI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

L'Anac richiama tutte le amministrazioni pubbliche sulla necessità di assicurare l'integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione dell'anticorruzione. In particolare, sull'esigenza di garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, prevedendo esplicitamente nei Piani della performance il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPCT) e dei Programmi della trasparenza.

L'Autorità ha già da tempo definito i parametri di gestione del "ciclo delle performance" attraverso le "Linee Guida del Sistema di Performance Management come Strumento per la Valutazione dell'efficacia, della Trasparenza, del buon andamento dell'azione dell'AdSP", approvate dal Comitato di Gestione con delibera n. 90/08/2017 del 17 novembre 2017 e con il decreto 193 del 16/02/2018 con cui stato adottato il sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

In misura del tutto analoga al precedente ciclo della performance, anche per l'anno 2019 l'ente ha definito gli obiettivi di risultato/performance (completi di relativi pesi, indicatori, target e grading) relativamente al personale Dirigente dell'Ente (decreto 608/2019 e modifiche intercorse con decreto 1536 del 25/11/2019). Ai fini di una massima integrazione con le attività di prevenzione alla corruzione, così come suggerito dalle ultime indicazioni del PNA2019, e in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione, a ciascun Dirigente è stato attribuito un obiettivo individuale in materia di anticorruzione/trasparenza, i cui risultati conseguiti saranno valutati ai fini della performance individuale per la corresponsione dell'indennità di risultato.

In particolare, per l'anno 2019 è stato individuato un obiettivo concernente "la realizzazione delle attività di competenza in ordine alla predisposizione, implementazione ed attuazione del PTPCT". Con il medesimo decreto è stato stabilito di procedere all'assegnazione degli obiettivi al restante personale, secondo una logica "cascading", consentendo così di attribuire anche a questi ultimi obiettivi di risultato/performance in materia di anticorruzione. Gli obiettivi alle figure di quadri e impiegati dell'ente (c.d PiO) sono quindi stati assegnati con decreto 1028/2019, e

modifiche intercorse con decreto 1626 del 10/12/2019.

Con i già citati decreti 608/2019 e 1536/2019, parimenti a quanto occorso l'anno precedente, l'Autorità ha altresì individuato obiettivi e indicatori specifici di performance aziendale-organizzativa stabilendo, per la dimensione organizzativa, l'obiettivo di *"Adeguamento nuovo sito istituzionale della sezione Amministrazione Trasparente"* con particolare riferimento al puntuale adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni. Nel raggiungimento di tale obiettivo tutte le strutture dell'Ente risultano coinvolte.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa e individuale), occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (articolo 10 del Dlgs 150/2009), dove a consuntivo e con riferimento all'anno precedente l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Dei risultati emersi nella Relazione delle performance, il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà tener conto:

- effettuando un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuando delle misure correttive, sia in relazione alle misure definite obbligatorie, sia a quelle ulteriori, anche in coordinamento con i dirigenti referenti del responsabile della corruzione.
- per inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il PTPCT.

## LA METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO - CONFERMA DELLE SCELTE CONTENUTE NEL PTPCT 2019/2020

Il presente Piano ratifica e conferma alcune delle principali scelte metodologiche di carattere generale, che erano già state affrontate nell'ambito dei Piani precedenti; prima fra tutte, l'adozione di una metodologia scientifica di analisi del rischio. Infatti, lo studio sui comportamenti a rischio corruzione, sia nell'ambito dell'analisi del contesto interno,

sia di quello del contesto esterno, deve essere supportato dall'applicazione di una metodologia scientifica di analisi, che è stata specificamente studiata e calibrata in relazione al peculiare contesto amministrativo dell'amministrazione, partendo, da una presunzione di rischio tale da assumere una posizione massimamente garantista che si basa su un principio di prudenza, volto ad evitare sottostime, al fine di sottoporre al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

Tale sistema di misurazione, ispirato al modello adottato dal “UN Global Compact”<sup>1</sup>, conferisce agilità ed efficacia al processo di valutazione del rischio stesso. Lo sforzo si è concentrato verso la necessaria acquisizione di conoscenze sul contesto ambientale ed operativo delle attività gestite, in modo da non soffermarsi solamente sulla meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio. Con un simile approccio si consente una maggiore consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'amministrazione, e di conseguenza, sugli stakeholders.

Ciò premesso, si conferma che anche per il presente Piano è stata utilizzata la medesima metodologia di analisi di cui ci è avvalsi nell'ambito dei precedenti PTPCT. L'applicazione delle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi **aggiornate dal PNA 2019** (delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019) avverrà in modo graduale a partire dal PTPCT 2021-2023, così come acconsentito dalla stessa ANAC nel citata deliberazione; ciò in ragione del fatto che l'avvio del procedimento di mappatura dei processi per l'anno in corso è avvenuto durante i mesi in cui non era stata ancora convalidato l'aggiornamento metodologico da parte di ANAC. e altresì al fine di poter operare un confronto degli esiti della valutazione tra le diverse annualità, possibile solo se attraverso l'adozione del medesimo metodo nell'annualità di riferimento.

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Come è noto l'analisi del contesto esterno ha lo scopo di mostrare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno; ciò in ragione delle attività e funzioni

<sup>1</sup> L'UN Global Compact (conta 12.000 aderenti in 145 Paesi) ha creato una task force per valutare i rischi anticorruzione. Con il supporto di società di riferimento a livello mondiale, ha creato una guida per l'analisi dei rischi di corruzione caratterizzata da robustezza metodologica e semplicità applicativa. La metodologia è stata inoltre soggetta a consultazione che ha coinvolto primarie organizzazioni internazionali tra cui l' Ufficio delle Nazioni Unite contro la Drogena e il Crimine (UNODC) ed il World Economic Forum - Partnering Against Corruption Initiative (WEF -PACI).

tipiche attribuite alle Autorità di Sistema Portuale (art. 6 della L. 84/1994 e s.m.i.) dall'analisi delle quali si desume che i soggetti che interagiscono con l'Ente hanno, o possono avere, un'influenza estesa sulle sue attività.

L'analisi del contesto esterno consiste infatti in un processo conoscitivo mirato a fornire una visione integrata dell'ambiente in cui l'ente si muove, in rapporto, sia al "territorio di riferimento" sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività. E' pertanto l'intero ambiente del sistema-porto (ambiente culturale, sociale, politico, economico, finanziario...) che ha un impatto sull'organizzazione e sulle azioni della AdSP.

Per comprendere le dinamiche del rischio corruttivo all'interno di una amministrazione non si può prescindere da un'analisi della realtà territoriale in cui essa si colloca. Il contesto criminologico che si desume dalla lettura della Relazione al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2017), dal Rapporto ANAC sulla corruzione in Italia 2016-2019, nonché dalla Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla DIA (direzione investigativa antimafia) nel periodo gennaio-giugno 2019, evidenzia, per la Regione Liguria, un'elevata presenza di organizzazioni criminali con particolare risalto della 'ndrangheta rispetto alle altre similari (mafia e camorra). *"L'andrangheta si è dimostrata, infatti, in grado di perseguire progettualità affaristiche di grande rilievo e di esercitare un significativo controllo sul territorio su aree di influenza progressivamente più estese, dove le 'ndrine continuano ad interfacciarsi con i referenti locali - capaci di assicurare il collegamento con la società civile - con l'obiettivo di esercitare un concreto potere deliberativo."*

La criminalità organizzata è attratta dal ricco tessuto economico-imprenditoriale, dall'importanza del porto e dalla particolare collocazione geografica, crocevia tra la Versilia, la Costa Azzurra, le regioni del nord Italia ed il nord Europa. Le strutture di 'ndrangheta attive nelle diverse province liguri hanno privilegiato, nel tempo, la logica degli affari, che punta ad un'infiltrazione silente dell'economia. Le esperienze investigative dei tempi recenti hanno inoltre evidenziato interazioni con organizzazioni autoctone, cosa che ha generato una commistione tra le diverse espressioni criminali.

Ciò ha senz'altro favorito la capillare infiltrazione della 'ndrangheta, a cui a quest'ultima si sono affiancate almeno quattro unità periferiche, c.d. "locali" operanti nelle province. Tali

compagini operano in stretta sinergia tra di loro e si relazionano con il Crimine, un'entità mafiosa intermedia e di raccordo con sede a Genova.<sup>2</sup>

Rispetto ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, la relazione al parlamento, dà evidenza, per il semestre gennaio - giugno 2019, dell'azione della DIA progettata al monitoraggio delle infiltrazioni mafiose negli appalti pubblici. In tale settore rilevano due interventi normativi, la legge n.130/20181073 ed il successivo decreto attuativo del Ministro dell'Interno e a livello locale, la sottoscrizione del "Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale" del 17 gennaio 2019 tra il Prefetto di Genova e il Commissario Straordinario. Il Protocollo ha previsto un modulo operativo finalizzato a garantire uno screening preventivo ad ampio raggio delle attività più esposte al rischio di infiltrazione ed a rafforzare la prevenzione attraverso l'identificazione di chiunque abbia accesso ai cantieri dell'opera.

La presenza ultradecennale delle mafie nel territorio ligure ha ampliato, gli interessi criminali anche verso il business del traffico di stupefacenti, assicurato dalla presenza degli scali marittimi. Nel business degli stupefacenti e del trasporto via mare di altri carichi illeciti, sono attive più organizzazioni criminali transnazionali, che hanno individuato il porto di Genova come un attracco privilegiato per la sua posizione di centralità nel Mediterraneo.

Per quanto riguarda infine la presenza di infiltrazioni camorristiche, la presenza in Liguria è da riconnettere prevalentemente al fenomeno migratorio. Sebbene la camorra non annoveri sodalizi strutturati nella provincia di Genova, essa non è risultata estranea, anche di recente, a tentativi di infiltrazione nell'economia legale. In proposito, proprio l'indotto inherente i lavori di demolizione e ricostruzione del "Ponte Morandi" costituisce ulteriore fonte di attrazione criminale. E' noto dai fatti di cronaca che nel giugno 2019 la DIA ha eseguito, in Liguria e in Campania, un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti dell'amministratore di fatto di una società con sede legale a Napoli - già impegnata, in sub-appalto, nei lavori di demolizione del "Ponte Morandi" - e di una donna considerata prestanome nell'ambito della medesima compagnia societaria.

Dal Rapporto ANAC si evince che la Regione Liguria si colloca all'ottavo posto nell'elenco relativo agli episodi di corruzione nell'arco temporale 2016-2019 ed il settore maggiormente colpito dalle vicende riguarda l'assegnazione degli appalti pubblici, ciò a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via

<sup>2</sup> V. Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla DIA (direzione investigativa antimafia) nel periodo gennaio-giugno 2019 - sezione Liguria

dell'ingente volume economico. Inoltre, si rileva che le vari associazioni criminali si insinuano negli scali liguri, principalmente in quello del capoluogo, in ragione delle numerose tratte che collegano la regione con i principali porti del mediterraneo e non, in quanto il "porto" per sua natura e collocazione, rappresenta un punto "strategico" per le "rotte criminali".

Ciò premesso, nel corso del 2019 l'AdSP ha avviato la procedura di analisi del contesto esterno dell'amministrazione, fissando i risultati della mappatura del contesto quale primo step dell'obiettivo comune di performance attribuito a tutti i Direttori/Dirigenti.

Così come già rappresentato nel documento di Addendum al PTPCT 2019-2021 adottato lo scorso mese di agosto, la metodologia di analisi utilizzata era già stata affrontata nei precedenti PTPCT dell'Ente ed è riferita a tutto il contesto esterno con cui l'AdSP si interfaccia nello svolgimento delle proprie funzioni.

Con nota email del 15 maggio 2019 il RPCT ha avviato le attività chiedendo a tutti i Direttori e Dirigenti di voler indicare all'interno di un *template* predisposto dalla struttura di supporto del RPCT, le informazioni da censire, ossia i soggetti esterni con cui ciascuna struttura dell'AdSP interagisce nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni (stakeholder), l'area di rischio specifica che ne caratterizza le attività e la categoria di relazione che qualifica attività e soggetto.

E' stato inoltre richiesto di indicare il volume e l'incidenza delle relazioni con i soggetti esterni (impatto e probabilità) al fine di poter registrare le informazioni all'interno di una matrice per il calcolo e la valutazione del rischio corruttivo. Matrice che tiene conto dell'interazione con tali soggetti, della frequenza dell'interazione, del numero dei soggetti nonché della rilevanza degli interessi e i fini specifici perseguiti.

I soggetti che interagiscono con l'AdSP sono i cd. portatori di interesse, che a tale scopo, sono stati raggruppati in modo omogeneo, sulla base di un sistema di relazioni (relazioni istituzionali, relazioni industriali, relazioni economico-finanziarie e rapporti concessionari) tra l'Ente e i medesimi, nello svolgimento dei compiti attribuiti. Tradizionalmente, tali soggetti coinvolti nelle attività sono tradotti nelle seguenti macro categorie:

- Operatori portuali
- Operatori logistici
- Imprese industriali

- Istituzioni pubbliche
- Città e comunità locale
- Lavoratori, associazioni di categoria
- Prestatori di servizi

I risultati ottenuti in seguito all'analisi compiuta sulla mappatura dei soggetti esterni hanno evidenziato quanto nel seguito.

Più specificatamente, per comprendere il volume e l'incidenza delle relazioni con gli stakeholder (impatto e probabilità), le attività di analisi hanno riguardato la fase di valutazione del rischio, attraverso l'utilizzo di una matrice che riepiloga l'insieme dei possibili valori della quantità di rischio (livelli di rischio). Tali livelli scaturiscono dalla scheda che ciascuna struttura dell'Ente ha utilizzato durante la mappatura e che è stata implementata con le colonne relative ad impatto e probabilità.

Nel seguito si riporta la scheda delle variabili utilizzata per l'analisi del contesto esterno.

### **Scheda VALORI delle VARIABILI per l'Analisi del Contesto esterno**

#### **PROBABILITA'**

<b>Probabilità oggettiva</b>	<b>valore</b>
<b>Ci sono state segnalazioni che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione inerenti il Soggetto in analisi?</b>	
Sì, vi sono state numerose segnalazioni	ALTO
Sì, vi sono state poche segnalazioni	MEDIO
No, non vi sono state segnalazioni	BASSO
<b>SENTENZE</b>	<b>valore</b>
<b>Ci sono state sentenze che hanno riguardato episodi di corruzione inerenti il Soggetto in analisi?</b>	
Sì, vi sono state numerose sentenze	ALTO
Sì, vi sono state poche sentenze	MEDIO
No, non vi sono state sentenze	BASSO
<b>Valore economico</b>	<b>valore</b>
Il Soggetto esterno coinvolto nel Processo NON beneficia di vantaggi	ALTO
Il Soggetto esterno coinvolto nel Processo beneficia di vantaggi, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	MEDIO
Il Soggetto esterno coinvolto nel Processo beneficia di considerevoli vantaggi (es.: affidamento di appalto)	BASSO

**IMPATTO**

<b>Impatto oggettivo</b>	<b>valore</b>
<b>I.1 A seguito di controlli sono state individuate irregolarità?</b>	
Sì, le irregolarità individuate a seguito di controlli hanno causato un grave danno	ALTO
Sì, le irregolarità individuate a seguito di controlli hanno causato un lieve danno	MEDIO
No, le irregolarità individuate non hanno causato	BASSO
<b>Impatto economico</b>	<b>valore</b>
<b>I.2 Ci sono stati contenziosi?</b>	
Sì, i contenziosi hanno causato elevati costi economici e/o organizzativi	ALTO
Sì, i contenziosi hanno causato medio- bassi costi economici e/o organizzativi	MEDIO
No, i contenziosi hanno causato trascurabili costi economici e/o organizzativi	BASSO
<b>Impatto reputazionale</b>	<b>valore</b>
<b>I.3 Analisi della stampa</b>	
3 o più articoli pubblicati in quotidiani nazionali e/o 4 o più articoli pubblicati in quotidiani locali	ALTO
fino a 3 articoli pubblicati in quotidiani locali e/o almeno 1 articolo pubblicato in quotidiano nazionale	MEDIO
fino ad 1 articolo pubblicato su un quotidiano locale	BASSO

Il valore delle singole variabili ha concorso a determinare il Valore finale dell'Impatto e quello della Probabilità (separatamente) per ciascun Soggetto.

Il Valore finale delle due dimensioni (impatto e probabilità) è stato assegnato secondo il criterio del "valore massimo". In proposito, la scheda fornita alle singole strutture riportava un menù a tendina per supportare le strutture nella rilevazione delle informazioni necessarie alla successiva fase di valutazione del rischio relativo al contesto esterno. La matrice usata per tale valutazione è la seguente:

<b>PROBABILITÀ</b>	5 altamente probabile	5	15	25
	3 probabile	3	9	15
	1 improbabile	1	3	5
		1 marginale	3 soglia	5 superiore
		<b>IMPATTO</b>		

Così come indicato dal PNA, il livello di rischio minimo è 1, mentre 25 rappresenta il livello massimo di rischio.

Le possibilità totali sono 6, che individuano appunto 6 diversi livelli di rischio (1-3-5-9-15-25), le quali si collocano in tre possibili fasce:

<b>VERDE</b>	DA 1 A 3	<b>BASSO</b>
<b>GIALLO</b>	>3 A 15	<b>MEDIO</b>
<b>ROSSO</b>	>15 A 25	<b>ALTO</b>

Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

Le risultanze dell'applicazione della metodologia sopra descritta sono nel seguito rappresentate.

Le direzioni coinvolte nell'indagine di mappatura sono 8. Il numero di SOGGETTI mappati sono complessivamente 141, stratificati tra le strutture come rappresentato nel seguito:

Direzione	Numero di attività mappate
C000 – STAFF COMUNICAZIONE E MARKETING	4
D000 – STAFF LEGALE	6
E000 – STAFF GOVERNANCE DEMANIALE	7
F000 – DIREZIONE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO	26
G000 – DIREZIONE ORGAN. AFFARI GENERALI	40
H000 – DIREZIONE TECNICA E AMBIENTE	19
I000 – DIREZ. PROG. RISORSE FINANZIARIE E CDG	22
L000 – UFFICIO TERRITORIALE DI GENOVA	12
M000 – UFFICIO TERRITORIALE DI SAVONA	5
<b>Totale complessivo</b>	<b>141</b>

La tabella riportata sotto mostra le aree di rischio correlate al contesto esterno in funzione delle distinte direzioni dell'Ente, dalla quale si rileva che quella maggiormente indicata è relativa all'area dei contratti pubblici (n. 27), seguono le concessioni e autorizzazioni (n. 18), i provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto (n. 18) e con effetto economico diretto (n. 15).

La gestione delle entrate e delle spese riguardano rispettivamente 13 e 6 soggetti.

Area di rischio	C0000	D000	E000	F000	G000	H000	I000	L000	M000	Totale
Acquisizione e progressione del personale					14					14
Affari legali e contenzioso		6								6
Concessioni e autorizzazioni			6	3				7	2	18
Contratti pubblici				4	7	14	2			27
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni					3			1	1	5
Gestione del patrimonio				1	1	4				6
Gestione dell'entrata						3	10			13
Gestione della spesa							6			6
Incarichi e nomine						2				2
Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto					1					1
Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto	2				6		5		2	15
Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	2			7	6		3			18
Vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali					1			4		5
(vuoto)						4		1		5
<b>Totale complessivo</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>26</b>	<b>40</b>	<b>19</b>	<b>22</b>	<b>12</b>	<b>5</b>	<b>141</b>

Sulla base delle risposte articolate da ogni direzione per impatto e probabilità degli eventi, è stata calcolata, secondo la matrice, la probabilità di rischio.

In sintesi, nell'ambito delle attività svolte dalle singole direzioni per l'espletamento delle proprie funzioni, la rilevazione puramente numerica evidenzia che 15 soggetti su 141 presenterebbero un rischio stimato di grado MEDIO, collocato nella fascia che va da 3 a 15 punti.

L'analisi dei risultati per singola struttura evidenza, pur nella stessa categoria di soggetti esterni mappati (es. Operatori economici o Terminalisti/Concessionari), una grande varietà di risposte che spaziano da livelli di rischio bassi a livelli di rischio alti.

Considerato l'analogo *panel* di soggetti esterni presi in considerazione, e tenuto conto delle identiche domande formulate, si presume che la diversità di risultato consegua da una discrezionalità e sensibilità diversa del responsabile tenuto alla compilazione del formulario.

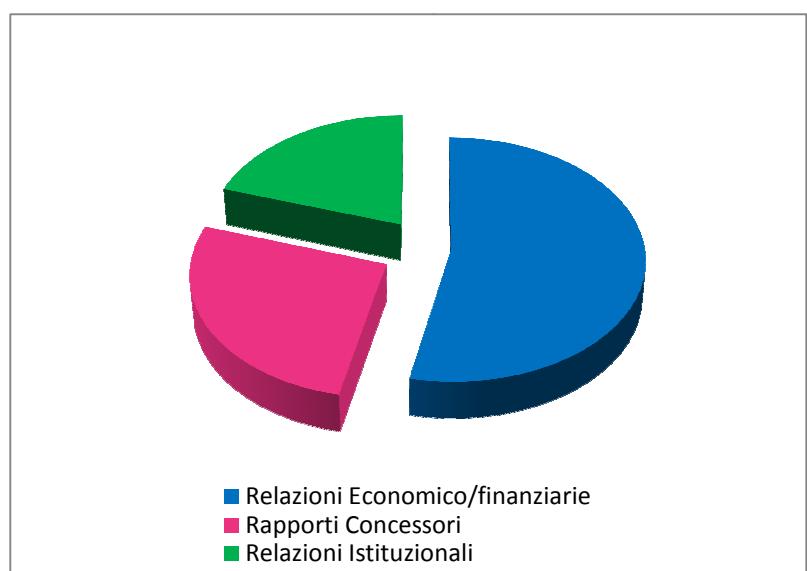
Come si può notare dalla tabella sotto esposta, la struttura organizzativa dell' Ente che presenta il maggior numero di soggetti a rischio medio è la direzione Tecnica con tre casi

su otto relativi al soggetto “operatori economici” e con 4 casi su otto relativi a “terminalisti e concessionari”. Segue la direzione Pianificazione e Sviluppo che conta 5 soggetti a rischio medio di corruzione, i quali sono i fornitori di servizi e di interessi (rispettivamente n. 2) e le imprese ferroviarie, RFI e concessionari.

Direzione/Soggetti	Probabilità rischio MEDIO
<b>D000 – STAFF LEGALE</b>	<b>1</b>
PARTI PRIVATE	1
<b>F000 – DIREZIONE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO</b>	<b>5</b>
FORNITORE DI SERVIZI	2
PORTATORI DI INTERESSI	2
RFI, IMPRESE FERROVIARIE E CONCESSIONARI	1
<b>H000 – DIREZIONE TECNICA E AMBIENTE</b>	<b>8</b>
Concessionari	1
Operatori Economici	3
Pubbliche Amministrazioni Centrali, Locali e Autorità Indipendenti	1
Terminalisti/Concessionari	2
Trasportatori/ Terminalisti	1
<b>L000 – UFFICIO TERRITORIALE DI GENOVA</b>	<b>1</b>
Concessionario	1
<b>Totale complessivo</b>	<b>15</b>

I Soggetti esterni con cui ciascuna struttura dell'AdSP interagisce (nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni) che dall'analisi del contesto esterno risultano con livello di rischio medio (come sopra esposto), sono stati correlati alla categoria di Relazione che lega l'attività tra l'Ente e quel soggetto.

RELAZIONI	n. relazioni con livello rischio MEDIO
Relazioni Economico/finanziarie	8
Rapporti Concessori	4
Relazioni Istituzionali	3
<b>Totale complessivo</b>	<b>15</b>



Tenuto conto delle considerazioni sopra riportate, i risultati ottenuti dalla mappatura del contesto esterno non possono ritenersi soddisfacenti ed esaustivi del fenomeno corruttivo che potrebbe gravitare intorno alla principale realtà economica portuale di Italia.

Per tali ragioni, si ritiene necessario avviare, quale misura del corrente anno, una procedura *ad hoc* per la misurazione e valutazione del rischio corruttivo relativo al contesto esterno, dove si terrà conto anche delle attività e dei soggetti esterni coinvolti con riferimento alla struttura operativa "Decreto Genova" istituita dopo l'avvio della relativa mappatura.

## ANALISI DEL CONTESTO INTERNO – LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La situazione numerica del personale alla data del 30/11/2019 risulta essere, comprensiva anche della struttura operativa dedicata alla realizzazione del Programma straordinario cd. Decreto Genova, la seguente:

30-nov-19						
DOTAZIONE Delibera 45/2017 (approvata MIT 31.07.2017)		personale in forza	TD	assegnaz. Temporanea / Comando	TOTALE	
DIRIGENTI	DIR	19	16 *	1	1 ^	18
QUADRI	A	29	26 *			26
	B	42	39			39
IM	I	105	97 **			97
	II	51	48 *	1 ^	49	
	III	24	19	1 §	20	
	IV	10	9			9
	V	2	2			2
totale		282	256	1	3	260
					3	
						15
						278

*legenda:*

escluso SG

\* oltre a un lavoratore in aspettativa non retribuita

\*\* oltre a due lavoratori in aspettativa non retribuita

^ da Regione Liguria

§ verso altra AdSP

Ai fini dell'analisi del contesto interno, che consiste nella mappatura dei processi dell'amministrazione, la base di partenza è stata, ovviamente, l'attività di ricognizione dei

processi stessi effettuata nell'ambito del PTPCT 2019-2021 ed addendum integrativo adottato nell'agosto 2019. A tale attività si è integrata ex novo la mappatura dei processi relativi alla struttura operativa “Decreto Genova”, istituita con il decreto del Presidente n.723 del 16 maggio 2019.

L'attività di mappatura dei processi dell'ente, in un ottica di coesione dell'PTPCT con il ciclo della performance (così come descritto in dettaglio nel paragrafo “integrazione tra il PTPCT ed i sistemi di misurazione della performance” del presente piano a cui si rimanda per ulteriori approfondimenti) è stata inclusa come fase specifica dell' obiettivo comune in materia di anticorruzione definito per ciascuno dei dirigenti dell'ente. Con scadenza 31/08/2019 è stata infatti definito dal sistema di performance che ciascun dirigente operasse una revisione/aggiornamento dei processi afferenti alle proprie strutture di responsabilità, integrando l'attività con la compilazione di un questionario propedeutico al calcolo del rischio, avvenuto con l'ausilio di un software dedicato, implementato ed ottimizzato nel corso dell'anno 2019.

Tutti i direttori/dirigenti hanno quindi contribuito attivamente alla mappatura dei processi interni e della contestuale identificazione del rischi corruttivo annesso.

Va precisato tuttavia che, essendo stata implementata l'attività nel corso dell'estate 2019, l'ente ha eseguito l'attività di mappatura e il questionario utilizzando il template validato da ANAC al momento della compilazione. E' il motivo per cui, nel momento della pubblicazione da parte di ANAC dei nuovi template, si è scelto per il presente anno, così come concesso e previsto dalla stessa Autorità anticorruzione, di mantenere valido il lavoro già portato a termine. Sarà quindi cura dell'ente utilizzare i nuovi questionari a partire dal prossimo ciclo di mappatura dei processi, previsto per il secondo semestre 2020.

Infine, va altresì menzionato che, nel corso dell'esercizio 2019 l'ente ha dato avvio ad una mappatura delle attività di ciascuna U.O. dell'ente al fine di razionalizzare ed efficientare i processi operativi dell'Autorità di Sistema anche in relazione ai processi di digitalizzazione delle attività. Benché le due mappature abbiano propositi differenti, va da sé che esiste un margine di allineamento/integrazione tra le due, aspetto che andrà rafforzato nel corso dei mesi avvenire nel momento in cui i risultati della mappatura “organizzativa” saranno resi disponibili.

## CONSULTAZIONE PUBBLICA - PREVENTIVA E CONSUNTIVA

Tra le attività propedeutiche all’aggiornamento del Piano triennale di prevenzione alla corruzione e trasparenza 2020-2022 vi è stato in prima battuta un tentativo di coinvolgimento di stakeholders pubblico/privati attraverso la pubblicazione sul nostro sito istituzionale, in data 17 Ottobre 2019 di un avviso di consultazione pubblica preventiva ai fini dell’aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Nel suddetto si invitava a presentare proposte e/o osservazioni per l’aggiornamento entro il 31 ottobre 2019 attraverso l’utilizzo di apposita modulistica. Un link all’amministrazione trasparente dell’ente consentiva di ottenere la modulistica necessaria ed approfondire l’avviso stesso.

Dal punto di vista invece di formalizzare un momento di consultazione pubblica consuntiva all’aggiornamento del presente piano, è stata definita la Giornata della Trasparenza 2020, prevista per fine febbraio, come momento di analisi consuntiva. Si rimanda al paragrafo dedicato nella sezione “Misura della Trasparenza” per maggiori informazioni sull’iniziativa stessa.

## PARTE SECONDA

Come già rappresentato al paragrafo “integrazione tra il PTPCT e i sistemi di misurazione della performance”, la prevenzione dei rischi corruttivi è stata, come suggerito da ANAC nei vari piani nazionali, declinata all’interno del ciclo delle performance dell’ente. Nello specifico è stato assegnato a ciascun direttore/dirigente dell’amministrazione un obiettivo specifico (cosiddetto “obiettivo comune”), scomposto in quattro differenti fasi.

Le ultime due fasi dell’obiettivo comune avevano ad oggetto come fase 3 l’attuazione delle misure previste dal vigente PTPCT (2019-2021) e come fase conclusiva la relazione sul monitoraggio dell’efficacia delle misure attuate. Ciascun direttore/dirigente ha adempiuto a tali obiettivi. Si rimanda all’allegato 5 del presente piano per una disamina più dettagliata rispetto all’attuazione delle misure sulla base delle risultanze fornite da ciascuna direzione.

## MISURE DI CARATTERE GENERALE E SPECIALE

### a) Conflitto di interessi

Per definizione, il conflitto di interessi è la situazione in cui l'interesse secondario di una persona tende a interferire con l'interesse primario di un'altra parte, verso cui la prima ha precisi doveri e responsabilità.

Rispetto alla pubblica amministrazione, il conflitto di interessi è la situazione nella quale si viene a trovare un funzionario pubblico nel momento in cui una sua decisione (o la sola partecipazione alla decisione) possa essere impropriamente influenzata dall'esistenza di interessi particolari verso i quali il funzionario sia, per diverse ragioni, molto sensibile distorcendo la cura imparziale dell'interesse pubblico (v. ANAC *"Audizione del Presidente Raffaele Cantone - 1^ Commissione Affari costituzionali della Camera dei deputati 25 giugno 2019"*).

Nel nostro ordinamento non essendovi una norma specifica in materia, ci si rifà a diverse disposizioni che derivano da istituti particolari. In tema di prevenzione del conflitto di interessi è possibile raggruppare in quattro tipologie gli strumenti di azione:

- i. strumenti che impediscono l'accesso o la permanenza nella carica pubblica di soggetti che si trovino in situazioni, anche temporanee, di cura di interessi particolari che non diano sufficienti garanzie di imparzialità (ineleggibilità, incandidabilità, inconferribilità);
- ii. strumenti che impediscono ai titolari di cariche pubbliche di coltivare interessi particolari in conflitto con l'interesse pubblico (incompatibilità, autorizzazioni ad incarichi esterni, astensione dalla partecipazione a singole decisioni pubbliche);
- iii. strumenti che fissano doveri di comportamento (dichiarazione del conflitto, effettiva astensione dalla partecipazione alla decisione);
- iv. strumenti che mirano alla tutela della fase successiva allo svolgimento della funzione pubblica, con l'introduzione di divieti all'assunzione di incarichi privati (all'assunzione cioè di interessi particolari) immediatamente dopo la cessazione dell'esercizio della carica, se tale esercizio ha riguardato, anche potenzialmente, tali interessi (il c.d. pantoufage).

In particolare, per la gestione del conflitto di interesse questa Amministrazione procede acquisendo la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, in via preventiva rispetto al conferimento dell'incarico, e alla contestuale pubblicazione ai sensi del decreto n. 33/2013 unitamente agli atti di nomina (ad esempio per quanto riguarda le nomine dei componenti del Comitato di Gestione ovvero dei consulenti e collaboratori). Si ritiene comunque di dover implementare la misura con adeguate modalità di controllo e conservazione delle dichiarazioni, predisponendo ad esempio una verifica a campione sulle dichiarazioni rilasciate da svolgersi almeno una volta all'anno, da parte del RPCT.

Rispetto all'istituto del cd. pantoufage si tratterà il tema in apposito paragrafo del presente Piano.

In questa sezione si intende invece affrontare il conflitto di interessi nella materia afferente i contratti pubblici. Le Linee Guida dell'Anac sul conflitto di interesse negli appalti confermano la necessità di tracciare le attività svolte nei procedimenti amministrativi, allo scopo di verificare o comunque responsabilizzare i dipendenti in merito alla sussistenza di possibili conflitti di interessi, non solo negli appalti, ove questa necessità è sottolineata dall'articolo 42 del DLgs 50/2016, ma in generale in tutti i procedimenti amministrativi.

Ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. 50/2016 si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene (o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato), nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, ha direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione.

La necessità di evitare il conflitto di interessi, per gli appalti prevista dall'articolo 42 del codice dei contratti, incombe su ogni procedimento ai sensi dell'articolo 6-bis della legge 241/1990 e degli articoli 6, comma 2, e 7, del DPR 62/2013, ed esige che ciascun dipendente coinvolto nel processo evidenzi, con una specifica dichiarazione di essere o meno in situazione di conflitto di interessi. Il personale che versa in queste ipotesi di conflitto d'interessi è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante e ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle

concessioni.

Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico. Le disposizioni si applicano anche alla fase di esecuzione dei contratti. La stazione appaltante deve sempre vigilare affinché gli adempimenti siano rispettati.

A tal fine, nel corso del 2020 sarà proposta una scheda generica di tracciamento delle attività, con la sintesi delle dichiarazioni relative al conflitto di interessi che sarà protocollata di volta in volta così come indicato da ANAC, ovvero sarà predisposto uno specifico registro con l'elenco delle dichiarazioni.

**b) Controllo su corretta assegnazione incarichi conferiti ed autorizzati**

Il Codice di comportamento dell'Autorità di Sistema Portuale prevede all'art. 8 la disciplina in tema di *attività ed incarichi extra istituzionali: conflitti di interesse e incompatibilità*, stabilendo il principio che i dipendenti e dirigenti, prima di accettare incarichi di collaborazione, anche a titolo gratuito, si devono attenere alle norme vigenti per gli affidamenti degli incarichi extraistituzionali con specifico riferimento in particolare al CCNL di lavoro dei porti per il personale non dirigenziale (art.32- "doveri del lavoratore") ed al CCNL dei dirigenti di industria e al regolamento organico per il personale dirigenziale (art 22 - "Incompatibilità-compensi" del regolamento).

Il citato Codice dispone inoltre il richiamo alle norme previste ai sensi della Legge 190/2012, comma 42, in tema di "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi".

La *ratio* di tali previsioni in tema di autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti, attività extra-istituzionali si rinviene da un lato nella necessità di ottemperare al disposto costituzionale dell'art. 98, dall'altro nella connessa esigenza di evitare situazioni di conflitto di interesse, nonché di compromissione del buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o del funzionario. Conseguentemente è stata prevista dal legislatore la misura della trasparenza che ai sensi dell'art. 18 del DLgs. 33/2013 dispone per le pubbliche amministrazioni la pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti.

Come già avvenuto nel corso del 2018, anche nell'anno 2019 l'ente ha richiesto ai dipendenti i dati relativi a tali incarichi ed i relativi compensi unitamente al dato concernente la durata dell'incarico. Le risultanze sono pubblicate ai sensi del d.lgs.

33/2013, sul sito internet dell'AdSP nella sezione "Amministrazione trasparente - Personale - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

Tali modalità di procedimento verranno seguite anche per il 2020.

Tenuto conto di quanto previsto dal PNA 2019, nel 2020, si darà corso ad una rilevazione delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali e si definirà una procedura univoca per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione. Inoltre in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, saranno valutati i profili di conflitto d'interesse anche potenziali: ad eccezione delle attività precluse che verranno indicate in una apposita *black list*, potrà essere valutata la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale.

Si rammenta infine che per quanto attiene al riconoscimento dei compensi ai dipendenti che esercitano attività extra istituzionali, vi sono state diverse sentenze circa l'obbligo di restituzione di quanto percepito nel caso in cui non vi sia la preventiva autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza. Il TAR Lazio Sezione II Ter, con sentenza n. 10599 depositata il 26 agosto 2019 ha disposto che le attuali disposizioni vigenti in materia (attualmente art. 53 d.lgs. 165/2001, in precedenza artt. 58 d.lgs. 29/1993, 1 comma 60 legge 662/1996 e 60 d.p.r. 3/1957) impongono la preventiva autorizzazione del datore di lavoro per lo svolgimento di attività lavorative non rientranti nei compiti e doveri d'ufficio assegnati al dipendente pubblico. Tali norme prevedono altresì che, in caso di svolgimento da parte del dipendente, di attività non previamente autorizzate, sussista l'obbligo del lavoratore di versare i compensi ricevuti, previsti per tale attività, nel conto dell'entrata del bilancio dell'Ente datore di lavoro, da destinarsi ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti, ex art. 53, comma 7 del d.lgs. 165/2001.

Infatti, l'inosservanza dell'obbligo di previa autorizzazione comporta sia sanzioni disciplinari che la sanzione pecuniaria prevista dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. 165/2001, che prescrive il versamento dei compensi indebitamente percepiti all'amministrazione di appartenenza. Tutto l'impianto sanzionatorio posto a servizio dell'effettività dei meccanismi di autorizzazione degli incarichi extralavorativi è stato rafforzato dalla disciplina anticorruzione (Legge n. 190/2012) che ha introdotto il comma 7-bis secondo cui il mancato versamento spontaneo da parte del dipendente "indebito percettore", costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti.

### c) Pantouflag

Il PTPCT 2018-2020 già prevedeva una specifica misura riguardante lo svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro con l'amministrazione.

La fattispecie è riferita alla specifica norma dell'art. 53, comma 16-ter, D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 secondo cui: *"i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"* (pantouflag o revolving doors).

Si tratta di un vincolo per tutti i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., di non poter svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Alla base di tale divieto si rawisa il principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento e di quello che impone ai pubblici impiegati esclusività del servizio a favore dell'Amministrazione.

E' un divieto finalizzato ad evitare che il "dipendente pubblico" possa sfruttare la conoscenza delle dinamiche organizzative che connotano gli uffici interni della pubblica amministrazione al fine di trarre vantaggi di natura patrimoniale o non patrimoniale.

La norma mira a scongiurare il prodursi degli effetti *contra ius* che potrebbero derivare da una situazione di "conflitto di interesse".

Con sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019, il Consiglio di Stato si è definitivamente pronunciato su un caso di *pantouflagge* che era stato censurato dall'ANAC con la Delibera n. 207 del 21 febbraio 2018 relativa all'accertamento della violazione delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. Il CdS ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di *pantouflagge* previste dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001; spettano all'Autorità Nazionale Anticorruzione i previsti poteri sanzionatori. Il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità individuano nell'Anac il soggetto che ha il compito di assicurare, all'esito dell'accertamento di una situazione di *pantouflagge*, la nullità dei contratti sottoscritti dalle parti nonché l'adozione delle conseguenti misure sanzionatorie.

Sono molteplici i pronunciamenti dell'ANAC sul divieto di *pantouflagge*.

Con la Delibera n. 292 del 09 marzo 2016, in particolare, sono state indicazioni puntuali sulle modalità di applicazione del divieto:

*"La disposizione è stata introdotta nel d.lgs. 165/2001 dall'art. 1, comma 42, della l. 190/2012, con finalità di contenimento del rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.*

*In particolare, come chiarito dal PNA, «il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti».*

*Il PNA (All. 1) precisa al riguardo che i "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006).*

*I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. La disposizione contempla, al riguardo, in caso di violazione del divieto ivi sancito, le specifiche sanzioni della nullità del contratto e del divieto per i soggetti privati che l'hanno concluso o conferito, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.*

*Il PNA ha quindi previsto l'inserimento della condizione soggettiva di cui alla citata norma nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti e la sanzione dell'esclusione dalle procedure di affidamenti, anche mediante procedura negoziata, nei confronti dei soggetti*

per i quali sia emerso il mancato rispetto del requisito previsto dalla norma (Par. 3.1.9 del PNA).

In conformità a quanto sopra, come noto, nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014, l'Autorità ha espressamente previsto l'introduzione, tra le condizioni ostantive alla partecipazione, oggetto poi di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, del divieto ope legis di cui all'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001.

Al fine di chiarire alcuni aspetti dell'istituto del pantouflage disciplinato dalla norma in esame, l'Autorità ha adottato i pareri sulla normativa AG2 del 4 febbraio 2015, AG8 del 18 febbraio 2015, AG74 del 21 ottobre 2015, nonché gli orientamenti nn. da 1) a 4) e 24) del 2015, nei quali ha affermato, in particolare, quanto segue:

- Le finalità di prevenzione della corruzione perseguiti dall'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001 richiedono un'interpretazione ampia della norma, con estensione della sua applicazione non solo ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni ma anche ai soggetti legati alla PA da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo, secondo quanto disposto al riguardo dall'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Dunque, ai fini dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001, devono considerarsi dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al citato decreto 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo.
- Con riferimento ai dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento la norma in esame, l'Autorità ha affermato che tale definizione è riferita sia a coloro che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della PA, i poteri sopra descritti (coloro che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente), sia ai dipendenti che - pur non esercitando tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.
- L'Autorità, inoltre, ha evidenziato la necessità di dare un'interpretazione ampia della definizione dei soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (autoritativi e negoziali), presso i quali i dipendenti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, non possono svolgere attività lavorativa o professionale. E' stato quindi chiarito che occorre ricomprendersi in tale novero anche i soggetti formalmente privati ma partecipati o in controllo pubblico, nonché i soggetti che potenzialmente avrebbero potuto essere destinatari dei predetti poteri e che avrebbero realizzato il proprio interesse nell'omesso esercizio degli stessi."

Con la delibera n. 99 dell'8 febbraio 2017, richiamando l'art. 21 del D.lgs. 39/2013, l'Anac chiarisce inoltre che "sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico". Pertanto, anche in materia di inconfieribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso

gli enti privati in controllo pubblico, si applica l'articolo 53 comma 16 ter del d. Lgs.n. 165/2001.

Viene, inoltre affermato che, con riferimento ai dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, tale definizione è riferita sia a coloro che sono **titolari del potere** (soggetti apicali nell'organizzazione) sia ai dipendenti che pur non essendo titolari di tali poteri, collaborano al loro esercizio svolgendo istruttorie (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.

E' stata altresì evidenziata la necessità di dare un'interpretazione ampia della definizione dei soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (autoritativi e negoziali), presso i quali i dipendenti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, non possono svolgere attività lavorativa o professionale. A tal riguardo è stato chiarito che occorre ricomprendere in tale novero anche i soggetti formalmente privati ma partecipati o in controllo pubblico, nonché i soggetti che potenzialmente avrebbero potuto essere destinatari dei predetti poteri e che avrebbero realizzato il proprio interesse nell'omesso esercizio degli stessi.

Inoltre, il divieto deve trovare applicazione anche in relazione al personale che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione si costituisca nuovo operatore economico e rivesta il ruolo di Presidente del consiglio di amministrazione partecipando alle gare indette dall'amministrazione presso la quale abbia svolto attività lavorativa.

La norma chiarisce che la conseguenza della violazione del divieto di pantoufage ricade su contratti conclusi e su incarichi conferiti con la sanzione di carattere civilistico della nullità.

Considerati gli effetti dirompenti che possono prodursi nelle molteplici attività autoritative dell'AdSP, il precedente PTPCT aveva già previsto clausole c.d. di pantoufage da applicare in sede di gara. In particolare, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, è stata prevista espressamente, a pena di esclusione dalle relative procedure, la condizione soggettiva (requisito soggettivo) di non aver concluso contratti di lavoro autonomo o subordinato o conferito incarichi a ex dipendenti dell'Amministrazione che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima amministrazione nei confronti dei soggetti interessati alla procedura, nei tre anni successivi alla cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di pubblico impiego.

definizione delle modalità di verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.

Si ritiene ora necessario estendere tale tutela inserendo il suddetto divieto anche negli schemi di contratto di assunzione di incarico dirigenziale o responsabili di ufficio e di affidamento di incarico di RUP.

L'RPCT darà quindi disposizione agli uffici competenti di introdurre nei contratti di assunzione la clausola prevista nel successivo modulo A). Verrà al contempo data analoga disposizione per i dipendenti che sono prossimi alla cessazione del rapporto di lavoro (modulo B).

#### **d) Rotazione Ordinaria e Straordinaria**

La “rotazione del personale” costituisce una misura di prevenzione della corruzione che può avere un particolare rilievo nel limitare fenomeni di “*mala gestio*” e corruzione (aggiornamento PNA 2018).

Così come già indicato durante la precedente redazione del Piano, l'ente ha anzitutto sensibilizzato le U.O interne affinché venisse garantita, in prima battuta, la rotazione delle attività all'interno delle U.O stesse. Attingendo dagli allegati dell'ultimo PTPCT e suo addendum (mappatura processi e definizione misure per Area di rischio) si può infatti scorgere la diffusa pratica della rotazione delle attività della struttura quale misura per il contenimento del rischio. Nonostante quindi la difficoltà di applicazione del principio di “rotazione ordinaria” a causa delle limitate e specialistiche posizioni dirigenziali/organizzative nel contesto della scrivente Amministrazione, continuano a mantenersi le “buone pratiche” citate pocanzi di rotazione delle attività, e sono garantite altresì le pratiche di rotazione delle funzioni di RUP/RP nei procedimenti di interesse dell'ente, e la rotazione delle funzioni di presidente/componente delle commissioni di gara/concorso.

Ciò detto, l'Amministrazione scrivente, data la recente costituzione delle Autorità di Sistema portuale (legge 169/2016), ha definito in forma stabile la propria struttura organizzativa solo al principio del 2018. Si ritiene pertanto prematuro prevedere l'organizzazione di una rotazione ordinaria delle figure dirigenziali nel prossimo futuro. Ad integrazione di quanto sopra, l'organico dirigenziale dell'ente presenta alcune figure in

procinto di raggiungere i requisiti per il pensionamento. Questa situazione di fatto suggerisce all'Amministrazione di coniugare l'esigenza di predisporre una rotazione ordinaria con la necessità parallela di sostituire per i previsti pensionamenti alcune delle figure dirigenziali ad oggi in forza all'ente. A ciò si aggiunga inoltre che, come in evidenza dal Piano degli obiettivi 2019, l'organo di indirizzo politico si è determinato nell'adottare, nel corso del corrente esercizio, un nuovo modello organizzativo al fine di assicurare una sempre maggiore efficienza ed efficacia della struttura. Il modello che verrà individuato potrebbe prevedere una diverse modalità di ripartizione delle funzioni che determinano, in sostanza, una rotazione di fatto degli incarichi assegnati.

Si ritiene dunque verosimile indicare l'attuazione delle misure sopra riportate in un tempo stimato di cinque anni, periodo che consente di definire con chiarezza il nuovo modello organizzativo, le prospettive di pensionamento e di programmare quindi opportuni affiancamenti ed integrazioni di personale.

In riferimento alla rotazione straordinaria, l'ufficio del RPCT monitorerà con attenzione le eventuali ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione della misura, ovvero i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, per condotte qualificabili come "corruttive" ai sensi dell'art. 16, c. 1, lett. I-quater del d.lgs. 165/2001.

#### **e) Piano della Formazione**

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 (art. 1 comma 9, legge) indica espressamente che le pubbliche amministrazioni prevedano meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio corruttivo all'interno dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione.

La formazione del personale è infatti uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione in quanto garantisce l'acquisizione di competenze specifiche e professionalizzanti per lo svolgimento delle attività nelle aree soggette a rischio di corruzione riducendo il pericolo di compimento di azioni illecite in modo inconsapevole.

La stessa ANAC nelle proprie delibere e determinazioni ne ha più volte ribadito il ruolo centrale (Delibera n. 72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2013, Determinazione n. 12 del 28/10/2015, paragrafo 5) disponendo che le pubbliche amministrazioni programmino adeguati percorsi di formazione strutturati su due tipi di livello, uno di carattere generale rivolto a tutti i dipendenti e riguardante l'aggiornamento

delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; e uno tipo specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio, toccando le tematiche inerenti le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto.

Nel corso dell'anno 2019, con il decreto n. 1672/2019, l'AdSP ha adottato il proprio Piano della Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza che è stato trasmesso al Dirigente del Servizio Direzione del personale ai fini dell'inserimento nel Piano Formativo dell'ente così come indicato nel decreto. In tale Piano della formazione sono state previste forme diversificate di percorsi formativi sia per quanto riguarda il contenuto sia per quanto riguarda il grado di approfondimento, al fine di indirizzare i corsi ai seguenti gruppi di destinatari:

- RPCT e struttura di supporto;
- Direttori e Dirigenti;
- Direttori, Dirigenti, Quadri e Responsabili di ufficio;
- RUP.

In particolare nell'anno 2020 sarà organizzato uno specifico corso mirato ad aggiornare il personale dipendente (quali ad esempio RUP e/o Quadri, Responsabili di ufficio) in materia di rapporti tra l'anticorruzione e gli appalti pubblici, nonché sulle tecniche di corretta redazione degli atti amministrativi ai fini della legittimità e regolarità dell'atto/provvedimento. Infine anche per gli anni a venire sarà mantenuto un costante aggiornamento sulle novità eventualmente intervenute in tema di normativa anticorruzione e trasparenza a seguito di revisione normativa sulla materia da parte degli organi deputati.

E' opportuno dire che durante la seconda metà dello scorso esercizio, così come previsto dal precedente piano, l'ufficio a supporto dell'RPCT ha organizzato due iniziative di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza.

La prima, riservata al solo personale dirigente dell'ente, si è svolta presso la sede principale nella giornata di Venerdì 06 Dicembre 2019. La giornata, condotta da un docente specializzato, si è focalizzata sui passaggi principali del nuovo Piano nazionale anticorruzione, pubblicato da ANAC poco meno di un mese prima (13 novembre). Particolare attenzione è stata riservata anche alla fase di mappatura dei processi,

identificazione dei rischi e delle misure per il loro contenimento, ovvero le attività in cui il supporto di direttori e dirigenti risulta prioritario ed essenziale. Il corso di formazione è stato seguito da un questionario di soddisfazione dei partecipanti, base di analisi per l'organizzazione del corso che sarà attivato nel 2020 e che potrebbe riguardare i temi del conflitto di interessi e della sua gestione, le situazioni di inconferibilità ed incompatibilità e la rotazione del personale.

La seconda iniziativa di formazione consta nell'attivazione di un corso FAD (formazione a distanza) per tutti i dipendenti. Il Corso è stato articolato in due moduli: formazione obbligatoria (composta di 7 moduli per un totale di circa 5 ore di formazione) e una integrazione specialistica facoltativa (per un totale di circa 16 ore di formazione). Il superamento di entrambi i moduli avviene attraverso un apposito test di autovalutazione finale con relativo rilascio in automatico dell'attestato individuale di partecipazione. Le modalità di frequentazione e accesso alla formazione a distanza sono libere, consentendo dunque a ciascun soggetto di accedere alle ore e giorni più congegnali rispetto alla propria attività lavorativa, permettendo altresì di organizzare la formazione in più momenti. La scadenza richiesta per il completamento di almeno il modulo obbligatorio è il 30/06/2020.

Nello specifico il corso e-learning, articolato nelle due sezioni/moduli, ha ad oggetto le seguenti tematiche.

La prima sezione comprende i seguenti moduli video:

- Sistema di Anticorruzione ai sensi della L.190/2012 e relative novità in materia
- Sistema della Trasparenza ai sensi del D.lgs. 33/2013 e relative novità in materia
- Codice di comportamento
- Legge n. 3/2019 (Cd. legge "spazzacorrotti")
- Analisi di casi operativi tratti da orientamenti ANAC e giurisprudenza

La seconda sezione comprende i moduli video su:

- Piano Nazionale Anticorruzione 2019
- Accesso civico, generalizzato e FOIA
- PNA PTPCT e performance
- Conflitto di interessi

- Erogazione di contributi sovvenzioni e attribuzione di vantaggi economici
- Whistleblower
- Novità in tema di appalti e contratti pubblici

Non da ultimo va precisato che è stato possibile attivare, senza aggravio di spesa, profili in più da dedicare alle nuove assunzioni previste nel piano dei fabbisogni dell'ente. Con questa specifica misura si intende quindi fornire tempestivamente una formazione di base sui temi anticorruzione e trasparenza anche ai nuovi dipendenti dell'ente.

**f) Procedura di verifica dei provvedimenti/atti della struttura operativa del decreto Genova**

Il decreto n. 723/2019 istitutivo della Struttura Operativa dedicata a seguire gli interventi di cui al decreto n. 2/2019 del Commissario Straordinario, detta anche struttura "Decreto Genova" non riporta una specifica disgiunzione di poteri tra i soggetti che adottano il provvedimento e i soggetti sottoposti al controllo dei medesimi.

Si rammenta che ai sensi dell'art. Art. 33. (Controlli sugli atti delle procedure di affidamento) del DLgs 50/2016 (c.d. Codice dei Contratti), la proposta di aggiudicazione è soggetta ad approvazione dell'organo competente secondo l'ordinamento della stazione appaltante in un tempo non superiore ai trenta giorni. Tale termine è ugualmente previsto per l'approvazione del contratto stipulato.

Al fine di prevenire possibili rischi corruttivi che risiedono nella centralizzazione in capo ad un unico soggetto delle funzioni di amministrazione attiva e di controllo, e tenuto conto che la struttura operativa del Decreto Genova opera in regime di deroga così come previsto dall'art. 9 bis della Legge 130/2018, si ritiene indispensabile quale misura specifica da includere nel PTPCT, quella di individuare l'organo competente a cui delegare le funzioni di controllo sugli atti e procedure di affidamento disposte dalla citata struttura.

**g) Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale**

Il Commissario straordinario per la ricostruzione del viadotto sul Polcevera (ex ponte Morandi) e il ripristino del connesso sistema viario, nominato con il decreto-legge 28 settembre 2018, n. 109 recante "Disposizioni urgenti per la città di Genova, la sicurezza della rete nazionale delle infrastrutture e dei trasporti, gli eventi sismici del 2016 e 2017, il

lavoro e le altre emergenze", convertito dalla legge 16 novembre 2018 n. 130, ha adottato - con proprio decreto n. 2 del 15 gennaio 2019 - il "Programma straordinario di investimenti urgenti per la ripresa e lo sviluppo del porto e delle relative infrastrutture di accessibilità e per il collegamento intermodale dell'aeroporto Cristoforo Colombo con la città di Genova" da realizzare a cura dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale ai sensi dell'art. 9 bis della citata legge 130.

Al fine di dar seguito a suddetto Programma il Commissario straordinario ha inoltre:

- ✓ nominato - con proprio decreto n. 6 del 15 febbraio 2019 - l'Ing. Marco Rettighieri quale responsabile dell'attuazione del Programma straordinario come sopra citato;
- ✓ ha confermato - con proprio decreto n. 19 del 3 maggio 2019 - l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale quale soggetto attuatore degli interventi previsti nel Programma straordinario di cui al sopra menzionato decreto n. 2/2019, prendendo atto al contempo che la stessa Autorità procederà all'attuazione degli interventi previsti applicando, nella propria autonomia amministrativa e negoziale, le deroghe previste dall'art. 1 della L. 130/2018 con le modalità definite nel "Piano Procedurale" allegato al medesimo decreto n. 19/2019.
- ✓ con Decreto n. 723 del 16 maggio 2019, il Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale ha istituito la "struttura operativa" dedicata a seguire gli interventi descritti nel Piano Procedurale.

Il sopra citato "Piano procedurale" per la realizzazione delle opere prioritarie in attuazione del Programma Straordinario, motiva analiticamente le ragioni di urgenza che giustificano l'adozione di procedure di affidamento che superano i termini previsti per le normali procedure aperte nella sola misura strettamente necessaria, e individua in particolare gli interventi, riferiti alle infrastrutture viarie e ferroviarie relative alla logistica portuale, che rispondono a tale criterio, contenuti nel Piano straordinario di cui all'art. 9 bis per i quali possono essere utilizzate le deroghe concesse dal combinato disposto degli artt. 9 bis e 1 della legge 130/2018. Il citato Piano accomuna secondo una logica di categoria prevalente di lavori, gli interventi stradali a carattere prioritario (di seguito "Interventi Stradali") e gli interventi ferroviari a carattere prioritario (di seguito "Interventi Ferroviari") o quelli ad essi riconducibili.

Ai fini dell'attuazione di tali interventi e per garantire prime misure per la prevenzione della corruzione, ci si è in focalizzati, in prima battuta, a prevenire rischi di infiltrazione

mafiosa<sup>3</sup> individuando al contempo misure amministrative di semplificazione per il rilascio della documentazione antimafia, anche in deroga alle relative norme, volte ad armonizzare le esigenze di approfondimento del monitoraggio antimafia con quelle di celerità delle iniziative occorrenti per la realizzazione di infrastrutture necessarie ad assicurare la viabilità nel territorio ligure.

Il decreto del Ministro dell'Interno del 20 novembre 2018 ha individuato le modalità per l'attuazione delle verifiche antimafia nei procedimenti di affidamento per la demolizione e ricostruzione del Ponte, indicando nel Prefetto di Genova, il soggetto che ha competenza ad eseguire le verifiche finalizzate al rilascio della documentazione antimafia di cui agli articoli 84 e seguenti del decreto legislativo n. 159/2011 nonché ad accertare le violazioni degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie).

In analogia con quanto già disposto tra il Commissario straordinario e il Prefetto di Genova il 17 gennaio 2019, si è stabilito di sottoscrivere un Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale tra il Prefetto di Genova e il Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale (e per presa visione siglato dal Commissario Straordinario) per regolare i rispettivi e reciproci impegni - al fine di rafforzare la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata e di ogni iniziativa illecita in relazione alle imprese soggette a controllo antimafia con l'intento, altresì, di garantire l'identificazione di chiunque acceda ai cantieri e ai sub cantieri delle opere individuate nel Programma straordinario approvato.

Con la sottoscrizione dell'atto di adesione, gli operatori economici che intervengono nella realizzazione degli Interventi Stradali si dovranno impegnare nei confronti del Prefetto e del Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale in rappresentanza dell'AdSP medesima al rispetto dei dettami del Protocollo; Per rendere possibile il monitoraggio degli Interventi si propone di realizzare un flusso di informazioni che alimenti una Banca dati degli esecutori costituita ad hoc e consenta il monitoraggio:  
a) nella fase di esecuzione dei lavori, degli operatori economici impegnati nella

<sup>3</sup>1 Le norme di riferimento sono le seguenti:

- la Legge 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie);
- il Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, recante "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia" e ss. mm. ii;
- le "Prime linee guida antimafia" di cui all'art. 30, c. 3 del decreto legge 17 ottobre 2016 n. 189 convertito con legge 229 del 15 dicembre 2016, approvate dal Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica il 1° dicembre 2016;
- le "Seconde linee guida antimafia", sottoscritte dal Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e dal Ministro dell'Interno il 27 gennaio 2015, per l'applicazione delle misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione anticorruzione e antimafia, previste dall'art. 32, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 144;
- le "Terze linee guida" antimafia di cui all'art. 30 c. 3 del decreto legge 17 ottobre 2016 n. 189 convertito con legge 229 del 15 dicembre 2016, approvate dal Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica il 21 marzo 2018

realizzazione degli Interventi Stradali, compresi i parasubordinati e i titolari delle «Partite IVA senza dipendenti» e dei soggetti che comunque operano nelle aree di cantiere;

b) dei flussi finanziari connessi alla realizzazione degli Interventi Stradali;

c) delle condizioni di sicurezza dei cantieri e del rispetto dei diritti contrattuali dei lavoratori impiegati;

d) dei dati relativi alla forza lavoro presente in cantiere, con la specifica, per ciascuna unità, della qualifica professionale;

e) dei dati relativi alla somministrazione di manodopera, in qualsiasi modo organizzata ed eseguita.

Dopo diversi incontri e riunioni avvenuti nel corso della seconda metà del 2019 con la struttura Commissariale e i suoi soggetti referenti nonché con i dirigenti della Prefettura, la versione finale del Protocollo sopra descritto è stata ufficialmente inoltrata alla Prefettura di Genova in data 11 Dicembre 2019 (protocollo n. 0032849/P) per le opportune verifiche con il Ministero competente e se ne ipotizza la sottoscrizione entro il primo semestre 2020, in linea con l'avvio dell'esecuzione dei primi interventi del Piano procedurale.

#### **h) il Gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette**

Come è noto **riciclaggio e corruzione** sono **comportamenti illeciti** spesso contigui. Per tale motivo, una azione antiriciclaggio forte costituisce anche una idonea misura di prevenzione della corruzione perché può ostacolare il reimpiego dei proventi dei reati.

Contrastando la corruzione ed il riciclaggio e, conseguentemente anche l'evasione fiscale, si contrasta il terreno di azione delle organizzazioni criminali: un fermo controllo dell'evasione fiscale ostacola il riciclaggio, ossia la formazione del cd. "nero" che la criminalità organizzata, cerca di rimettere in qualche modo in circolazione.

Per il tramite del riciclaggio infatti le associazioni illecite reintroducono nel mercato legale i proventi delle loro attività illegali, ad esempio attraverso transazioni finanziarie verso "paradisi fiscali" o acquisto di immobili e attività commerciali. E' solo con il contrasto a tale impianto operativo che si cerca di rendere la corruzione meno vantaggiosa. Tuttavia, mentre la lotta alla corruzione è stata negli ultimi anni al centro del dibattito parlamentare, politico e culturale del paese, la lotta al riciclaggio non ha ottenuto la stessa attenzione, seppur corruzione e riciclaggio siano due fenomeni strettamente

interconnessi.

La cornice normativa internazionale in materia di antiriciclaggio è costituita da un'articolazione di fonti rappresentata da standard internazionali, norme europee e convenzioni internazionali. Le regole comunitarie in materia di prevenzione e contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo hanno recepito, nel tempo, l'evoluzione dei principi internazionali, con l'obiettivo di realizzare un ambiente normativo armonizzato tra gli Stati membri. Dal punto di vista nazionale, la cornice legislativa antiriciclaggio è rappresentata dal decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, così come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 90, e dalle relative disposizioni di attuazione emanate dal MEF, dall'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) e dalle Autorità di vigilanza di settore.

In particolare, con riferimento alle pubbliche amministrazioni, il Decreto del Ministero dell'Interno del 25 Settembre 2015 individua gli *"indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della Pubblica Amministrazione"*. Tale decreto identifica un insieme di Indicatori di Anomalia, ovvero un insieme di controlli che la PA deve effettuare in modo puntuale su tutte le aziende ("operatori economici") che partecipano ad appalto o erogano servizi. Per fare ciò la pubblica amministrazione è tenuta ad individuare un soggetto "gestore" delle segnalazioni antiriciclaggio, ad implementare un sistema che garantisca la segretezza delle segnalazioni, a definire procedure interne, e a formare i propri dipendenti.

Nella proceduralizzazione delle attività della pubblica amministrazione che è un'attività propedeutica ed utile ai fini della prevenzione del fenomeno corruttivo serve pertanto creare procedure chiare, con responsabilità e ruoli definiti per l'antiriciclaggio, partendo dalla sensibilizzazione di chi lavora nelle aree a maggior rischio, tutelandone la riservatezza nel caso di segnalazione e promuovendo la chiarezza delle procedure da seguire.

In tale contesto la stretta collaborazione tra il RPCT ed il Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio può garantire una visione di insieme in una realtà ad elevato rischio corruzione.

Per rispondere alle esigenze delineate sopra, l'AdSP ha individuato la figura del "Gestore" (cd. Responsabile Antiriclaggio) ossia di colui che è delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette alla UIF, nel Dirigente del Servizio Ragioneria, Dott.ssa

Federica Moretti, tenuto anche conto di quanto indicato da ANAC nell'aggiornamento 2016 al PNA deliberazione n. 831/2016): *“La persona individuata come “gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l’utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l’incarico di “gestore” al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo in tale ipotesi meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto “gestore”.*

Ai sensi del decreto di nomina (provvedimento n. 1764/2019 pubblicato sul sito web dell’Ente alla dedicata sezione di Amministrazione Trasparente) il Gestore ha il compito di predisporre un programma idoneo ad individuare le misure necessarie alla mitigazione del rischio in adempimento alle vigenti disposizioni normative mediante preventivo coordinamento con il RPCT. All’interno di detto *programma* da realizzare ad opera del Gestore sarà prevista una peculiare misura di mitigazione del rischio corruttivo (anche di tipo procedimentale), per la nuova struttura operativa del Decreto Genova che ai sensi di legge agisce in deroga alla normativa appalti e pertanto più soggetta ad un elevato rischio in ragione della particolare attività da essa svolta.

#### i) Termini Procedimentali

Ai fini di quanto previsto ai commi 9 e 10 dell’art. 1 della legge 190/2012 circa il **monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**, il Responsabile per la prevenzione della Corruzione e a Trasparenza dell’Ente ha avviato nel corso del 2019, con mail del 21 gennaio, una ricognizione dei procedimenti amministrativi ai sensi dell’art. 35 d.lgs. n. 33/2013, trasmettendo un modello Excel per la raccolta dei dati riferiti alle tipologie di procedimenti amministrativi ad istanza o meno di parte, che sono oggetto di pubblicazione alla sezione “Attività e Procedimenti” di Amministrazione trasparente. Si ritiene di indicare la data del 31 marzo p.v. per concludere tale attività ricognitoria e a tal fine saranno attivati i necessari solleciti alle strutture mancanti.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ritiene necessario attivare, quale misura, un controllo anche a campione, sui processi posti in essere dagli

Uffici al fine di verificarne il rispetto dei termini. Si precisa comunque che la misura indicata non consiste in una attività di tipo ispettivo ma, viceversa, implica valutazioni sulle eventuali disfunzioni o *mala administration* allo scopo di assicurare una migliore gestione dei processi.

Inoltre, si ritiene utile prevedere che i Dirigenti dell'Ente indichino tempestivamente al RPCT le eventuali criticità rinvenute in riferimento a procedimenti non conclusi o conclusi in ritardo e/o suggerendo opportune soluzioni di mitigazione. A tale proposito sarà fornito dai medesimi Dirigenti dell'Autorità di Sistema Portuale al RPCT, un sintetico report semestrale dal quale si possa evincere il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti di loro competenza.

**j) AREE DI RISCHIO SPECIFICHE CHE CARATTERIZZANO LE ATTIVITÀ DELL'ADSP  
E INDICAZIONE DI MISURE DI CONTENIMENTO DEL RISCHIO.**

➤ **Concessioni demaniali marittime: selezione del concessionario ed esecuzione. Scadenza e rinnovo della concessione.**

Con la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha individuato specifiche aree di rischio per le attività dell'AdSP afferenti in particolare le concessioni demaniali marittime, con particolare riferimento alle fasi di selezione del concessionario, di esecuzione, di scadenza e rinnovo delle concessioni.

Su tale area di rischio, si riporta nel seguito quanto specificato dalla struttura amministrativa competente.

L'amministrazione delle aree e dei beni del demanio marittimo ricompresi nella propria circoscrizione è una delle principali funzioni che il legislatore assegna alle AdSP.

La fattispecie è disciplinata dal Codice della Navigazione (artt. 36 e segg) nonché dalla L. 84/1994 che detta una disciplina più specifica per i terminal portuali (art. 18) le cui concessioni, se di durata non superiore ai quattro anni, vengono rilasciate dal Presidente dell'AdSP, sentito il Comitato di gestione (art. 8, Legge 84/1994); se superiori ai quattro dallo stesso Comitato di gestione su proposta del Presidente.

In generale le procedure per l'assegnazione dei beni demaniali sono caratterizzate dall'evidenza pubblica o attraverso la pubblicazione di bandi o in alternativa a mezzo la pubblicazione delle istanze nella forma più ampia (non soltanto, sito

istituzionale e albo pretorio ex art. 18 Reg. att. Cod. Nav., ma anche GURI, almeno due quotidiani a tiratura nazionale e, nelle concessioni di una certa rilevanza, GUE) tale da garantire la piena e massima conoscibilità.

Nel caso vengano presentate domande concorrenti il procedimento è disciplinato dall'art. 37 Cod. Nav. "Concorso di più domande di concessione" che, nel sancire criteri predeterminati *ex lege*, prevede che debba essere preferito il richiedente che offre maggiori garanzie di proficua utilizzazione della concessione e si proponga di avvalersi di questa per un uso che, a giudizio dell'amministrazione, risponda ad un più rilevante interesse pubblico.

In particolare, per i terminali l'art. 18, co. 1, Legge 84/1994 prevede una più specifica disciplina la cui attuazione rimanda a un decreto dal Ministro dei trasporti e della navigazione ad oggi non ancora emanato.

In questo contesto, al fine di sopperire a tale situazione, l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale con la comunicazione al Comitato di Gestione 30/9a/2017 dell'8 maggio 2017 ha approvato il **"Modello di atto concessorio pluriennale per le concessioni terminalistiche ex art. 18 bis L.84/94"**.

Le introduzioni o revisioni più significative sottoposte ad approvazione hanno riguardato:

- L'attenzione e specificazione regolativa sugli investimenti e programma di attività, che costituiscono il fondamento dell'affidamento concessorio; ciò sia sotto il profilo della specifica regolazione attuativa dei progetti, sia in particolare sul monitoraggio della loro effettuazione secondo cronoprogramma, del rispetto dei traffici prospettati, o di eventuali variazioni o alterazioni, ed eventuali conseguenze degli stessi (artt. 2, 3, 6, alcuni punti dell'art. 9 - *"obblighi del concessionario"*-, alcuni punti dell'art. 14 - *cause di revoca e decadenza* -, e, indirettamente, art. 18);
- la volontà di AdSP di conoscere e vagliare, al fine di garantire la conservazione delle caratteristiche, requisiti, garanzie, e ogni altro elemento di continuità e carenza di sviluppo, - che costituiscono fondamento dell'affidamento concessorio - vicende societarie di varia natura suscettibili di modificare detti presupposti di affidamento, con possibili ricadute sul sistema portuale (art. 18, e alcune previsioni degli

artt. 9 e 14);

- la previsione della possibile richiesta, nel periodo terminale della concessione, di estensione temporale della stessa per ulteriori investimenti, riservando tuttavia all'ente le valutazioni se dare corso a detta eventuale istanza, in ordine a prospettive e diverse esigenze specifiche o di quadro (art. 7<sup>4</sup>);
- la coerentizzazione ed unificazione del rapporto - non coordinato in via normativa - tra decadenza ex art. 47 Cod.Nav. e la revoca "decadenziale" prevista dall'art. 18, comma 9, legge 84/94 (art. 14).

Di rilevante importanza, ai fini dell'attività di controllo in fase di esecuzione, l'art. 6 "Programma di attività, suo sviluppo e potenziamento, penali" del modello adottato che prevede:

*"La Concessionaria si obbliga a realizzare il Programma di attività, ivi compresi i relativi investimenti, volto all'incremento dei traffici e alla produttività del porto, rispettando il cronoprogramma allegato al medesimo Programma. A tal fine, la Concessionaria conferma di essere dotata delle strutture tecniche ed organizzative idonee a realizzare il ciclo produttivo descritto nel richiamato programma di attività. La Concessionaria si impegna altresì, a propria cura e spese e previa autorizzazione della Concedente, a realizzare ulteriori opere, modifiche e sistemazioni riguardanti le infrastrutture, i fabbricati e gli impianti necessari sia al fine di migliorare l'efficienza e l'economicità delle attività svolte, sia in conseguenza dell'evoluzione tecnologica e dell'incremento dei traffici, e degli standards e requisiti ambientali e di sicurezza, in modo da assicurare l'adeguamento ed ammodernamento degli impianti e dei servizi del terminal ai migliori livelli competitivi internazionali, fatta salva la compatibilità economica e la convenienza operativa di tali interventi, secondo criteri di corretta gestione imprenditoriale.*

*In caso di significativa alterazione nella composizione merceologica dei*

<sup>4</sup> Art. 7 comma 2: *Due anni prima della scadenza naturale della concessione, la Concedente attiverà le procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento del compendio. Nel semestre antecedente tale biennio, la Concessionaria potrà presentare nuova istanza di concessione corredata da idoneo programma di attività ed investimenti; in tale ultimo caso la Concedente valuterà se avviare il procedimento su detta istanza che sarà, comunque, pubblicata ai sensi di legge al fine di garantire la massima concorrenzialità, oppure pubblicare un bando di gara per assentire il compendio medesimo.*

*traffici rispetto a quanto previsto nel Programma di attività, la Concedente valuterà se sussistano le condizioni per una revisione della presente concessione.*

*Qualora si registri un minore sviluppo biennale degli investimenti nel loro ammontare o nel numero di unità impiantistiche rispetto a quanto indicato nel programma di attività ed investimenti, che risulti superiore al 25% degli stessi, la Concessionaria accetta che venga applicata una penale pari a Euro 5.000 per ogni punto percentuale, non giustificato, di minor valore dell'investimento rispetto ai limiti percentuali di cui al comma precedente, fatto salvo il maggior danno.”*

Inoltre, e anche in linea con la successiva indicazione fornita nella Direttiva Ministeriale per l'assegnazione degli obiettivi ai Presidenti<sup>5</sup>, l'Autorità di Sistema Portuale ha pre-adottato un proprio **“Regolamento per la concessione ex art. 18 legge 84/94 di aree e banchine comprese nell'ambito del sistema portuale del Mar Ligure Occidentale”** (decreto 2586 del 21/12/2018), prevedendo la sua trasmissione, tra l'altro, al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per l'acquisizione di eventuali osservazioni propedeutiche alla successiva approvazione da parte del Comitato di Gestione e alla sua entrata in vigore.

Tale documento prevede alla parte II **“RILASCIO DI CONCESSIONI A SEGUITO DI BANDO DI GARA”** le seguenti discipline:

- l'art. 6 *Bando di gara per avviso pubblico;*
- l'art. 7 – *Predeterminazione dei criteri di valutazione per le concessioni di cui all'articolo 18 della legge 84/1994;*
- l'art. 8 - *Articolo 8 - Pubblicità dell'avviso*

Alla parte III **“RILASCIO DI CONCESSIONI SU ISTANZA DI PARTE”** prevede:

- *Articolo 10 - Istanza di parte - soggetti titolati all'istanza*
- *Articolo 11 - Accordi sostitutivi di concessione*
- *Articolo 12 - Presentazione domanda per concessione ai sensi dell'articolo 18 della legge 81/1994 non superiori al quattro anni*

<sup>5</sup> Direttiva Ministeriale 193/2018- Area di intervento 2: “Recepimento della direttiva concessioni 3087 del 5/2/2017 nei regolamenti locali e identificazione dei medesimi nei sistemi di contabilità volti al monitoraggio dei proventi concessori”

- *Articolo 13 - Presentazione domanda per concessione al sensi dell'articolo 18 della legge 84/94 superiori al quattro anni*
- *Articolo 16 · Evidenza pubblica*

AI TITOLO 3 è previsto il procedimento di “VALUTAZIONE DELLE ISTANZE PRESENTATE A SEGUITO DI PROCEDURA DI GARA O SU ISTANZA DI PARTE - COMPARAZIONE ISTANZE CONCORRENTI (ART. 37 COD. NAV.)”.

AI TITOLO 4 viene riportata la disciplina concernente “ISTANZE DI RINNOVAZIONE DI CONCESSIONI PLURIENNALI.

E’ attualmente in corso con il Ministero competente l’interlocuzione sul testo pre adottato ai fini della sua definitiva approvazione e corrispondente applicazione alle concessioni in atto e di nuovo rilascio.

Nei provvedimenti sopra riportati, sono stati quindi affrontati gli aspetti salienti dei processi afferenti le concessioni demaniali, quali la selezione del concessionario (pubblicità delle procedure di affidamento nonché definizione di criteri selettivi predeterminati in ordine ai profili qualitativi delle istanze nella comparazione delle stesse), l’esecuzione della concessione medesima, la scadenza ed il rinnovo della concessione.

In ragione di quanto sopra esposto, quale ulteriore misura afferente la fase di esecuzione, si propone la sottoposizione al Comitato di Gestione dell’esito delle verifiche annuali effettuate sul rispetto dei Piani di impresa con indicazione delle modalità di “procedimentalizzazione e programmazione delle misure di controllo dei concessionari”.

### PARTE TERZA

#### **MISURA DELLA TRASPARENZA**

In continuità con il PTPCT 2019-2021, la presente parte del Piano della AdSP è stata predisposta tenendo conto della riorganizzazione dell’Ente resa esecutiva dal gennaio

2018.

L'Adsp ha individuato, anche per il 2019, obiettivi di performance aziendale-organizzativa stabilendo, per la dimensione organizzativa, l'obiettivo di *"Adeguamento nuovo sito istituzionale della sezione Amministrazione Trasparente"* con particolare riferimento al puntuale adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; nel raggiungimento di tale obiettivo tutte le strutture dell'Ente risultano coinvolte secondo la tabella di assegnazione della responsabilità del dato di cui all'allegato A) del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Per quanto concerne gli OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEI DATI E L'INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI, così come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 s.m.i., l'AdSP ha indicato nell'Allegato n. 6 del presente Piano, l'elenco di tali obblighi di pubblicazione, corredati dall'indicazione del soggetto Responsabile del dato. La situazione rappresentata tiene conto della nuova organizzazione dell'Ente come risulta dal D.lgs. 1889/2017 la cui decorrenza è stata fissata al 1° gennaio 2018.

La "responsabilità del dato" è fissata, in via generale, con riferimento agli uffici dirigenziali la cui titolarità risulta dai dati pubblicati sui dirigenti nella apposita sezione del sito istituzionale della AdSP.

Nel corso dell'anno 2019, come previsto dal precedente Piano, è stato altresì adottato un manuale in materia di obblighi di pubblicazione (decreto n. 1299 del 25/09/2019) nel quale sono contenute le LINEE GUIDA finalizzate a disciplinare le modalità per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza dei dati, delle informazioni e dei documenti dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, previsti dal decreto Trasparenza d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. con l'obiettivo di garantire la necessaria sinergia tra tutti i soggetti interessati nel processo di pubblicazione dei dati.

#### a) Gestione informatizzata delle pubblicazioni

Relativamente alla gestione dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati/informazioni, fino ad oggi, l'AdSP, per ottemperare agli obblighi stabiliti dal D.lgs. 33/2013, si è avvalsa del portale di Gazzetta Amministrativa, che attraverso l'utilizzo di credenziali di accesso consente a quattro strutture-utenti identificate, per area di competenza (ufficio anticorruzione e trasparenza, segreteria generale, ufficio gare e lavori pubblici, ufficio) di provvedere alle pubblicazioni sulla competente sezione web di Amministrazione Trasparente.

Ogni Struttura responsabile del dato procede richiedendo via mail, alle strutture deputate, la pubblicazione delle informazioni/documenti/atti, soggette all'obbligo ai sensi del decreto Trasparenza, in modo da consentirne la tracciabilità.

Già nel corso dell'esercizio 2019 si erano palesati i limiti del portale di Gazzetta Amministrativa, non disegnato per supportare personalizzazioni di layout, di struttura delle sottocartella né di differenziazione di credenziali di pubblicazione. Va da se è che lo strumento, ottimo per la gestione della fase di transizione da due autorità portuali alla ben più complessa autorità di sistema risultava quindi obsoleto.

Per tali motivi l'AdSP ha già svolto un'indagine di mercato al fine di valutare eventuali proposte alternative, in particolare di software che garantiscano un controllo accentratato sull'organizzazione dei documenti e permettano all'Ente di soddisfare gli obblighi in materia di Trasparenza. In particolare, il sistema ricercato dovrà supportare attivamente l'attività attraverso funzioni di controllo sull'organizzazione dei documenti (ad esempio, gestire le scadenze e i tempi di permanenza dei documenti sul portale web, gestire e controllare automaticamente il versioning dei documenti), la pubblicazione dei flussi informativi rintracciando e pubblicando informazioni e documenti, un iter autorizzativo alla pubblicazione impostato con workflow interni che consentano al responsabile del dato e/o al dirigente della struttura di avallare ogni pubblicazione di sua responsabilità.

A seguito della sopracitata indagine di mercato, si sono avviate le pratiche di acquisto della piattaforma identificata per sostituire Gazzetta Amministrativa già dallo scorso mese di Settembre 2019. L'ultimo trimestre dell'esercizio 2019 ha coinvolto l'ufficio anticorruzione e trasparenza nel settaggio e personalizzazione della piattaforma dove sono stati riportati i documenti essenziali dell' ultimo esercizio e inseriti dei link a Gazzetta amministrativa per quanto concerne i documenti degli esercizi precedenti (ivi compresi quindi i documenti relativi alla precedenti Autorità portuali di Genova e Savona).

Nel primo trimestre 2020 si concluderanno le profilazioni degli utenti nel nuovo sistema, il settaggio dei workflow autorizzativi ed infine si predisporrà una formazione di base circa l'utilizzo della piattaforma stessa, stimando quindi di poter adottare il nuovo sistema di gestione delle pubblicazioni e del flusso informativo entro il primo trimestre 2020. Quanto caricato nel corso degli scorsi esercizi su Gazzetta Amministrativa resterà in consultazione attraverso i link già descritti poc' anzi al fine di non perdere alcuna storicità di informazioni nel corso della migrazione tra i due sistemi e nei mesi avvenire.

### **b) Completa digitalizzazione dei programmi dell'Ente**

L'Amministrazione, fin dalla sua nascita come Autorità di Sistema, ha definito come prioritaria la necessità di rivedere i processi in uso nelle due Autorità Portuali, uniformandoli e razionalizzandoli. Tra i principali mezzi per l'ottenimento di questo risultato vi è l'implementazione di nuovi sistemi informatici e la digitalizzazione di quei processi ancora non supportati da piattaforme digitali. Specialmente nell'ultimo esercizio 2019 ed il primo semestre dell'esercizio in corso, l'Amministrazione vedrà l'implementazione di diversi supporti dedicati alla digitalizzazione dei processi. Tra gli esempi più indicativi per l'impatto anticorruttivo si segnala:

- il nuovo programma di contabilità (ed annessa la nuova procedura di definizione del Bilancio di previsione con possibilità di monitorare in tempo reale le capienze di spesa per ciascun ufficio, servizio e direzione);
- la maggiore diffusione dei programmi per la gestione delle commesse (CPM e PBM) le cui credenziali sono state garantite a nuovi utenti della direzione tecnica ed è in corso un processo di uniformità delle versioni in uso tra le sedi di Genova e Savona (CPM);
- nuovo programma di archiviazione e protocollazione dei documenti dell'ente;
- nuovo programma di creazione, validazione e approvazione dei decreti dell'ente. L'implementazione di questi ultimi due applicativi sarà l'occasione per l'ente di rivedere e definire ruoli e responsabilità nel processo di detenzione, condivisione delle informazioni e di creazione, validazione e approvazione dei provvedimenti dell'amministrazione. Non da ultimo, un flusso interamente informatizzato per l'iter di approvazione dei decreti, consente di ridurre i tempi tecnici di approvazione, i tempi morti di trasferimento dei registri cartacei tra le diverse sedi dell'ente ed infine consente una piena tracciabilità dell'iter, riducendo così i rischi di corruzione, di non trasparenza e di inefficienza del processo.

### **c) Tutela del whistleblower**

Come è noto la legge 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento una norma specifica finalizzata a tutelare il dipendente pubblico che segnala condotte illecite all'interno dell'ambiente di lavoro e a favorire così l'emersione di fattispecie di illecito. L'art. 54-bis

del D.Lgs. n. 165/2001 "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" così come modificato dalla L. n. 179/2017, disciplina in modo analitico la procedura di whistleblowing, intensificando le misure già introdotte dalla normativa anticorruzione del 2012.

Con il decreto n. 50 del 29 gennaio 2019 l'AdSP (Allegato 5) ha adottato il Regolamento in materia di tutela del whistleblower, che disciplina le modalità per la gestione delle segnalazioni di illecito, prevedendo la creazione di una casella di posta elettronica dedicata RPCT@portsofgenoa.com ad esclusivo uso del RPCT dell'Ente.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha contestualmente sviluppato e reso disponibile a partire dal 15 Gennaio 2019 per il riuso l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015. Tale piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio che riceve tali segnalazioni di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. La piattaforma è stata sviluppata a partire da un software reso disponibile in modalità open source da parte del Centro *Hermes*, produttore del software stesso.

L'autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale ha recepito le indicazioni di ANAC e, durante il secondo semestre del 2019, si è dotata della piattaforma open source per la segnalazione degli illeciti, personalizzandola laddove necessario e definendo le credenziali per gli utenti identificati ad operarvi a vario titolo. I lavori di settaggio della piattaforma dell'ente si sono conclusi in autunno dello scorso anno.

L'ente ha poi intrapreso le procedure per l'aggiornamento del regolamento in materia di tutela del whistleblower, tuttora in fase di finalizzazione. La piattaforma per la segnalazione degli illeciti, al momento congiuntamente alle modalità previste dal vigente regolamento, è entrata in funzione l'8 Gennaio 2020. In considerazione delle linee guida in consultazione da parte di ANAC, si prevede di giungere alla pubblicazione di un nuovo regolamento aggiornato nella prima metà dell'esercizio 2020, anche al fine di definire modalità di trattamento dei dati personali in questo specifico ambito.

In ultimo si segnala che a seguito della completa digitalizzazione del sistema applicativo di gestione dell'archivio documentale, sarà richiesto uno specifico parere ad ANAC sul

tema della "effettiva riservatezza" del protocollo riservato attribuito all'RPCT.

Come è noto infatti in seguito alla emanazione della normativa in tema di tutela del Whistleblower, nelle more dell'adozione di un programma informatico per la gestione delle segnalazioni, era stata attivata una procedura "cartacea" delle pratiche. Tale procedura prevedeva l'istituzione di una mail dedicata ad uso esclusivo del RPCT e una connessa protocollazione della documentazione in sezione apposita della procedura protocollo. Con il passaggio informatizzato dell'archivio documentale al nuovo sistema applicativo non sono ancora stati chiarite le funzionalità del cd. protocollo riservato con la conseguente definizione dei ruoli. In tale contesto pertanto sarà cura dell'RPCT richiedere un preciso parere all'Autorità Nazionale Anticorruzione affinché possa definire quale sia la procedura corretta da seguire per la protocollazione delle eventuali segnalazioni che interverranno, al fine di garantirne la riservatezza prevista dalla legge; ciò anche con l'obiettivo di assicurare modalità di archiviazione sostitutiva della posta eventualmente destinata all'RPCT.

**d) Art. 14 d.lgs 33/2013 - la trasparenza rafforzata (sentenza corte costituzionale n. 20/2019)**

Con il decreto n. 1535 del 27 novembre 2019 pubblicato sul sito web dell'Ente alla sezione di Amministrazione Trasparente l'AdSP ha individuato le posizioni dirigenziali sottoposte al regime della trasparenza rafforzata e soggette alle applicazioni delle disposizioni di cui all'art. 14 comma 1 lettera f) del D.lgs. 33/2013.

Tali figure sono riconducibili alle posizioni dirigenziali qualificate come Direttori a cui è attribuita la responsabilità della struttura di Direzione, di Staff e degli Uffici Territoriali di Genova e di Savona-Vado, trattandosi di strutture complesse che al loro interno risultano articolate in uffici di livello dirigenziale.

Il provvedimento nasce in ragione della annosa questione afferente l'applicazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del D.lgs. 33/2013 in capo ai titolari di incarichi dirigenziali della P.A., sfociata nei primi mesi del 2019 in una sentenza della Corte Costituzionale, la n. 20 del 23 gennaio 2019, chiamata in causa dal TAR Lazio per la definizione del tema.

Come è noto, il contenzioso ha avuto come protagonisti i Dirigenti del Garante per la protezione dei dati personali, i quali hanno impugnato nel 2017 innanzi al Tar Lazio alcuni

provvedimenti (tra cui una nota del Segretario generale del Garante) con cui si invitavano i ricorrenti a comunicare i dati di cui all'art. 14, co. 1 lett. c) e f) del d.lgs. 33/2013, ossia i compensi, gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici e le dichiarazioni patrimoniali e reddituali, lamentando “*il carattere limitativo della riservatezza individuale di un trattamento che non troverebbe rispondenza in alcun altro ordinamento nazionale*,” – come quello imposto dalla disciplina corrente.

I ricorrenti sottolineavano, in particolare, il contrasto con il “**principio di proporzionalità di derivazione europea**” essendo fondato, a loro avviso, “*sull’erronea assimilazione di condizioni non equiparabili fra loro (dirigenti delle amministrazioni pubbliche e degli altri soggetti cui il decreto si applica e titolari di incarichi politici)*”, prescindendo dall’effettivo *rischio corruttivo insito nella funzione svolta*”.

Al contrario, la Corte Costituzionale ha ritenuto proporzionato il trattamento rispetto alle finalità perseguitate dalla normativa sulla trasparenza amministrativa, volto a consentire la valutazione circa la congruità – rispetto ai risultati raggiunti e ai servizi offerti – delle risorse utilizzate per la remunerazione dei soggetti responsabili, a ogni livello, del buon andamento della pubblica amministrazione. Più specificatamente, la **Corte, in primo luogo, ha dichiarato inammissibile la questione di legittimità costituzionale** dell'art. 14, co. 1-ter, del d.lgs. n. 33 del 2013 relativo alla pubblicazione degli *emolumenti complessivi* percepiti a carico della finanza pubblica e **non fondata** quella dell'art. 14, co. 1-bis, del medesimo decreto, nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino i dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. c) sui compensi, importi di viaggi di servizio e missioni, anche per i titolari di incarichi dirigenziali.

In secondo luogo, la Corte ha **dichiarato l’incostituzionalità, per violazione del principio di ragionevolezza e di egualianza, dell’art. 14, co. 1-bis, d.lgs. 33/2013**, “nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f), dello stesso decreto legislativo anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti.

In seguito alla citata sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, l’ANAC, attraverso un comunicato ufficiale ha pubblicato (in data 12 luglio 2019) la delibera n. 586 del 26 giugno 2019 recante integrazioni e modifiche alla precedente deliberazione in materia, la n. 241 del 8 marzo 2017 in relazione all’applicazione dell’art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14

marzo 2013, n. 33.

Nella citata delibera, ANAC estende la portata delle disposizioni a tutte le Pubbliche Amministrazioni (comprese le Autorità Portuali) e statuisce che:

- la pubblicazione dei compensi e delle spese di viaggio e di missione (art. 14, co. 1, lett. c) **riguarda tutti i dirigenti**;
- la pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali (art. 14, co. 1, lett. f): *“ad avviso dell’Autorità, i dirigenti cui si applica la trasparenza dei dati reddituali e patrimoniali di cui all’art. 14 co. 1 lett. f) sono i titolari di incarichi dirigenziali a capo di uffici che al loro interno sono articolati in uffici di livello dirigenziale, generale e non generale. Le amministrazioni a cui si applica la disposizione sono quelle di cui all’art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, ivi comprese le autorità portuali, le Autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione nonché gli ordini professionali, sia nazionali che territoriali, come previsto dalla delibera dell’Autorità 241/2017 (par. 1 – “Amministrazioni ed enti destinatari delle Linee guida”).”*

Ad avviso dell’Autorità, al fine di dare corretta attuazione alle indicazioni della Corte, è indispensabile che le amministrazioni non statali e quelle a cui non si applica direttamente l’art. 19, commi 3 e 4, del d.lgs. 165/2001, indichino chiaramente in un **apposito atto organizzativo** quali sono le **posizioni dirigenziali equivalenti** a quelle dell’art. 19, co. 3 e 4, citato nei termini specificati sopra, ritenute dalla Corte **sottoposte al regime di trasparenza rafforzata sui dati reddituali e patrimoniali**. *E’ necessario inoltre che tale atto sia pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale, sottosezione “Atti generali” e collegato con un link alla sottosezione di “Amministrazione Trasparente” relativa ai dirigenti.”*

Infine, la norma del comma 1-ter dell’art. 14 d.lgs. 33/2013 resta pienamente vigente e conseguentemente rimane fermo quanto disposto nella delibera ANAC n. 241/2017, secondo cui i dirigenti sono tenuti a comunicare all’amministrazione presso cui prestano servizio l’importo complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica.

Alla luce di queste premesse, nel dicembre 2019 il RPCT ha avviato la procedura per la richiesta dei dati di cui sopra ai titolari delle posizioni dirigenziali individuati nel provvedimento n. 1535/2019 ai fini della loro pubblicazione. Tuttavia con l’emanazione del

cd. decreto Milleproroghe n. 162 del 30 dicembre 2019 recante *Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonche' di innovazione tecnologica* (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 305 del 31 dicembre 2019) è stato disposto che *"fino al 31 dicembre 2020, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20, ai soggetti di cui all'articolo 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo decreto.*

Conseguentemente, *con regolamento da adottarsi entro il 31 dicembre 2020, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro della giustizia, il Ministro dell'interno, il Ministro dell'economia e delle finanze, il Ministro degli affari esteri e della cooperazione internazionale e il Ministro della difesa, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, sono individuati i dati di cui al comma 1 dell'articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che le pubbliche amministrazioni e i soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del medesimo decreto legislativo devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, ivi comprese le posizioni organizzative ad essi equiparate, nel rispetto dei seguenti criteri:*

- a) graduazione degli obblighi di pubblicazione dei dati di cui al comma 1, lettere a), b), c), ed e), dell'articolo 14, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in relazione al rilievo esterno dell'incarico svolto, al livello di potere gestionale e decisionale esercitato correlato all'esercizio della funzione dirigenziale;
- b) previsione che i dati di cui all'articolo 14, comma 1, lettera f), del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, siano oggetto esclusivamente di comunicazione all'amministrazione di appartenenza;
- c) individuazione dei dirigenti dell'amministrazione dell'interno, degli affari esteri e della cooperazione internazionale, delle forze di polizia, delle forze armate e dell'amministrazione penitenziaria per i quali non sono pubblicati i dati di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in ragione del pregiudizio alla sicurezza nazionale interna ed esterna e all'ordine e sicurezza pubblica, nonché in rapporto ai compiti svolti per la tutela delle istituzioni democratiche e di difesa dell'ordine e della sicurezza interna ed esterna.

In ragione di quanto sopra e nelle more delle determinazioni chiarificatrici da parte dei Ministeri preposti, la documentazione trasmessa dai dirigenti sarà al momento conservata agli atti della Amministrazione e nel fascicolo personale di ciascuno in attesa di future indicazioni come indicato dal decreto Milleproroghe.

#### **e) Giornata della trasparenza 2020**

Come previsto dal piano 2019-2021 nel suo addendum dell'agosto scorso, l'ente aveva già previsto l'organizzazione di una Giornata della Trasparenza finalizzata anzitutto a coinvolgere i soggetti portatori di interessi collettivi nel processo di diffusione e valorizzazione della trasparenza medesima nelle pubbliche amministrazioni.

La Giornata della trasparenza non vuole quindi solo essere un' occasione per condividere le esperienze ed i risultati raggiunti ma anche un'opportunità per promuovere l'intera tematica e raccogliere suggerimenti e/o indicazioni utili al miglioramento dell'attività posta in essere (consultazione pubblica consuntiva – vedi paragrafo dedicato).

Data l'esiguità del tempo a disposizione per la sua organizzazione, la data di svolgimento è stata fin da subito pensata per il primo trimestre dell'anno 2020 e ad oggi è indicata per il giorno 27 Febbraio 2020. Il programma dei lavori intende dare un taglio prettamente focalizzato alla realtà dei processi di trasparenza nel panorama logistico/portuale internazionale e nazionale con espressi rimandi alle implicazioni del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione pubblicato da ANAC con delibera 1064 dello scorso 13 Novembre 2019.

#### **f) Accesso civico negli appalti pubblici**

Come ormai noto l'accesso ai documenti amministrativi è regolato da tre diversi sistemi, accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato, ciascuno caratterizzato da propri presupposti, limiti ed eccezioni.

Ciascun istituto è pari ordinato rispetto all'altro e opera nel proprio ambito, senza assorbimento dell'una fattispecie in un'altra, né di prevalenza di una disposizione successiva rispetto alla precedente, avendo ambiti di applicazione diversi, e costituendo quindi ciascuna una norma speciale rispetto alle altre. (v. Cons. Stato V sez., sent. n. 5503/2019).

Inoltre, è prevista una disciplina speciale con riferimento agli atti delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici; disciplina che rappresenta un complesso normativo chiuso, comprendente anche la regolamentazione dell'accesso. Tale questione sull'applicabilità dell'accesso civico generalizzato agli atti di gara e a quelli della fase esecutiva di un affidamento è stata oggetto di pronunce giurisprudenziali contrastanti.

Il Consiglio di Stato, nella sentenza n. 5503/2019 sopra citata, interpreta in maniera "restrittiva" l'applicabilità delle norme sull'accesso civico generalizzato in tema di appalti; nella decisione, viene chiarito dai giudici che la legge propende per l'esclusione assoluta della disciplina dell'accesso civico generalizzato in riferimento agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici in ragione della *scelta di non consentire un accesso indiscriminato a soggetti non qualificati, trattandosi di documentazione, da un lato, assoggettata a un penetrante controllo pubblicistico da parte di enti istituzionalmente preposti alla vigilanza e, dall'altro, coinvolgente interessi di natura economica e imprenditoriale di per sé sensibili.*

Anche le decisioni del T.A.R. Emilia Romagna, sent. 197/2018; e T.A.R. Lombardia, sent. 630/2019 sono orientate a tale posizione restrittiva secondo cui i documenti relativi alle procedure di affidamento ed esecuzione di un appalto sono accessibili solo tramite l'accesso ex artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, -espressamente richiamato dall'art. 53 d.lgs. n. 50/2016- e che restano quindi esclusi dall'accesso civico generalizzato (T.A.R. Emilia Romagna, sent. 197/2018; T.A.R. Lombardia, sent. 630/2019), ciò in ragione del fatto che il comma 3 dell'art. 5-bis del d.lgs. 33/2013, stabilisce una esclusione nei casi in cui "l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti". Per i giudici, nonostante il D.lgs. 97/2016 (che ha introdotto l'accesso civico generalizzato) sia successivo al Codice dei contratti pubblici, risulta giustificata la scelta del legislatore, all'art. 53 del d.lgs. 50/2016, di prevedere dei limiti, e dunque di sottrarre anche solo implicitamente una possibilità indiscriminata di accesso alla documentazione di *pre e post aggiudicazione*, da parte di soggetti non qualificati. Inoltre l'esclusione è giustificata sia dal fatto che la documentazione del procedimento di affidamento delle commesse pubbliche subisce un forte e penetrante controllo pubblicistico da parte di soggetti istituzionalmente preposti alla vigilanza (es. ANAC); sia perché vi è un coinvolgimento di interessi privati di natura economica e imprenditoriale

di per sé sensibili, e dunque astrattamente riconducibili alla causa di esclusione di cui al comma 2, lett. c), dell'art. 5-bis del d.lgs. n. 33 del 2013.

Viceversa, altri orientamenti propendono per riconoscere l'applicabilità dell'accesso civico generalizzato anche alla materia degli appalti pubblici, considerato che il rinvio operato dal d.lgs. 50/2016, va inteso in via dinamica, tenendo conto dell'evoluzione storica (Cons. Stato, III sez., sent. 3780/2019; T.A.R. Lombardia, sent. 45/2019).

La citata sentenza del Consiglio di Stato sentenza del 5 giugno 2019, n. 3780, interpreta in modo "esteso" la materia dell'accesso civico nell'ambito degli appalti e riconosce, per la prima volta, il diritto d'accesso civico generalizzato nel settore delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, il quale ha da sempre incontrato dei limiti.

In considerazione dei diversi orientamenti, il Consiglio di Stato sezione III, con l'ordinanza n. 8501 del 15 dicembre 2019 ha deferito all'Adunanza Plenaria le questioni relative alla corretta interpretazione del quadro regolatorio in materia di accesso all'attività contrattuale della pubblica amministrazione soggetta al d.lgs. n. 50 del 2016, con i seguenti argomenti:

1) *se sia configurabile, o meno, in capo all'operatore economico, utilmente collocato nella graduatoria dei concorrenti, determinata all'esito della procedura di evidenza pubblica per la scelta del contraente, la titolarità di un interesse giuridicamente protetto, ai sensi dell'art. 22 della legge n. 241 del 1990, ad avere accesso agli atti della fase esecutiva delle prestazioni, in vista della eventuale sollecitazione del potere dell'amministrazione di provocare la risoluzione per inadempimento dell'appaltatore e il conseguente intervento per il nuovo affidamento del contratto, secondo le regole dello scorrimento della graduatoria;*

2) *se la disciplina dell'accesso civico generalizzato di cui al d.lgs. n. 33 del 2013, come modificato dal d.lgs n. 97 del 2016, sia applicabile, in tutto o in parte, in relazione ai documenti relativi alle attività delle amministrazioni disciplinate dal codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, di inerenti al procedimento di evidenza pubblica e alla successiva fase esecutiva, ferme restando le limitazioni ed esclusioni oggettive previste dallo stesso codice;*

3) *se, in presenza di un'istanza di accesso ai documenti espressamente motivata con esclusivo riferimento alla disciplina generale di cui alla legge n. 241 del 1990, o ai suoi elementi sostanziali, l'amministrazione, una volta accertata la carenza del necessario*

*presupposto legittimante della titolarità di un interesse differenziato in capo al richiedente, ai sensi dell'art. 22 della legge n. 241 del 1990, sia comunque tenuta ad accogliere la richiesta, qualora sussistano le condizioni dell'accesso civico generalizzato di cui al decreto legislativo n. 33 del 2013; se, di conseguenza, il giudice, in sede di esame del ricorso avverso il diniego di una istranza di accesso motivata con riferimento alla disciplina ordinaria di cui alla legge n. 241 del 1990 o ai suoi presupposti sostanziali, abbia il potere dovere di accertare la sussistenza del diritto del richiedente, secondo i più ampi parametri di legittimazione attiva stabiliti dalla disciplina dell'accesso civico generalizzato*

Al fine di dirimere la questione sull'applicazione dell'istituto in oggetto, non resta quindi che attendere la determinazione che vorrà prendere l'Adunanza Plenaria chiamata a decidere.

**STRUTTURA:** DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

**UNITÀ** ANTRA-Ufficio Anticorruzione e Trasparenza

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Adempimenti obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013	PREDISPOSIZIONE REPORT DATI-PREDISPOSIZIONE REPORT DATI	5,63	0	5,63	Medio
	Adempimenti obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013	PUBBLICAZIONI SUL SITO-PUBBLICAZIONI SUL SITO	6,37	0	6,37	Medio
	Adempimenti obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013	RICHIESTA E RACCOLTA DATI DA PUBBLICARE-RICHIESTA E RACCOLTA DATI DA PUBBLICARE	5	0	5	Medio
	Richieste di accesso civico ex art. 5, co. 1 del dlgs 33/2013	ISTRUTTORIA-PROPOSTA DI ARCHIVIAZIONE DELLA RICHIESTA PER MANCANZA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI IN CAPO ALL'AMMINISTRAZIONE O PER MANCANZA DI ELEMENTI ESSENZIALI DELLA RICHIESTA DI ACCESSO	5	0	5	Medio
	Richieste di accesso civico ex art. 5, co. 1 del dlgs 33/2013	ISTRUTTORIA-VERIFICA DELL'OBBLIGATORIETÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NELLA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO	5	0	5	Medio
	Richieste di accesso civico ex art. 5, co. 1 del dlgs 33/2013	PREDISPOSIZIONE ED INVIO DELLA NOTA DI RISPOSTA-PREDISPOSIZIONE ED INVIO DELLA NOTA DI RISPOSTA/COMUNICAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE CON INDICAZIONE DEL RELATIVO COLLEGAMENTO IPERTESTUALE	7,5	0	7,5	Medio
	Richieste di accesso civico ex art. 5, co. 1 del dlgs 33/2013	VALUTAZIONE ISTANZA -VALUTAZIONE ISTANZA PRESENTATA TRAMITE MODULISTICA O EMAIL INDIRIZZATA AL RPCT	5	0	5	Medio

**STRUTTURA:** DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

**UNITÀ** ANTRA-Ufficio Anticorruzione e Trasparenza

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Supporto al RPCT nell'elaborazione e monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione	REDAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PTPC DA SOTTOPORRE ALL'APPROVAZIONE DELL'ENTE-PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DA SOTTOPORRE ALL'APPROVAZIONE DELL'ENTE	5,83	0	5,83	Medio
	Supporto al RPCT nell'elaborazione e monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione	REDAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PTPC DA SOTTOPORRE ALL'APPROVAZIONE DELL'ENTE-REDAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PTPC	4,88	0	4,88	Medio

**UNITÀ** CDG-UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Gestione della Spesa	Attività di controllo sui progetti comunitari	ATTIVITÀ DI VERIFICA ED ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE INERENTE I PROGETTI COMUNITARI-ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE E VERIFICA DELLE SPESE SOSTENUTE	4,88	0	4,88	Medio
	Attività di controllo sui progetti comunitari	ATTIVITÀ DI VERIFICA ED ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE INERENTE I PROGETTI COMUNITARI-VALIDAZIONE DEI COSTI ELEGGIBILI PER IL RIMBORSO DA PARTE DELLA COMUNITÀ EUROPEA	5,43	0	5,43	Medio

**STRUTTURA:** DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

**UNITÀ** CDG-UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Attività di controllo sui progetti comunitari	TRASMISSIONE ATTESTAZIONE FINALE-TRASMISSIONE ATTESTAZIONE FINALE (ATTRAVERSO REPORT E/O ATTRAVERSO L'USO DI PIATTAFORME INFORMATICHE CREATE APPOSITAMENTE DALL'UE)	9,16	0	9,16	Medio
	Controllo degli investimenti pubblici realizzati (opere, lavori e manutenzioni)	ANALISI DELLE RISORSE IMPIEGATE DALL'ENTE PER GLI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI-ANALISI DELLE RISORSE IMPIEGATE PER SINGOLO INTERVENTO INFRASTRUTTURALE	5,63	0	5,63	Medio
	Controllo degli investimenti pubblici realizzati (opere, lavori e manutenzioni)	ANALISI DELLE RISORSE IMPIEGATE DALL'ENTE PER GLI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI-ELABORAZIONE DEI DATI PER AMBITO TERRITORIALE DEL PRP	6,01	0	6,01	Medio
	Controllo degli investimenti pubblici realizzati (opere, lavori e manutenzioni)	ANALISI DELLE RISORSE IMPIEGATE DALL'ENTE PER GLI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI-ELABORAZIONE SCHEDE E REPORT DI SINTESI	6,01	0	6,01	Medio
	Monitoraggio delle opere pubbliche realizzate	MONITORAGGIO DEI DATI ALLE BANCHE DATI MEF/MIT/DIPE-MONITORAGGIO DEI DATI ALLE BANCHE DATI MEF/MIT/DIPE	5,43	0	5,43	Medio
	Monitoraggio delle opere pubbliche realizzate	VERIFICA DELLE CORrette PROCEDURE ADOTTATE-VERIFICA DELLE CORrette PROCEDURE ADOTTATE	5,63	0	5,63	Medio
	Monitoraggio delle opere pubbliche realizzate	VERIFICA DELL'USO DEL SISTEMA INFORMATICO PER LA GESTIONE DELLE OOPP-VERIFICA DELL'USO DEL SISTEMA INFORMATICO PER LA GESTIONE DELLE OOPP	6,01	0	6,01	Medio

**STRUTTURA:** DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

**UNITÀ** CDG-UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Monitoraggio delle opere pubbliche realizzate	VERIFICA STATO AVANZAMENTO OPERE PUBBLICHE ATTRAVERSO LE "SCHEDE INTERVENTO"-VERIFICA STATO AVANZAMENTO OPERE PUBBLICHE ATTRAVERSO LE "SCHEDE INTERVENTO"	5,63	0	5,63	Medio
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Implementazione del Sistema degli indicatori	FASE DI RICERCA ED IDENTIFICAZIONE DELLE FONTI E DELLE BANCHE DATI MIRATA A IDENTIFICARE LE TIPOLOGIE, LE CARATTERISTICHE, LE DISPONIBILITÀ E LA FREQUENZA DI REPERIMENTO DEGLI INDICATORI-ANALISI DELLE FONTI DEI DATI REPERIBILI DAGLI STRUMENTI INFORMATICI IN USO NELL'ENTE	6,25	0	6,25	Medio
	Implementazione del Sistema degli indicatori	FASE DI RICERCA ED IDENTIFICAZIONE DELLE FONTI E DELLE BANCHE DATI MIRATA A IDENTIFICARE LE TIPOLOGIE, LE CARATTERISTICHE, LE DISPONIBILITÀ E LA FREQUENZA DI REPERIMENTO DEGLI INDICATORI-DEFINIZIONE DEGLI AMBITI E DELLE INFORMAZIONI CHE SI VOGLIONO MONITORARE NELL'ANNO X	6,25	0	6,25	Medio
	Implementazione del Sistema degli indicatori	"QUADRO STRUTTURALE" DI BASE PER LA GESTIONE DEGLI INDICATORI E REDAZIONE BOZZA DOCUMENTO INDICATORI DA PRESENTARE A PRES E SG-BOZZA DEL MODELLO STRUTTURALE, PER: DEFINIZIONE POLITICHE DI INTERVENTO, MONITORAGGIO DELLE AZIONI SU TALI POLITICHE, VALUTAZIONE D'IMPATTO DELLE POLITICHE, RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI PER EVENTUALE MIGLIORAMENTO FINALE	6,25	0	6,25	Medio

**STRUTTURA:** DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

**UNITÀ** CDG-UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Implementazione del Sistema degli indicatori	"QUADRO STRUTTURALE" DI BASE PER LA GESTIONE DEGLI INDICATORI E REDAZIONE BOZZA DOCUMENTO INDICATORI DA PRESENTARE A PRES E SG-REDAZIONE BOZZA DOCUMENTO INDICATORI DA PRESENTARE A PRESIDENTE E SEGRETARIO GENERALE	4,58	0	4,58	Medio
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Supporto all'OIV - Formazione Piano della Performance	DEFINIZIONE DELLE AZIONI STRATEGICHE DA REALIZZARE NELL'ANNO-INCONTRI CON L'OIV E I DIRIGENTI DELL'ENTE PER LA DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI DA ASSEGNARE	6,25	0	6,25	Medio
	Supporto all'OIV - Formazione Piano della Performance	FASE DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AL PERSONALE QUADRO E IMPIEGATO-INCONTRI CON I DIRIGENTI PER LA DEFINIZIONE DELLE SCHEDE PIO	5,63	0	5,63	Medio
	Supporto all'OIV - Formazione Piano della Performance	FASE DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AL PERSONALE QUADRO E IMPIEGATO-PREDISPOSIZIONE SCHEDE ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AI DIRIGENTI E RELATIVI ATTI DI APPROVAZIONE	5,63	0	5,63	Medio
	Supporto all'OIV - Formazione Piano della Performance	FASE DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AL PERSONALE QUADRO E IMPIEGATO-PREDISPOSIZIONE SCHEDE PIO	5,63	0	5,63	Medio
	Supporto all'OIV - Formazione Piano della Performance	FASE DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AL PERSONALE QUADRO E IMPIEGATO-RACCOLTA ED ELABORAZIONE SCHEDE PIO	6,01	0	6,01	Medio

**STRUTTURA:** DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** CDG-UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Supporto all'OIV - Formazione Piano della Performance	FASE DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AL PERSONALE QUADRO E IMPIEGATO-SUPPORTO PER LA REDAZIONE DELLE SCHEDE PIO	5,63	0	5,63	Medio
	Supporto all'OIV - Formazione Piano della Performance	MONITORAGGIO OBIETTIVI E SCHEDE PIO-MONITORAGGIO OBIETTIVI E SCHEDE PIO	5,63	0	5,63	Medio
	Supporto all'OIV - Formazione Piano della Performance	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE-PREDISPOSIZIONE ATTO E PRESENTAZIONE DEL PIANO AL COMITATO DI GESTIONE PER LA SUA APPROVAZIONE	6,68	0	6,68	Medio
	Supporto all'OIV - Formazione Piano della Performance	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE-PREDISPOSIZIONE DEL PIANO (DOCUMENTO, ALLEGATI TECNICI, ECC...)	3,66	0	3,66	Basso
	Supporto all'OIV - Formazione Piano della Performance	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE-RICOGNIZIONE DELLE AZIONI DA ATTUARE E VALUTAZIONE, SECONDO LE LINEE DI INDIRIZZO DEI VERTICI DELL'ENTE E DELLE ESIGENZE MANIFESTATE DAI DIRETTORI/DIRIGENTI	4,88	0	4,88	Medio

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** COGEA-Ufficio Contabilità Generale e Analitica

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
------	----------	------	----	---------------------------	---------	------------------------

**STRUTTURA:** DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

**UNITÀ** COGEA-Ufficio Contabilità Generale e Analitica

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Gestione dell'Entrate	Gestione contabile dei finanziamenti sui progetti finanziati da Regione e Unione Europea	RICEZIONE DELL'APPROVAZIONE DEL PROGETTO -COLLABORAZIONE CON GLI UFFICI COMPETENTI PER LA RENDICONTAZIONE FINALE DELLE SPESE SECONDO LE TEMPISTICHE DEGLI ACCORDI REGIONALI/EUROPEI	4,38	0	4,38	Medio
	Gestione contabile dei finanziamenti sui progetti finanziati da Regione e Unione Europea	RICEZIONE DELL'APPROVAZIONE DEL PROGETTO -CREAZIONE DELLA SCHEDA DI PROGETTO	3,13	0	3,13	Basso
	Gestione fatturazione attiva	VERIFICA DELLE ENTRATE DA FATTURARE-EMISSIONE FATTURE ATTIVE E REGISTRAZIONE CONTABILE	3,34	0	3,34	Basso
	Gestione residui attivi in accordo con i responsabili dei centri di responsabilità	RICOGNIZIONE DEI RESIDUI ATTIVI PRESENTI A BILANCIO-PREDISPOSIZIONE E CONTROLLO DELL'ELENCO DEI RESIDUI ATTIVI DA SOTTOPORRE AI RESPONSABILI DEI DIVERSI UFFICI	2,51	0	2,51	Basso
	Gestione residui attivi in accordo con i responsabili dei centri di responsabilità	RICOGNIZIONE DEI RESIDUI ATTIVI PRESENTI A BILANCIO-PREDISPOSIZIONE E CONTROLLO ELENCO RESIDUI ATTIVI DA ANNULLARE E BOZZA DI DELIBERA DA SOTTOPORRE AI REVISORI DEI CONTI E AL COMITATO DI GESTIONE	5,25	0	5,25	Medio
Gestione della Spesa	Gestione della spesa: controllo ordinario cassa interna tramite ispezioni di cassa	CONTROLLO ORDINARIO CASSA INTERNA TRAMITE ISPEZIONI DI CASSA-REDAZIONE DI APPOSITO VERBALE SOTTOSCRITTO DALLE PARTI	2,25	0	2,25	Basso
	Gestione della spesa: controllo ordinario cassa interna tramite ispezioni di cassa	CONTROLLO ORDINARIO CASSA INTERNA TRAMITE ISPEZIONI DI CASSA-VERIFICA A CAMPIONE DEI DOCUMENTI DI SPESA	2,25	0	2,25	Basso

**STRUTTURA:** DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

**UNITÀ** COGEA-Ufficio Contabilità Generale e Analitica

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione della spesa: Verifica dei rendiconti della Cassa economale	VERIFICA RENDICONTO ECONOMO/ CASSIERE PER REINTEGRO DEL FONDO CASSA INTERNO-VERIFICA DELLA CORRETTA IMPUTAZIONE DELLA SPESA AL CAPITOLO DI BILANCIO	1,66	0	1,66	Basso
	Gestione residui passivi in raccordo con i responsabili dei centri di responsabilità	RICOGNIZIONE DEI RESIDUI PASSIVI PRESENTI A BILANCIO-PREDISPOSIZIONE E CONTROLLO DELL'ELENCO DEI RESIDUI PASSIVI DA SOTTOPORRE AI RESPONSABILI DEI DIVERSI UFFICI	2,25	0	2,25	Basso
	Gestione residui passivi in raccordo con i responsabili dei centri di responsabilità	RICOGNIZIONE DEI RESIDUI PASSIVI PRESENTI A BILANCIO-PREDISPOSIZIONE E CONTROLLO ELENCO RESIDUI PASSIVI DA ANNULLARE E REDAZIONE BOZZA DI DELIBERA DA SOTTOPORRE AI REVISORI DEI CONTI E AL COMITATO DI GESTIONE	5,25	0	5,25	Medio
	Predisposizione dei documenti di bilancio di esercizio	PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO FINANZIARIO-INCONTRO CON I REVISORI DEI CONTI PER IL PARERE PREVENTIVO	5,66	0	5,66	Medio
	Predisposizione dei documenti di bilancio di esercizio	PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO FINANZIARIO-INCONTRO CON I REVISORI DEI CONTI PER IL PARERE PREVENTIVO	5,66	0	5,66	Medio
	Predisposizione dei documenti di bilancio di esercizio	PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO FINANZIARIO-INVIO AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA PER LA PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	2,66	0	2,66	Basso

**STRUTTURA:** DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

**UNITÀ** COGEA-Ufficio Contabilità Generale e Analitica

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Predisposizione dei documenti di bilancio di esercizio	PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO FINANZIARIO-INVIO AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA PER LA PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	2,66	0	2,66	Basso
	Predisposizione dei documenti di bilancio di esercizio	PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO FINANZIARIO-PRESENTAZIONE DEL BILANCIO AL COMITATO DI GESTIONE PER L'APPROVAZIONE	3,34	0	3,34	Basso
	Predisposizione dei documenti di bilancio di esercizio	PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO FINANZIARIO-PRESENTAZIONE DEL BILANCIO AL COMITATO DI GESTIONE PER L'APPROVAZIONE	3,34	0	3,34	Basso
	Predisposizione dei documenti di bilancio di esercizio	PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO FINANZIARIO-REDAZIONE DEI DOCUMENTI FINANZIARI ED ECONOMICI E RELATIVA RELAZIONE SULLA GESTIONE E NOTA INTEGRATIVA	5,66	0	5,66	Medio
	Predisposizione dei documenti di bilancio di esercizio	PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO FINANZIARIO-REDAZIONE DEI DOCUMENTI FINANZIARI ED ECONOMICI E RELATIVA RELAZIONE SULLA GESTIONE E NOTA INTEGRATIVA	5,66	0	5,66	Medio
	Verifica regolarità della documentazione per l'assunzione dell'impegno di spesa	ACQUISIZIONE DECRETO DI ACCERTAMENTO-VERIFICA DELLE RAGIONI DEL CREDITO	2,5	0	2,5	Basso
	Verifica regolarità della documentazione per l'assunzione dell'impegno di spesa	ACQUISIZIONE DECRETO DI IMPEGNO-VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DEL DECRETO DI IMPEGNO	1,88	0	1,88	Basso

**STRUTTURA:** DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

**UNITÀ** COGEA-Ufficio Contabilità Generale e Analitica  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Verifica regolarità della documentazione per l'assunzione dell'impegno di spesa	ESITO ACCETTAZIONE /RIFIUTO DECRETO-REGISTRAZIONE CONTABILE E CONTESTUALE APPOSIZIONE DEL VISTO DI ASSUNZIONE DELL'ACCERTAMENTO	2,29	0	2,29	Basso
	Verifica regolarità della documentazione per l'assunzione dell'impegno di spesa	ESITO ACCETTAZIONE /RIFIUTO DECRETO-REGISTRAZIONE CONTABILE E CONTESTUALE APPOSIZIONE DEL VISTO DI ASSUNZIONE DELL'IMPEGNO	1,66	0	1,66	Basso
	Verifica regolarità della documentazione per l'assunzione dell'impegno di spesa	ISTRUTTORIA -VERIFICA DELLA CORRETTA IMPUTAZIONE DELLA SPESA AL CAPITOLO DI BILANCIO	1,66	0	1,66	Basso
	Verifica regolarità della documentazione per l'assunzione dell'impegno di spesa	ISTRUTTORIA -VERIFICA DELLA CORRETTA IMPUTAZIONE DELL'ENTRATA AL CAPITOLO DI BILANCIO	1,66	0	1,66	Basso

**UNITÀ** FORN-Ufficio Fornitori e Lavori Pubblici

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Gestione dell'Entrate	Gestione dei finanziamenti	GESTIONE DEI FINANZIAMENTI DERIVANTI DALLA CONTRAZIONE DI MUTUI O CONTRIBUTI MINISTERIALI-GESTIONE RICHIESTA EROGAZIONE MUTUI RELATIVI ALLE OPERE INFRASTRUTTURALI	3,75	0	3,75	Basso

**STRUTTURA:** DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

**UNITÀ** FORN-Ufficio Fornitori e Lavori Pubblici

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione dei finanziamenti	GESTIONE DEI FINANZIAMENTI DERIVANTI DALLA CONTRAzione DI MUTUI O CONTRIBUTI MINISTERIALI- RENDICONTAZIONE DELLE SPESE COPERTE DA CONTRIBUTI	3,75	0	3,75	Basso
Gestione della Spesa	Gestione dei pagamenti	LIQUIDAZIONE DELLA SPESA-GESTIONE DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONI DI SPESA GENERATI DAGLI UFFICI COMPETENTI	3,34	0	3,34	Basso
	Gestione dei pagamenti	ORDINAZIONE DI PAGAMENTO -EMISSIONE DEL MANDATO DI PAGAMENTO DOPO AVER EFFETTUATO LE VERIFICHE CONTRIBUTIVE E TRIBUTARIE OVE RICHIESTE DALLA LEGGE E CONTESTUALE IMPLEMENTAZIONE DELLA PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE CREDITI	4,5	0	4,5	Medio
	Gestione dei pagamenti	VERIFICA DEI TEMPI DI PAGAMENTO- PREDISPOSIZIONE DELL'INDICATORE TRIMESTRALE E ANNUALE DI PAGAMENTO	4,01	0	4,01	Medio
	Gestione fatture passive	REGISTRAZIONE FATTURE PASSIVE- ACCETTAZIONE/RIFIUTO FATTURA ELETTRONICA	3,13	0	3,13	Basso
	Gestione fatture passive	REGISTRAZIONE FATTURE PASSIVE- CONTABILIZZAZIONE FATTURE PASSIVE	3,75	0	3,75	Basso
	Gestione fatture passive	REGISTRAZIONE FATTURE PASSIVE-PRESA IN CARICO DELLA FATTURA PASSIVA	3,75	0	3,75	Basso
	Gestione impegni di spesa	GESTIONE PROGETTI-ASSEGNARE LE FATTURE A OGNI PROGETTO PER L'IMPLEMENTAZIONE PROGRAMMI MONOPE E PBM	1,88	0	1,88	Basso

**STRUTTURA:** DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

**UNITÀ** FORN-Ufficio Fornitori e Lavori Pubblici

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione impegni di spesa	GESTIONE SPESE ESEGUITE CON CARTA DI CREDITO AZIENDALE-VERIFICA E REGISTRAZIONE CONTABILE	1,88	0	1,88	Basso
	Verifica dei rendiconti della Cassa economale	VERIFICA RENDICONTO ECONOMO/ CASSIERE PER REINTEGRO DEL FONDO CASSA INTERNO-INCONTRO PERIODICO CON I REVISORI DEI CONTI PER IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ CONTABILE	4,01	0	4,01	Medio
	Verifica dei rendiconti della Cassa economale	VERIFICA RENDICONTO ECONOMO/ CASSIERE PER REINTEGRO DEL FONDO CASSA INTERNO-VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE DI SPESA	2,25	0	2,25	Basso

**UNITÀ** GFC-Servizio Ragioneria

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Contratti Pubblici	Gestione degli affidamenti relativi a servizi e forniture di competenza	ESECUZIONE DEL CONTRATTO-CONTROLLO ESECUZIONE (DEC/RUP) E VERIFICA FINALE	4,01	0	4,01	Medio
	Gestione degli affidamenti relativi a servizi e forniture di competenza	ESECUZIONE DEL CONTRATTO-GESTIONE ATTO DI LIQUIDAZIONE FATTURE	4,01	0	4,01	Medio
	Gestione degli affidamenti relativi a servizi e forniture di competenza	PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI- COMPILEDZIONE DEL PIANO DEI FABBISOGNI SULLA PROCEDURA RELATIVA AL PREVENTIVO	4,01	0	4,01	Medio

**STRUTTURA:** DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

**UNITÀ** GFC-Servizio Ragioneria

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione degli affidamenti relativi a servizi e forniture di competenza	PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI-PREDISPOSIZIONE RICHIESTA DI APPROVVIGIONAMENTO DA INDIRIZZARE ALL'UFFICIO GARE E ACQUISTI SERVIZI E FORNITURE	5	0	5	Medio

**UNITÀ** PRFCG-DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Gestione del Patrimonio	Ricognizione società partecipate: Attività di ricognizione dati società partecipate e pubblicazione ai sensi dell'art. 22 d.lgs. 33/2013	PUBBLICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 22 D.LGS. 33/2013-PUBBLICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 22 D.LGS. 33/2013	3,2	0	3,2	Basso
	Ricognizione società partecipate: Attività di ricognizione dati società partecipate e pubblicazione ai sensi dell'art. 22 d.lgs. 33/2013	RACCOLTA DATI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE -RACCOLTA DATI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	3,2	0	3,2	Basso
Gestione della Spesa	Monitoraggio degli interventi di cui al Programma Straordinario ex art. 9bis L.130/2018	ANALISI DELLE RISORSE IMPIEGATE-ANALISI DELLE RISORSE IMPIEGATE	3,8	0	3,8	Basso
	Monitoraggio degli interventi di cui al Programma Straordinario ex art. 9bis L.130/2018	VERIFICA DELLO STATO DI AVANZAMENTO INTERVENTI-VERIFICA DELLO STATO DI AVANZAMENTO INTERVENTI	2,63	0	2,63	Basso

**STRUTTURA:** DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE  
**UNITÀ ORGANIZZATIVA:** PRFCG-DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE  
**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Partecipazione alla redazione del Piano triennale delle opere in raccordo con le altre Direzioni e ufficio territoriali competenti	PARTECIPAZIONE ALLA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE OPERE AL FINE DI INDIVIDUARE IL POSSIBILE SCENARIO FINANZIARIO-PREDISPOSIZIONE DEGLI SCENARI FINANZIARI POSSIBILI DA SOTTOPORRE AGLI ORGANI DI VERTICE	8,49	0	8,49	Medio
	Partecipazione alla redazione del Piano triennale delle opere in raccordo con le altre Direzioni e ufficio territoriali competenti	PARTECIPAZIONE ALLA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE OPERE AL FINE DI INDIVIDUARE IL POSSIBILE SCENARIO FINANZIARIO-RICHIESTA E RACCOLTA DA DT DELL'ELENCO DEGLI INTERVENTI CON CONNESSI IMPORTI DA INSERIRE NELLA PROGRAMMAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE OPERE	6,51	0	6,51	Medio
	Partecipazione alla redazione del Piano triennale delle opere in raccordo con le altre Direzioni e ufficio territoriali competenti	PARTECIPAZIONE ALLA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE OPERE AL FINE DI INDIVIDUARE IL POSSIBILE SCENARIO FINANZIARIO-VALUTAZIONE DELLA SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA DEGLI INTERVENTI PROPOSTI	8,49	0	8,49	Medio
	Verifica del rispetto dei cronoprogrammi di spesa dei progetti UE	ATTIVITÀ DI ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE INERENTE I PROGETTI COFINANZIATI DALLA UE-ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA CONNESSA AL FINANZIAMENTO ACCORDATO	5,63	0	5,63	Medio
	Verifica del rispetto dei cronoprogrammi di spesa dei progetti UE	ATTIVITÀ DI ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE INERENTE I PROGETTI COFINANZIATI DALLA UE-VERIFICA DELLA CORRISPONDENZA DELLE ATTIVITÀ CON IL CRONOPROGRAMMA STABILITO	6,25	0	6,25	Medio

**STRUTTURA:** DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

**UNITÀ** PRFCG-DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Verifica del rispetto dei cronoprogrammi di spesa dei progetti UE	ESITO DELLA VERIFICA -COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELLA VERIFICA E PROPOSTA DI EVENTUALI E/O NECESSARI CORRETTIVI	6,88	0	6,88	Medio
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Attività di segreteria al Direttore/Direzione - Gestione della documentazione e della posta	GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE-ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE ASSEGNAZIONE DALL'UFFICIO DI PROTOCOLLO	4,12	0	4,12	Medio
	Attività di segreteria al Direttore/Direzione - Gestione della documentazione e della posta	GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE-ARCHIVIAZIONE	4,12	0	4,12	Medio
	Attività di segreteria al Direttore/Direzione - Gestione della documentazione e della posta	GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE-ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI PER COMPETENZA	4,12	0	4,12	Medio
	Attività di segreteria al Direttore/Direzione - Gestione della documentazione e della posta	GESTIONE DELLA POSTA IN USCITA-ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE	4,12	0	4,12	Medio
	Attività di segreteria al Direttore/Direzione - Gestione della documentazione e della posta	GESTIONE DELLA POSTA IN USCITA-PROTOCOLLAZIONE ED INVIO	5,24	0	5,24	Medio
	Elaborazione del Regolamento di Amministrazione e Contabilità	ATTUAZIONE DEL RAC-PREDISPOSIZIONE ATTO E PRESENTAZIONE DEL REGOLAMENTO AL COMITATO DI GESTIONE PER LA SUA APPROVAZIONE	9,99	0	9,99	Medio
	Elaborazione del Regolamento di Amministrazione e Contabilità	PREDISPOSIZIONE ED ELABORAZIONE DEL RAC-PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO (DOCUMENTO, EVENTUALI ALLEGATI TECNICI, ECC...)	9,99	0	9,99	Medio
	Elaborazione del Regolamento di Amministrazione e Contabilità	PREDISPOSIZIONE ED ELABORAZIONE DEL RAC-PROPOSTA DI REGOLAMENTO IN LINEA CON GLI INDIRIZZI DEL MINISTERO COMPETENTE	9,99	0	9,99	Medio

**STRUTTURA:** DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

**UNITÀ** PRIS-Ufficio Programmazione Risorse

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Gestione dell'Entrate	Attestazione per tutti i provvedimenti che comportano un'entrata	ACQUISIZIONE RICHIESTA-RICEZIONE DEI PROVVEDIMENTI DA PARTE DEGLI UFFICI INTERNI	2,71	0	2,71	Basso
	Attestazione per tutti i provvedimenti che comportano un'entrata	ESITO RICHIESTA-RILASCIO ATTESTAZIONE IN CALCE AL PROVVEDIMENTO	4,34	0	4,34	Medio
	Attestazione per tutti i provvedimenti che comportano un'entrata	ISTRUTTORIA-VERIFICA DELLA CORRETTA IMPUTAZIONE DELL'ENTRATA AI CAPITOLI DI BILANCIO	2,63	0	2,63	Basso
	Controllo della dinamica economico - finanziaria	ANALISI E PREDISPOSIZIONE DEL DOCUMENTO DI PRECONSUNTIVO -ANALISI DEI VALORI CONTABILI	5,63	0	5,63	Medio
	Controllo della dinamica economico - finanziaria	ANALISI E PREDISPOSIZIONE DEL DOCUMENTO DI PRECONSUNTIVO - PREDISPOSIZIONE DEL DOCUMENTO FINALE DI PRECONSUNTIVO	5,63	0	5,63	Medio
	Controllo della dinamica economico - finanziaria	ANALISI E PREDISPOSIZIONE DEL DOCUMENTO DI PRECONSUNTIVO - RACCOLTA DI TUTTE LE RICHIESTE DI VARIAZIONE E VALUTAZIONE DELLE MEDESIME	5,63	0	5,63	Medio
	Monitoraggio dei finanziamenti pubblici	INVIO DATI/DOCUMENTAZIONE-INVIO SECONDO LE MODALITÀ RICHIESTE	6,34	0	6,34	Medio
	Monitoraggio dei finanziamenti pubblici	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE-ANALISI E STUDIO DELLE RICHIESTE	4,38	0	4,38	Medio
	Monitoraggio dei finanziamenti pubblici	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE-PREDISPOSIZIONE REPORTISTICA DEI DATI	5,55	0	5,55	Medio

**STRUTTURA:** DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

**UNITÀ** PRIS-Ufficio Programmazione Risorse

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Gestione della Spesa	Attestazione della copertura finanziaria per tutti i provvedimenti che comportano una spesa	ACQUISIZIONE RICHIESTA-RICEZIONE DEI PROVVEDIMENTO DA PARTE DEGLI UFFICI INTERNI	2,63	0	2,63	Basso
	Attestazione della copertura finanziaria per tutti i provvedimenti che comportano una spesa	ESITO RICHIESTA-RILASCIO ATTESTAZIONE IN CALCE AL PROVVEDIMENTO	6,66	0	6,66	Medio
	Attestazione della copertura finanziaria per tutti i provvedimenti che comportano una spesa	ISTRUTTORIA-VERIFICA DELLA CORRETTA IMPUTAZIONE DELLA SPESA AI CAPITOLI DI BILANCIO	2,63	0	2,63	Basso
	Attestazione della copertura finanziaria per tutti i provvedimenti che comportano una spesa	ISTRUTTORIA-VERIFICA DELLA DISPONIBILITÀ DI FONDI SUI CAPITOLI INTERESSATI	2,63	0	2,63	Basso
	Controllo della dinamica economico - finanziaria	ANALISI E PREDISPOSIZIONE DEL DOCUMENTO DI PRECONSUNTIVO -ANALISI DEI VALORI CONTABILI	5,63	0	5,63	Medio
	Controllo della dinamica economico - finanziaria	ANALISI E PREDISPOSIZIONE DEL DOCUMENTO DI PRECONSUNTIVO - PREDISPOSIZIONE DEL DOCUMENTO FINALE DI PRECONSUNTIVO	5,63	0	5,63	Medio
	Controllo della dinamica economico - finanziaria	ANALISI E PREDISPOSIZIONE DEL DOCUMENTO DI PRECONSUNTIVO - RACCOLTA DI TUTTE LE RICHIESTE DI VARIAZIONE E VALUTAZIONE DELLE MEDESIME	5,63	0	5,63	Medio
	Individuazione delle risorse finanziarie da dedicare alla copertura degli investimenti infrastrutturali del Programma Triennale delle Opere	ANALISI DELLE RISORSE A DISPOSIZIONE DELL'ENTE-ANALISI E DEFINIZIONE DELLE RISORSE DA DESTINARE ALLE OPERE	5	0	5	Medio

**STRUTTURA:** DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

**UNITÀ** PRIS-Ufficio Programmazione Risorse

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Operazioni finanziarie a lungo termine	ANALISI DEL FABBISOGNO E DELLE RISORSE A DISPOSIZIONE-ANALISI DEL FABBISOGNO E DELLE RISORSE A DISPOSIZIONE	4,66	0	4,66	Medio
	Operazioni finanziarie a lungo termine	MONITORAGGIO E PREDISPOSIZIONE DEI PROVVEDIMENTI DI LIQUIDAZIONE DELLE RATE-MONITORAGGIO E PREDISPOSIZIONE DEI PROVVEDIMENTI DI LIQUIDAZIONE DELLE RATE	6,7	0	6,7	Medio
	Operazioni finanziarie a lungo termine	PROCEDURE PER SELEZIONE CONTRAENTE-PREDISPOSIZIONE PRINCIPALI ATTI PER LA PROCEDURA DI APPROVVIGIONAMENTO (DEL BANDO DI GARA, DEL CAPITOLATO E DELLA BOZZA DI CONTRATTO)	3,8	0	3,8	Basso
	Operazioni finanziarie a lungo termine	SUPPORTO PER LA STIPULA DI CONTRATTI DI MUTUO-SUPPORTO PER LA STIPULA DI CONTRATTI DI MUTUO	4,38	0	4,38	Medio
Programmazione	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, note variazione e assestamenti)	ELABORAZIONE DEI DATI DA CARICARE SUL PORTALE RGS/IGF-CARICAMENTO DATI SUL PORTALE RGS/IGF	3,66	0	3,66	Basso
	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, note variazione e assestamenti)	PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE-INCONTRO CON I REVISORI DEI CONTI PER IL PARERE PREVENTIVO	3,75	0	3,75	Basso
	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, note variazione e assestamenti)	PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE-PREDISPOSIZIONE DELIBERA E PRESENTAZIONE DEL BILANCIO AL COMITATO DI GESTIONE PER LA SUA APPROVAZIONE	6,68	0	6,68	Medio

**STRUTTURA:** DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

**UNITÀ** PRIS-Ufficio Programmazione Risorse

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, note variazione e assestamenti)	PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE-REDAZIONE DEI DOCUMENTI FINANZIARI (PREVENTIVO FINANZIARIO, QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO DELLA GESTIONE FINANZIARIA E TABELLA DEMONSTRATIVA DEL PRESUNTO RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE) E DELLA RELATIVA RELAZIONE TECNICA ILLUSTRATIVA	3,66	0	3,66	Basso
	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, note variazione e assestamenti)	PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE-RICOGNIZIONE DEI VALORI PREVISTI DI BILANCIO E VALUTAZIONE, SECONDO LE LINEE DI INDIRIZZO DEI VERTICI DELL'ENTE E DELLE ESIGENZE MANIFESTATE DAI CDR, AL FINE DI GARANTIRE L'EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO	4,88	0	4,88	Medio
	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, note variazione e assestamenti)	PREDISPOSIZIONE DELLE VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE-INCONTRO CON I REVISORI DEI CONTI PER IL PARERE PREVENTIVO	6,68	0	6,68	Medio
	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, note variazione e assestamenti)	PREDISPOSIZIONE DELLE VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE-PREDISPOSIZIONE DELIBERA E PRESENTAZIONE DELLE NOTE DI VARIAZIONE AL COMITATO DI GESTIONE PER LA SUA APPROVAZIONE	6,68	0	6,68	Medio
	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, note variazione e assestamenti)	PREDISPOSIZIONE DELLE VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE-REDAZIONE DEL DOCUMENTO FINANZIARIO (QUADRO RIEPILOGATIVO DELLE VARIAZIONI DISPOSTE) E DELLA RELATIVA RELAZIONE ILLUSTRATIVA	3,66	0	3,66	Basso

**STRUTTURA:** DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** SCDG-SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Contratti Pubblici	Acquisizione di beni o servizi	ESECUZIONE DEL CONTRATTO-ATTO DI LIQUIDAZIONE FATTURE	8,26	0	8,26	Medio
	Acquisizione di beni o servizi	ESECUZIONE DEL CONTRATTO-CONTROLLO ESECUZIONE (DEC/RUP) E VERIFICA FINALE	8,26	0	8,26	Medio
	Acquisizione di beni o servizi	PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI- COMPILAZIONE DEL PIANO DEI FABBISOGNI SULLA PROCEDURA RELATIVA AL PREVENTIVO	6,68	0	6,68	Medio
	Acquisizione di beni o servizi	PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI- PREDISPOSIZIONE RICHIESTA DI APPROVVIGIONAMENTO DA INDIRIZZARE ALL'UFFICIO GARE E ACQUISTI SERVIZI E FORNITURE	6,01	0	6,01	Medio
Gestione del Patrimonio	Ricognizione società partecipate -Attività di analisi della documetazione relativa alle società partecipate e conseguente predisposizione dei documenti finali con trasmissione agli organi competenti	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI RICOGNITIVI DA TRASMETTERE AD ORGANI COMPETENTI (ES CORTE DEI CONTI, MEF) - PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI FINALI DA TRASMETTERE AGLI ORGANI COMPETENTI	8,33	0	8,33	Medio
	Ricognizione società partecipate -Attività di analisi della documetazione relativa alle società partecipate e conseguente predisposizione dei documenti finali con trasmissione agli organi competenti	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI RICOGNITIVI DA TRASMETTERE AD ORGANI COMPETENTI (ES CORTE DEI CONTI, MEF) -TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PREDISPOSTA	6,68	0	6,68	Medio
	Ricognizione società partecipate -Attività di analisi della documetazione relativa alle società partecipate e conseguente predisposizione dei documenti finali con trasmissione agli organi competenti	RACCOLTA ED ANALISI DEI DOCUMENTI NECESSARI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE -ANALISI DEI DATI E/O DOCUMENTI RICEVUTI	6,75	0	6,75	Medio

**STRUTTURA:** DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** SCDG-SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Ricognizione società partecipate -Attività di analisi della documentazione relativa alle società partecipate e conseguente predisposizione dei documenti finali con trasmissione agli organi competenti	RACCOLTA ED ANALISI DEI DOCUMENTI NECESSARI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE -RACCOLTA DOCUMENTAZIONE MEDIANTE RICHIESTA AGLI UFFICI	6,75	0	6,75	Medio
Gestione della Spesa	verifica ripartizione/liquidazione degli incentivi	TRASMISSIONE DEGLI ESITI DELLA VERICA AGLI UFFICI COMPETENTI PER LA LIQUIDAZIONE -TRASMISSIONE DEGLI ESITI DELLA VERICA AGLI UFFICI COMPETENTI PER LA LIQUIDAZIONE	5,63	0	5,63	Medio
	verifica ripartizione/liquidazione degli incentivi	VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVO PREDISPOSTA DAGLI UFFICI TECNICI-VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVO PREDISPOSTA DAGLI UFFICI TECNICI	8,14	0	8,14	Medio

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** TESOR-Ufficio Tesoreria Clienti

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Gestione dell'Entrate	Gestione degli incassi	RISCOSSIONE/VERSAMENTO-EMISSIONI REVERSALI DI INCASSO	3,75	0	3,75	Basso
	Gestione degli incassi	RISCOSSIONE/VERSAMENTO-FIRMA DEGLI ORDINATIVI DI INCASSO	4,5	0	4,5	Medio
	Gestione degli incassi	RISCOSSIONE/VERSAMENTO-INOLTRO REVERSEALE ALL'ISTITUTO CASSIERE	3,75	0	3,75	Basso

**STRUTTURA:** DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

**UNITÀ** TESOR-Ufficio Tesoreria Clienti

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione degli incassi	RISCOSSIONE/VERSAMENTO-TRASMISSIONE RILEVAZIONE FLUSSI TRIMESTRALI DI CASSA AL MINISTERO VIGILANTE	4,16	0	4,16	Medio
	Recupero crediti	SOLLECITO DI PAGAMENTO AI CLIENTI-INVIO ESTRATTI CONTO AL CLIENTE E IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA SOLLECITI	3,96	0	3,96	Basso
	Recupero crediti	SOLLECITO DI PAGAMENTO AI CLIENTI-INVIO PRATICA ALL'UFFICIO LEGALE PER EVENTUALI ESCUSSIONI DI CAUZIONI, COSTITUZIONI IN MORA	3,96	0	3,96	Basso
	Recupero crediti	SOLLECITO DI PAGAMENTO AI CLIENTI-VERIFICA DEGLI INCASSI E AGGIORNAMENTO DEGLI ESTRATTI CONTI CLIENTI	3,13	0	3,13	Basso
Gestione della Spesa	Gestione dei pagamenti	ORDINAZIONE/PAGAMENTO-FIRMA DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO	4,5	0	4,5	Medio
	Gestione dei pagamenti	ORDINAZIONE/PAGAMENTO-INOLTRO MANDATO ALL'ISTITUTO CASSIERE	3,75	0	3,75	Basso
	Gestione dei pagamenti	ORDINAZIONE/PAGAMENTO-TRASMISSIONE RILEVAZIONE FLUSSI TRIMESTRALI DI CASSA AL MINISTERO VIGILANTE	4,16	0	4,16	Medio

**STRUTTURA:** Decreto Genova

**UNITÀ** dg-Decreto Genova

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Contratti Pubblici	Esecuzione contratto	CONTABILITA' DEI LAVORI - REDAZIONE DEL SAL ED AVVIO DI PROCEDURA DI LIQUIDAZIONE	5,66	0	5,66	Medio
	Esecuzione contratto	DIREZIONE DEI LAVORI - CONTROLLO TECNICO ED AMMINISTRATIVO DEI LAVORI	6	0	6	Medio
	Esecuzione contratto	PREDISPOSIZIONE DI VARIANTI O MODIFICA AL CONTRATTO - REDAZIONE DI PERIZIA DI VARIANTE/VERIFICHE AMMINISTRATIVA E PREDISPOSIZIONE PROVVEDIMENTI DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO E/O CONTRATTUALIZZAZIONI	6	0	6	Medio
	Esecuzione contratto	VERIFICA SUBAPPALTO - RICONDUZIONE ALLE FATTISPECIE, CONTROLLO REQUISITI GENERALI E SPECIALI PER LA PARTE AMMINISTRATIVA	5,66	0	5,66	Medio
	Procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando mediante consultazione dell'elenco operatori iscritti all'albo fornitori o ricerca di mercato secondo i termini di legge	BANDI DI GARA, DISCIPLINARI, SCHEMI DI CONTRATTO, SELEZIONE OFFERTE, STIPULA CONTRATTO - STESURA DOCUMENTI DI GARA, VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E OFFERTE, VERIFICA REQUISITI, STESURA CONTRATTO	6,7	0	6,7	Medio
	Procedure per affidamenti diretti inferiori a 40.000 euro	AFFIDAMENTI DIRETTI - RICHIESTA QUOTAZIONI, VERIFICA OFFERTE, VERIFICA REQUISITI, REDAZIONE DELL'ORDINE	13,76	0	13,76	Alto

**STRUTTURA:** Decreto Genova

**UNITÀ** dg-Decreto Genova

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Procedure per selezione del contraente	ESPLETAMENTO DELLA GARA - VERIFICA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DAI CANDIDATI/CONCORRENTI (SEGGIO/ COMMISSIONE/SEGRETARIO VERBALIZZATORE) E VERIFICA REQUISITI GENERALI E SPECIALI TRAMITE AVCPASS E MODALITÀ ORDINARIA DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLE VERIFICHE	5,55	0	5,55	Medio
	Procedure per selezione del contraente	PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA - INDIVIDUAZIONE DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE E PREDISPOSIZIONE DEL BANDO DI GARA, DISCIPLINARE, FAC SIMILI PER PARTECIPAZIONE, SCHEMA DI CONTRATTO, PARTE AMMINISTRATIVA CAPITOLATO	4,08	0	4,08	Medio
	Procedure per selezione del contraente	SELEZIONE CONTRAENTE - SELEZIONE DELLA MIGLIORE OFFERTA (SEGGIO DI GARA / COMMISSIONE/SEGRETARIO VERBALIZZATORE) MASSIMO RIBASSO E APPLICAZIONE DELLE FORMULE E STESURA ATTO E CONTRATTUALIZZAZIONE	4,38	0	4,38	Medio
	Progettazione / redazione degli elaborati di progetto	REDAZIONE DEGLI ELABORATI DI PROGETTO NEI DIVERSI GRADI (FATTIBILITÀ TECNICO ECONOMICA, DEFINITIVO, ESECUTIVO) DEFINIZIONE IMPORTO DELL'INTERVENTO - TRASPOSIZIONE NEGLI ELABORATI TECNICI DELLE ESIGENZE DELL'ENTE ENTRO I LIMITI IMPOSTI DALLA PROGRAMMAZIONE E CON LE CARATTERISTICHE PROPRIE DEL LIVELLO DI PROGETTAZIONE	2,75	0	2,75	Basso

**STRUTTURA:** Decreto Genova

**UNITÀ** dg-Decreto Genova

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Programmazione triennale lavori e biennale servizi e forniture	ANALISI DELLE NECESSITÀ AFFERENTI GLI INTERVENTI DI INTERESSE PUBBLICO ED I FABBISOGNI - INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI INTERESSE PUBBLICO E L'AGGIORNAMENTO DEI FABBISOGNI	6,34	0	6,34	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** GARSF-Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Contratti Pubblici	acquisti su MEPA	ACQUISTI SU MEPA-RICERCHE OFFERTE SU MEPA /RDO PER SELEZIONE MIGIORE OFFERTA E REDAZIONE DETERMINA A CONTRARRE CON EMISSIONE DEL RELATIVO ORDINE	4,95	0	4,95	Medio
	adesione a convenzioni consip suar	ADESIONE A CONVENZIONI CONSIP SUAR - ATTO DI ADESIONE	4,95	0	4,95	Medio
	esecuzione contratto	APERTURA SCHEDA OSSERVATORIO - ACCESSO OSSERVATORIO PER APERTURA SCHEDA CONTRATTO	4,95	0	4,95	Medio
	esecuzione contratto	MODICHE IN CORSO D'ESECUZIONE - VARIANTI CONTRATTUALI - REDAZIONE ATTO DI VARIANTE	4,95	0	4,95	Medio
	procedura di affidamento diretto per importi inferiori ai 40.000 euro	AFFIDAMENTO IN VIA DIRETTA-RICHIESTA PREVENTIVO, VERIFICA OFFERTE E REQUISITI, REDAZIONE DECRETI DI DETERMINA A CONTRARRE E EMISSIONE ORDINE DI ACQUISTO	4,95	0	4,95	Medio
	procedura negoziata	LETTERE INVITO SELEZIONI OFFERTE, STIPULA CONTRATTO-REDAZIONE LETTERE INVITO E FAC SIMILE E STIPULA CONTRATTO	5,25	0	5,25	Medio
	procedura selezione contraente	ESPLETAMENTO DELLA GARA -VERIFICA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DAI CONCORRENTI ( SEGGIO DI GARA)	3,13	0	3,13	Basso
	procedura selezione contraente	ESPLETAMENTO DELLA GARA -VERIFICA REQUISITI GENERALI E SPECIALI MEDIANTE AVCPASS	3,13	0	3,13	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** GARSF-Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	procedura selezione contraente	PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA-DETERMINAZIONE IMPORTO BASE DI GARA	7,34	0	7,34	Medio
	procedura selezione contraente	PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA-INDIVIDUAZIONE DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE	8,25	0	8,25	Medio
	procedura selezione contraente	PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA-STESURA BANDO DI GARA, SUPPORTO NELLA REDAZIONE DEL CAPITOLATO, REDAZIONE DISCIPLINARE DI GARA E FAC-SIMILE DI DICHIARAZIONI	7,49	0	7,49	Medio
	procedura selezione contraente	SELEZIONE CONTRAENTE-SELEZIONE MIGLIORE OFFERTA ( COMMISSIONE DI GARA)	6,34	0	6,34	Medio
	procedura selezione contraente	STIPULA CONTRATTO -STIPULA ATTO	3,96	0	3,96	Basso
	procedura selezione contraente	VERIFICA OFFERTE ANOMALE-VERIFICA IN CONTRADDITTORIO ED EVENTUALMENTE ORALE DELLE OFFERTE	4,95	0	4,95	Medio
	programmazione per acquisti di servizi e forniture	ANALISI FABBISOGNI-INDIVIDUAZIONE DEI FABBISOGNI	7,08	0	7,08	Medio
	supporto giuridico amministrativo al RUP	ATTIVITÀ VOLTA A SODDISFARE LE ESIGENZE E LE PROBLEMATICHE RAPPRESENTATE IN MATERIA DI AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE-REDAZIONE DI NOTE E MEMO SUI TEMI GIURIDICI AMMINISTRATIVI	4,95	0	4,95	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** GARSF-Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	trasparenza	RACCORDO TRA GLI UFFICI-ATTIVITÀ DI COMPILAZIONE E RACCORDO TRA GLI UFFICI PER LA RACCOLTA DATI IN MATERIA DI COMUNICAZIONI ANAC AGID E MONITORAGGIO CONTRATTI	4,95	0	4,95	Medio

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Contratti Pubblici	Acquisizione di Beni e Servizi e gestione dei rapporti con i relativi fornitori	DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI DI APPROVVIGIONAMENTO DI HARDWARE/ SOFTWARE, RISORSE E SERVIZI- DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI DI APPROVVIGIONAMENTO DI HARDWARE/ SOFTWARE, SISTEMI E SERVIZI A SEGUITO DI ANALISI DELLA CAPACITÀ DEI SISTEMI/ SERVIZI E/O DIISTRUTTORIE INTERNE O DERIVANTI DA RICHIESTE DI ALTRI SERVIZI IN MERITO A RISORSE E A SERVIZI APPLICATIVI	3,26	0	3,26	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Acquisizione di Beni e Servizi e gestione dei rapporti con i relativi fornitori	PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA E DEI CAPITOLATI DI GARA NECESSARIA ALL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE-PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA NECESSARIA. TRASMISSIONE AGLI UFFICI COMPETENTI PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE	4,25	0	4,25	Medio
	Acquisizione di Beni e Servizi e gestione dei rapporti con i relativi fornitori	PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA E DEI CAPITOLATI DI GARA NECESSARIA ALL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE-SUPPORTO AI SERVIZI DI RIFERIMENTO PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA NECESSARIA	4,25	0	4,25	Medio
	Acquisizione di Beni e Servizi e gestione dei rapporti con i relativi fornitori	PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA E DEI CAPITOLATI DI GARA NECESSARIA ALL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE-SUPPORTO ALL'UFFICIO ACQUISTI PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	4,25	0	4,25	Medio
	Acquisizione di Beni e Servizi e gestione dei rapporti con i relativi fornitori	SUPPORTO ALLA VERIFICA DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER CONTRATTI PER I QUALI A PERSONALE DEL SERVIZIO È ASSEGNATO IL SUPPORTO AD ALTRI SERVIZI-ATTIVITÀ PRELIMINARI ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	4,25	0	4,25	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Acquisizione di Beni e Servizi e gestione dei rapporti con i relativi fornitori	SUPPORTO ALLA VERIFICA DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER CONTRATTI PER I QUALI A PERSONALE DEL SERVZIO È ASSEGNATO IL SUPPORTO AD ALTRI SERVIZI-SUPPORTO ALL'ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ E CONFERMA DELLA REGOLARITÀ DELL'ESECUZIONE	4,25	0	4,25	Medio
	Acquisizione di Beni e Servizi e gestione dei rapporti con i relativi fornitori	SUPPORTO ALLA VERIFICA DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER CONTRATTI PER I QUALI A PERSONALE DEL SERVZIO È ASSEGNATO IL SUPPORTO AD ALTRI SERVIZI-VERIFICA DEGLI STATI DI AVANZAMENTO LAVORO CON VALUTAZIONE DI EVENTUALI SCOSTAMENTI / VERIFICA FORNITURE	4,25	0	4,25	Medio
	Acquisizione di Beni e Servizi e gestione dei rapporti con i relativi fornitori	SUPPORTO ALLA VERIFICA DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER CONTRATTI PER I QUALI A PERSONALE DEL SERVZIO È ASSEGNATO IL SUPPORTO AD ALTRI SERVIZI-VERIFICA DELLE MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO E DEI LIVELLI DI SERVIZIO	4,25	0	4,25	Medio
	Acquisizione di Beni e Servizi e gestione dei rapporti con i relativi fornitori	VERIFICA DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO NEI CASI IN CUI È ASSEGNATO IL RUOLO DI RUP/DEC AL SERVIZIO-ATTIVITÀ PRELIMINARI ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	4,25	0	4,25	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Acquisizione di Beni e Servizi e gestione dei rapporti con i relativi fornitori	VERIFICA DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO NEI CASI IN CUI È ASSEGNATO IL RUOLO DI RUP/DEC AL SERVIZIO-CONFERMA DELLA REGOLARITÀ DELL'ESECUZIONE E LIQUIDAZIONE FATTURA E AL RILASCIO, NEL CASO SIA NECESSARIO, DEL RILASCIO DI CONFORMITÀ/REGOLARE ESECUZIONE NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE.	4,25	0	4,25	Medio
	Acquisizione di Beni e Servizi e gestione dei rapporti con i relativi fornitori	VERIFICA DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO NEI CASI IN CUI È ASSEGNATO IL RUOLO DI RUP/DEC AL SERVIZIO-SUPPORTO ALL'ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ	4,25	0	4,25	Medio
	Acquisizione di Beni e Servizi e gestione dei rapporti con i relativi fornitori	VERIFICA DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO NEI CASI IN CUI È ASSEGNATO IL RUOLO DI RUP/DEC AL SERVIZIO-VERIFICA DEGLI STATI DI AVANZAMENTO LAVORO CON VALUTAZIONE DI EVENTUALI SCOSTAMENTI / VERIFICA FORNITURE	4,25	0	4,25	Medio
	Acquisizione di Beni e Servizi e gestione dei rapporti con i relativi fornitori	VERIFICA DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO NEI CASI IN CUI È ASSEGNATO IL RUOLO DI RUP/DEC AL SERVIZIO-VERIFICA DELLE MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO E DEI LIVELLI DI SERVIZIO ED EVENTUALE APPLICAZIONE DI PENALI	4,25	0	4,25	Medio
	Gestione Rete Interna	GESTIONE DOCUMENTAZIONE GRAFICA DI CABLAGGI/APPARATI-GESTIONE DOCUMENTAZIONE E TAVOLE GRAFICHE REALIZZATE IN COLLABORAZIONE CON GLI UFFICI CAD., TRACCIATI ( FIBRA OTTICA - RAME), INDIRIZZAMENTO IP	4,25	0	4,25	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione Rete Interna	INFRASTRUTTURE VIRTUALI- PROGETTAZIONE E ANALISI DELLE ESIGENZE. MANUTENZIONE DELLE INFRASTRUTTURE VIRTUALI E DELLE COMPONENTI DI RETE/STORAGE	4,25	0	4,25	Medio
	Gestione Rete Interna	MONITORAGGIO-MONITORAGGIO DELL'INFRASTRUTTURA DELLA RETE INTERNA ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI SENSORI DEDICATI ( PER UPS, PDU, SWITCH, ROUTER, SERVER FISICI, ATTIVITÀ DEI SERVER ). MONITORAGGIO DELLE VM DELL'INFRASTRUTTURA VIRTUALE	4,25	0	4,25	Medio
	Gestione Rete Interna	PROGETTAZIONE E LOGISTICA DELLE INFRASTRUTTURE PER LA RETE INTERNA GENOVA-SAVONA-VADO-MANUTENZIONE / PROGETTAZIONE CABLAGGI, CONDIZIONAMENTI, DISPOSITIVI DI SICUREZZA NELLE VARIE AREE/LOCALI DELL'ADSP. PROGETTAZIONE E DEFINIZIONE DI NUOVI TRACCIATI, VERIFICA DEI TRACCIATI ESISTENTI.	3,5	0	3,5	Basso
	Gestione Rete Interna	PROGETTAZIONE, MANUTENZIONE, CABLAGGIO CED E LOCALI TECNICI- ATTIVITÀ DI ESECUZIONE DELL'APPALTO	3,5	0	3,5	Basso
	Gestione Rete Interna	PROGETTAZIONE, MANUTENZIONE, CABLAGGIO CED E LOCALI TECNICI- PROGETTAZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DEI CED DI GENOVA - SAVONA - VADO E DEI LOCALI TECNICI DEI LOCALI DELL'ADSP	3,5	0	3,5	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione Telefonia Fissa, Mobile, VOIP	TELEFONIA FISSA - SISTEMA VOIP ( SEDE DI SV)-ANALISI DEI COSTI	2,5	0	2,5	Basso
	Gestione Telefonia Fissa, Mobile, VOIP	TELEFONIA FISSA - SISTEMA VOIP ( SEDE DI SV)-ATTIVITÀ DI ESECUZIONE DELL'APPALTO	2,5	0	2,5	Basso
	Gestione Telefonia Fissa, Mobile, VOIP	TELEFONIA FISSA - SISTEMA VOIP ( SEDE DI SV)-FATTURAZIONE ATTIVA SE IL SERVIZIO DI TELEFONIA È UTILIZZATO DA TERZI	2,91	0	2,91	Basso
	Gestione Telefonia Fissa, Mobile, VOIP	TELEFONIA FISSA - SISTEMA VOIP ( SEDE DI SV)-PROGETTAZIONE, CONFIGURAZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE SISTEMA VOIP. ANALISI DELLE ESIGENZE E GESTIONE DEL RELATIVO HARDWARE E SOFTWARE. GESTIONE DEGLI APPARATI.GESTIONE SPOSTAMENTO NUMERI, ASSISTENZA UTENTI	2,5	0	2,5	Basso
	Gestione Telefonia Fissa, Mobile, VOIP	TELEFONIA MOBILE-ANALISI DEI COSTI E ATTIVITÀ DI ESECUZIONE DELL'APPALTO	2,5	0	2,5	Basso
	Gestione Telefonia Fissa, Mobile, VOIP	TELEFONIA MOBILE-PROGETTAZIONE E ANALISI DELLE ESIGENZE, GESTIONE APPARATI, GESTIONE SISTEMI DI GESTIONE DEI DISPOSITIVI, GESTIONE DELLE SIM	2,5	0	2,5	Basso
	IT Service Continuity Management: supportare il processo di Business Continuity Management assicurando che i servizi IT possano essere ripristinati in tempi e modi predeterminati. Fa parte di questo processo il governo delle procedure e delle infrastrutture di Disaster Recovery	DEFINIZIONE DELLE RISORSE CRITICHE-DEFINIZIONE DELLE RISORSE CRITICHE (APPLICAZIONI, SERVIZI, ETC.) DA SOTTOPORRE AL PIANO DI BUSINESS CONTINUITY/DISASTER RECOVERY	2,09	0	2,09	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	IT Service Continuity Management: supportare il processo di Business Continuity Management assicurando che i servizi IT possano essere ripristinati in tempi e modi predeterminati. Fa parte di questo processo il governo delle procedure e delle infrastrutture di Disaster Recovery	REDAZIONE E MANTENIMENTO DEL PIANO DI IT BUSINESS CONTINUITY. TEST DEL PIANO DI DISASTER RECOVERY-REDAZIONE E MANTENIMENTO DEL PIANO DI IT BUSINESS CONTINUITY / DISASTER RECOVERY . SCHEDULAZIONE, ESECUZIONE E VERIFICA DEL TEST DI DR. AGGIORNAMENTO DEL DR.	2,09	0	2,09	Basso
Gestione dell'Entrate	Partecipazione a gruppi di lavoro interni, ad attività intra-amministrazioni e a progetti europei	ANALISI ESIGENZE -PARTECIPAZIONE AGLI INCONTRI, ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA E E PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE DI ANALISI, IN VESTE DI PARTNER/ STAKEHOLDER	2,91	0	2,91	Basso
	Partecipazione a gruppi di lavoro interni, ad attività intra-amministrazioni e a progetti europei	CHIUSURA PROGETTO-ATTIVITÀ DI GESTIONE TECNICA E MANUTENZIONE POST CHIUSURA PROGETTO	2,91	0	2,91	Basso
	Partecipazione a gruppi di lavoro interni, ad attività intra-amministrazioni e a progetti europei	RECEPIMENTO ESIGENZE E INSERIMENTO ATTIVITÀ NEL CICLO DI PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI IT-ELABORAZIONE CONTRIBUTI TRAMITE PRODUZIONE DI TESTI E DOCUMENTAZIONE TECNICA DI RIFERIMENTO	3,75	0	3,75	Basso
	Partecipazione a gruppi di lavoro interni, ad attività intra-amministrazioni e a progetti europei	RECEPIMENTO ESIGENZE E INSERIMENTO ATTIVITÀ NEL CICLO DI PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI IT-VALUTAZIONE IMPATTI ARCHITETTURALI ED APPLICATIVI E VALUTAZIONE EFFORT DI SVILUPPO	3,75	0	3,75	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Partecipazione a gruppi di lavoro interni, ad attività intra-amministrazioni e a progetti europei	RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ SVOLTE- RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ SVOLTA NEI DEI GRUPPI DI LAVORO, ATTIVITÀ INTRA-AMMINISTRAZIONI E PROGETTI EUROPEI	2,91	0	2,91	Basso
Programmazione	Definizione degli standard metodologici, documentali ed architetturali per la realizzazione e l'erogazione dei servizi IT	ANALISI ESIGENZE ARCHITETTURALI DELL' IT DI ADSP -RACCOLTA REQUISITI ARCHITETTURALI NECESSARI A SUPPORTARE LO SVILUPPO DELL'IT ADSP E FORMALIZZAZIONE DOCUMENTO DI ANALISI DEI REQUISITI ARCHITETTURALI NECESSARI A SUPPORTARE LO SVILUPPO DELL'IT ADSP	3,34	0	3,34	Basso
	Definizione degli standard metodologici, documentali ed architetturali per la realizzazione e l'erogazione dei servizi IT	IDENTIFICAZIONE MODELLO ARCHITETTURALE DI RIFERIMENTO DEI SERVIZI IT-IDENTIFICAZIONE DELL'ARCHITETTURA DEI SERVIZI IT, DELL'ARCHITETTURA DATI E DEL DIZIONARIO DATI	3,34	0	3,34	Basso
	Definizione degli standard metodologici, documentali ed architetturali per la realizzazione e l'erogazione dei servizi IT	RECEPIMENTO E ADOZIONE DEGLI STANDARD DI RIFERIMENTO NEL CONTESTO ADSP-PREDISPOSIZIONE ED AGGIORNAMENTO DEGLI STANDARD DOCUMENTALI ADSP PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI E PREDISPOSIZIONE DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE	3,34	0	3,34	Basso
	Definizione degli standard metodologici, documentali ed architetturali per la realizzazione e l'erogazione dei servizi IT	RICONOSCIMENTO STANDARD METODOLOGICI E BEST PRACTICE DI RIFERIMENTO-RACCOLTA ED ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE DISPONIBILE SU STANDARD E BEST PRACTICE DI RIFERIMENTO	3,34	0	3,34	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	<p>Gestione dei Cambiamenti: Gestione di tutti i cambiamenti all'infrastruttura e alle implementazioni di software nuovi (o di upgrade) con hardware e documentazione associati, negli ambienti di rilascio, pre-esercizio, esercizio, con lo scopo di minimizzare l'impatto di possibili incidenti correlati sui servizi IT, valutando l'impatto, costi, benefici e rischi dei cambiamenti proposti, gestendo e coordinando l'implementazione.</p>	<p>CICLO DI VITA DEI CHANGE IN CASO DI EMERGENZA-RICHIESTA DI CHANGE IN CASO DI EMERGENZA, AD ESEMPIO IN CASO DI NECESSITÀ DI APPLICARE CONTROMISURE URGENTI PER INCIDENTE (ISOLAMENTO DI PARTE DEI SERVIZI, INSERIMENTO DI PAGINE DI CORTESIA, MODIFICA DI CONFIGURAZIONE, ETC.), APPROVAZIONE, IMPLEMENTAZIONE. EVENTUALE RIPRISTINO DELLE CONFIGURAZIONI ORIGINALI AD EMERGENZA TERMINATA, ALTRIMENTI AGGIORNAMENTO CMDB</p>	2,5	0	2,5	Basso
	<p>Gestione dei Cambiamenti: Gestione di tutti i cambiamenti all'infrastruttura e alle implementazioni di software nuovi (o di upgrade) con hardware e documentazione associati, negli ambienti di rilascio, pre-esercizio, esercizio, con lo scopo di minimizzare l'impatto di possibili incidenti correlati sui servizi IT, valutando l'impatto, costi, benefici e rischi dei cambiamenti proposti, gestendo e coordinando l'implementazione.</p>	<p>CICLO DI VITA DEI CHANGE INFRASTRUTTURALI /RILASCIO DI NUOVI APPLICATIVI O AGGIORNAMENTI-APERTURA E VALUTAZIONE DEGLI IMPATTI CONSEGUENTI ALLE RICHIESTE DI CHANGE STANDARD/NON STANDARD O PER RILASCIO DI NUOVE APPLICAZIONI: PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ. APPROVAZIONE ED ESECUZIONE DEI CHANGE/RILASCI, AGGIORNAMENTO DEL DATABASE DELLE CONFIGURAZIONI (CMDB), CHIUSURA DEI CHANGE E CONTROLLO POST IMPLEMENTAZIONE. EVENTUALE RIPRISTINO (ROLLBACK) DELLE VERSIONI/CONFIGURAZIONI PRECEDENTI IN CASO DI ANOMALIE</p>	2,5	0	2,5	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione dei Cambiamenti: Gestione di tutti i cambiamenti all'infrastruttura e alle implementazioni di software nuovi (o di upgrade) con hardware e documentazione associati, negli ambienti di rilascio, pre-esercizio, esercizio, con lo scopo di minimizzare l'impatto di possibili incidenti correlati sui servizi IT, valutando l'impatto, costi, benefici e rischi dei cambiamenti proposti, gestendo e coordinando l'implementazione.	DEFINIZIONE E REVISIONE DELLE PROCEDURE DI CHANGE INFRASTRUTTURALI / RILASCIO DI NUOVI APPLICATIVI O AGGIORNAMENTI-DEFINIZIONE E REVISIONE DELLE PROCEDURE DI CHANGE/RILASCIO DI NUOVI APPLICATIVI O AGGIORNAMENTI	2,5	0	2,5	Basso
	Gestione dei Cambiamenti: Gestione di tutti i cambiamenti all'infrastruttura e alle implementazioni di software nuovi (o di upgrade) con hardware e documentazione associati, negli ambienti di rilascio, pre-esercizio, esercizio, con lo scopo di minimizzare l'impatto di possibili incidenti correlati sui servizi IT, valutando l'impatto, costi, benefici e rischi dei cambiamenti proposti, gestendo e coordinando l'implementazione.	GESTIONE DEL DATABASE DELLE CONFIGURAZIONI (CMDB)-DEFINIZIONE E MANTENZIONE DELLA LISTA DEI SERVIZI INTERNI/ESTERNI SIA INFRASTRUTTURALI CHE PER GLI APPLICATIVI. CONTROLLO PERIODICO DI ALLINEAMENTO DEL CMDB ALLA CONFIGURAZIONE EFFETTIVA	2,91	0	2,91	Basso
	Gestione della Capacità dei sistemi/servizi IT Comprendere i requisiti aziendali correnti e futuri, le operazioni dell'organizzazione, l'infrastruttura informatica e garantire che tutti gli aspetti relativi alle prestazioni e alle capacita' siano forniti ottimizzando costi, risorse e qualità.	ANALISI PREVISIONALE DELLA CAPACITÀ DEI SISTEMI-ANALISI DEI TREND DI CRESCITA DELLA CAPACITÀ OCCUPATA E STIMA DELLE ULTERIORI ESIGENZE DI ACQUISIZIONE DI HARDWARE/SOFTWARE, RISORSE E SERVIZI	3,34	0	3,34	Basso
	Gestione della Capacità dei sistemi/servizi IT Comprendere i requisiti aziendali correnti e futuri, le operazioni dell'organizzazione, l'infrastruttura informatica e garantire che tutti gli aspetti relativi alle prestazioni e alle capacita' siano forniti ottimizzando costi, risorse e qualità.	ANALISI PREVISIONALE DELLA CAPACITÀ DEI SISTEMI-FORMALIZZAZIONE DEI FABBISOGNI DI APPROVVIGIONAMENTO DI HARDWARE/SOFTWARE, RISORSE E SERVIZI E PROPOSTA DI PROCEDERE AD ACQUISIZIONE	3,54	0	3,54	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione della Capacità dei sistemi/servizi IT Comprendere i requisiti aziendali correnti e futuri, le operazioni dell'organizzazione, l'infrastruttura informatica e garantire che tutti gli aspetti relativi alle prestazioni e alle capacita' siano forniti ottimizzando costi, risorse e qualità.	ANALISI PREVISIONALE DELLA CAPACITÀ DEI SISTEMI-IN CASO DI PARTENZA DI NUOVI PROGETTI, MODIFICHE NORMATIVE CHE ABBIANO IMPATTO SU NUMERO UTENTI DEI SERVIZI E/O QUANTITÀ DI DATI ACQUISITI, STIMA DELLA CAPACITÀ AGGIUNTIVA NECESSARIA E ANALISI DELLE ULTERIORI ESIGENZE DI ACQUISIZIONE DI HARDWARE/SOFTWARE	2,71	0	2,71	Basso
	Gestione della Capacità dei sistemi/servizi IT Comprendere i requisiti aziendali correnti e futuri, le operazioni dell'organizzazione, l'infrastruttura informatica e garantire che tutti gli aspetti relativi alle prestazioni e alle capacita' siano forniti ottimizzando costi, risorse e qualità.	VERIFICA CAPACITÀ DEI SISTEMI CORRENTEMENTE UTILIZZATA -ANALISI DEI DATI PROVENIENTI DALLE DI MONITORAGGIO RELATIVE ALL'OCCUPAZIONE DI SPAZIO STORAGE, MEMORIA, PROCESSORI, ETC.	3,34	0	3,34	Basso
	Gestione e progettazione dell'infrastruttura e dell'architettura dei servizi erogati, gestione degli eventi, delle richieste, degli incidenti e dei problemi. Erogazione dei Servizi IT: mantenimento e miglioramento della qualita' e della disponibilità attraverso un ciclo costante di monitoraggio e di reporting .	AMMINISTRAZIONE DEI SISTEMI- MONITORAGGIO CONTINUATIVO DEGLI EVENTI DI SISTEMA, INCLUSA LA CORRETTA ESECUZIONE DEI JOB SCHEDULATI, E INTERVENTI DI MANUTENZIONE DEI SISTEMI	3,5	0	3,5	Basso
	Gestione e progettazione dell'infrastruttura e dell'architettura dei servizi erogati, gestione degli eventi, delle richieste, degli incidenti e dei problemi. Erogazione dei Servizi IT: mantenimento e miglioramento della qualita' e della disponibilità attraverso un ciclo costante di monitoraggio e di reporting .	DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI DISPONIBILITÀ-DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI DISPONIBILITÀ; DEFINIZIONE, PER CIASCUN SERVIZIO, DELLE FINESTRE DI DISPONIBILITÀ VERSO L'ESTERNO O DRIVANTI DA VINCOLI NORMATIVI/ REGOLAMENTARI/TECNICI O DA REQUISITI PROVENIENTI DAGLI UFFICI	3,5	0	3,5	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione e progettazione dell'infrastruttura e dell'architettura dei servizi erogati, gestione degli eventi, delle richieste, degli incidenti e dei problemi. Erogazione dei Servizi IT: mantenimento e miglioramento della qualita' e della disponibilità attraverso un ciclo costante di monitoraggio e di reporting .	GESTIONE DEGLI INCIDENTI-RILEVAZIONE DELL'INCIDENTE, ATTIVAZIONE CONTROMISURE TEMPORANEE ATTUAZIONE DELLE CONTROMISURE PREVISTE NEL PIANO DI DISASTER RECOVERY; COMUNICAZIONE AGLI STAKEHOLDER, RISOLUZIONE DELL'INCIDENTE	4,25	0	4,25	Medio
	Gestione e progettazione dell'infrastruttura e dell'architettura dei servizi erogati, gestione degli eventi, delle richieste, degli incidenti e dei problemi. Erogazione dei Servizi IT: mantenimento e miglioramento della qualita' e della disponibilità attraverso un ciclo costante di monitoraggio e di reporting .	GESTIONE DEI PROBLEMI-INDIVIDUAZIONE PROBLEMI A SISTEMI E/O SERVIZI IT, RILEVATI IN AUTONOMIA O SU RICHIESTA DA PARTE DI UTENTI/PERSONALE DEGLI UFFICI. ANALISI DELLE CAUSE TRAMITE ISPEZIONE DEI LOG, ANALISI DEI DATI, VERIFICHE DI RAGGIUNGIBILITÀ DEI SERVIZI, ETC.	4,25	0	4,25	Medio
	Gestione e progettazione dell'infrastruttura e dell'architettura dei servizi erogati, gestione degli eventi, delle richieste, degli incidenti e dei problemi. Erogazione dei Servizi IT: mantenimento e miglioramento della qualita' e della disponibilità attraverso un ciclo costante di monitoraggio e di reporting .	GESTIONE DEI PROBLEMI-PROPOSTE CAMBIAMENTI PER RISOLVERE I PROBLEMI O ESCALATION VERSO I GRUPPI DI COMPETENZA, E, SE DI COMPETENZA, RISOLUZIONE DEI PROBLEMI	4,25	0	4,25	Medio
	Gestione e progettazione dell'infrastruttura e dell'architettura dei servizi erogati, gestione degli eventi, delle richieste, degli incidenti e dei problemi. Erogazione dei Servizi IT: mantenimento e miglioramento della qualita' e della disponibilità attraverso un ciclo costante di monitoraggio e di reporting .	GESTIONE DELLE RICHIESTE DEGLI UTENTI-HELP DESK -- GESTIONE E DEFINIZIONE DEI PROCESSI RELATIVI ALL'HELP DESK, GESTIONE E RISOLUZIONE DELLE RICHIESTE DEGLI UTENTI INTERNI , MONITORAGGIO OPERATIVITÀ	4,25	0	4,25	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione e progettazione dell'infrastruttura e dell'architettura dei servizi erogati, gestione degli eventi, delle richieste, degli incidenti e dei problemi. Erogazione dei Servizi IT: mantenimento e miglioramento della qualita' e della disponibilità attraverso un ciclo costante di monitoraggio e di reporting .	GESTIONE DELLE RICHIESTE DEGLI UTENTI- PRESA IN CARICO E TRACCIATURA DELLE RICHIESTE DI ASSISTENZA TECNICA DEGLI UTENTI INTERNI ED ESTERNI (ATTIVITÀ GOVERNATA DAL SERVIZIO, IN CASO IL PROBLEMA SIA RELATIVO A PARTI GESTITE DA ESTERNI VIENE GESTITO IL FORNITORE )	4,25	0	4,25	Medio
	Gestione e progettazione dell'infrastruttura e dell'architettura dei servizi erogati, gestione degli eventi, delle richieste, degli incidenti e dei problemi. Erogazione dei Servizi IT: mantenimento e miglioramento della qualita' e della disponibilità attraverso un ciclo costante di monitoraggio e di reporting .	GESTIONE DELLE RICHIESTE DEGLI UTENTI- SERVICE DESK -- GESTIONE E DEFINIZIONE DEI PROCESSI RELATIVI ALL'HELP DESK, GESTIONE E RISOLUZIONE DELLE RICHIESTE DEGLI UTENTI ESTERNI , MONITORAGGIO OPERATIVITÀ	5	0	5	Medio
	Gestione e progettazione dell'infrastruttura e dell'architettura dei servizi erogati, gestione degli eventi, delle richieste, degli incidenti e dei problemi. Erogazione dei Servizi IT: mantenimento e miglioramento della qualita' e della disponibilità attraverso un ciclo costante di monitoraggio e di reporting .	GESTIONE E CONDIVISIONE DELLA CONOSCENZA-ORGANIZZAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI CONDIVISIONE DELLA CONOSCENZA, CONTENENTE SOLUZIONI PER PROBLEMI NOTI, PROCEDURE DI INSTALLAZIONE, CONFIGURAZIONE E MANUTENZIONE, DESCRIZIONE DI PROCEDURE OPERATIVE, ETC.	4,25	0	4,25	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione e progettazione dell'infrastruttura e dell'architettura dei servizi erogati, gestione degli eventi, delle richieste, degli incidenti e dei problemi. Erogazione dei Servizi IT: mantenimento e miglioramento della qualita' e della disponibilità attraverso un ciclo costante di monitoraggio e di reporting .	GESTIONE STRUMENTI PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE (STAMPANTI, PC, SCANNER, PORTATILI)-DEFINIZIONE REGOLE DI DISTRIBUZIONE. ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE IN BASE ALLE REGOLE STABILITE, ALLE DISPONIBILITÀ DEI MATERIALI E L'EFFETTIVA NECESSITÀ DEGLI STRUMENTI. TRACCIATURA DELLE RISORSE ASSEGNAME. RIMOZIONE, EVENTUALE RIALLOCAZIONE RISORSE NON PIÙ NECESSARIE E GESTIONE DEL FUORI USO. PULIZIA DATI SU DISPOSITIVI	4,01	0	4,01	Medio
	Gestione e progettazione dell'infrastruttura e dell'architettura dei servizi erogati, gestione degli eventi, delle richieste, degli incidenti e dei problemi. Erogazione dei Servizi IT: mantenimento e miglioramento della qualita' e della disponibilità attraverso un ciclo costante di monitoraggio e di reporting .	MONITORAGGIO DELLA DISPONIBILITÀ DEI SERVIZI-DEFINIZIONE DEGLI OGGETTI DA SOTTOPORRE A MONITORAGGIO, CONFIGURAZIONE, PRODUZIONE DELLA REPORTISTICA E GESTIONE DEGLI ALLARMI GENERATI	4,25	0	4,25	Medio
	Gestione e progettazione dell'infrastruttura e dell'architettura dei servizi erogati, gestione degli eventi, delle richieste, degli incidenti e dei problemi. Erogazione dei Servizi IT: mantenimento e miglioramento della qualita' e della disponibilità attraverso un ciclo costante di monitoraggio e di reporting .	MONITORAGGIO DELLA DISPONIBILITÀ DEI SERVIZI-INDIVIDUAZIONE ED APPLICAZIONE DELLE CONTROMISURE IN CASO DI LIVELLI DI DISPONIBILITÀ NON ACCETTABILI	4,25	0	4,25	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione e progettazione dell'infrastruttura e dell'architettura dei servizi erogati, gestione degli eventi, delle richieste, degli incidenti e dei problemi. Erogazione dei Servizi IT: mantenimento e miglioramento della qualita' e della disponibilità attraverso un ciclo costante di monitoraggio e di reporting .	PROGETTAZIONE DELL'INFRASTRUTTURA- DEFINIZIONE DELLE MODIFICHE ARCHITETTURALI / INFRASTRUTTURALI NECESSARIE O INTRODUZIONE DI NUOVE TECNOLOGIE, VALUTAZIONE DEGLI IMPATTI E APERTURA RICHIESTE DI MIGLIORAMENTI.	4,25	0	4,25	Medio
	Pianificazione servizi IT	DEFINIZIONE DELLE ESIGENZE DI SVILUPPO DI SERVIZI/APPLICAZIONI IT E QUANTIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI- FORMALIZZAZIONE DELLE ESIGENZE DI SVILUPPO DI SERVIZI/APPLICAZIONI, RELATIVA QUANTIFICAZIONE AI FINI DI SODDISFARE LA DOMANDA INTERNA. DEFINIZIONE PRIORITÀ ED INTERVENTI DI SVILUPPO ED EVENTUALE VALIDAZIONE QUANDO NECESSARIA	3,26	0	3,26	Basso
	Pianificazione servizi IT	ELABORAZIONE PIANO DEGLI INTERVENTI IT-DEFINIZIONE INTERVENTI IT IN UN ARCO TEMPORALE DI TRE/CINQUE ANNI , STIMA ECONOMICA E PIANO DI REALIZZAZIONE. MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIANO	3,26	0	3,26	Basso
	Pianificazione servizi IT	RILEVAZIONE E CONSOLIDAMENTO DEI FABBISOGNI DI SERVIZI/APPLICAZIONI IT- ACQUISIZIONE, DAGLI UFFICI ADSP DEI FABBISOGNI DI SERVIZI E APPLICAZIONI IT E INCONTRI DI APPROFONDIMENTO CON LE STRUTTURE AL FINE DI DETTAGLIARE LE ESIGENZE	3,26	0	3,26	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Port Community System e Processi Logistici Portuali Savona	ANALISI DEI PROCESSI LOGISTICO PORTUALI- ANALISI DEGLI INPUT/OUTPUT DAI VARI PROCESSI E SOTTO PROCESSI, SIA INFORMATIVI ( DATI, DOCUMENTI) CHE FISICO-LOGISTICI,ANALISI DEGLI ELEMENTI A SUPPORTO DEL PROCESSO ( RISORSE UMANE, INFRASTRUTTURA, STRUMENTI SOFTWARE). REALIZZAZIONE DELLA MAPPATURA GRAFICA E DESCRITTIVA DEI PROCESSI LOGISTICO PORTUALI DI INTERESSE	4,76	0	4,76	Medio
	Port Community System e Processi Logistici Portuali Savona	ANALISI DEI PROCESSI LOGISTICO PORTUALI- ANALISI DEL QUADRO NORMATIVO DEI REQUISITI ( AMMINISTRATIVI GENERALI, DOGANALI, SANITARI, SECURITY, SAFETY ...)	4,76	0	4,76	Medio
	Port Community System e Processi Logistici Portuali Savona	ANALISI DEI PROCESSI LOGISTICO PORTUALI- IDENTIFICAZIONE E SCOMPOSIZIONE DEI PROCESSI LOGISTICO PORTUALI DI INTERESSE, SIA NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ DELLE IMPRESE NEI CONFRONTI DELLE PA, DEI RAPPORTI FRA PA E NELLE RELAZIONI COMMERCIALI FRA IMPRESE	4,76	0	4,76	Medio
	Port Community System e Processi Logistici Portuali Savona	ANALISI E PROGRAMMAZIONE- ATTIVITÀ DI INTEGRAZIONE DEI MODULI NEL SISTEMA PCS	4,76	0	4,76	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Port Community System e Processi Logistici Portuali Savona	ANALISI E PROGRAMMAZIONE-ESAME DEI REQUISITI E DELL'ANALISI. MODELLAZIONE FUNZIONALE, PARTECIPAZIONE ALLA REALIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DELLE SPECIFICHE TECNICHE. PROGETTAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'ARCHITETTURA DEL PRODOTTO SOFTWARE. PROGETTAZIONE DEI SINGOLI COMPONENTI (MODULI).	4,76	0	4,76	Medio
	Port Community System e Processi Logistici Portuali Savona	ANALISI E PROGRAMMAZIONE-EVENTUALE REALIZZAZIONE DELLE SOLUZIONI SOFTWARE INDIVIDUATE (MODULI). EVENTUALE REDAZIONE DI CAPITOLATI TECNICI PER LA DEFINIZIONE DI IPOTESI TECNICO-ECONOMICHE.	4,76	0	4,76	Medio
	Port Community System e Processi Logistici Portuali Savona	ANALISI E PROGRAMMAZIONE-IN CASO DI APPALTI LE CONSEGUENTI ATTIVITÀ DI ESECUZIONE DELL'APPALTO	4,76	0	4,76	Medio
	Port Community System e Processi Logistici Portuali Savona	ANALISI E PROGRAMMAZIONE-MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADATTATIVA ED EVOLUTIVA.	4,76	0	4,76	Medio
	Port Community System e Processi Logistici Portuali Savona	ANALISI E PROGRAMMAZIONE-TESTING DI OGNI SINGOLO MODULO SOFTWARE E DEL SISTEMA INTEGRATO PCS	4,76	0	4,76	Medio
	Port Community System e Processi Logistici Portuali Savona	DEFINIZIONE STRATEGIE E GESTIONE TAVOLI DI LAVORO LEGATI ALLO SVILUPPO DEL PCS-DEFINIZIONE DELLE STRATEGIE DI SVILUPPO E DELLE METODOLOGIE DI LAVORO NELL'AMBITO DELLE APPLICAZIONI PCS	4,76	0	4,76	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Port Community System e Processi Logistici Portuali Savona	DEFINIZIONE STRATEGIE E GESTIONE TAVOLI DI LAVORO LEGATI ALLO SVILUPPO DEL PCS-SENSIBILIZZAZIONE E COINVOLGIMENTO DI TUTTI GLI STAKEHOLDER NELLA DEFINIZIONE DELLE LOGICHE DI CONDIVISIONE DI DATI E STRUMENTI A SUPPORTO DEL PROCESSO. ORGANIZZAZIONE DEI TAVOLI DI LAVORO E GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI ESTERNE . GESTIONE DELLE INTESE CON ALTRI STAKEHOLDER E GESTIONE DELLA FASE DI OFFERTA DEI SERVIZI.	4,76	0	4,76	Medio
	Port Community System e Processi Logistici Portuali Savona	INFRASTRUTTURA DI SICUREZZA-DEFINIZIONE DELLE ESIGENZE DELLE INFRASTRUTTURE DI NETWORKING RITENUTE NECESSARIE.	4,76	0	4,76	Medio
	Port Community System e Processi Logistici Portuali Savona	INFRASTRUTTURA DI SICUREZZA- EVENTUALE REDAZIONE DI CAPITOLATI TECNICI PER LA DEFINIZIONE DI IPOTESI TECNICO-ECONOMICHE.	4,76	0	4,76	Medio
	Port Community System e Processi Logistici Portuali Savona	INFRASTRUTTURA DI SICUREZZA- IDENTIFICAZIONE DELLE ESIGENZE TECNICHE RIFERITE ALL'EROGAZIONE DEI SERVIZI DELLA PIATTAFORMA PCS IN MERITO AL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA.	4,76	0	4,76	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Port Community System e Processi Logistici Portuali Savona	INFRASTRUTTURA DI SICUREZZA- IDENTIFICAZIONE DELLE ESIGENZE TECNICHE RIFERITE ALL'EROGAZIONE DEI SERVIZI DELLA PIATTAFORMA PCS IN MERITO AL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA E ALLE INFRASTRUTTURE DEI VARCHI PORTUALI.	4,76	0	4,76	Medio
	Port Community System e Processi Logistici Portuali Savona	INFRASTRUTTURA DI SICUREZZA-IN CASO DI APPALTI LE CONSEGUENTI ATTIVITÀ DI ESECUZIONE DELL'APPALTO.	4,76	0	4,76	Medio
	Port Community System e Processi Logistici Portuali Savona	INFRASTRUTTURE E NETWORKING- DEFINIZIONE DELLE ESIGENZE.	4,76	0	4,76	Medio
	Port Community System e Processi Logistici Portuali Savona	INFRASTRUTTURE E NETWORKING- EVENTUALE REDAZIONE DI CAPITOLATI TECNICI PER LA DEFINIZIONE DI IPOTESI TECNICO-ECONOMICHE.	4,76	0	4,76	Medio
	Port Community System e Processi Logistici Portuali Savona	INFRASTRUTTURE E NETWORKING- IDENTIFICAZIONE DELLE ESIGENZE TECNICHE LEGATE ALL'EROGAZIONE DEI SERVIZI CONNESSI ALLA PIATTAFORMA PCS IN MERITO ALLE INFRASTRUTTURE DI RETE E ALLA CONNETTIVITÀ.	4,76	0	4,76	Medio
	Port Community System e Processi Logistici Portuali Savona	INFRASTRUTTURE E NETWORKING-IN CASO DI APPALTI LE CONSEGUENTI ATTIVITÀ DI ESECUZIONE DELL'APPALTO	4,76	0	4,76	Medio
	Port Community System e Processi Logistici Portuali Savona	SERVER FARM-AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA, VERIFICA FUNZIONALITÀ, SISTEMI DI BC E DR.	4,76	0	4,76	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Port Community System e Processi Logistici Portuali Savona	SERVER FARM-PROGETTAZIONE E GESTIONE DELL'INFRASTRUTTURA SERVER SPECIFICA PER IL PCS.	4,76	0	4,76	Medio
	Port Community System e Processi Logistici Portuali Savona	SERVIZI A SUPPORTO DEI PROCESSI LOGISTICO PORTUALI-IDENTIFICAZIONE IN STRETTA SINERGIA CON GLI STAKEHOLDER COINVOLTI DEI POSSIBILI MIGLIORAMENTI DEI PROCESSI LOGISTICO - PORTUALI IN TERMINI DI EFFICACIA ( RISPONDENZA AI REQUISITI ) ED EFFICIENZA ( TEMPI E COSTI ) CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A SERVIZI EROGABILI DALLA PIATTAFORMA INFORMATICA PCS AFFERENTI SIA PROCESSI DI DIRETTA COMPETENZA DELL'ADSP ( PERMESSI DI ACCESSO, STRATISTICA ...) CHE ESTERNI (MANIFESTI DOGANALI, PRENOTAZIONI VETTORI MERCE ...)	4,76	0	4,76	Medio
	Port Community System e Processi Logistici Portuali Savona	SERVIZI A SUPPORTO DEI PROCESSI LOGISTICO PORTUALI-SUPPORTO ALLA CONDIVISIONE ED APPLICAZIONE DELLE SOLUZIONI MIGLIORATIVE DI PROCESSO INDIVIDUATE, PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE DI ANALISI E SPECIFICHE TECNICHE RIFERITE AI SERVIZI ED ALLE SOLUZIONI IT IDENTIFICATE	4,76	0	4,76	Medio
	Port Community System e Processi Logistici Portuali Savona	SERVIZI A SUPPORTO DEI PROCESSI LOGISTICO PORTUALI-SUPPORTO ALLO SVILUPPO E ALLE SOLUZIONI. TESTING DELLE APPLICAZIONI	4,76	0	4,76	Medio
	Progettazione, sviluppo, formazione in tema di servizi IT	ANALISI -ANALISI E VALUTAZIONE DELLE ESIGENZE FUNZIONALI PER LA PROGETTAZIONE DELL'INTERVENTO	3,26	0	3,26	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Progettazione, sviluppo, formazione in tema di servizi IT	BUSINESS PROCESS REINGENNERING (BPR)-ANALISI E MAPPATURA DEI PROCESSI DI COMPETENZA DELL'ENTE E CORRELATI INTERVENTI DI BUSINESS PROCESS REINGENNERING INDIRIZZATI ALL'INFORMATIZZAZIONE INTEGRATA ED ALLA SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE ED CONFORMITÀ DI QUANTO PREVISTO IN PARTICOLARE MATERIA DI DIGITALIZZAZIONE DELLA PA E PER LA SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE INTERNE	3,26	0	3,26	Basso
	Progettazione, sviluppo, formazione in tema di servizi IT	BUSINESS PROCESS REINGENNERING (BPR)-INCONTRI O PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO CON ALTRI SERVIZI PER DEFINIRE LE MAPPATURE DEI PROCESSI	3,26	0	3,26	Basso
	Progettazione, sviluppo, formazione in tema di servizi IT	DEFINIZIONE DEGLI INTERVENTI-COLLABORAZIONE CON I SERVIZI DELL'ADSP PER LA DEFINIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI PROCESSI DA AUTOMATIZZARE E/O DEI SERVIZI DA REALIZZARE	3,26	0	3,26	Basso
	Progettazione, sviluppo, formazione in tema di servizi IT	FORMAZIONE DEL PERSONALE E ANALISI SODDISFAZIONE UTENTI -FORMAZIONE INTERNA RISPETTO A TEMI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO IN PARTICOLARE IN MATERIA DI DIGITALIZZAZIONE, PRIVACY, SERVIZI IT	3,26	0	3,26	Basso
	Progettazione, sviluppo, formazione in tema di servizi IT	FORMAZIONE DEL PERSONALE E ANALISI SODDISFAZIONE UTENTI -RILEVAZIONE ED ANALISI DELLA SODDISFAZIONE UTENTI	3,26	0	3,26	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Progettazione, sviluppo, formazione in tema di servizi IT	FORMAZIONE DEL PERSONALE E ANALISI SODDISFAZIONE UTENTI -SUPPORTO AI FORMATORI ESTERNI IN MERITO A TEMI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	3,26	0	3,26	Basso
	Progettazione, sviluppo, formazione in tema di servizi IT	GESTIONE DEL CATALOGO DEI SERVIZI IT- CREAZIONE, AGGIORNAMENTO E GESTIONE DEL CATALOGO DEI SERVIZI IT AL FINE DI OTTIMIZZARE LE ATTIVITÀ DI SVILUPPO	3,26	0	3,26	Basso
	Progettazione, sviluppo, formazione in tema di servizi IT	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAM E PROJECT MANAGEMENT DEGLI INTERVENTI DI SVILUPPO DEI SERVIZI/APPLICAZIONI IT- COSTITUZIONE TEAM DI PROGETTO ANCHE CON EVENTUALE SUPPORTO DI FORNITORI ESTERNI	3,26	0	3,26	Basso
	Progettazione, sviluppo, formazione in tema di servizi IT	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAM E PROJECT MANAGEMENT DEGLI INTERVENTI DI SVILUPPO DEI SERVIZI/APPLICAZIONI IT- DEFINIZIONE/VERIFICA BUDGET INTERVENTO	3,26	0	3,26	Basso
	Progettazione, sviluppo, formazione in tema di servizi IT	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAM E PROJECT MANAGEMENT DEGLI INTERVENTI DI SVILUPPO DEI SERVIZI/APPLICAZIONI IT- INDIVIDUAZIONE CRITICITÀ E DEFINIZIONE AZIONI CORRETTIVE ED EVENTUALE RIPIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ	3,26	0	3,26	Basso
	Progettazione, sviluppo, formazione in tema di servizi IT	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAM E PROJECT MANAGEMENT DEGLI INTERVENTI DI SVILUPPO DEI SERVIZI/APPLICAZIONI IT- VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE	3,26	0	3,26	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Progettazione, sviluppo, formazione in tema di servizi IT	PROGETTAZIONE SERVIZI/APPLICAZIONI IT - ELABORAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLE SPECIFICHE TECNICHE/APPLICATIVE DI SVILUPPO DEI SERVIZI/APPLICAZIONI IT	3,26	0	3,26	Basso
	Progettazione, sviluppo, formazione in tema di servizi IT	PROGETTAZIONE SERVIZI/APPLICAZIONI IT - ESECUZIONE DEI TEST DEI SERVIZI/APPLICAZIONI REALIZZATE	3,26	0	3,26	Basso
	Progettazione, sviluppo, formazione in tema di servizi IT	PROGETTAZIONE SERVIZI/APPLICAZIONI IT - PROGETTAZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI/APPLICAZIONI	3,5	0	3,5	Basso
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Certificazione	CONTROLLO DEI PROCESSI E GESTIONE DEGLI OBIETTIVI QUALITÀ E AMBIENTE E REDAZIONE DEL MANUALE SISTEMA DI GESTIONE-DEFINIZIONE DI MODALITÀ DI CONTROLLO DEL PROCESSO (REGISTRAZIONE ATTIVITÀ, TEMPI DEL PROCEDIMENTO, NON CONFORMITÀ, AZIONI CORRETTIVE), AL FINE DI ASSICURARNE LA CONFORMITÀ AI REQUISITI E PERFORMANCE	2,51	0	2,51	Basso
	Certificazione	CONTROLLO DEI PROCESSI E GESTIONE DEGLI OBIETTIVI QUALITÀ E AMBIENTE E REDAZIONE DEL MANUALE SISTEMA DI GESTIONE-DEFINIZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MANUALE DI SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ E AMBIENTE	2,51	0	2,51	Basso
	Certificazione	GESTIONE AUDIT E CONFORMITÀ LEGISLATIVA E AMBIENTALE-COLLABORAZIONE CON I SERVIZI ALLA DEFINIZIONE DELLE AZIONI CORRETTIVE E DI MIGLIORAMENTO	2,51	0	2,51	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Certificazione	GESTIONE AUDIT E CONFORMITÀ LEGISLATIVA E AMBIENTALE- IDENTIFICAZIONE NORMATIVA AMBIENTALE E VERIFICA CONFORMITÀ LEGISLATIVA IN COORDINAMENTO CON GLI ALTRI SERVIZI COINVOLTI	2,51	0	2,51	Basso
	Certificazione	GESTIONE AUDIT E CONFORMITÀ LEGISLATIVA E AMBIENTALE- PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI AUDIT . EFFETTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI AUDIT E REGISTRAZIONE DEI RISULTATI	2,51	0	2,51	Basso
	Certificazione	IDENTIFICAZIONE ED ANALISI DEI PROCESSI E DEI DOCUMENTI ADSP-DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE DESCRIPTIVE DEI PROCESSI DELL'ADSP E DELLA DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO (ISTRUZIONI OPERATIVE, MODULISTICA, SCHEMI)	2,51	0	2,51	Basso
	Certificazione	IDENTIFICAZIONE ED ANALISI DEI PROCESSI E DEI DOCUMENTI ADSP-IDENTIFICAZIONE E MAPPATURA GRAFICA DEI PROCESSI DELL'ADSP CON ANALISI DEGLI ELEMENTI IN INGRESSO E DEGLI ELEMENTI IN USITA, DEI VINCOLI E DELLE RISORSE UMANE E STRUMENTALI COINVOLTE	2,51	0	2,51	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Gestione della Sicurezza delle Informazioni Progettazione dei sistemi di sicurezza delle informazioni sulla base delle necessità e delle attese. Verifica che la sicurezza delle informazioni sia gestita in maniera efficace in tutte le attività di fornitura e gestione dei servizi.	DEFINIZIONE DELLE STRATEGIE DELLE POLITICHE PER CONSENTIRE ACCESSO ALL'INFRASTRUTTURE E AI SISTEMI PER UTENTI INTERNI E/O ESTERNI-STUDIO E DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ PER CONSENTIRE L'ACCESSO AI SISTEMI E ALLE INFRASTRUTTURE PER UTENTI ESTERNI NEI CASI PREVISTI	2,5	0	2,5	Basso
	Gestione della Sicurezza delle Informazioni Progettazione dei sistemi di sicurezza delle informazioni sulla base delle necessità e delle attese. Verifica che la sicurezza delle informazioni sia gestita in maniera efficace in tutte le attività di fornitura e gestione dei servizi.	DEFINIZIONE DELLE STRATEGIE DELLE POLITICHE PER CONSENTIRE ACCESSO ALL'INFRASTRUTTURE E AI SISTEMI PER UTENTI INTERNI E/O ESTERNI-STUDIO E DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ PER CONSENTIRE L'ACCESSO AI SISTEMI E ALLE INFRASTRUTTURE PER UTENTI INTERNI	2,5	0	2,5	Basso
	Gestione della Sicurezza delle Informazioni Progettazione dei sistemi di sicurezza delle informazioni sulla base delle necessità e delle attese. Verifica che la sicurezza delle informazioni sia gestita in maniera efficace in tutte le attività di fornitura e gestione dei servizi.	GESTIONE DEGLI INCIDENTI DI SICUREZZA- RILEVAZIONE DELL'INCIDENTE,ATTIVAZIONE CONTROMISURE TEMPORANEE; COMUNICAZIONE AGLI STAKEHOLDER,RISOLUZIONE DELL'INCIDENTE E ADOZIONE CONTROMISURE	2,5	0	2,5	Basso
	Gestione della Sicurezza delle Informazioni Progettazione dei sistemi di sicurezza delle informazioni sulla base delle necessità e delle attese. Verifica che la sicurezza delle informazioni sia gestita in maniera efficace in tutte le attività di fornitura e gestione dei servizi.	GESTIONE DEI BACKUP/RESTORE DEI DATI- DEFINIZIONE DELLE STRATEGIE DI BACKUP (GIORNALIERO, SETTIMANALE, FULL, INCREMENTALE, ETC) PER CIASCUNO DEI SISTEMI IT (DATABASE, SERVER, FILESYSTEM, ETC), PIANIFICAZIONE DEL BACKUP, CONTROLLO E MONITORAGGIO	2,29	0	2,29	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione della Sicurezza delle Informazioni Progettazione dei sistemi di sicurezza delle informazioni sulla base delle necessità e delle attese. Verifica che la sicurezza delle informazioni sia gestita in maniera efficace in tutte le attività di fornitura e gestione dei servizi.	GESTIONE DEI BACKUP/RESTORE DEI DATI- ESECUZIONE RESTORE SU RICHIESTA O PER TEST DI FUNZIONAMENTO	2,29	0	2,29	Basso
	Gestione della Sicurezza delle Informazioni Progettazione dei sistemi di sicurezza delle informazioni sulla base delle necessità e delle attese. Verifica che la sicurezza delle informazioni sia gestita in maniera efficace in tutte le attività di fornitura e gestione dei servizi.	GESTIONE DEI PERMESSI PER GLI UTENTI ESTERNI-APPROVAZIONE RICHIESTA, PREVIO VERIFICA REQUISITI, ATTRIBUZIONE PROFILAZIONE, VERIFICA ED AGGIORNAMENTO PER MODIFICHE O RIMOZIONE DELLE AUTORIZZAZIONI PER MANCANZA DEI PRESUPPOSTI	2,29	0	2,29	Basso
	Gestione della Sicurezza delle Informazioni Progettazione dei sistemi di sicurezza delle informazioni sulla base delle necessità e delle attese. Verifica che la sicurezza delle informazioni sia gestita in maniera efficace in tutte le attività di fornitura e gestione dei servizi.	GESTIONE DELLA SICUREZZA DI RETE- DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI SICUREZZA DI RETE ANCHE SULLA BASE DELLA NORMATIVA VIGENTE, IMPLEMENTAZIONE DELLE CONTROMISURE ADEGUATE (FIREWALL, ETC..). GESTIONE DELLE RICHIESTA INTERNE/ESTERNE DI COLLEGAMENTO A SISTEMI/SERVIZI; AD ES. VPN, FIREWALLXML, ETC.. ANALISI DEGLI EVENTI DI SICUREZZA DI RETE	2,5	0	2,5	Basso
	Gestione della Sicurezza delle Informazioni Progettazione dei sistemi di sicurezza delle informazioni sulla base delle necessità e delle attese. Verifica che la sicurezza delle informazioni sia gestita in maniera efficace in tutte le attività di fornitura e gestione dei servizi.	GESTIONE DELL'AUDIT SU SISTEMI E DATI- CONFIGURAZIONE, ANALISI E ARCHIVIAZIONE DEI DATI DI AUDIT RELATIVI ALL'UTILIZZO DEI SISTEMI (DATABASE, FILESYSTEM, APPLICAZIONI)	2,5	0	2,5	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione della Sicurezza delle Informazioni Progettazione dei sistemi di sicurezza delle informazioni sulla base delle necessità e delle attese. Verifica che la sicurezza delle informazioni sia gestita in maniera efficace in tutte le attività di fornitura e gestione dei servizi.	GESTIONE DELLE PROFILAZIONI AGLI UTENTI INTERNI PER L'ACCESSO ALL'INFRASTRUTTURA E AI SISTEMI GESTIONALI-ACQUISIZIONE RICHIESTA. APPROVAZIONE RICHIESTA, PREVIO VERIFICA REQUISITI. ATTRIBUZIONE PROFILAZIONE. PERIODICA VERIFICA PER MODIFICHE O RIMOZIONE DELLE AUTORIZZAZIONI NON PIÙ NECESSARIE	2,29	0	2,29	Basso
	Gestione della Sicurezza delle Informazioni Progettazione dei sistemi di sicurezza delle informazioni sulla base delle necessità e delle attese. Verifica che la sicurezza delle informazioni sia gestita in maniera efficace in tutte le attività di fornitura e gestione dei servizi.	PREVENZIONE, RILEVAZIONE E RIMOZIONE DI SOFTWARE MALEVOLI-CONFIGURAZIONE SISTEMI ANTIVIRUS SU POSTAZIONI DI LAVORO E SERVER. MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ ANTIVIRUS E DELLA DIFFUSIONE DI SOFTWARE MALEVOLI. RILEVAZIONE DEGLI INCIDENTI E VALUTAZIONE DELL'ANDAMENTO DEL SISTEMA, RISOLUZIONE DI PROBLEMI LEGATI A PRESENZA DI SOFTWARE MALEVOLI, SENSIBILIZZAZIONE DEGLI UTENTI	2,29	0	2,29	Basso
	Gestione delle attività volte ad assicurare la sicurezza delle informazioni e la tutela della privacy	APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SICUREZZA/PRIVACY AL CONTESTO DELLE INFORMAZIONI E DEI TRATTAMENTI DI DATI PERSONALI EFFETTUATI DALL'ADSP- IDENTIFICAZIONE PER LE PARTI DI COMPETENZA DEL PIANO DEGLI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO NORMATIVO E SUPPORTO AGLI UFFICI INTERNI AI FINI DEL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI DEL CODICE PRIVACY E DEL CAD	2,09	0	2,09	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione delle attività volte ad assicurare la sicurezza delle informazioni e la tutela della privacy	APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SICUREZZA/PRIVACY AL CONTESTO DELLE INFORMAZIONI E DEI TRATTAMENTI DI DATI PERSONALI EFFETTUATI DALL'ADSP- SUPPORTO PER LE PARTI DI COMPETENZA AGLI UFFICI NELL'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI NECESSARI PER L'ADEGUAMENTO ALLA DISCIPLINA PRIVACY E LA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI	2,09	0	2,09	Basso
	Gestione delle attività volte ad assicurare la sicurezza delle informazioni e la tutela della privacy	APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SICUREZZA/PRIVACY AL CONTESTO DELLE INFORMAZIONI E DEI TRATTAMENTI DI DATI PERSONALI EFFETTUATI DALL'ADSP- VERIFICA PER LE PARTI DI COMPETENZA DELLA CONFORMITÀ DI ADSP RISPETTO A QUANTO PREVISTO DEL NUOVO CODICE PRIVACY E DAL CAD	2,09	0	2,09	Basso
	Gestione delle attività volte ad assicurare la sicurezza delle informazioni e la tutela della privacy	RICOGNIZIONE NORMATIVA APPLICABILE IN MATERIA DI SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI E TUTELA PRIVACY- GESTIONE ADEMPIMENTI AI FINI DELLE VALUTAZIONI DI IMPATTO DELLA NORMATIVA VIGENTE SUI DATI E LE INFORMAZIONI TRATTATE DALL'AUTORITÀ	2,09	0	2,09	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione ed erogazione Servizi IT	GESTIONE APPLICAZIONI GESTIONE DEL TERRITORIO-GESTIONE APPLICATIVA DEI SERVIZI DELLA GESTIONE DELLE CONCESSIONI, DELLA GESTIONE DEI DATI ARTICOLO68 E CANTIERISTICA, DEI SERVIZI RELATIVI AI REGISTRI PORTUALI ( ART16 E EX AR17) - SEDE DI GENOVA - SEDE DI SAVONA	3,34	0	3,34	Basso
	Gestione ed erogazione Servizi IT	GESTIONE APPLICAZIONI GESTIONE DEL TERRITORIO-GESTIONE APPLICATIVA DEI SERVIZI RELATIVI ALLA GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI DEI TRASPORTI ECCEZIONALI - SEDE DI GE	3,34	0	3,34	Basso
	Gestione ed erogazione Servizi IT	GESTIONE APPLICAZIONI PER LA GESTIONE DEL PERSONALE -GESTIONE APPLICATIVA DEI SERVIZI RALATIVI ALLA GESTIONE DELLE PRESENZE , ALLA GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	3,34	0	3,34	Basso
	Gestione ed erogazione Servizi IT	GESTIONE APPLICAZIONI PER LA GESTIONE DELLA CONTABILITÀ E DEI BILANCI- GESTIONE APPLICATIVA DEI SERVIZI PER LA GESTIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE, PRECONSUNTIVI E NOTE DI VARIAZIONE	3,34	0	3,34	Basso
	Gestione ed erogazione Servizi IT	GESTIONE APPLICAZIONI PER LA GESTIONE DELLA CONTABILITÀ E DEI BILANCI- GESTIONE APPLICATIVA DEI SERVIZI PER LA GESTIONE DELLA CONTABILITÀ , DEL BILANCIO CONSUNTIVO, DELL'INVENTARIO, DEL RECUPERO CREDITI, DELLE CAUZIONI E DELLA FATTURAZIONE ELETTRONICA	3,34	0	3,34	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione ed erogazione Servizi IT	GESTIONE DEL SERVIZIO INTERNET DA POSTAZIONE FISSA O MOBILE -GESTIONE DEL SERVIZIO INTERNET ALL'UTENZA, DA POSTAZIONE FISSA E DA POSTAZIONE MOBILE	3,34	0	3,34	Basso
	Gestione ed erogazione Servizi IT	GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ACCESSO E SCAMBIO DATI PRESENTI NELLE BANCHE DATI DELL'AUTORITÀ DA PARTE DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI-DEFINIZIONE DEI PROTOCOLLI DI INTESA IN LINEA CON LA NORMATIVA VIGENTE	3,75	0	3,75	Basso
	Gestione ed erogazione Servizi IT	GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ACCESSO E SCAMBIO DATI PRESENTI NELLE BANCHE DATI DELL'AUTORITÀ DA PARTE DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI- PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI SOLUZIONI PER LO SCAMBIO DATI INCLUSI EVENTUALI SERVIZI DI COOPERAZIONE APPLICATIVA	3,75	0	3,75	Basso
	Gestione ed erogazione Servizi IT	GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ACCESSO E SCAMBIO DATI PRESENTI NELLE BANCHE DATI DELL'AUTORITÀ DA PARTE DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI-RICEZIONE, TRACCIAMENTO ED ANALISI DELLE RICHIESTE	3,75	0	3,75	Basso
	Gestione ed erogazione Servizi IT	GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ESTRAZIONE AI DATI PROVENIENTI DAGLI UFFICI ADSP-RICEZIONE, TRACCIAMENTO E ANALISI DELLE RICHIESTE DI ESTRAZIONE DATI E PREDISPOSIZIONE DEGLI STRUMENTI DI SELEZIONE ED ESTRAZIONE DATI A FRONTE DELLE RICHIESTE PRESENTATE	2,71	0	2,71	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione ed erogazione Servizi IT	GESTIONE E SVILUPPO DELLA INTRANET ADSP-RACCOLTA DELLE ESIGENZE, DEFINIZIONE DELLE MODIFICHE AI CONTENUTI ED ALLA STRUTTURA DELLE PAGINE WEB DELLA INTRANET. GESTIONE SERVIZI DERIVANTI DA ALTRE APPLICAZIONI.	3,34	0	3,34	Basso
	Gestione ed erogazione Servizi IT	GESTIONE FATTURAZIONE ATTIVA- GESTIONE APPLICATIVA DEI SERVIZI PER LA FATTURAZIONE ATTIVA	3,34	0	3,34	Basso
	Gestione ed erogazione Servizi IT	GESTIONE RICHIESTE SPECIFICHE DI ESTRAZIONE DATI PRESENTATE DA AUTORITÀ GIUDIZIARIA E ORGANI DI POLIZIA GIUDIZIARIA.-PREDISPOSIZIONE DEGLI STRUMENTI DI SELEZIONE ED ESTRAZIONE DATI A FRONTE DELLE RICHIESTE PRESENTATE	3,96	0	3,96	Basso
	Gestione ed erogazione Servizi IT	GESTIONE RICHIESTE SPECIFICHE DI ESTRAZIONE DATI PRESENTATE DA AUTORITÀ GIUDIZIARIA E ORGANI DI POLIZIA GIUDIZIARIA.-RICEZIONE, TRACCIAMENTO E ANALISI DELLE RICHIESTE	3,96	0	3,96	Basso
	Gestione ed erogazione Servizi IT	GESTIONE SERVIZI DI ARCHIVIAZIONE SOSTITUTIVA-REDAZIONE DEL MANUALE DI CONSERVAZIONE, GESTIONE APPLICATIVA DEI SERVIZI DI CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA, AGGIORNAMENTO NORMATIVO, ADOZIONE MISURE DI SICUREZZA FISICA E LOGICA DEL SISTEMA	3,34	0	3,34	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione ed erogazione Servizi IT	GESTIONE SERVIZI DI POSTA ELETTRONICA E POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA CERTIFICATA-GESTIONE APPLICATIVA DEI SERVIZI DI PEL E PEC	3,34	0	3,34	Basso
	Gestione ed erogazione Servizi IT	GESTIONE SERVIZI DI PROTOCOLLO - GESTIONE APPLICATIVA DEI SERVIZI DI PROTOCOLLO	3,34	0	3,34	Basso
	Gestione ed erogazione Servizi IT	GESTIONE SERVIZI RELATIVI AD APPLICATIVI ATTI ALLA GESTIONE GESTIONE DOCUMENTALE -GESTIONE APPLICATIVA DEI SERVIZI DEI DECRETI,DELLE MEMORIE DI COMITATO,DELLA GESTIONE DELLE ISTANZE, DELL'ARCHIVIAZIONE DELLE FATTURE ATTIVE E PASSIVE	6,01	0	6,01	Medio
	Gestione ed erogazione Servizi IT	MONITAGGIO OPERE PUBBLICHE-GESTIONE APPLICATIVA DEI SERVIZI PER IL MONITORAGGIO DELLE OPERE PUBBLICHE	3,34	0	3,34	Basso
	Gestione ed erogazione Servizi IT	PROJECT FINANCING-GESTIONE APPLICATIVA DEI SERVIZI PER L'APPLICATIVO DI PROJECT FINANCING	3,34	0	3,34	Basso
	Gestione ed erogazione Servizi IT	SEVIZI VARI-GESTIONE APPLICATIVA DEI SERVIZI PER LA GESTIONE DEL MAGAZZINO, DEI BUONI BENZINA, DELLE COMMESSE DI MANUTENZIONE DELL'OFFICINA, PER LA GESTIONE DEI LIBRI DELLA BIBLIOTECA EXAPGE, PER LA GESTIONE DEI DATI DELLE UTENZE	3,34	0	3,34	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione ed erogazione Servizi IT	STATISTICHE TRAFFICI-GESTIONE APPLICATIVA DEI SERVIZI PER L'ACQUISIZIONE DEI DATI DI TRAFFICO - SEDE DI GENOVA	3,34	0	3,34	Basso
	Gestione Rete Telematica Portuale	APPARATI DI RETE PER LA RETE PORTUALE- DEFINIZIONE, CONFIGURAZIONE, GESTIONE NODI, SOTTONODI, UTENZE. DEFINIZIONE RETI VPN. ASSISTENZA. GESTIONE DELLA BANDA. MONITORAGGIO DEL SISTEMA E CONFIGURAZIONE DEGLI ALLARMI. CONTROLLO MESSAGGISTICA E GESTIONE DEGLI ALLARMI. GESTIONE INTERVENTI.	5,75	0	5,75	Medio
	Gestione Rete Telematica Portuale	GESTIONE DOCUMENTAZIONE GRAFICA DI CABLAGGI/APPARATI-GESTIONE DOCUMENTAZIONE E TAVOLE GRAFICHE REALIZZATE IN COLLABORAZIONE CON GLI UFFICI CAD, TRACCIATI ( FIBRA OTTICA - RAME),INDIRIZZAMENTO IP, SCHEMI UTENTI PORTUALI	5,75	0	5,75	Medio
	Gestione Rete Telematica Portuale	PONTE MOBILE (SV)-GESTIONE, CONTROLLO COORDINAMENTO PERSONALE ADDETTO ALLA MANUTENZIONE	5,75	0	5,75	Medio
	Gestione Rete Telematica Portuale	PONTE MOBILE (SV)-GESTIONE ESECUZIONE DELL'APPALTO PER LA MANUTENZIONE	5,75	0	5,75	Medio
	Gestione Rete Telematica Portuale	PROGETTAZIONE LOGISTICA E TECNICA DELLA RETE TELEMATICA PORTUALE- EVENTUALE REDAZIONE DI CAPITOLATI TECNICI PER LA DEFINIZIONE DI IPOTESI TECNICO-ECONOMICHE	5,75	0	5,75	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione Rete Telematica Portuale	PROGETTAZIONE LOGISTICA E TECNICA DELLA RETE TELEMATICA PORTUALE-IN CASO DI APPALTI LE CONSEGUENTI ATTIVITÀ DI ESECUZIONE DELL'APPALTO	5,75	0	5,75	Medio
	Gestione Rete Telematica Portuale	PROGETTAZIONE LOGISTICA E TECNICA DELLA RETE TELEMATICA PORTUALE-MANUTENZIONE/PROGETTAZIONE DI INFRASTRUTTURE PORTUALI PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI TELEMATICI PORTUALI ANCHE FINALIZZATI ALLA SECURITY	5,75	0	5,75	Medio
	Gestione Rete Telematica Portuale	PROGETTAZIONE LOGISTICA E TECNICA DELLA RETE TELEMATICA PORTUALE-MANUTENZIONE/PROGETTAZIONE IN ZONE E LOCALI PER CABLAGGI, CONDIZIONAMENTI, GESTIONE SICUREZZA	5,75	0	5,75	Medio
	Gestione Rete Telematica Portuale	PROGETTAZIONE LOGISTICA E TECNICA DELLA RETE TELEMATICA PORTUALE-PROGETTAZIONE E DEFINIZIONE DI NUOVI TRACCIATI DEI SOTTOSERVIZI TELEMATICI	5,75	0	5,75	Medio
	Gestione Rete Telematica Portuale	SISTEMA ANEMOMETRICO (SV-VADO)-GESTIONE UTENTI ESTERNI E GESTIONE ABILITAZIONI. GESTIONE DELL'ESECUZIONE DELL'APPALTO PER LA MANUTENZIONE.	5,75	0	5,75	Medio
	Gestione Rete Telematica Portuale	SISTEMA ANEMOMETRICO (SV-VADO)-VERIFICA FUNZIONAMENTO , STATO SISTEMA DI MONITORAGGIO, ANALISI E GESTIONE DEI DATI	5,75	0	5,75	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione Rete Telematica Portuale	SISTEMA DI VIDEO SORVEGLIANZA (SV-VADO)-ABILITAZIONE E GESTIONE UTENTI CONFORMEMENTE ALLE DIRETTIVE PRIVACY	5,75	0	5,75	Medio
	Gestione Rete Telematica Portuale	SISTEMA DI VIDEO SORVEGLIANZA (SV-VADO)-AGGIORNAMENTO HARDWARE E SOFTWARE DEL SISTEMA	5,75	0	5,75	Medio
	Gestione Rete Telematica Portuale	SISTEMA DI VIDEO SORVEGLIANZA (SV-VADO)-GESTIONE DELLO STORICO FILMATI ED ESTRAZIONE E PRODUZIONE FILMATI (PER SOGGETTI AUTORIZZATI)	5,25	0	5,25	Medio
	Gestione Rete Telematica Portuale	SISTEMA DI VIDEO SORVEGLIANZA (SV-VADO)-IN CASO DI APPALTI LE CONSEGUENTI ATTIVITÀ DI ESECUZIONE DELL'APPALTO.	5,75	0	5,75	Medio
	Gestione Rete Telematica Portuale	SISTEMA DI VIDEO SORVEGLIANZA (SV-VADO)-VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA, ATTIVITÀ DI PRIMO INTERVENTO	5,75	0	5,75	Medio
	Gestione Rete Telematica Portuale	VARCHI PORTUALI (SV-VADO)-GESTIONE CREDENZIALI AUTORIZZATIVE	5,75	0	5,75	Medio
	Gestione Rete Telematica Portuale	VARCHI PORTUALI (SV-VADO)-GESTIONE DELLO STORICO TRANSITI E ESTRAZIONE E PRODUZIONE REPORT ( SU SOGGETTI AUTORIZZATI)	5,75	0	5,75	Medio
	Gestione Rete Telematica Portuale	VARCHI PORTUALI (SV-VADO)-IN CASO DI APPALTI ATTIVITÀ DI ESECUZIONE DELL'APPALTO	5,75	0	5,75	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ICTSG-Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistema di Gestione

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione Rete Telematica Portuale	VARCHI PORTUALI (SV-VADO)- INSTALLAZIONE/SOSTITUZIONE APPARATI	5,75	0	5,75	Medio
	Gestione Rete Telematica Portuale	VARCHI PORTUALI (SV-VADO)-VERIFICA FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA	5,75	0	5,75	Medio
	Testing Effettuare test funzionali, di integrazione e di carico su nuovi software/applicazioni secondo piani di test ben definiti dai gruppi di sviluppo/progettazione, al fine di identificare bug, anomalie, difetti di usabilità, problemi di performance, etc.	GESTIONE DEI TEST FUNZIONALI, DI INTEGRAZIONE, DI CARICO-PRESA IN CARICO DELLA RICHIESTA, ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO, PIANIFICAZIONE, ESECUZIONE DEI TEST, PRODUZIONE DEL DOCUMENTO DEGLI ESITI	3,34	0	3,34	Basso

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ORGAG-Direzione Organizzazione e Affari Generali

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Acquisizione e Progressione del Personale	Direzione e coordinamento strategico e organizzativo dell'ente	DEFINIZIONE DELLE STRATEGIE- COLLABORAZIONE CON LE STRUTTURE DI VERTICE E CON GLI ALTRI COORDINATORI ALLA CONDIVISIONE E AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI GENERALI	3,5	0	3,5	Basso
	Direzione e coordinamento strategico e organizzativo dell'ente	DEFINIZIONE DELLE STRATEGIE- ELABORAZIONE DI PROPOSTE AL PRESIDENTE PER LA PIANIFICAZIONE E LA DEFINIZIONE DI LINEE E INDIRIZZI DELL'ENTE	3,5	0	3,5	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ORGAG-Direzione Organizzazione e Affari Generali

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Direzione e coordinamento strategico e organizzativo dell'ente	SUPPORTO ALLA DEFINIZIONE E ALLA GESTIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE-ELABORAZIONE DI PROPOSTE PER DOTAZIONE ORGANICA, FUNZIONIGRAMMA, PIANO DELLE ASSUNZIONI	3,8	0	3,8	Basso
	Direzione e coordinamento strategico e organizzativo dell'ente	SUPPORTO ALLA DEFINIZIONE E ALLA GESTIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE-MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI	3	0	3	Basso
	Direzione e coordinamento strategico e organizzativo dell'ente	SUPPORTO ALLA DEFINIZIONE E ALLA GESTIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE-REDAZIONE E AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI	3,2	0	3,2	Basso
	Direzione e coordinamento strategico e organizzativo dell'ente	SUPPORTO ALLA DEFINIZIONE E ALLA GESTIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE-VERIFICHE PROCEDURALI SUI PROVVEDIMENTI POSTI ALLA FIRMA DEL PRESIDENTE	2,25	0	2,25	Basso
	Programmazione economica degli uffici di competenza	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA-GESTIONE E PROGRAMMAZIONE CAPITOLI BILANCI DI COMPETENZA	2,25	0	2,25	Basso
	Rapporti con gli organi di controllo	INRTERRELAZIONI CON ORGANI DI CONTROLLO INTERNI ED ESTERNI-SUPPORTO NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO INTERNI ED ESTERNI	3,75	0	3,75	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ORGAG-Direzione Organizzazione e Affari Generali

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Erogazione sovvenzioni/contributi economici ex art. 12 legge n. 241/1990, regolamento ex APGE	AMMINISTRAZIONE SOVVENZIONI/CONTRIBUTI ECONOMICI-AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO CON COMUNICAZIONE AI SENSI DEL REGOLAMENTO EX APGE	3,5	0	3,5	Basso
	Erogazione sovvenzioni/contributi economici ex art. 12 legge n. 241/1990, regolamento ex APGE	AMMINISTRAZIONE SOVVENZIONI/CONTRIBUTI ECONOMICI-CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON RICONOSCIMENTO TOTALE O PARZIALE/RIGETTO DELL'ISTANZA	3,5	0	3,5	Basso
	Erogazione sovvenzioni/contributi economici ex art. 12 legge n. 241/1990, regolamento ex APGE	AMMINISTRAZIONE SOVVENZIONI/CONTRIBUTI ECONOMICI-ELABORAZIONE DA PARTE DEL RUP CON CADENZA SEMESTRALE DELL'ELENCO DEI CONTRIBUTI CONCESSI E LIQUIDATI AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE DI APPOSITO ALBO COME DA REGOLAMENTO EX APGE E SU AMM. TRASP.	2,75	0	2,75	Basso
	Erogazione sovvenzioni/contributi economici ex art. 12 legge n. 241/1990, regolamento ex APGE	AMMINISTRAZIONE SOVVENZIONI/CONTRIBUTI ECONOMICI-EMISSIONE DECRETO DI IMPEGNO IN CASO DI RICONOSCIMENTO	3,5	0	3,5	Basso
	Erogazione sovvenzioni/contributi economici ex art. 12 legge n. 241/1990, regolamento ex APGE	AMMINISTRAZIONE SOVVENZIONI/CONTRIBUTI ECONOMICI-EROGAZIONE DEGLI IMPORTI RICONOSCIUTI	3,5	0	3,5	Basso
	Erogazione sovvenzioni/contributi economici ex art. 12 legge n. 241/1990, regolamento ex APGE	AMMINISTRAZIONE SOVVENZIONI/CONTRIBUTI ECONOMICI-ESAME DEL RUP E DELLA COMMISSIONE DELLE INTEGRAZIONI FORNITE	3,5	0	3,5	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ORGAG-Direzione Organizzazione e Affari Generali

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Erogazione sovvenzioni/contributi economici ex art. 12 legge n. 241/1990, regolamento ex APGE	AMMINISTRAZIONE SOVVENZIONI/CONTRIBUTI ECONOMICI-ESAME DELLE ISTANZE DA PARTE DEL RUP E DELLA COMMISSIONE ED EVENTUALI RICHIESTE DI INTEGRAZIONI	3,5	0	3,5	Basso
	Erogazione sovvenzioni/contributi economici ex art. 12 legge n. 241/1990, regolamento ex APGE	AMMINISTRAZIONE SOVVENZIONI/CONTRIBUTI ECONOMICI-IN CASO DI INATTIVITÀ A FRONTE DI RICONOSCIMENTO, AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI REVOCA DEL CONTRIBUTO	3,5	0	3,5	Basso
	Erogazione sovvenzioni/contributi economici ex art. 12 legge n. 241/1990, regolamento ex APGE	AMMINISTRAZIONE SOVVENZIONI/CONTRIBUTI ECONOMICI-RICEZIONE ISTANZE DI SOVVENZIONI/CONTRIBUTI DA PARTE DELLA SEGRETERIA GENERALE	3,5	0	3,5	Basso
	Erogazione sovvenzioni/contributi economici ex art. 12 legge n. 241/1990, regolamento ex APGE	AMMINISTRAZIONE SOVVENZIONI/CONTRIBUTI ECONOMICI-RICEZIONE NOMINA RUP E COMMISSIONE DI VALUTAZIONE IN CASO DI CONTRIBUTI SUPERIORI A € 1.000	3,5	0	3,5	Basso
	Erogazione sovvenzioni/contributi economici ex art. 12 legge n. 241/1990, regolamento ex APGE	AMMINISTRAZIONE SOVVENZIONI/CONTRIBUTI ECONOMICI-VALUTAZIONE DELLE RENDICONTAZIONI DEI BENEFICIARI	3,5	0	3,5	Basso
	Gestione spazi congressuali per manifestazione e convegni	GESTIONE SPAZI CONGRESSUALI - ACCETTAZIONE/RIGETTO DELLE RICHIESTE DI SPAZI CONGRESSUALI	4,01	0	4,01	Medio
	Gestione spazi congressuali per manifestazione e convegni	GESTIONE SPAZI CONGRESSUALI -GESTIONE PRATICA DI RISCOSSIONE DEI COSTI DI LOCAZIONE DEGLI SPAZI CONGRESSUALI	3,34	0	3,34	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ORGAG-Direzione Organizzazione e Affari Generali

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione spazi congressuali per manifestazione e convegni	GESTIONE SPAZI CONGRESSUALI -RICEZIONE RICHIESTE DI UTILIZZO DEGLI SPAZI CONGRESSUALI	3,54	0	3,54	Basso
	Gestione spazi congressuali per manifestazione e convegni	GESTIONE SPAZI CONGRESSUALI -STIMA COSTI DI LOCAZIONE DEGLI SPAZI CONGRESSUALI	2,91	0	2,91	Basso
	Gestione spazi congressuali per manifestazione e convegni	SUPPORTO OPERATIVO AL SERVIZIO COMUNICAZIONE PER L'ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI E CONVEgni- COORDINAMENTO E ACCOGLIENZA DEGLI ADDETTI ALL'ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI	3,13	0	3,13	Basso
	Gestione spazi congressuali per manifestazione e convegni	SUPPORTO OPERATIVO AL SERVIZIO COMUNICAZIONE PER L'ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI E CONVEgni-GESTIONE PRATICHE PER ALLESTIMENTO SPAZI CON ADDOBBI, IMPIANTI AUDIO E LUCE	2,29	0	2,29	Basso
	Iniziative di welfare marittimo e portuale	ATTIVITÀ CORRELATE ALLA GESTIONE DELL'ASS. WELFARE E INTERRELAZIONI CON L'ASS. STELLA MARIS-ELABORAZIONE DI PROPOSTE PER I PROVVEDIMENTI DA ASSUMERE	2,5	0	2,5	Basso
	Iniziative di welfare marittimo e portuale	ATTIVITÀ CORRELATE ALLA GESTIONE DELL'ASS. WELFARE E INTERRELAZIONI CON L'ASS. STELLA MARIS-INDICAZIONE DI CRITICITÀ GESTIONALI E MONITORAGGIO	2,5	0	2,5	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** ORGAG-Direzione Organizzazione e Affari Generali

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Iniziative di welfare marittimo e portuale	ATTIVITÀ CORRELATE ALLA GESTIONE DELL'ASS. WELFARE E INTERRELAZIONI CON L'ASS. STELLA MARIS-PARTECIPAZIONE A INCONTRI SULLA GESTIONE DELLE ASSOCIAZIONI	2,5	0	2,5	Basso
	Integrazione con il territorio	ATTIVITÀ CORRELATE ALLA GESTIONE DELLA FONDAZIONE ISTITUTO SAN GIORGIO PER I FIGLI DELLA GENTE DI MARE-ELABORAZIONE DI PROPOSTE PER I PROVVEDIMENTI DA ASSUMERE	2,5	0	2,5	Basso
	Integrazione con il territorio	ATTIVITÀ CORRELATE ALLA GESTIONE DELLA FONDAZIONE ISTITUTO SAN GIORGIO PER I FIGLI DELLA GENTE DI MARE-INDICAZIONE DI CRITICITÀ GESTIONALI E MONITORAGGIO	2,5	0	2,5	Basso
	Integrazione con il territorio	ATTIVITÀ CORRELATE ALLA GESTIONE DELLA FONDAZIONE ISTITUTO SAN GIORGIO PER I FIGLI DELLA GENTE DI MARE-PARTECIPAZIONE A INCONTRI SULLA GESTIONE DELL'ISTITUTO	2,5	0	2,5	Basso
	Integrazione con il territorio	AZIONI DI INTEGRAZIONE DELLA REALTÀ PORTUALE CON IL TERRITORIO E I PAESI ESTERI-PROPOSTE DI LETTERE/PROTOCOLLI DI INTESA DI INTERESSE PORTUALE	2,5	0	2,5	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** PATAS-Ufficio Patrimonio e Archivio Storico

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Gestione del Patrimonio	Affidamento a terzi beni di proprietà	LOCAZIONE-CONTRATTO	2,91	0	2,91	Basso
	Affidamento a terzi beni di proprietà	LOCAZIONE-PUBBLICAZIONE AVVISI BENI DISPONIBILI (EVENTUALE)	2,91	0	2,91	Basso
	Affidamento a terzi beni di proprietà	LOCAZIONE-VALUTAZIONE RICHIESTE E/O PROPOSTE LOCAZIONE	2,91	0	2,91	Basso
	Affidamento a terzi beni di proprietà	LOCAZIONE-VERIFICA CANONI MEDI DELLA ZONA	2,91	0	2,91	Basso

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** PERS-Servizio Direzione del Personale ed Economato

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione delle relazioni sindacali	GESTIONE DEI TAVOLI SINDACALI - CONVOCAZIONE E GESTIONE DEGLI INCONTRI SINDACALI	3,5	0	3,5	Basso
	Gestione delle relazioni sindacali	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE - ELABORAZIONE DELLE INFORMATIVE SINDACALI	3,13	0	3,13	Basso
	Gestione delle relazioni sindacali	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE - PREDISPOSIZIONE ACCORDI SINDACALI	3,5	0	3,5	Basso
	Gestione delle relazioni sindacali	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE - VERBALIZZAZIONE DELLE RIUNIONI	2,5	0	2,5	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** PERS-Servizio Direzione del Personale ed Economato

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Manutenzione dell'anagrafica del personale e delle presenze	GESTIONE DEL DATABASE DEL PERSONALE-ACQUISIZIONE INFORMAZIONI ATTRAVERSO VARI MODELLI COMPILATI DIRETTAMENTE DAL DIPENDENTE	2,91	0	2,91	Basso
	Manutenzione dell'anagrafica del personale e delle presenze	GESTIONE DEL DATABASE DEL PERSONALE-AGGIORNAMENTO E MANUTENZIONE DATI	2,91	0	2,91	Basso
	Manutenzione dell'anagrafica del personale e delle presenze	GESTIONE DEL DATABASE DEL PERSONALE-EVENTUALE VERIFICA, PRESSO ENTI TERZI, DI INFORMAZIONI FORNITE DAL DIPENDENTE	2,91	0	2,91	Basso
	Manutenzione dell'anagrafica del personale e delle presenze	GESTIONE DEL DATABASE DEL PERSONALE-INSERIMENTO INFORMAZIONI NEL DATABASE DEL PERSONALE	2,91	0	2,91	Basso
	Manutenzione dell'anagrafica del personale e delle presenze	GESTIONE DEL DATABASE PRESENZE-ACQUISIZIONE INFORMAZIONI ATTRAVERSO VARI MODELLI COMPILATI DIRETTAMENTE DAL DIPENDENTE	2,91	0	2,91	Basso
	Manutenzione dell'anagrafica del personale e delle presenze	GESTIONE DEL DATABASE PRESENZE-INSERIMENTO INFORMAZIONI NEL DATABASE GESTIONALE	2,91	0	2,91	Basso
	Manutenzione dell'anagrafica del personale e delle presenze	GESTIONE DEL DATABASE PRESENZE-VERIFICA DEI DATI RILEVATI DAL SISTEMA E/O INSERITI DAL DIPENDENTE	2,91	0	2,91	Basso
	Procedure di attivazione tirocini/borse di studio	VERIFICA DELLE ESIGENZE DI BORSA DI STUDIO - PUBBLICAZIONE DI BANDI PER BORSE DI STUDIO	2,71	0	2,71	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** PERS-Servizio Direzione del Personale ed Economato

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Procedure di attivazione tirocini/borse di studio	VERIFICA DELLE ESIGENZE DI BORSA DI STUDIO - VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE DI ATTIVAZIONE DI BORSE DI STUDIO PROVENIENTI DA STRUTTURE INTERNE	2,71	0	2,71	Basso
	Procedure di attivazione tirocini/borse di studio	VERIFICA DELLE ESIGENZE DI TIROCINIO- PUBBLICAZIONE DI UNA OFFERTA DI TIROCINIO	2,71	0	2,71	Basso
	Procedure di attivazione tirocini/borse di studio	VERIFICA DELLE ESIGENZE DI TIROCINIO- VALUTAZIONE PROPOSTE PROVENIENTI DAGLI ENTI PROMOTORI	2,71	0	2,71	Basso
	Procedure di progressione del personale	PROCEDURE SELETTIVE ESTERNE-NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE	3,75	0	3,75	Basso
	Procedure di progressione del personale	PROCEDURE SELETTIVE ESTERNE- PROGRESSIONE DI CARRIERA	3,8	0	3,8	Basso
	Procedure di progressione del personale	PROCEDURE SELETTIVE ESTERNE- PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO	1,33	0	1,33	Basso
	Procedure di progressione del personale	PROCEDURE SELETTIVE ESTERNE- SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI	1,88	0	1,88	Basso
	Procedure di progressione del personale	VERIFICA DEI FABBISOGNI-ELABORAZIONE E REDAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE	1,88	0	1,88	Basso
	Procedure di progressione del personale	VERIFICA DEI FABBISOGNI-INDIVIDUAZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE OCCORRENTE AGLI UFFICI	2,71	0	2,71	Basso
	Procedure di reclutamento del personale	PROCEDURE DI MOBILITÀ VOLONTARIA - ATTIVAZIONE CONVENZIONE DI MOBILITÀ VOLONTARIA	4,08	0	4,08	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** PERS-Servizio Direzione del Personale ed Economato

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Procedure di reclutamento del personale	PROCEDURE DI MOBILITÀ VOLONTARIA - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE	5,83	0	5,83	Medio
	Procedure di reclutamento del personale	PROCEDURE DI MOBILITÀ VOLONTARIA - PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO	2,17	0	2,17	Basso
	Procedure di reclutamento del personale	PROCEDURE DI MOBILITÀ VOLONTARIA - SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI	4,67	0	4,67	Medio
	Procedure di reclutamento del personale	PROCEDURE SELETTIVE ESTERNE-ASSUNZIONE	4,08	0	4,08	Medio
	Procedure di reclutamento del personale	PROCEDURE SELETTIVE ESTERNE-NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE	5,83	0	5,83	Medio
	Procedure di reclutamento del personale	PROCEDURE SELETTIVE ESTERNE-PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO	2,17	0	2,17	Basso
	Procedure di reclutamento del personale	PROCEDURE SELETTIVE ESTERNE-SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI	4,67	0	4,67	Medio
	Procedure di reclutamento del personale	VERIFICA DEI FABBISOGNI-ELABORAZIONE E REDAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE	5,24	0	5,24	Medio
	Procedure di reclutamento del personale	VERIFICA DEI FABBISOGNI-INDIVIDUAZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE DA RICERCARE	3,8	0	3,8	Basso
Concessioni e Autorizzazioni	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, permessi studio, permessi legge 104, etc)	CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO-ACCOGLIMENTO/DINIEGO DELLA RICHIESTA	2,63	0	2,63	Basso
	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, permessi studio, permessi legge 104, etc)	RICEZIONE ISTANZE E ISTRUTTORIA-ESAME DELLE ISTANZE	1,33	0	1,33	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Organizzazione e Affari Generali

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** PERS-Servizio Direzione del Personale ed Economato

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, permessi studio, permessi legge 104, etc)	RICEZIONE ISTANZE E ISTRUTTORIA-VERIFICA DEI REQUISITI PER LA CONCESSIONE	1,66	0	1,66	Basso
Contratti Pubblici	Acquisizione servizi volti alla formazione del personale	ATTUAZIONE DEL PIANO ANNUALE-ACQUISIZIONE DEI SINGOLI SERVIZI DI FORMAZIONE	3	0	3	Basso
	Acquisizione servizi volti alla formazione del personale	VERIFICA DEI FABBISOGNI-REDAZIONE DEL PIANO ANNUALE	2	0	2	Basso
Gestione della Spesa	Trattamento dei rimborsi e delle indennità di missione	VERIFICA AMMINISTRATIVA E AUTORIZZAZIONE ALLA LIQUIDAZIONE-VERIFICA DELLA DURATA DELLA MISSIONE E DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA PER LA LORO LIQUIDAZIONE	1,33	0	1,33	Basso
	Trattamento dei rimborsi e delle indennità di missione	VERIFICA AMMINISTRATIVA E AUTORIZZAZIONE ALLA LIQUIDAZIONE-VERIFICA DELLE AUTORIZZAZIONI ALLA MISSIONE	1,67	0	1,67	Basso
Incarichi e nomine	Autorizzazione di incarichi	PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE A DIPENDENTI PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI-PREDISPOSIZIONE DELL'AUTORIZZAZIONE (EX ART. 32 CCNL PORTI O CONTRATTO DIRIGENTI)	2,33	0	2,33	Basso
	Autorizzazione di incarichi	PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE A DIPENDENTI PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI-VALUTAZIONE DI COMPATIBILITÀ DELL'INCARICO CON I COMPITI D'ISTITUTO	1,66	0	1,66	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Pianificazione e Sviluppo

**UNITÀ** ANAG-Ufficio Anagrafe Portuale  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Concessioni e Autorizzazioni	Autorizzazioni a concessionari per l'accesso di partecipanti ad eventi in ambito portuale	ISTRUZIONE RISPOSTA A FIRMA DEL DIRIGENTE-TRASMISSIONE DI NOTA AL CONCESSIONARIO PER I SEGUITI DI COMPETENZA	2,5	0	2,5	Basso
	Autorizzazioni a concessionari per l'accesso di partecipanti ad eventi in ambito portuale	RICEZIONE ISTANZA-ESAME ISTANZA	2	0	2	Basso
	Rilascio dei permessi di accesso al porto	CONSEGNA PERMESSI E RICEZIONE DIRITTI FISSI-CONSEGNA E ATTIVITÀ CONNESSE ALLA FATTURAZIONE - PAGAMENTI TRAMITE POS	4,88	0	4,88	Medio
	Rilascio dei permessi di accesso al porto	RICEZIONE RICHIESTE DI ACCESSO- CONTROLLO DELLE RICHIESTE PERVENUTE	4,88	0	4,88	Medio
	Rilascio dei permessi di accesso al porto	VERIFICA TITOLI DI ACCESSO ED EMISSIONE PERMESSI-TRAMITE IL SISTEMA OPERATIVO DEDICATO: INSERIMENTO DATI INTESTATORIO E DATA VALIDITÀ DEL PERMESSO - STAMPA TESSERE	4,88	0	4,88	Medio

**UNITÀ** PIAN-Ufficio Pianificazione Strategica e Lavoro Portuale  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
------	----------	------	----	---------------------------	---------	------------------------

**STRUTTURA:** Direzione Pianificazione e Sviluppo

**UNITÀ** PIAN-Ufficio Pianificazione Strategica e Lavoro Portuale  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Avvio procedure per l'affidamento del lavoro temporaneo ex art. 17 L. 84/94	PREDISPOSIZIONE, IN STRETTO COORDINAMENTO CON IL SERVIZIO LEGALE, DI UNA BOZZA DEI PRINCIPALI DOCUMENTI A SUPPORTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO AI SENSI DEL D.LGS. 50/2016-SARÀ CURA DEL SERVIZIO OCCUPARSI DEI SEGUENTI DOCUMENTI: - PROGETTO DI AFFIDAMENTO; - CAPITOLATO SPECIALE; - PIANO ECONOMICO – FINANZIARIO - REGOLAMENTO.	7,49	0	7,49	Medio
	Predisposizione del Piano Organico Porto	ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI CON LE IMPRESE AUTORIZZATE EX ARTT. 16, 17 E 18 E - ACQUISIZIONE DI DATI E INFORMAZIONI RELATIVE AI FABBISOGNI LAVORATIVI IN PORTO IN STRETTA CONNESSIONE CON I PIANI DI IMPRESA PRESENTATI DAGLI OPERATORI ATTRAVERSO ELABORAZIONE DI SCHEDE SINTETICHE DI RICOGNIZIONE-GLI INCONTRI, ORGANIZZATI CON LA PARTECIPAZIONE DEI VERTICI DELL'ENTE PREVEDONO L'ILLUSTRAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLA METODOLOGIA DI LAVORO. A SEGUIRE L'ACQUISIZIONE DEI DATI DA PARTE DEGLI UFFICI.	5,83	0	5,83	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Pianificazione e Sviluppo

**UNITÀ** PIAN-Ufficio Pianificazione Strategica e Lavoro Portuale  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Predisposizione del Piano Organico Porto	ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI CON LE IMPRESE AUTORIZZATE EX ARTT. 16, 17 E 18 E - ACQUISIZIONE DI DATI E INFORMAZIONI RELATIVE AI FABBISOGNI LAVORATIVI IN PORTO IN STRETTA CONNESSIONE CON I PIANI DI IMPRESA PRESENTATI DAGLI OPERATORI ATTRAVERSO ELABORAZIONE DI SCHEDE SINTETICHE DI RICOGNIZIONE-GLI INCONTRI, ORGANIZZATI CON LA PARTECIPAZIONE DEI VERTICI DELL'ENTE PREVEDONO L'ILLUSTRAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLA METODOLOGIA DI LAVORO. A SEGUIRE L'ACQUISIZIONE DEI DATI DA PARTE DEGLI UFFICI.	5,83	0	5,83	Medio
	Predisposizione del Piano Organico Porto	PREDISPOSIZIONE DI UNA BOZZA A CURA DI ADSP E CONDIVISIONE DI UN DOCUMENTO FINALE -ELABORAZIONE DELLA BOZZA DI DOCUMENTO "PIANO ORGANICO PORTO" E ORGANIZZAZIONE INCONTRI PER LA FINALIZZAZIONE	5,34	0	5,34	Medio
	Predisposizione del Piano Organico Porto	PREDISPOSIZIONE DI UNA BOZZA A CURA DI ADSP E CONDIVISIONE DI UN DOCUMENTO FINALE -ELABORAZIONE DELLA BOZZA DI DOCUMENTO "PIANO ORGANICO PORTO" E ORGANIZZAZIONE INCONTRI PER LA FINALIZZAZIONE	6,66	0	6,66	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Pianificazione e Sviluppo

**UNITÀ** PIAN-Ufficio Pianificazione Strategica e Lavoro Portuale  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Elaborazione del Piano Operativo Triennale	ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI ESTERNI ED INTERNI FINALIZZATI ALL'ACQUISIZIONE DELLE INFORMAZIONI /DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER OGNI SINGOLO OBIETTIVO STRATEGICO-NEL CORSO DEGLI INCONTRI SI PROCEDE SULLA BASE DELLE INDICAZIONI STRATEGICHE DEI VERTICI, ALLA DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE E DELLE AZIONI DEL TRIENNIO CON RIFERIMENTO ALLE PRINCIPALI AREE DI INTERVENTO	6,42	0	6,42	Medio
	Elaborazione del Piano Operativo Triennale	ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI ESTERNI ED INTERNI FINALIZZATI ALL'ACQUISIZIONE DELLE INFORMAZIONI /DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER OGNI SINGOLO OBIETTIVO STRATEGICO-NEL CORSO DEGLI INCONTRI SI PROCEDE SULLA BASE DELLE INDICAZIONI STRATEGICHE DEI VERTICI, ALLA DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE E DELLE AZIONI DEL TRIENNIO CON RIFERIMENTO ALLE PRINCIPALI AREE DI INTERVENTO	6,42	0	6,42	Medio
	Elaborazione del Piano Operativo Triennale	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO OPERATIVO TRIENNALE-RACCOLTA DEI CONTRIBUTI DI TUTTE LE STRUTTURE COMPETENTI, ELABORAZIONE DEL DOCUMENTO E VERIFICA CON I VERTICI DELL'ENTE	6,42	0	6,42	Medio
	Elaborazione del Piano Operativo Triennale	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO OPERATIVO TRIENNALE-RACCOLTA DEI CONTRIBUTI DI TUTTE LE STRUTTURE COMPETENTI, ELABORAZIONE DEL DOCUMENTO E VERIFICA CON I VERTICI DELL'ENTE	6,42	0	6,42	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Pianificazione e Sviluppo

**UNITÀ** PIAN-Ufficio Pianificazione Strategica e Lavoro Portuale  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Partecipazione alle istruttorie relative al Piano Regolatore Portuale o ad procedure urbanistiche	PARTECIPAZIONE A INCONTRI O CONFERENZE DEI SERVIZI-NEL CORSO DELLE ATTIVITÀ ISTRUTTORIE SAI VALUTANO, IN COORDINATO RAPPORTO CON LE STRUTTURE COMPETENTI LE SCELTE DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE RELATIVE AL TERRITORIO PORTUALE	9	0	9	Medio
	Partecipazione alle istruttorie relative al Piano Regolatore Portuale o ad procedure urbanistiche	PARTECIPAZIONE A INCONTRI O CONFERENZE DEI SERVIZI-NEL CORSO DELLE ATTIVITÀ ISTRUTTORIE SAI VALUTANO, IN COORDINATO RAPPORTO CON LE STRUTTURE COMPETENTI LE SCELTE DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE RELATIVE AL TERRITORIO PORTUALE	9	0	9	Medio
	Piani e interventi per lo sviluppo dell'intermodalità e del trasporto ferroviario	L'ATTIVITÀ SI SVILUPPA SU MOLTEPLICI AMBITI DI INTERVENTO CHE COINVOLGONO I DIVERSI STAKEHOLDERS IMPEGNATI NEL CICLO LOGISTICO-ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DEI DIVERSI SOGGETTI COINVOLTI CON L'OBBIETTIVO DELL'AUMENTO DELLA MODALITÀ FERROVIARIA	8,26	0	8,26	Medio
	Piani e interventi per lo sviluppo dell'intermodalità e del trasporto ferroviario	L'ATTIVITÀ SI SVILUPPA SU MOLTEPLICI AMBITI DI INTERVENTO CHE COINVOLGONO I DIVERSI STAKEHOLDERS IMPEGNATI NEL CICLO LOGISTICO-ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DEI DIVERSI SOGGETTI COINVOLTI CON L'OBBIETTIVO DELL'AUMENTO DELLA MODALITÀ FERROVIARIA	8,26	0	8,26	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Pianificazione e Sviluppo

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** PIAN-Ufficio Pianificazione Strategica e Lavoro Portuale

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Piani e interventi per lo sviluppo dell'intermodalità e del trasporto ferroviario	L'ATTIVITÀ SI SVILUPPA SUI DUE PRINCIPALI AMBITI: VOLTRI E BACINO PORTUALE DI SAMPIERDARENA-PREDISPOSIZIONE DEI SEGUENTI PROTOCOLLI/CONVENZIONI: CONVENZIONE PER LA MESSA A DISPOSIZIONE DELLE AREE PROGETTO RFI VOLTRI E PROTOCOLLO DI INTESA E RELATIVE CONVENZIONI ATTUATIVE PER IL PIANO DEL FERRO DI SAMPIERDARENA	7,49	0	7,49	Medio
	Piani e interventi per lo sviluppo dell'intermodalità e del trasporto ferroviario	L'ATTIVITÀ SI SVILUPPA SUI DUE PRINCIPALI AMBITI: VOLTRI E BACINO PORTUALE DI SAMPIERDARENA-PREDISPOSIZIONE DEI SEGUENTI PROTOCOLLI/CONVENZIONI: CONVENZIONE PER LA MESSA A DISPOSIZIONE DELLE AREE PROGETTO RFI VOLTRI E PROTOCOLLO DI INTESA E RELATIVE CONVENZIONI ATTUATIVE PER IL PIANO DEL FERRO DI SAMPIERDARENA	7,49	0	7,49	Medio

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** PILAV-Servizio Pianificazione e Lavoro Portuale

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Contratti Pubblici	Concessione servizio ferroviario portuale - esecuzione del contratto	MONITORAGGIO CONCESSIONE SERVIZIO- MONITORAGGIO CONCESSIONE SERVIZIO	8,25	0	8,25	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Pianificazione e Sviluppo

**UNITÀ** PILAV-Servizio Pianificazione e Lavoro Portuale  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Procedura di affidamento di servizi di interesse generale - concessione servizio bacini di carenaggio	COORDINAMENTO CON STRUTTURA SERVIZIO LEGALE PER LA GESTIONE DEI RICORSI-ANALISI CONGIUNTA FINALIZZATA ALLA COSTRUZIONE DEL RICORSO	6,01	0	6,01	Medio

**UNITÀ** PRP-Ufficio PRSP e Procedimenti Concertativi  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Concessioni e Autorizzazioni	Conferenze dei servizi ai sensi dell'art 14 e seguenti della L.241/1990, dell'art. 5, comma 5bis della L. 84/94 e s.m.i. e dell'art. 5, comma 2 della L. R. n. 9/2003	AVVIO, CONVOCAZIONE E GESTIONE DELLA CONFERENZA CON ACQUISIZIONE DEI PARERI DA PARTE DI TUTTI GLI ENTI COINVOLTI-AVVIO, CONVOCAZIONE E GESTIONE DELLA CONFERENZA CON ACQUISIZIONE DEI PARERI DA PARTE DI TUTTI GLI ENTI COINVOLTI	6,66	0	6,66	Medio
	Conferenze dei servizi ai sensi dell'art 14 e seguenti della L.241/1990, dell'art. 5, comma 5bis della L. 84/94 e s.m.i. e dell'art. 5, comma 2 della L. R. n. 9/2003	ISTRUTTORIA PRELIMINARE PER ACQUISIZIONE PROGETTO DEFINITIVO IN COERENZA CON QUANTO DEFINITO NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA DEMANIALE ESPLETATA SUL PROGETTO DI FATTIBILITÀ-ISTRUTTORIA PRELIMINARE PER ACQUISIZIONE PROGETTO DEFINITIVO IN COERENZA CON QUANTO DEFINITO NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA DEMANIALE ESPLETATA SUL PROGETTO DI FATTIBILITÀ	2,5	0	2,5	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Pianificazione e Sviluppo

**UNITÀ** PRP-Ufficio PRSP e Procedimenti Concertativi  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Conferenze dei servizi ai sensi dell'art 14 e seguenti della L.241/1990, dell'art. 5, comma 5bis della L. 84/94 e s.m.i. e dell'art. 5, comma 2 della L. R. n. 9/2003	PREPARAZIONE ED EMISSIONE DEL DECRETO CONCLUSIVO DELLA CONFERENZA DEI SERVIZI-PREPARAZIONE ED EMISSIONE DEL DECRETO CONCLUSIVO DELLA CONFERENZA DEI SERVIZI	5,66	0	5,66	Medio
Contratti Pubblici	Affidamento di servizi relativi alle varie attività dell'ufficio	GESTIONE DEL SERVIZIO E CHIUSURA DEI LAVORI-GESTIONE DEL SERVIZIO E CHIUSURA DEI LAVORI	2,29	0	2,29	Basso
	Affidamento di servizi relativi alle varie attività dell'ufficio	PREPARAZIONE MATERIALI PER AFFIDAMENTO SERVIZI-PREPARAZIONE MATERIALI PER AFFIDAMENTO SERVIZI	2,71	0	2,71	Basso
Gestione del Patrimonio	Attività di redazione del Piano Regolatore del Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, oltre che gestione di procedure di Variante o Adeguamento Tecnico Funzionale al piano Regolatore Portuale vigente (e un domani al Piano Regolatore di Sistema Portuale)	ATTIVITÀ DI APPROFONDIMENTI, STUDIO, REDAZIONE DOCUMENTI, CONFRONTO CON SOGGETTI ESTERNI, REDAZIONE DEI DOCUMENTI DI PIANIFICAZIONE-ATTIVITÀ DI APPROFONDIMENTI, STUDIO, REDAZIONE DOCUMENTI, CONFRONTO CON SOGGETTI ESTERNI, REDAZIONE DEI DOCUMENTI DI PIANIFICAZIONE	7,5	0	7,5	Medio
	Attività di redazione del Piano Regolatore del Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, oltre che gestione di procedure di Variante o Adeguamento Tecnico Funzionale al piano Regolatore Portuale vigente (e un domani al Piano Regolatore di Sistema Portuale)	PROCEDURE APPROVATIVE E PUBBLICAZIONE -PROCEDURE APPROVATIVE E PUBBLICAZIONE	7,5	0	7,5	Medio
	Processi pianificazione: redazione/modifica Accordi di Pianificazione, Accordi di Programma, Protocolli di Intesa, per aree di concertazione pianificatoria con altri Enti	SIGLA E PUBBLICAZIONE STRUMENTI REDATTI-SIGLA E PUBBLICAZIONE STRUMENTI REDATTI	5,34	0	5,34	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Pianificazione e Sviluppo

**UNITÀ** PRP-Ufficio PRSP e Procedimenti Concertativi  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Processi pianificazione: redazione/modifica Accordi di Pianificazione, Accordi di Programma, Protocolli di Intesa, per aree di concertazione pianificatoria con altri Enti	TAVOLI DI LAVORO TRA AMMINISTRAZIONI PER APPROFONDIMENTI E REDAZIONE STRUMENTI ATTUATIVI-TAVOLI DI LAVORO TRA AMMINISTRAZIONI PER APPROFONDIMENTI E REDAZIONE STRUMENTI ATTUATIVI	5,34	0	5,34	Medio
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Valutazioni all'interno di procedimenti demaniali	STUDIO DELLA PRATICA E REDAZIONE DEL PARERE-STUDIO DELLA PRATICA E REDAZIONE DEL PARERE	2,17	0	2,17	Basso

**UNITÀ** SECUR-Ufficio Security

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Contratti Pubblici	Affidamento Servizi di Vigilanza ai Varchi generali del porto	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO-ATTIVITÀ TIPICHE DEL RUP	2,33	0	2,33	Basso
	Affidamento Servizi di Vigilanza ai Varchi generali del porto	DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO-DETERMINAZIONI ASSUNTE DALLA CONFERENZA DEI SERVIZI DI SICUREZZA PORTUALE (EX D.LGS 203/2007)	3,26	0	3,26	Basso
	Affidamento Servizi di Vigilanza ai Varchi generali del porto	DETERMINAZIONE A CONTRARRE / PROCEDURE DI GARA-PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE - ESPLETAMENTO DELLE RELATIVE PROCEDURE	4,66	0	4,66	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Pianificazione e Sviluppo

**UNITÀ** SECUR-Ufficio Security

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Affidamento Servizi di Vigilanza ai Varchi generali del porto	GESTIONE DELL'AFFIDAMENTO-VERIFICA DEI LIVELLI DI SERVIZIO ATTESI DA PARTE DEL DEC E PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONEN DELLE FATTURE PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO	5,25	0	5,25	Medio
	Servizio di vigilanza fissa Uffici di Presidenza	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO-ATTIVITÀ TIPICHE DEL RUP	2	0	2	Basso
	Servizio di vigilanza fissa Uffici di Presidenza	DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO-DETERMINAZIONI ASSUNTE DALLA CONFERENZA DEI SERVIZI DI SICUREZZA PORTUALE (EX D.LGS 203/2007)	3,26	0	3,26	Basso
	Servizio di vigilanza fissa Uffici di Presidenza	DETERMINAZIONE A CONTRARRE / PROCEDURE DI GARA-PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMEMNTAZIONE - ESPLETAMENTO DELLE RELATIVE PROCEDURE	4,66	0	4,66	Medio
	Servizio di vigilanza fissa Uffici di Presidenza	GESTIONE DELL'AFFIDAMENTO-VERIFICA DEI LIVELLI DI SERVIZIO ATTESI DA PARTE DEL DEC E PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONEN DELLE FATTURE PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO	5,25	0	5,25	Medio
Vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali	Vigilanza e controllo accessi vanchi generali del porto	CONTROLLO DELLA SECURITY IN PORTO- COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DEL CICLO DI SICUREZZA IN PORTO DI COMPETENZA DEL PORT SECURITY OFFICIER AI SENSI DEL D.LGS 203/07	6,37	0	6,37	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Pianificazione e Sviluppo

**UNITÀ** SIST-Ufficio Sistemi Portuali

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Attività affidate dal DM. 555/2018	PREDISPOSIZIONE DELL'AMBIENTE DI GESTIONE DELLE RICHIESTA ALL'INTERNO DEL PCS-DEFINIZIONE DEI PARAMETRI TECNICI E DOCUMENTALI RICHIESTI AGLI AUTOTRASPORTATORI PER LA SOTTOPOSIZIONE DELLE DOMANDE	3,13	0	3,13	Basso
	Attività affidate dal DM. 555/2018	PUBBLICAZIONE AVVISO ISTITUZIONALE DELLA PROCEDURA DA AVVIARE-INDIVIDUAZIONE TEMPI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI RISTORO DEGLI AUTOTRASPORTATORI	5,24	0	5,24	Medio
	Attività affidate dal DM. 555/2018	STESURA LINEE GUIDA PER PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI RISTORO-INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI PER LA COMPITAZIONE DELLE DOMANDE/ PREDISPOSIZIONE DI APPOSITI FORMULARI PER L'INSERIMENTO DEGLI ESTREMI DELLA DOCUMENTAZIONE	5	0	5	Medio
	Attività affidate dal DM. 555/2018	TRASMISSIONE DEGLI ESITI DELLA PROCEDURA ALLA STRUTTURA DEL COMMISSARIO DELEGATO-INDIVIDUAIZIONE DEI CONTENUTI TECNICI PER LE PROCEDURE DI LIQUIDAZIONE	4,08	0	4,08	Medio
	Gestione del Servizio di Autoparco a supporto dell'Autotrasporto operante con il Porto di Genova	GESTIONE ECONOMICA DELL'ATTIVITA'- PREDISPOSIZIONE BUDGET, FATTURAZIONE E RENDICONTAZIONE. ANALISI SCOSTAMENTI	2,5	0	2,5	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Pianificazione e Sviluppo

**UNITÀ** SIST-Ufficio Sistemi Portuali

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione del Servizio di Autoparco a supporto dell'Autotrasporto operante con il Porto di Genova	GESTIONE FORNITURE E SERVIZI CORRELATI- SVILUPPO DELLE PROCEDURE, ADOZIONE IMPEGNI DI SPESA E LIQUIDAZIONE FATTURE PER I SERVIZI ESSENZIALI ALL'ATTIVITÀ	1,67	0	1,67	Basso
	Gestione del Servizio di Autoparco a supporto dell'Autotrasporto operante con il Porto di Genova	PRESA IN CARICO DELLE AREE ADIBITE AD AUTOPARCO-PREDISPOSIZIONE DELLE AREE ALL'ACCOGLIENZA DEI MEZZI PESANTI E PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI CONSEGUENTI	2,5	0	2,5	Basso
	Gestione del Servizio di Autoparco a supporto dell'Autotrasporto operante con il Porto di Genova	RAPPORTE CON LE SOCIETA' DI AUTOTRASPORTO INTERESSATE- DEFINIZIONE E GESTIONE DELLE SINGOLE CONVENZIONI	2,5	0	2,5	Basso
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Servizio di gestione e manutenzione del Port Community System del Porto di Genova da parte della Piattaforma Logistica Nazionale ai sensi degli Atti sottoscritti in data 30.12.2016: controllo dei livelli di efficienza della gestione e del riparto dei costi a carico dell'utenza - Decreto 95/2017	DEFINIZIONE DEL LIVELLO DI EFFICIENZA ELLA GESTIONE E RIPARTO COSTI -ANALISI ECONOMICO FINANZIARIA DEI DATI IN MERITO A EFFICIENZA E CONGRUITÀ DEL SERVIZIO EROGATO IN PORTO	4	0	4	Basso

**UNITÀ** STATI-Ufficio Rilevazione Andamenti di Mercato

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
------	----------	------	----	---------------------------	---------	------------------------

**STRUTTURA:** Direzione Pianificazione e Sviluppo

**UNITÀ** STATI-Ufficio Rilevazione Andamenti di Mercato

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Predisposizione di report statistici e analisi specifiche	RACCOLTA E ANALISI DEI DATI, ELABORAZIONI STATISTICHE E PREDISPOSIZIONE DI REPORT-RACCOLTA E ANALISI DEI DATI, ELABORAZIONI STATISTICHE E PREDISPOSIZIONE DI REPORT	6,13	0	6,13	Medio

**UNITÀ** UE-Ufficio Politiche UE e Servizi di Interesse Generale

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Gestione delle iniziative progettuali in termini di contenuti ed azioni	DECRETI APERTURA/CHIUSURA PROGETTI-PREDISPOSIZIONE TESTI, INSERIMENTO IN PROCEDURA	8,25	0	8,25	Medio
	Gestione delle iniziative progettuali in termini di contenuti ed azioni	ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE RIUNIONI DI PROGETTO-ORGANIZZAZIONE INCONTRI IN SEDE/FUORI SEDE	8,25	0	8,25	Medio
	Gestione delle iniziative progettuali in termini di contenuti ed azioni	PRESENTAZIONE AI FINI VALIDAZIONE-TRASMISSIONE SOGGETTI VALIDATORI	8,25	0	8,25	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Pianificazione e Sviluppo

**UNITÀ** UE-Ufficio Politiche UE e Servizi di Interesse Generale  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione delle iniziative progettuali in termini di contenuti ed azioni	RELAZIONI INTERLOCUTORIE CON COMMISSIONE, AGENZIE ESECUTIVE, AUTORITÀ DI GESTIONE, PARTENARIATO, SOGGETTI VALIDATORI (MIT/AGENZIE ESECUTIVE AUTORITÀ DI GESTIONE) IN FASE DI GESTIONE DEL PROGETTO SELEZIONATO- RELAZIONI CON SOGGETTI COINVOLTI (UFFICI DELL'ENTE, SOGGETTI ESTERNI, SOGGETTI DI GESTIONE, A SECONDA DEL TIPO DI PROGETTO E DEL RUOLO RICOPERTO DA ADSP NELLO STESSO)	8,25	0	8,25	Medio
	Gestione delle iniziative progettuali in termini di contenuti ed azioni	REPORTING FINALE-ISTRUTTORIA CON UFFICI COMPETENTI/SOGGETTI ESTERNI, PREDISPOSIZIONE TESTI, CONDIVISIONE CON UFFICI COMPETENTI/SOGGETTI ESTERNI, FINALIZZAZIONE DOCUMENTI	8,25	0	8,25	Medio
	Gestione delle iniziative progettuali in termini di contenuti ed azioni	REPORTING INTERMEDI PERIODICI- ISTRUTTORIA CON UFFICI COMPETENTI/ SOGGETTI ESTERNI, PREDISPOSIZIONE TESTI, CONDIVISIONE CON UFFICI COMPETENTI/ SOGGETTI ESTERNI, FINALIZZAZIONE DOCUMENTI	8,25	0	8,25	Medio
	Partecipazione organi associativi e gruppi di lavoro	ADESIONE PARTECIPAZIONE- COMUNICAZIONE ADESIONE	9,16	0	9,16	Medio
	Partecipazione organi associativi e gruppi di lavoro	ANALISI DOCUMENTI ELABORATI-LETTURA ED ESAME	9,16	0	9,16	Medio
	Partecipazione organi associativi e gruppi di lavoro	PARTECIPAZIONI INCONTRI- ORAGNIZZAZIONE INCONTRI IN SEDE/FUORI SEDE	9,16	0	9,16	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Pianificazione e Sviluppo

**UNITÀ**  
**ORGANIZZATIVA:** UE-Ufficio Politiche UE e Servizi di Interesse Generale

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Partecipazione organi associativi e gruppi di lavoro	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE CONTRIBUTO-ISTRUTTORIA ED ELABORAZIONE DOCUMENTI DI LAVORO	9,16	0	9,16	Medio
	Partecipazione organi associativi e gruppi di lavoro	VALIDAZIONE DOCUMENTI DI ORIENTAMENTO E PROPOSTE -ESAME DOCUMENTI FINALI, CONDIVISIONE ALL'INTERNO DELL'ENTE CON LE STRUTTURE PREPOSTE, VALIDAZIONE	9,16	0	9,16	Medio
	Partecipazione organi associativi e gruppi di lavoro	VALUTAZIONE ADESIONE-VALUTAZIONE E CONDIVISIONE STRUTTURE PREPOSTE ALL'INTERNO DELL'ENTE	9,16	0	9,16	Medio
	Predisposizione di report statistici e analisi specifiche	MONITORAGGIO BANDI-LETTURA BANDI	2,09	0	2,09	Basso
	Predisposizione di report statistici e analisi specifiche	SELEZIONE BANDI INTERESSE-ELABORAZIONE NOTE SCRITTE, RIUNIONI SPECIFICHE, ETC.	2,09	0	2,09	Basso
	Predisposizione di report statistici e analisi specifiche	SELEZIONE BANDI INTERESSE-INDIVIDUAZIONE OBIETTIVI/AZIONI	2,09	0	2,09	Basso
	Promozione iniziativa progettuale (Il processo di monitoraggio e selezione può determinare, eventualmente, la decisione di promuovere un'iniziativa progettuale)	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE COMPLESSIVA PER PARTECIPARE AL BANDO-COMPILAZIONE MODULI E PREPARAZIONE DOCUMENTAZIONE OBIETTIVI/AZIONI	4,38	0	4,38	Medio
	Promozione iniziativa progettuale (Il processo di monitoraggio e selezione può determinare, eventualmente, la decisione di promuovere un'iniziativa progettuale)	PROPOSTA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO E CONDIVISIONE DELLA STESSA CON LE STRUTTURE INTERNE DELL'ENTE-INCONTRI TEMATICI	4,38	0	4,38	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Pianificazione e Sviluppo

**UNITÀ** UE-Ufficio Politiche UE e Servizi di Interesse Generale  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Promozione iniziativa progettuale (Il processo di monitoraggio e selezione può determinare, eventualmente, la decisione di promuovere un'iniziativa progettuale)	RACCOLTA CERTIFICAZIONI/PARERI DI COMPETENZA ISTITUZIONI (MINISTERI, REGIONE, ETC.)-RICHIEDERE AI SOGGETTI COMPETENTI, INSERIMENTO NEI DOCUMENTI DI BANDO	4,38	0	4,38	Medio
	Promozione iniziativa progettuale (Il processo di monitoraggio e selezione può determinare, eventualmente, la decisione di promuovere un'iniziativa progettuale)	RELAZIONE CON COMMISSIONE, CON AGENZIE ESECUTIVE, AUTORITÀ DI GESTIONE, PARTENARIATO, SOGGETTI VALIDATORI (MIT/AGENZIE ESECUTIVE AUTORITÀ DI GESTIONE) IN FASE ISTRUTTORIA-RACCOLTA INFO/ELABORAZIONE PROPOSTE	4,38	0	4,38	Medio
	Promozione iniziativa progettuale (Il processo di monitoraggio e selezione può determinare, eventualmente, la decisione di promuovere un'iniziativa progettuale)	TRASMISSIONE/CARICAMENTO SU PORTALE DOCUMENTAZIONE-TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE DI BANDO, DI SOLITO A MEZZO PORTALE DEDICATO	4,38	0	4,38	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Tecnica e Ambiente

**UNITÀ** AMBIM-Servizio Ambiente e Impianti

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Contratti Pubblici	esecuzione contratto	COLLAUDO-VERIFICA DELLA CORRETTEZZA TECNICA ED AMMINISTRATIVA DELL'APPALTO	3	0	3	Basso
	esecuzione contratto	CONTABILITÀ DEI LAVORI-REDAZIONE DEI DOCUMENTI DI CONTABILITÀ PUBBLICA	5	0	5	Medio
	esecuzione contratto	DIREZIONE DEI LAVORI-CONTROLLO TECNICO ED AMMINISTRATIVO DEI LAVORI	5,34	0	5,34	Medio
	esecuzione contratto	VERIFICA SUBAPPALTO-RICONDUZIONE ALLE FATTISPECIE, CONTROLLI DI QUANTITÀ E CONGRUITÀ	5	0	5	Medio
	MODIFICHE IN CORSO D'ESECUZIONE	PREDISPOSIZIONE DI VARIANTI O MODIFICHE AL CONTRATTO-REDAZIONE DI PERIZIA DI VARIANTE/VERIFICHE AMMINISTRATIVA E PREDISPOSIZIONE PROVVEDIMENTI DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO E/O CONTRATTUALIZZAZIONI	4,67	0	4,67	Medio
	redazione degli elaborati di progetto	REDAZIONE DEGLI ELABORATI DI PROGETTO NEI DIVERSI GRADI (FATTIBILITÀ TECNICO ECONOMICA, DEFINITIVO, ESECUTIVO) DEFINIZIONE IMPORTO DELL'INTERVENTO-TRASPOSIZIONE NEGLI ELABORATI TECNICI DELLE ESIGENZE DELL'ENTE ENTRO I LIMITI IMPOSTI DALLA PROGRAMMAZIONE E CON LE CARATTERISTICHE PROPRIE DEL LIVELLO DI PROGETTAZIONE	3	0	3	Basso
	servizio di pulizia e disinquinamento specchi acquei	ATTUAZIONE SERVIZIO -VERIFICA SERVIZIO E FATTURAZIONE MENSILE	4,5	0	4,5	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Tecnica e Ambiente

**UNITÀ** AMBIM-Servizio Ambiente e Impianti  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	servizio di pulizia e raccolta rifiuti	ATTUAZIONE SERVIZIO -VERIFICA SERVIZIO E FATTURAZIONE MENSILE	4,95	0	4,95	Medio
	Servizio di sfalcio sui binari	ATTUAZIONE SERVIZIO -VERIFICA SERVIZIO E FATTURAZIONE TRIMESTRALE	3,34	0	3,34	Basso

**UNITÀ** GARLP-Ufficio Gare Lavori Pubblici  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Contratti Pubblici	affidamenti diretti inferiori a 40.000 euro	AFFIDAMENTI DIRETTI-RICHIESTA QUOTAZIONI, VERIFICA OFFERTE, VERIFICA REQUISITI, REDAZIONE DELL'ORDINE	14,68	0	14,68	Alto
	esecuzione contratto	VARIANTI O MODIFICHE AL CONTRATTO-VERIFICHE AMMINISTRATIVA E PREDISPOSIZIONE PROVVEDIMENTI DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO E/O CONTRATTUALIZZAZIONI	5,34	0	5,34	Medio
	esecuzione contratto	CONTABILITÀ DEI LAVORI-CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE CONTABILE (SAL)E AVVIO DEI PROCEDIMENTI	5	0	5	Medio
	esecuzione contratto	CONTABILITÀ DEI LAVORI-REDAZIONE E CONTROLLO DEI DOCUMENTI DI CONTABILITÀ PUBBLICA	5,63	0	5,63	Medio
	esecuzione contratto	DIREZIONE DEI LAVORI-CONTROLLO TECNICO ED AMMINISTRATIVO DEI LAVORI	6	0	6	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Tecnica e Ambiente

**UNITÀ** GARLP-Ufficio Gare Lavori Pubblici

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	esecuzione contratto	PREDISPOSIZIONE DI VARIANTI O MODIFICA AL CONTRATTO-REDAZIONE DI PERIZIA DI VARIANTE/VERIFICHE AMMINISTRATIVA E PREDISPOSIZIONE PROVVEDIMENTI DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO E/O CONTRATTUALIZZAZIONI	5,34	0	5,34	Medio
	esecuzione contratto	STESURA DECRETO DI LIQUIDAZIONE- REDAZIONE DEL DECRETO DI LIQUIDAZIONE	3,66	0	3,66	Basso
	esecuzione contratto	VERIFICA SUBAPPALTO- RICONDUZIONE ALLE FATTISPECIE, CONTROLLI DI QUANTITÀ E CONGRUITÀ	5	0	5	Medio
	esecuzione contratto	VERIFICA SUBAPPALTO-CONTROLLO REQUISITI GENERALI E SPECIALI PER LA PARTE AMMINISTRATIVA	5	0	5	Medio
	procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando mediante consultazione dell'elenco operatori iscritti all'albo fornitori o ricerca di mercato secondo i termini di legge	BANDI DI GARA, DISCIPLINARI, SCHEMI DI CONTRATTO, SELEZIONE OFFERTE, STIPULA CONTRATTO-STESURA DOCUMENTI DI GARA, VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E OFFERTE, VERIFICA REQUISITI, STESURA CONTRATTO	7,88	0	7,88	Medio
	procedure per selezione del contraente	ESPLETAMENTO DELLA GARA-VERIFICA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DAI CANDIDATI/CONCORRENTI (SEGGIO/ COMMISSIONE/SEGRETARIO VERBALIZZATORE)	4,95	0	4,95	Medio
	procedure per selezione del contraente	PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA - DETERMINAZIONE CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	4,88	0	4,88	Medio

**STRUTTURA:** Direzione Tecnica e Ambiente

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** GARLP-Ufficio Gare Lavori Pubblici

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	procedure per selezione del contraente	PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA - INDIVIDUAZIONE DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE	4,5	0	4,5	Medio
	procedure per selezione del contraente	PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA - PREDISPOSIZIONE DEL BANDO DI GARA, DISCIPLINARE, FAC SIMILI PER PARTECIPAZIONE, SCHEMA DI CONTRATTO, PARTE AMMINISTRATIVA CAPITOLATO	6,34	0	6,34	Medio
	procedure per selezione del contraente	SELEZIONE CONTRAENTE-SELEZIONE DELLA MIGLIORE OFFERTA (SEGGIO DI GARA / COMMISSIONE/SEGRETARIO VERBALIZZATORE) MASSIMO RIBASSO E APPLICAZIONE DELLE FORMULE	4,95	0	4,95	Medio
	procedure per selezione del contraente	STIPULA CONTRATTO-STESURA ATTO E CONTRATTUALIZZAZIONE	5	0	5	Medio
	procedure per selezione del contraente	VERIFICA REQUISITI DEL CONCORRENTE-VERIFICA REQUISITI GENERALI E SPECIALI TRAMITE AVCPASS E MODALITÀ ORDINARIA DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLE VERIFICHE	3,26	0	3,26	Basso

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** MRISP-Ufficio Traffico e Merci Pericolose

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
------	----------	------	----	---------------------------	---------	------------------------

**STRUTTURA:** Direzione Tecnica e Ambiente

**UNITÀ** MRISP-Ufficio Traffico e Merci Pericolose  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Autorizzazioen carichi eccezionali	VERIFICHE SULLA DOCUMENTAZIONE E SULGLI ACCESSI-RILASCIO AUTORIZZAZIONE	4,95	0	4,95	Medio
	Autorizzazioni parchi e deroghe su container merci pericolose	ANALISI E INCONTRI CON ALTRE PA PER VERIFICA PROGETTO O RICHIESTA.-RILASCIO AUTORIZZAZIONE	4,16	0	4,16	Medio
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Modifiche viabilità o segnaletica	VERIFICA DOCUMENTAZIONE -RILASCIO AUTORIZZAZIONE O NULLA OSTA	5,34	0	5,34	Medio
	Ordinanze viabilità Richiesta rilascio ordinanze da parte delal Capitaneria	VERIFICA DOCUMENTAZIONEE SOPRALLUOGHI-RICHIESTA MOTIVATA ALLA CAPITANERIA	6,37	0	6,37	Medio

**UNITÀ** TECAM-Direzione Tecnica e Ambiente  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Contratti Pubblici	procedure per selezione del contraente	VERIFICHE OFFERTE ANOMALE-VERIFICA EX LEGE OFFERTE ANOMALE	5,25	0	5,25	Medio
	progettazione - redazione degli elaborati di progetto	REDAZIONE DEGLI ELABORATI DI PROGETTO NEI DIVERSI GRADI (FATTIBILITÀ TECNICO ECONOMICA, DEFINITIVO, ESECUTIVO)-TRASPOSIZIONE NEGLI ELABORATI TECNICI DELLE ESIGENZE DELL'ENTE ENTRO I LIMITI IMPOSTI DALLA PROGRAMMAZIONE E CON LE CARATTERISTICHE PROPRIE DEL LIVELLO DI PROGETTAZIONE	3,66	0	3,66	Basso

**STRUTTURA:** Direzione Tecnica e Ambiente

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** TECAM-Direzione Tecnica e Ambiente

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Programmazione triennale lavori e biennale servizi e forniture	ANALISI DELLE NECESSITÀ AFFERENTI GLI INTERVENTI DI INTERESSE PUBBLICO ED I FABBISOGNI-INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI INTERESSE PUBBLICO E DEI FABBISOGNI	2,63	0	2,63	Basso

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** UAMB-Ufficio Ambiente e Procedimenti Ambientali

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Tariffe RSU	CONFRONTI CON ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA ED ELABORAZIONE DECRETO APPLICATIVO-ELABORAZIONE TARIFFE	4,25	0	4,25	Medio

**STRUTTURA:** STAFF GOVERNANCE DEMANIALE  
**UNITÀ** STGD-STAFF GOVERNANCE DEMANIALE  
**ORGANIZZATIVA:**  
**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Concessioni e Autorizzazioni	Autorizzazione ad opere entro i 30 mt dal confine demaniale marittimo	DELIBERA COMITATO DI GESTIONE- REDAZIONE DELIBERA COMITATO	7,5	0	7,5	Medio
	Autorizzazione ad opere entro i 30 mt dal confine demaniale marittimo	VALUTAZIONE ISTANZA-VALUTAZIONE ISTANZA - ACQUISIZIONE PARERI/ CONFERENZA DI SERVIZI- ESITI E ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI	6,01	0	6,01	Medio
	Procedimento di revoca ex art. 42 Cod. Nav ovvero ex art. 18. L. 84/1994 ovvero decadenza ex artt. 42 e 47 Cod. nav. di concessione pluriennali	AVVIO DEL PROCEDIMENTO E FISSAZIONE TERMINE PER EVENTUALI CONTRODEDUZIONI -REDAZIONE NOTA DI AVVIO	2,91	0	2,91	Basso
	Procedimento di revoca ex art. 42 Cod. Nav ovvero ex art. 18. L. 84/1994 ovvero decadenza ex artt. 42 e 47 Cod. nav. di concessione pluriennali	COMUNICAZIONE ESITO PROCEDIMENTO - REDAZIONE COMUNICAZIONE AL CONCESSIONARIO DELL'ESITO DELLE VALUZIONI	2,91	0	2,91	Basso
	Procedimento di revoca ex art. 42 Cod. Nav ovvero ex art. 18. L. 84/1994 ovvero decadenza ex artt. 42 e 47 Cod. nav. di concessione pluriennali	DECRETO DI REVOCA/DECADENZA- REDAZIONE DECRETO REVOC/DECADENZA	5,83	0	5,83	Medio
	Procedimento di revoca ex art. 42 Cod. Nav ovvero ex art. 18. L. 84/1994 ovvero decadenza ex artt. 42 e 47 Cod. nav. di concessione pluriennali	DELIBERA COMITATO DI GESTIONE- REDAZIONE DELIBERA COMITARIALE	5,83	0	5,83	Medio
	Procedimento di revoca ex art. 42 Cod. Nav ovvero ex art. 18. L. 84/1994 ovvero decadenza ex artt. 42 e 47 Cod. nav. di concessione pluriennali	IN CASO DI MANCATO RILASCIO ESECUZIONE COATTIVA TRAMITE CAPITANERIA DI PORTO-LETTERA DI FISSAZIONE GIORNO ESECUZIONE	4,66	0	4,66	Medio
	Procedimento di revoca ex art. 42 Cod. Nav ovvero ex art. 18. L. 84/1994 ovvero decadenza ex artt. 42 e 47 Cod. nav. di concessione pluriennali	NOTIFICA DECRETO TRAMITE UFFICIALI GIUDIZIARI-INCARICO UFFICIALE GIUDIZIARIO	2	0	2	Basso

**STRUTTURA:** STAFF GOVERNANCE DEMANIALE  
**UNITÀ** STGD-STAFF GOVERNANCE DEMANIALE  
**ORGANIZZATIVA:**  
**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Procedimento di revoca ex art. 42 Cod. Nav ovvero ex art. 18. L. 84/1994 ovvero decadenza ex artt. 42 e 47 Cod. nav. di concessione pluriennali	VALUTAZIONE DEI PRESUPPOSTI EX ART. 42 COD. NAV, 18, COMMA 9 L 84/94, O 47 COD. NAV.-ISTRUTTORIA PER LA VALUTAZIONE DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE	4	0	4	Basso
	Procedimento di revoca ex art. 42 Cod. Nav ovvero ex art. 18. L. 84/1994 ovvero decadenza ex artt. 42 e 47 Cod. nav. di concessione pluriennali	VALUTAZIONE ISTRUTTORIA E ANALISI EVENTUALI CONTRODEDUZIONI- VALUTAZIONE EVENTUALI CONTRODEDUZIONI E REDAZIONE DELLE VALUTAZIONI DELLE STESSE; ISTRUTTORIA	4,66	0	4,66	Medio
	Procedimento di rilascio/ rinnovo /estensione temporale delle concessioni demaniali marittime pluriennali	DELIBERA COMITATO DI GESTIONE- REDAZIONE DELIBERA COMITATO	7,08	0	7,08	Medio
	Procedimento di rilascio/ rinnovo /estensione temporale delle concessioni demaniali marittime pluriennali	DETERMINAZIONE CANONE -FATTURAZIONE CANONE	4,25	0	4,25	Medio
	Procedimento di rilascio/ rinnovo /estensione temporale delle concessioni demaniali marittime pluriennali	PUBBLICAZIONE ISTANZA SU ALBO PRETORIO, GURI, DUE QUOTIDIANI E SITO ISTITUZIONALE (ANCHE GUE PER ESTENSIONE E CONCESSIONI RILEVANTI)- GARA PER PUBBLICAZIONE	3,13	0	3,13	Basso
	Procedimento di rilascio/ rinnovo /estensione temporale delle concessioni demaniali marittime pluriennali	RILASCIO TITOLO CONCESSORIO- REDAZIONE ATTO CONCESSORIO - FORMALIZZAZIONE - REGISTRAZIONE	5,66	0	5,66	Medio
	Procedimento di rilascio/ rinnovo /estensione temporale delle concessioni demaniali marittime pluriennali	VALUTAZIONE ISTANZA/ISTANZE CONCORRENTI-VALUTAZIONE ISTANZA - ACQUISIZIONE PARERI/CONFERENZA DI SERVIZI- ESITI E ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI	6,37	0	6,37	Medio

**STRUTTURA:** STAFF GOVERNANCE DEMANIALE  
**UNITÀ** STGD-STAFF GOVERNANCE DEMANIALE  
**ORGANIZZATIVA:**  
**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Procedimento di subingresso in titolo concessorio ex art. 46 Cod. Nav. relativo a concessioni pluriennali	DELIBERA COMITATO DI GESTIONE- REDAZIONE DELIBERA COMITATO	6,37	0	6,37	Medio
	Procedimento di subingresso in titolo concessorio ex art. 46 Cod. Nav. relativo a concessioni pluriennali	PUBBLICAZIONE ISTANZA SU ALBO PRETORIO, GURI, DUE QUOTIDIANI E SITO ISTITUZIONALE (ANCHE GUE PER ESTENSIONE E CONCESSIONI RILEVANTI)- GARA PER PUBBLICAZIONE	3,13	0	3,13	Basso
	Procedimento di subingresso in titolo concessorio ex art. 46 Cod. Nav. relativo a concessioni pluriennali	RILASCIO TITOLO CONCESSORIO- ESITI E ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI- FORMALIZZAZIONE - REGISTRAZIONE	5,66	0	5,66	Medio
	Procedimento di subingresso in titolo concessorio ex art. 46 Cod. Nav. relativo a concessioni pluriennali	VALUTAZIONE ISTANZA-VALUTAZIONE ISTANZA - ACQUISIZIONE PARERI/ CONFERENZA DI SERVIZI. ESITI E ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI	6,37	0	6,37	Medio
	Procedimento ex art. 24 Reg. Att. Cod. Nav	DELIBERA COMITATO DI GESTIONE- REDAZIONE DELIBERA COMITATO	6,37	0	6,37	Medio
	Procedimento ex art. 24 Reg. Att. Cod. Nav	RILASCIO ATTO SUPPLETIVO-REDAZIONE ATTO SUPPLETIVO - FORMALIZZAZIONE - REGISTRAZIONE	5	0	5	Medio
	Procedimento ex art. 24 Reg. Att. Cod. Nav	VALUTAZIONE ISTANZA-VALUTAZIONE ISTANZA - ACQUISIZIONE PARERI/ CONFERENZE SERVIZI - ESITI E ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI	5,63	0	5,63	Medio
	Procedimento rilascio autorizzazione ex art. 45 bis Cod. Nav.	DELIBERA COMITATO DI GESTIONE- REDAZIONE DELIBERA COMITATO	6,37	0	6,37	Medio
	Procedimento rilascio autorizzazione ex art. 45 bis Cod. Nav.	RILASCIO AUTORIZZAZIONE-REDAZIONE AUTORIZZAZIONE - FORMALIZZAZIONE -	5,66	0	5,66	Medio

**STRUTTURA:** STAFF GOVERNANCE DEMANIALE  
**UNITÀ** STGD-STAFF GOVERNANCE DEMANIALE  
**ORGANIZZATIVA:**  
**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Procedimento rilascio autorizzazione ex art. 45 bis Cod. Nav.	VALUTAZIONE ISTANZA-VALUTAZIONE ISTANZA - ACQUISIZIONE PARERI/ CONFERENZE SERVIZI - ESITI E ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI	5,63	0	5,63	Medio
	Rilascio di autorizzazione occupazione temporanea ex art. 30 Cod. Nav.	RILASCIO AUTORIZZAZIONE-REDAZIONE AUTORIZZAZIONE- FORMALIZZAZIONE	6,37	0	6,37	Medio
	Rilascio di autorizzazione occupazione temporanea ex art. 30 Cod. Nav.	VALUTAZIONE ISTANZA-VALUTAZIONE ISTANZA - ACQUISIZIONE PARERI	4,38	0	4,38	Medio
Controlli, Verifiche, Ispezioni Sanzioni	Procedimento di richiesta di informazioni ex art. 91 DL 159/2011	ACQUISIZIONE INFORMAZIONI NORMATIVAMENTE RICHIESTE PER STIPULA ATTI CONCESSIONI-RICHIESTA ALLA PREFETTURA	4,58	0	4,58	Medio
	Procedimento sgombero e di indennizzo ex art. 8 L. 400/93	AVVIO DEL PROCEDIMENTO-REDAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	2,5	0	2,5	Basso
	Procedimento sgombero e di indennizzo ex art. 8 L. 400/93	DECRETO DI SGOMBERO-REDAZIONE DECRETO	5	0	5	Medio
	Procedimento sgombero e di indennizzo ex art. 8 L. 400/93	DELIBERA COMITATO GESTIONE- REDAZIONE MEMORIA COMITARIALE	5	0	5	Medio
	Procedimento sgombero e di indennizzo ex art. 8 L. 400/93	ESECUZIONE COATTIVA IN CASO DI MANCATO SPONTANEO RILASCIO- REDAZIONE NOTA DI FISSAZIONE ESECUZIONE COATTIVA	4,66	0	4,66	Medio
	Procedimento sgombero e di indennizzo ex art. 8 L. 400/93	EVENTUALI CONTRODEDUZIONI-REDAZIONE CONTRODEDUZIONI	4	0	4	Basso
	Procedimento sgombero e di indennizzo ex art. 8 L. 400/93	NOTIFICA DECRETO TRAMITE UFFICIALI GIUDIZIARI-INCARICO UFFICIALE GIUDIZIARIO	1,75	0	1,75	Basso

**STRUTTURA:** STAFF GOVERNANCE DEMANIALE  
**UNITÀ** STGD-STAFF GOVERNANCE DEMANIALE  
**ORGANIZZATIVA:**  
**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Procedimento sgombero e di indennizzo ex art. 8 L. 400/93	VALUTAZIONE DEI PRESUPPOSTI EX ART. 54 COD. NAV.-ISTRUTTORIA PER LA VALUTAZIONE DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE	6	0	6	Medio
	Procedimento sgombero e di indennizzo ex art. 8 L. 400/93	VALUTAZIONE EVENTUALI OSSERVAZIONI-VALUTAZIONI OSSERVAZIONI E RELATIVA VERBALIZZAZIONE	3	0	3	Basso
Gestione del Patrimonio	Procedimento di incameramento beni a scadenza concessione	CONVOCAZIONE COMMISSIONE DI INCAMERAMENTO-REDAZIONE NOTA DI CONVOCAZIONE E RELATIVI ALLEGATI - ATTIVITÀ PROPEDEUTICA A SOPRALLUOGO	3,75	0	3,75	Basso
	Procedimento di incameramento beni a scadenza concessione	EVENTUALI ATTIVITÀ INTEGRATIVE - ACQUISIZIONE ULTERIORE DOCUMENTAZIONE E CERTIFICAZIONI - VERIFICHE CONCESSORIE E DOCUMENTALI	4,38	0	4,38	Medio
	Procedimento di incameramento beni a scadenza concessione	SCHEDA TECNICA IMMOBILE-RACCOLTA DATI CONCESSORI, TECNICI E PLANIMETRICI -REDAZIONE RELAZIONE TECNICA SULL'IMMOBILE	4,38	0	4,38	Medio
	Procedimento di incameramento beni a scadenza concessione	TRASMISSIONE VERBALE AD AGENZIA DEMANIO PER SUCCESSIVI INCOMBENTI- NOTA DI TRASMISSIONE DEL VERBALE	2,5	0	2,5	Basso
	Procedimento di incameramento beni a scadenza concessione	VERBALE DI INCAMERAMENTO E SUA REGISTRAZIONE-RACCOLTA ELEMENTI DI RILIEVO - REDAZIONE VERBALE CON RELATIVI ALLEGATI -	4,38	0	4,38	Medio

**STRUTTURA:** Segreteria Generale

**UNITÀ** SG-Segreteria Generale

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Gestione agenda Segretario Generale e dei flussi informativi interni ed esterni di supporto	GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI INTERNI/ESTERNI A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ DEL SEGRETARIO GENERALE-AVVIO CONTATTI CON DIRIGENTI/PRESONALE ED ENTI, SOGGETTI ESTERNI PER ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	2	0	2	Basso
	Gestione agenda Segretario Generale e dei flussi informativi interni ed esterni di supporto	GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI INTERNI/ESTERNI A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ DEL SEGRETARIO GENERALE-PREDISPOSIZIONE ED EVENTUALE ACQUISIZIONE DI REPORT/DOCUMENTI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ DEL SEGRETARIO GENERALE	2	0	2	Basso
	Gestione agenda Segretario Generale e dei flussi informativi interni ed esterni di supporto	GESTIONE DELL'AGENDA DEL SEGRETARIO GENERALE-RICEZIONE RICHIESTE DI APPUNTAMENTI, SEGNALAZIONE AL SEGRETARIO GENERALE E RELATIVA PIANIFICAZIONE	2,5	0	2,5	Basso
	Gestione atti ufficiali dell'Ente (Decreti, Ordinanze, Regolamenti)	ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DA PARTE DELLE DIREZIONI/SERVIZI COMPETENTI-ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DA PARTE DELLE DIREZIONI/SERVIZI COMPETENTI	2,83	0	2,83	Basso
	Gestione atti ufficiali dell'Ente (Decreti, Ordinanze, Regolamenti)	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI E ACQUISIZIONE DELLE FIRME-PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI E ACQUISIZIONE DELLE FIRME	2,5	0	2,5	Basso
	Gestione atti ufficiali dell'Ente (Decreti, Ordinanze, Regolamenti)	PUBBLICAZIONE SU SITO WEB SE NECESSARIO-PUBBLICAZIONE SU SITO WEB SE NECESSARIO	2,5	0	2,5	Basso

**STRUTTURA:** Segreteria Generale

**UNITÀ** SG-Segreteria Generale

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione dei flussi informativi e documentali dell'Ente	GESTIONE DEL SISTEMA DOCUMENTALE CARTACEO-ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE PER PROTOCOLLO ED EVENTUALE PRESENTAZIONE ALL'ESAME DEL SEGRETARIO GENERALE	2,5	0	2,5	Basso
	Gestione dei flussi informativi e documentali dell'Ente	GESTIONE DEL SISTEMA DOCUMENTALE CARTACEO-ARCHIVIAZIONE, ASSEGNAZIONE DELLA POSTA AGLI UFFICI PER COMPETENZA E CONSERVAZIONE	2	0	2	Basso
	Gestione dei flussi informativi e documentali dell'Ente	GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA- ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE PERVENUTA PER PROTOCOLLO ED EVENTUALE PRESENTAZIONE ALL'ESAME DEL SEGRETARIO GENERALE	2,5	0	2,5	Basso
	Gestione dei flussi informativi e documentali dell'Ente	GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA- ARCHIVIAZIONE, ASSEGNAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AGLI UFFICI PER COMPETENZA E CONSERVAZIONE	2	0	2	Basso
	Predisposizione degli atti per il funzionamento degli organi dell'Ente	ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DA PARTE DELLE DIREZIONI/SERVIZI COMPETENTI-ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DA PARTE DELLE DIREZIONI/SERVIZI COMPETENTI	3,54	0	3,54	Basso
	Predisposizione degli atti per il funzionamento degli organi dell'Ente	INVIO E GESTIONE DELLE SEDUTE (VERBALIZZAZIONE DEGLI ATTI)-INVIO E GESTIONE DELLE SEDUTE (VERBALIZZAZIONE DEGLI ATTI)	3,54	0	3,54	Basso

**STRUTTURA:** Segreteria Generale

**UNITÀ** SG-Segreteria Generale

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Predisposizione degli atti per il funzionamento degli organi dell'Ente	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DA SOTTOPORRE AGLI COMPETENTI ORGANI DELL'ENTE-PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DA SOTTOPORRE AGLI COMPETENTI ORGANI DELL'ENTE	3,54	0	3,54	Basso

**STRUTTURA:** Staff Comunicazione e Marketing  
**UNITÀ** STCOM-Staff Comunicazione e Marketing  
**ORGANIZZATIVA:**  
**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Contratti Pubblici	Gestione dell'archivio fotografico	AGGIORNAMENTO E GESTIONE DELL'ARCHIVIO FOTOGRAFICO- ACQUISIZIONE O EFFETTUAZIONE DIRETTA SERVIZI FOTOGRAFICI	3,5	0	3,5	Basso
	Gestione dell'archivio fotografico	AGGIORNAMENTO E GESTIONE DELL'ARCHIVIO FOTOGRAFICO- ARCHIVIAZIONE MATERIALE FOTOGRAFICO	3,5	0	3,5	Basso
	Gestione dell'archivio fotografico	AGGIORNAMENTO E GESTIONE DELL'ARCHIVIO FOTOGRAFICO-VERIFICA ESIGENZE AGGIORNAMENTO ARCHIVIO E PIANIFICAZIONE SERVIZI	3,5	0	3,5	Basso
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Attività promozionale. Attività di promozione locale e all'estero della realtà portuale	ACQUISTO MATERIALE PROMOZIONALE- GESTIONE E DISTRIBUZIONE DEL MATERIALE	4,38	0	4,38	Medio
	Attività promozionale. Attività di promozione locale e all'estero della realtà portuale	ACQUISTO MATERIALE PROMOZIONALE- GESTIONE ORDINI	3,5	0	3,5	Basso
	Attività promozionale. Attività di promozione locale e all'estero della realtà portuale	ACQUISTO MATERIALE PROMOZIONALE- PIANIFICAZIONE E SCELTA MATERIALE PROMOZIONALE E PREVISIONI DI SPESA	3	0	3	Basso
	Attività promozionale. Attività di promozione locale e all'estero della realtà portuale	ACQUISTO MATERIALE PROMOZIONALE- RICHIESTA PREVENTIVI E VALUTAZIONE OFFERTE	3,75	0	3,75	Basso
	Attività promozionale. Attività di promozione locale e all'estero della realtà portuale	GESTIONE VISITE AL PORTO- ACCOMPAGNAMENTO DELLA DELEGAZIONE/ ISTITUTO SCOLASTICO	3,13	0	3,13	Basso
	Attività promozionale. Attività di promozione locale e all'estero della realtà portuale	GESTIONE VISITE AL PORTO-CONTATTO DA PARTE DELLA DELEGAZIONE/ISTITUTO SCOLASTICO IN VISITA	3,75	0	3,75	Basso

**STRUTTURA:** Staff Comunicazione e Marketing  
**UNITÀ ORGANIZZATIVA:** STCOM-Staff Comunicazione e Marketing  
**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Attività promozionale. Attività di promozione locale e all'estero della realtà portuale	GESTIONE VISITE AL PORTO-ORGANIZZAZIONE DELLA VISITA AL PORTO	3,75	0	3,75	Basso
	Attività promozionale. Attività di promozione locale e all'estero della realtà portuale	ORGANIZZAZIONE CONVEgni E MANIFESTAZIONI-GESTIONE AMMINISTRATIVA E OPERATIVA DELL'EVENTO	2,29	0	2,29	Basso
	Attività promozionale. Attività di promozione locale e all'estero della realtà portuale	ORGANIZZAZIONE CONVEgni E MANIFESTAZIONI-INDIVIDUAZIONE E COINVOLGIMENTO ALTRI SOGGETTI INTERESSATI ALLA PROMOZIONE DEL PORTO	4,38	0	4,38	Medio
	Attività promozionale. Attività di promozione locale e all'estero della realtà portuale	PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI ED ORGANISMI PER LA PROMOZIONE INTERNAZIONALE DEI PORTS OF GENOA-GESTIONE PRATICA DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI ASSOCIATIVI E DIVERSI	3,75	0	3,75	Basso
	Attività promozionale. Attività di promozione locale e all'estero della realtà portuale	PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI ED ORGANISMI PER LA PROMOZIONE INTERNAZIONALE DEI PORTS OF GENOA-PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DELLE ASSOCIAZIONI	4,25	0	4,25	Medio
	Attività promozionale. Attività di promozione locale e all'estero della realtà portuale	PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI ED ORGANISMI PER LA PROMOZIONE INTERNAZIONALE DEI PORTS OF GENOA-PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ OPERATIVE DELLE ASSOCIAZIONI	3,26	0	3,26	Basso
	Attività promozionale. Attività di promozione locale e all'estero della realtà portuale	PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ FIERISTICHE-ACQUISIZIONE SPAZI FIERISTICI TRAMITE ASSOPORTI	3,2	0	3,2	Basso

**STRUTTURA:** Staff Comunicazione e Marketing  
**UNITÀ** STCOM-Staff Comunicazione e Marketing  
**ORGANIZZATIVA:**  
**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Attività promozionale. Attività di promozione locale e all'estero della realtà portuale	PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ FIERISTICHE-COMUNICAZIONE PARTECIPAZIONE FIERA	3,5	0	3,5	Basso
	Attività promozionale. Attività di promozione locale e all'estero della realtà portuale	PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ FIERISTICHE-GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLO STAND PER LA SPECIFICA FIERA	3,2	0	3,2	Basso
	Attività promozionale. Attività di promozione locale e all'estero della realtà portuale	PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ FIERISTICHE-INDIVIDUAZIONE E COINVOLGIMENTO ALTRI SOGGETTI INTERESSATI ALLA PROMOZIONE DEL PORTO	3,5	0	3,5	Basso
	Attività promozionale. Attività di promozione locale e all'estero della realtà portuale	PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ FIERISTICHE-ORGANIZZAZIONE EVENTUALE EVENTO ALL'INTERNO DELLA FIERA	4,08	0	4,08	Medio
	Attività promozionale. Attività di promozione locale e all'estero della realtà portuale	PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ FIERISTICHE-PIANIFICAZIONE PERIODICA FIERE ANCHE IN BASE AD ANALISI/STRATEGIE DI SVILUPPO E PREVISIONI COSTI	3,5	0	3,5	Basso
	Attività promozionale. Attività di promozione locale e all'estero della realtà portuale	PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ FIERISTICHE-PREPARAZIONE MATERIALE DI COMUNICAZIONE/GRAFICO	4	0	4	Basso
	Attività promozionale. Attività di promozione locale e all'estero della realtà portuale	PROGETTI FORMATIVI CON UNIVERSITÀ, ENTI SCOLASTICI ED ALTRI SOGGETTI-DEFINIZIONE DI INIZIATIVE IN COLLABORAZIONE CON ENTI DI FORMAZIONE PER AVVICINARE STUDENTI AL MONDO DEL PORTO E DEI TRASPORTI E/O FORNIRE PREPARAZIONE SPECIALISTICA	4,5	0	4,5	Medio

**STRUTTURA:** Staff Comunicazione e Marketing

**UNITÀ** STCOM-Staff Comunicazione e Marketing

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Attività promozionale. Attività di promozione locale e all'estero della realtà portuale	PROGETTI FORMATIVI CON UNIVERSITÀ, ENTI SCOLASTICI ED ALTRI SOGGETTI- PROMOZIONE E SUPPORTO ALL'ATTUAZIONE DEI PERCORSI DI FORMAZIONE	4,5	0	4,5	Medio
	Gestione delle pubbliche relazioni e dei media	GESTIONE RAPPORTI CON I MEDIA-ACCORDI CON I MEDIA PER SERVIZI GIORNALISTICI IN MATERIA PORTUALE	4,38	0	4,38	Medio
	Gestione delle pubbliche relazioni e dei media	GESTIONE RAPPORTI CON I MEDIA- CONTATTI CON I MEDIA (QUOTIDIANI LOCALI, NAZIONALI E INTERNAZIONALI, EMITTENTI TELEVISIVE, SITI INTERNET ETC.)	4,38	0	4,38	Medio
	Gestione delle pubbliche relazioni e dei media	GESTIONE RAPPORTI CON I MEDIA- ELABORAZIONE COMUNICATI STAMPA	3,5	0	3,5	Basso
	Gestione delle pubbliche relazioni e dei media	GESTIONE RAPPORTI CON I MEDIA- PREPARAZIONE MATERIALE ED ELABORATI PER COMUNICATI STAMPA	3,5	0	3,5	Basso
	Gestione delle pubbliche relazioni e dei media	GESTIONE RAPPORTI CON I MEDIA- RACCOLTA DATI E INFORMAZIONI DAGLI UFFICI	4	0	4	Basso
	Gestione delle pubbliche relazioni e dei media	GESTIONE RELAZIONI PUBBLICHE-GESTIONE CONTATTI CON SOGGETTI ESTERNI	4,08	0	4,08	Medio
	Gestione delle pubbliche relazioni e dei media	GESTIONE SITO INTERNET ISTITUZIONALE E SOCIAL MEDIA-AGGIORNAMENTO DI STRUTTURA, CONTENUTI E GRAFICA DEL SITO	3,5	0	3,5	Basso
	Gestione delle pubbliche relazioni e dei media	GESTIONE SITO INTERNET ISTITUZIONALE E SOCIAL MEDIA-GESTIONE COMUNICAZIONE ATTRAVERSO CANALI SOCIAL MEDIA	3,5	0	3,5	Basso

**STRUTTURA:** Staff Comunicazione e Marketing  
**UNITÀ** STCOM-Staff Comunicazione e Marketing  
**ORGANIZZATIVA:**  
**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione delle pubbliche relazioni e dei media	GESTIONE SITO INTERNET ISTITUZIONALE E SOCIAL MEDIA-VERIFICA DEI CONTENUTI DA PUBBLICARE IN RELAZIONE A SCELTE DIREZIONALI, ESIGENZE DEGLI UFFICI E VINCOLI NORMATIVI	2,92	0	2,92	Basso
	Gestione delle relazioni istituzionali e supporto alla Presidenza	GESTIONE RELAZIONI PUBBLICHE-GESTIONE CONTATTI CON SOGGETTI ESTERNI	4,95	0	4,95	Medio
	Gestione delle relazioni istituzionali e supporto alla Presidenza	RASSEGNA STAMPA-ACQUISIZIONE SERVIZIO RASSEGNA STAMPA	2,75	0	2,75	Basso
	Gestione delle relazioni istituzionali e supporto alla Presidenza	RASSEGNA STAMPA-ANALISI QUOTIDIANI LOCALI E NAZIONALI, STAMPA SPECIALIZZATA, SITI INTERNET	3	0	3	Basso
	Gestione delle relazioni istituzionali e supporto alla Presidenza	RASSEGNA STAMPA-DIFFUSIONE INTERNA DELLA RASSEGNA STAMPA	3	0	3	Basso
	Gestione delle relazioni istituzionali e supporto alla Presidenza	SUPPORTO AL PRESIDENTE SU INCONTRI ISTITUZIONALI E CONVEGNI ANCHE ALL'ESTERO-ASSISTENZA AL PRESIDENTE DURANTE GLI INCONTRI ISTITUZIONALI/ CONVEGNI	3,5	0	3,5	Basso
	Gestione delle relazioni istituzionali e supporto alla Presidenza	SUPPORTO AL PRESIDENTE SU INCONTRI ISTITUZIONALI E CONVEGNI ANCHE ALL'ESTERO-PREPARAZIONE MATERIALE/ PRESENTAZIONI PER IL PRESIDENTE	4,08	0	4,08	Medio
	Predisposizione pubblicazioni promozionali e istituzionali	PREDISPOSIZIONE PUBBLICAZIONI SPECIALISTICHE E DOCUMENTAZIONE ISTITUZIONALE-IDEAZIONE GRAFICA	3,5	0	3,5	Basso

**STRUTTURA:** Staff Comunicazione e Marketing  
**UNITÀ** STCOM-Staff Comunicazione e Marketing  
**ORGANIZZATIVA:**  
**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Predisposizione pubblicazioni promozionali e istituzionali	PREDISPOSIZIONE PUBBLICAZIONI SPECIALISTICHE E DOCUMENTAZIONE ISTITUZIONALE-IMPAGINAZIONE E STAMPA	5,55	0	5,55	Medio
	Predisposizione pubblicazioni promozionali e istituzionali	PREDISPOSIZIONE PUBBLICAZIONI SPECIALISTICHE E DOCUMENTAZIONE ISTITUZIONALE-REDAZIONE DEI CONTENUTI	3,5	0	3,5	Basso

**STRUTTURA:** Staff Legale

**UNITÀ** STLEG-Staff Legale

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Affari Legali e Contenzioso	Attività amministrativa legata al contenzioso	ESECUZIONE DI PROVVEDIMENTI GIURISDIZIONALI FAVOREVOLI ALL'AMMINISTR E INCAMERAMENTO SPESE DI GIUSTIZIA-ADOZIONE DELLE AZIONI OCCORRENTI ALL'ESECUZIONE DELLA SENTENZA (VARIABILI A SECONDA DELLA TIPOLOGIA DI SENTENZA)	7,93	0	7,93	Medio
	Attività amministrativa legata al contenzioso	ESECUZIONE DI PROVVEDIMENTI GIURISDIZIONALI SFAVOREVOLI ALL'AMMINISTR IN TERMINI ECONOMICI E LIQUID SPESE DI GIUSTIZIA (CTU, SPESE DI SOCSEMBENZA E VARIE)-ADOZIONE DELL'IMPEGNO DI SPESA E LIQUID IMPORTI RISARCITORI/FATTURE/ATTI D'IMPOSTA	7,93	0	7,93	Medio
	Attività amministrativa legata al contenzioso	INDIVIDUAZIONE DI TECNICI NECESSARI PER LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO-ASSEGNAZIONE E GESTIONE DELL'INCARICO SE ESTERNO	6,25	0	6,25	Medio
	Attività amministrativa legata al contenzioso	INDIVIDUAZIONE DI TECNICI NECESSARI PER LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO-VALUTAZIONE DELLA NECESSITÀ DI NOMINARE CTP INTERNO O ESTERNO	6,25	0	6,25	Medio

**STRUTTURA:** Staff Legale

**UNITÀ** STLEG-Staff Legale

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Disamina degli atti introduttivi dei giudizi e affidamento degli incarichi difensivi	GESTIONE INFORMATIVE DA AVVOCATURA DELLO STATO/LEGALI ESTERNI – GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI DAGLI ORGANI DELLA GIUSTIZIA AI LEGALI INTERNI – VERIFICA DEI SITI PUBBLICI ISTITUZIONALI DEL PROCESSO-MONITORAGGIO DELLE UDIESENTE/SENTENZE/ORDINANZE E PROVVEDIMENTI DELLE AUTORITÀ GIURISDIZIONALI E COMUNICAZIONI AGLI UFFICI INTERESSATI DAL CONTENZIOSO	9,16	0	9,16	Medio
	Disamina degli atti introduttivi dei giudizi e affidamento degli incarichi difensivi	REDAZIONE RELAZIONE ANNUALE DEL CONTENZIOSO PER L'INOLTRO AL COLLEGIO DEI REVISORI-ACQUISIZIONE DEI DATI, ELABORAZIONE DELLA RELAZIONE, VALIDAZIONE ED INOLTRO	7,34	0	7,34	Medio
	Disamina degli atti introduttivi dei giudizi e affidamento degli incarichi difensivi	RICEZIONE DEGLI ATTI GIUDIZIARI INTRODUTTIVI-STAMPA DEI DOCUMENTI (SOLO SE NECESSARIA)	5,5	0	5,5	Medio
	Disamina degli atti introduttivi dei giudizi e affidamento degli incarichi difensivi	RICEZIONE DEGLI ATTI GIUDIZIARI INTRODUTTIVI-TRASMISSIONE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO DI PEC/FAX PERVENUTI SULLA PEC/FAX DELL'UFFICIO	3,66	0	3,66	Basso
	Disamina degli atti introduttivi dei giudizi e affidamento degli incarichi difensivi	RICEZIONE DEGLI ATTI GIUDIZIARI INTRODUTTIVI-VISUALIZZAZIONE DEGLI ATTI SUL PROTOCOLLO O RICEZIONE CARTACEA DEGLI STESSI DALL'UFFICIO PROTOCOLLO	3,66	0	3,66	Basso

**STRUTTURA:** Staff Legale

**UNITÀ** STLEG-Staff Legale

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Disamina degli atti introduttivi dei giudizi e affidamento degli incarichi difensivi	SMISTAMENTO/ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE-INDIVIDUAZIONE DELL'UFFICIO COMPETENTE IN BASE ALLA MATERIA TRATTATA ED INVIO DELLA RICHIESTA DI INFORMAZIONI E DELLA DOCUMENTAZIONE DISPONIBILE/ACQUISITA	5	0	5	Medio
	Disamina degli atti introduttivi dei giudizi e affidamento degli incarichi difensivi	SMISTAMENTO/ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE-INDIVIDUAZIONE DELLA CASISTICA, REGISTR. DELLA PRATICA E VERIFICA DELL'ESISTENZA DI PRECEDENTI NEGLI ELENCHI DEL SERVIZIO	5,5	0	5,5	Medio
	Disamina degli atti introduttivi dei giudizi e affidamento degli incarichi difensivi	SMISTAMENTO/ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE-PREDISPOSIZIONE ED ELABORAZIONE DEL RAPPORTO INFORMATIVO PER L'AVVOCATURA DELLO STATO/LEGALI ESTERNI O PREDISPOSIZIONE DIRETTA DEGLI ATTI GIUDIZIARI DA PARTE DEI LEGALI INTERNI	7,08	0	7,08	Medio
	Disamina degli atti introduttivi dei giudizi e affidamento degli incarichi difensivi	SMISTAMENTO/ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE-PREPARAZIONE O INTEGRAZIONE DEL FASCICOLO CON LA RELATIVA DOCUMENTAZIONE	3,66	0	3,66	Basso
	Disamina degli atti introduttivi dei giudizi e affidamento degli incarichi difensivi	SMISTAMENTO/ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE-PROPOSTA IN ORDINE ALLE INIZIATIVE GIURISDIZIONALI DA INTRAPRENDERE ED ALL'ASSEGNAZIONE A LEGALI INTERNI/AVVOCATURA/AVVOCATI ESTERNI	7,93	0	7,93	Medio
	Pareri a rilevanza interna scritti e orali e attività di supporto alle Strutture dell'Ente	ASSEGNAZIONE E ISTRUTTORIA-PREDISPOSIZIONE DEI PARERI RICHIESTI O SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI SUPPORTO RICHIESTA	5	0	5	Medio

**STRUTTURA:** Staff Legale

**UNITÀ** STLEG-Staff Legale

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Pareri a rilevanza interna scritti e orali e attività di supporto alle Strutture dell'Ente	ASSEGNAZIONE E ISTRUTTORIA-VALUTAZIONE ED ESAME DEL QUESITO ED INDIVIDUAZIONE DELL'ASSEGNOTARIO	4,67	0	4,67	Medio
	Predisposizione previsioni da inserire a bilancio relative al contenzioso e ai contratti assicurativi	COMPILAZIONE DELLE SCHEDE RELATIVE AI CAPITOLI DI COMPETENZA - VALIDAZIONE DELLE SCHEDE ED INOLTRO AL SERVIZIO COMPETENTE	3,5	0	3,5	Basso
	Predisposizione previsioni da inserire a bilancio relative al contenzioso e ai contratti assicurativi	COMPILAZIONE DELLE SCHEDE RELATIVE AI CAPITOLI DI COMPETENZA -VERIFICA DEI CONTENZIOSI RILEVANTI IN TERMINI DI TEMPO E DI VALORE E DEI PREMI ASSICURATIVI STIMATI	5	0	5	Medio
	Procedimenti di rimborso delle spese legali/tecniche sostenute da dipendenti in procedimenti giudiziari che li coinvolgono direttamente	DETERMINAZIONE DELL'AN E DEL QUANTUM DEL RIMBORSO-EMANAZIONE DELL'ATTO FINALE	7,93	0	7,93	Medio
	Procedimenti di rimborso delle spese legali/tecniche sostenute da dipendenti in procedimenti giudiziari che li coinvolgono direttamente	DETERMINAZIONE DELL'AN E DEL QUANTUM DEL RIMBORSO- PREDISPOSIZIONE DELL'ISTRUTTORIA DEL PROVVEDIMENTO FINALE	6,68	0	6,68	Medio
	Procedimenti di rimborso delle spese legali/tecniche sostenute da dipendenti in procedimenti giudiziari che li coinvolgono direttamente	DETERMINAZIONE DELL'AN E DEL QUANTUM DEL RIMBORSO-VALUTAZIONE ED ESAME DELL'ISTANZA DI RIMBORSO ED INDIVIDU DELL'ASSEGNOTARIO.	4,67	0	4,67	Medio
	Programmazione e acquisizione dei servizi di brokeraggio e assicurativi	ANALISI FABBISOGNI E PROGRAMMAZIONE- INDIVIDUAZIONE DEI FABBISOGNI E INSERIMENTO IN BILANCIO DI PREVISIONE E PROGRAMM OVE OBBLIGATORIO	5,24	0	5,24	Medio
	Programmazione e acquisizione dei servizi di brokeraggio e assicurativi	ESECUZIONE DEL CONTRATTO-ADOZIONE DELL'IMPEGNO DI SPESA E LIQUID FATTURE	5,63	0	5,63	Medio

**STRUTTURA:** Staff Legale

**UNITÀ** STLEG-Staff Legale

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Programmazione e acquisizione dei servizi di brokeraggio e assicurativi	ESPLETAMENTO DELLA GARA (IN CASO DI GARA GESTITA DIRETTAMENTE DALL'ENTE PER ASSENZA DI CENTRALI DI COMMITTENZA)-NOMINA SEGGIO/ COMMISSIONE DI GARA	5,63	0	5,63	Medio
	Programmazione e acquisizione dei servizi di brokeraggio e assicurativi	ESPLETAMENTO DELLA GARA (IN CASO DI GARA GESTITA DIRETTAMENTE DALL'ENTE PER ASSENZA DI CENTRALI DI COMMITTENZA)-VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA PRESENTATA DAI CONCORRENTI (DI COMPETENZA DEL SEGGIO O DELLA COMMISSIONE DI GARA)	5,63	0	5,63	Medio
	Programmazione e acquisizione dei servizi di brokeraggio e assicurativi	PROCEDURE PER SELEZIONE CONTRAENTE E PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA O DI ADESIONE A CENTRALI DI COMMITTENZA (SUAR, CONSIP ETC...)- DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO A BASE D'ASTA	6,37	0	6,37	Medio
	Programmazione e acquisizione dei servizi di brokeraggio e assicurativi	PROCEDURE PER SELEZIONE CONTRAENTE E PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA O DI ADESIONE A CENTRALI DI COMMITTENZA (SUAR, CONSIP ETC...)- VERIFICA DELL'ESISTENZA DI SERVIZI AFFIDATI MEDIANTE CENTRALE DI COMMITTENZA O, IN ASSENZA, INDIVIDUO DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE	6,37	0	6,37	Medio

**STRUTTURA:** Staff Legale

**UNITÀ** STLEG-Staff Legale

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Programmazione e acquisizione dei servizi di brokeraggio e assicurativi	PROCEDURE PER SELEZIONE CONTRAENTE E PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA O DI ADESIONE A CENTRALI DI COMMITTENZA (SUAR, CONSIP ETC...)-STESURA BANDO DI GARA, CAPITOLATO, DISCIPLINARE, FAC-SIMILI PER PARTECIP (IN CASO DI GARA GESTITA DIRETTAMENTE DALL'ENTE PER ASSENZA DI CENTRALI DI COMMITTENZA)	5,63	0	5,63	Medio
	Programmazione e acquisizione dei servizi di brokeraggio e assicurativi	SELEZIONE CONTRAENTE-SELEZIONE MIGLIOR OFFERTA (DI COMPETENZA DELLA COMMISSIONE DI GARA)	6,01	0	6,01	Medio
	Programmazione e acquisizione dei servizi di brokeraggio e assicurativi	STIPULA DEL CONTRATTO-STESURA DELL'ATTO E CONCLUSIONE DEL CONTRATTO	6,01	0	6,01	Medio
	Programmazione e acquisizione dei servizi di brokeraggio e assicurativi	VERIFICA DELLE OFFERTE ANOMALE-VERIFICA NEL CONTRADDITTORIO SCRITTO (E EVENTUALMENTE ORALE) DELLE OFFERTE ANOMALE	6,01	0	6,01	Medio
	Programmazione e acquisizione dei servizi di brokeraggio e assicurativi	VERIFICA REQUISITI CONCORRENTE-VERIFICA REQUISITI GENERALI E SPECIALI MEDIANTE AVCP PASS (DI COMPETENZA DEL SEGGO/ COMMISSIONE DI GARA)	6,37	0	6,37	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Genova

**UNITÀ** COTAR-Servizio Controllo del Territorio, Autorizzazioni e Registri  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Concessioni e Autorizzazioni	Rilascio autorizzazioni - Procedimenti amministrativi inerenti le autorizzazioni allo svolgimento delle attività della cantieristica navale nel settore delle riaparazioni navali (decr. 711/2007)	CONCLUSIONE DELLA FASE ISTRUTTORIA-PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI FINALI AUTORIZZATORI	5	0	5	Medio
	Rilascio autorizzazioni - Procedimenti amministrativi inerenti le autorizzazioni allo svolgimento delle attività della cantieristica navale nel settore delle riaparazioni navali (decr. 711/2007)	VERIFICA DELLE AUTORIZZAZIONI VIGENTI E AVVIO PROCESSO DI RINNOVO-ACQUISIZIONE DELLE ISTANZE DI RINNOVO/RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	4,66	0	4,66	Medio
	Rilascio autorizzazioni - Procedimenti amministrativi inerenti le autorizzazioni allo svolgimento delle attività della cantieristica navale nel settore delle riaparazioni navali (decr. 711/2007)	VERIFICA DELLE AUTORIZZAZIONI VIGENTI E AVVIO PROCESSO DI RINNOVO-VERIFICA DEI REQUISITI PREVISTI DALLE NORME REGOLAMENTARI AI FINI DEL POSITIVO ESITO DEL PROCEDIMENTO	5	0	5	Medio
	Rilascio autorizzazioni - Procedimenti amministrativi inerenti le autorizzazioni allo svolgimento di attività commerciale e industriale in ambito portuale ex art. 68 cod. nav.	CONCLUSIONE DELLA FASE ISTRUTTORIA-PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI FINALI AUTORIZZATORI AI FINI DELL'ESPRESSIONE DEL PARERE DA PARTE DEL COMITATO DI GESTIONE	4,34	0	4,34	Medio
	Rilascio autorizzazioni - Procedimenti amministrativi inerenti le autorizzazioni allo svolgimento di attività commerciale e industriale in ambito portuale ex art. 68 cod. nav.	VERIFICA DELLE AUTORIZZAZIONI VIGENTI E AVVIO PROCESSO DI RINNOVO-ACQUISIZIONE DELLE ISTANZE DI RINNOVO/RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	4	0	4	Basso
	Rilascio autorizzazioni - Procedimenti amministrativi inerenti le autorizzazioni allo svolgimento di attività commerciale e industriale in ambito portuale ex art. 68 cod. nav.	VERIFICA DELLE AUTORIZZAZIONI VIGENTI E AVVIO PROCESSO DI RINNOVO-VERIFICA DEI REQUISITI PREVISTI DALLE NORME REGOLAMENTARI AI FINI DEL POSITIVO ESITO DEL PROCEDIMENTO	4	0	4	Basso

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Genova

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** COTAR-Servizio Controllo del Territorio, Autorizzazioni e Registri

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Rilascio autorizzazioni - Procedimenti amministrativi inerenti le autorizzazioni allo svolgimento di operazioni/servizio portuali art. 16 legge 84/94	CONCLUSIONE DELLA FASE ISTRUTTORIA-PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI FINALI AUTORIZZATORI AI FINI DELL'ESPRESSIONE DEL PARERE DA PARTE DEL COMITATO DI GESTIONE	7,08	0	7,08	Medio
	Rilascio autorizzazioni - Procedimenti amministrativi inerenti le autorizzazioni allo svolgimento di operazioni/servizio portuali art. 16 legge 84/94	VERIFICA DELLE AUTORIZZAZIONI VIGENTI E AVVIO PROCESSO DI RINNOVO-ACQUISIZIONE DELLE ISTANZE DI RINNOVO/RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	5,83	0	5,83	Medio
	Rilascio autorizzazioni - Procedimenti amministrativi inerenti le autorizzazioni allo svolgimento di operazioni/servizio portuali art. 16 legge 84/94	VERIFICA DELLE AUTORIZZAZIONI VIGENTI E AVVIO PROCESSO DI RINNOVO-VERIFICA DEI PIANI D'IMPRESA	7,5	0	7,5	Medio
	Rilascio autorizzazioni - Procedimenti amministrativi inerenti le autorizzazioni allo svolgimento di operazioni/servizio portuali art. 16 legge 84/94	VERIFICA DELLE AUTORIZZAZIONI VIGENTI E AVVIO PROCESSO DI RINNOVO-VERIFICA DEI REQUISITI PREVISTI DALLE NORME REGOLAMENTARI AI FINI DEL POSITIVO ESITO DEL PROCEDIMENTO	6,25	0	6,25	Medio
Vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali	Controlli e verifiche - Verifiche del possesso delle previste autorizzazioni dei diversi soggetti operanti in ambito portuale nell'ambito del settore commerciale del porto	PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI VERIFICA-ACQUISIZIONE DOCUMENTALE DEL TITOLO AUTORIZZATORIO, DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E DEL PERSONALE AUTORIZZATO AL LAVORO	4,5	0	4,5	Medio
	Controlli e verifiche - Verifiche del possesso delle previste autorizzazioni dei diversi soggetti operanti in ambito portuale nell'ambito del settore commerciale del porto	VERIFICA ISPETTIVA, EVENTUALI ACCERTAMENTI E RENDICONTAZIONE-ACCERTAMENTO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE IN RELAZIONE ALL'AUTORIZZAZIONE AL DVR ED AL PERSONALE IMPIEGATO	4,5	0	4,5	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Genova

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** COTAR-Servizio Controllo del Territorio, Autorizzazioni e Registri

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Controlli e verifiche - Verifiche del possesso delle previste autorizzazioni dei diversi soggetti operanti in ambito portuale nell'ambito del settore commerciale del porto	VERIFICA ISPETTIVA, EVENTUALI ACCERTAMENTI E RENDICONTAZIONE- RENDICONTAZIONE AI COMPETENTI UFFICI DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA	4,5	0	4,5	Medio
	Controlli e verifiche - Vigilanza e controllo circa l'osservanza delle disposizioni in materia di igiene e sicurezza del lavoro in materia di cantieristica navale nel settore industriale (d.lgs. 272/99)	PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI VERIFICA-ACQUISIZIONE INFORMAZIONI IN ORDINE AL TITOLO AUTORIZZATORIO/ CONCESSORIO E DEL DVR E DELL'ELENCO DEL PERSONALE DELL'IMPRESA	4,66	0	4,66	Medio
	Controlli e verifiche - Vigilanza e controllo circa l'osservanza delle disposizioni in materia di igiene e sicurezza del lavoro in materia di cantieristica navale nel settore industriale (d.lgs. 272/99)	VERIFICA ISPETTIVA, EVENTUALI ACCERTAMENTI E RENDICONTAZIONE- RENDICONTAZIONE AI COMPETENTI UFFICI DELL'ENTE E SE NECESSARIO, ALLA ASL PORTO E/O CAPITANERIA DI PORTO.	4,66	0	4,66	Medio
	Controlli e verifiche - Vigilanza e controllo circa l'osservanza delle disposizioni in materia di igiene e sicurezza del lavoro in materia di cantieristica navale nel settore industriale (d.lgs. 272/99)	VERIFICA ISPETTIVA, EVENTUALI ACCERTAMENTI E RENDICONTAZIONE- VERIFICA ISPETTIVA CIRCA IL CORRETTO SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI PORTUALI/SERVIZI PORTUALI	4,66	0	4,66	Medio
	Controlli e verifiche - Vigilanza e controllo circa l'osservanza delle disposizioni in materia di igiene e sicurezza del lavoro in materia di operazioni e servizi portuali (d.lgs. 272/99)	PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI VERIFICA-ACQUISIZIONE INFORMAZIONI IN ORDINE AL TITOLO AUTORIZZATORIO/ CONCESSORIO E DEL DVR E DELL'ELENCO DEL PERSONALE DELL'IMPRESA	4,66	0	4,66	Medio
	Controlli e verifiche - Vigilanza e controllo circa l'osservanza delle disposizioni in materia di igiene e sicurezza del lavoro in materia di operazioni e servizi portuali (d.lgs. 272/99)	VERIFICA ISPETTIVA, EVENTUALI ACCERTAMENTI E RENDICONTAZIONE- RENDICONTAZIONE AI COMPETENTI UFFICI DELL'ENTE E SE NECESSARIO, ALLA ASL PORTO E/O CAPITANERIA DI PORTO.	4,66	0	4,66	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Genova

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** COTAR-Servizio Controllo del Territorio, Autorizzazioni e Registri

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Controlli e verifiche - Vigilanza e controllo circa l'osservanza delle disposizioni in materia di igiene e sicurezza del lavoro in materia di operazioni e servizi portuali (d.lgs. 272/99)	VERIFICA ISPETTIVA, EVENTUALI ACCERTAMENTI E RENDICONTAZIONE-VERIFICA ISPETTIVA CIRCA IL CORRETTO SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI PORTUALI/SERVIZI PORTUALI	4,66	0	4,66	Medio
	Controlli e verifiche - Vigilanza e controllo in materia di tutela dei beni demaniali inclusi gli aspetti ambientali , anche in collaborazione con le altre strutture dell'Ente (zona commerciale)	PROGRAMMAZIONE/RICHIESTA DEGLI INTERVENTI DI VERIFICA-ACQUISIZIONE DELLE INFORMAZIONI CONFINARIE, E DELLO STATO ALL'ULTIMA VERIFICA	5,24	0	5,24	Medio
	Controlli e verifiche - Vigilanza e controllo in materia di tutela dei beni demaniali inclusi gli aspetti ambientali , anche in collaborazione con le altre strutture dell'Ente (zona commerciale)	VERIFICA ISPETTIVA, EVENTUALI ACCERTAMENTI E RENDICONTAZIONE- RENDICONTAZIONE, ANCHE CON SUPPORTO FOTOGRAFICO DELLO STATO DEL BENE CON EVENTUALI PROFILI AMBIENTALI E RENDICONTAZIONE AI COMPETENTI UFFICI DELL'ASP	5,24	0	5,24	Medio
	Controlli e verifiche - Vigilanza e controllo in materia di tutela dei beni demaniali inclusi gli aspetti ambientali , anche in collaborazione con le altre strutture dell'Ente (zona commerciale)	VERIFICA ISPETTIVA, EVENTUALI ACCERTAMENTI E RENDICONTAZIONE-VERIFICA DELLO STATO DEL BENE, DEI CONFINI E EVENTUALI ABUSI.	5,24	0	5,24	Medio
	Controlli e verifiche- Verifiche del possesso delle previste autorizzazioni dei diversi soggetti operanti in ambito portuale nell'ambito del settore industriale del porto	PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI VERIFICA-ACQUISIZIONE DOCUMENTALE DEL TITOLO AUTORIZZATORIO, DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E DEL PERSONALE AUTORIZZATO AL LAVORO	6,01	0	6,01	Medio
	Controlli e verifiche- Verifiche del possesso delle previste autorizzazioni dei diversi soggetti operanti in ambito portuale nell'ambito del settore industriale del porto	VERIFICA ISPETTIVA, EVENTUALI ACCERTAMENTI E RENDICONTAZIONE- ACCERTAMENTO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE IN RELAZIONE ALL'AUTORIZZAZIONE AL DVR ED AL PERSONALE IMPIEGATO	6,01	0	6,01	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Genova

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** COTAR-Servizio Controllo del Territorio, Autorizzazioni e Registri

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Controlli e verifiche- Verifiche del possesso delle previste autorizzazioni dei diversi soggetti operanti in ambito portuale nell'ambito del settore industriale del porto	VERIFICA ISPETTIVA, EVENTUALI ACCERTAMENTI E RENDICONTAZIONE- RENDICONTAZIONE AI COMPETENTI UFFICI DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA	6,01	0	6,01	Medio
	Controlli e verifiche -Vigilanza e controllo in materia di tutela dei beni demaniali inclusi gli aspetti ambientali , anche in collaborazione con le altre strutture dell'Ente (zona riparazioni nav)	PROGRAMMAZIONE/RICHIESTA DEGLI INTERVENTI DI VERIFICA-ACQUISIZIONE DELLE INFORMAZIONI CONFINARIE, E DELLO STATO ALL'ULTIMA VERIFICA	5,24	0	5,24	Medio
	Controlli e verifiche -Vigilanza e controllo in materia di tutela dei beni demaniali inclusi gli aspetti ambientali , anche in collaborazione con le altre strutture dell'Ente (zona riparazioni nav)	VERIFICA ISPETTIVA, EVENTUALI ACCERTAMENTI E RENDICONTAZIONE- RENDICONTAZIONE, ANCHE CON SUPPORTO FOTOGRAFICO DELLO STATO DEL BENE CON EVENTUALI PROFILI AMBIENTALI E RENDICONTAZIONE AI COMPETENTI UFFICI DELL'ASP	5,24	0	5,24	Medio
	Controlli e verifiche -Vigilanza e controllo in materia di tutela dei beni demaniali inclusi gli aspetti ambientali , anche in collaborazione con le altre strutture dell'Ente (zona riparazioni nav)	VERIFICA ISPETTIVA, EVENTUALI ACCERTAMENTI E RENDICONTAZIONE- VERIFICA DELLO STATO DEL BENE, DEI CONFINI E EVENTUALI ABUSI.	5,24	0	5,24	Medio

**UNITÀ** UTGE-Ufficio Territoriale di Genova

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Concessioni e Autorizzazioni	Antimafia - procedimento di richiesta di informazioni ex art. 91 DL 159/2011	ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE E CERTIFICAZIONI DAI CONCESSIONARI - VERIFICHE CONCESSORIE E DOCUMENTALI	3,96	0	3,96	Basso

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Genova

**UNITÀ** UTGE-Ufficio Territoriale di Genova  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Antimafia - procedimento di richiesta di informazioni ex art. 91 DL 159/2011	ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE E CERTIFICAZIONI DAI CONCESSIONARI - IMMISSIONE NELLA BANCA DATI PREFETTURA DEI RELATIVI DATI E DOCUMENTI	3,96	0	3,96	Basso
	Antimafia - procedimento di richiesta di informazioni ex art. 91 DL 159/2011	ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE E CERTIFICAZIONI DAI CONCESSIONARI - VERIFICA DEL RISCONTRO PREFETTURA SULLE RISULTANZE ACCERTAMENTI	3,96	0	3,96	Basso
	Autorizzazione ex art.55 cod nav. -autorizzazione ad opere entro i 30 mt dal confine demaniale marittimo	RILASCIO TITOLO AUTORIZZATIVO- REDAZIONE ATTOAUTORIZZATIVO - FORMALIZZAZIONE - REGISTRAZIONE	4,67	0	4,67	Medio
	Autorizzazione ex art.55 cod nav. -autorizzazione ad opere entro i 30 mt dal confine demaniale marittimo	VALUTAZIONE ISTANZA-VALUTAZIONE ISTANZA - ACQUISIZIONE PARERI/ CONFERENZA DI SERVIZI- ESITI E ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI	6,01	0	6,01	Medio
	Procedimento di incameramento beni a scadenza concessione	CONVOCAZIONE COMMISSIONE DI INCAMERAMENTO-REDAZIONE NOTA DI CONVOCAZIONE E RELATIVI ALLEGATI - ATTIVITÀ PROPEDEUTICA A SOPRALLUOGO	3,75	0	3,75	Basso
	Procedimento di incameramento beni a scadenza concessione	EVENTUALI ATTIVITÀ INTEGRATIVE - ACQUISIZIONE ULTERIORE DOCUMENTAZIONE E CERTIFICAZIONI - VERIFICHE CONCESSORIE E DOCUMENTALI	5,63	0	5,63	Medio
	Procedimento di incameramento beni a scadenza concessione	SCHEDA TECNICA IMMOBILE-RACCOLTA DATI CONCESSIONARI, TECNICI E PLANIMETRICI -REDAZIONE RELAZIONE TECNICA SULL'IMMOBILE	4,38	0	4,38	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Genova

**UNITÀ** UTGE-Ufficio Territoriale di Genova  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Procedimento di incameramento beni a scadenza concessione	TRASMISSIONE VERBALE AD AGENZIA DEMANIO PER SUCCESSIVI INCOMBENTI- NOTA DI TRASMISSIONE DEL VERBALE	2,67	0	2,67	Basso
	Procedimento di incameramento beni a scadenza concessione	VERBALE DI INCAMERAMENTO E SUA REGISTRAZIONE-RACCOLTA ELEMENTI DI RILIEVO - REDAZIONE VERBALE CON RELATIVI ALLEGATI -	4,38	0	4,38	Medio
	Procedimento di subingresso nella concessione per licenza ex art. 46 Cod. Nav.	DELIBERA COMITATO DI GESTIONE- REDAZIONE DELIBERA COMITATO	6,37	0	6,37	Medio
	Procedimento di subingresso nella concessione per licenza ex art. 46 Cod. Nav.	PUBBLICAZIONE SU SITO ISTITUZIONALE - STESURA ATTO DI PUBBLICAZIONE ED INVIO S PUBBLICAZIONE	3,13	0	3,13	Basso
	Procedimento di subingresso nella concessione per licenza ex art. 46 Cod. Nav.	RILASCIO TITOLO CONCESSORIO- ESITI E ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI- FORMALIZZAZIONE - REGISTRAZIONE	5,66	0	5,66	Medio
	Procedimento di subingresso nella concessione per licenza ex art. 46 Cod. Nav.	VALUTAZIONE ISTANZA-VALUTAZIONE ISTANZA - ACQUISIZIONE PARERI/ CONFERENZA DI SERVIZI. ESITI E ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI	7,78	0	7,78	Medio
	Procedimento ex art. 24 Reg. Att. Cod. Nav	DELIBERA COMITATO DI GESTIONE- REDAZIONE DELIBERA COMITATO	6,37	0	6,37	Medio
	Procedimento ex art. 24 Reg. Att. Cod. Nav	RILASCIO AUTORIZZAZIONE -REDAZIONE ATTO SUPPLETIVO - FORMALIZZAZIONE	5,66	0	5,66	Medio
	Procedimento ex art. 24 Reg. Att. Cod. Nav	VALUTAZIONE ISTANZA-VALUTAZIONE ISTANZA - ACQUISIZIONE PARERI/ CONFERENZE SERVIZI - ESITI E ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI	5,63	0	5,63	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Genova

**UNITÀ** UTGE-Ufficio Territoriale di Genova  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Procedimento rilascio autorizzazione ex art. 45 bis Cod. Nav.	DELIBERA COMITATO DI GESTIONE- REDAZIONE DELIBERA COMITATO	6,37	0	6,37	Medio
	Procedimento rilascio autorizzazione ex art. 45 bis Cod. Nav.	RILASCIO AUTORIZZAZIONE-REDAZIONE AUTORIZZAZIONE - FORMALIZZAZIONE -	5,66	0	5,66	Medio
	Procedimento rilascio autorizzazione ex art. 45 bis Cod. Nav.	VALUTAZIONE ISTANZA-VALUTAZIONE ISTANZA - ACQUISIZIONE PARERI/ CONFERENZE SERVIZI - ESITI E ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI	6,01	0	6,01	Medio
	Rilascio di autorizzazione occupazione temporanea ex art. 30 Codd. Nav.	RILASCIO AUTORIZZAZIONE-REDAZIONE AUTORIZZAZIONE- FORMALIZZAZIONE	6,37	0	6,37	Medio
	Rilascio di autorizzazione occupazione temporanea ex art. 30 Codd. Nav.	VALUTAZIONE ISTANZA-VALUTAZIONE ISTANZA - ACQUISIZIONE PARERI	4,38	0	4,38	Medio
	Rilascio/rinnovo/estensione istanze	DELIBERA COMITATO DI GESTIONE- REDAZIONE DELIBERA COMITATO	7,08	0	7,08	Medio
	Rilascio/rinnovo/estensione istanze	DETERMINAZIONE CANONE -FATTURAZIONE CANONE	4,25	0	4,25	Medio
	Rilascio/rinnovo/estensione istanze	PUBBLICAZIONE ISTANZA SU ALBO PRETORIO, GURI, DUE QUOTIDIANI E SITO ISTITUZIONALE (POTREBBE ANCHE GUE IN CASO DI LICENZE RILEVANTI PER ESTENSIONE E TIPOLOGIA)-GARA PER STESURA ATTO DI PUBBLICAZIONE ED INVIO A PUBBLICAZIONE	3,13	0	3,13	Basso
	Rilascio/rinnovo/estensione istanze	RILASCIO TITOLO CONCESSORIO- REDAZIONE CONCESSIONE PER LICENZA O LICENZA SUPPLETTIVA - FORMALIZZAZIONE - REGISTRAZIONE	5,66	0	5,66	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Genova

**UNITÀ** UTGE-Ufficio Territoriale di Genova  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Rilascio/rinnovo/estensione istanze	VALUTAZIONE ISTANZA/ISTANZE CONCORRENTI-VALUTAZIONE ISTANZA - ACQUISIZIONE PARERI/CONFERENZA DI SERVIZI- ESITI E ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI	6,37	0	6,37	Medio
	Sistema Informatizzato demanio - immissione dati e cartografia nel Sistema Informativo Demanio Marittimo - attività connesse al sistema	IMMISSIONE DATI E CARTOGRAFIA NEL SISTEMA INFORMATIVO DEMANIO MARITTIMO - ATTIVITÀ CONNESSE AL SISTEMA-	2,33	0	2,33	Basso

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ** OPORT-Ufficio Operatività Portuale  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Concessioni e Autorizzazioni	Art. 16 - rilascio/rinnovo autorizzazioni annuali (senza concessione ex art. 18 L. 84/1994)	AGGIORNAMENTO NORMATIVO, SOFTWARE, MODULISTICA-ATTIVITÀ VOLTE ALL'AGGIORNAMENTO NORMATIVO, COLLABORAZIONE ALLO SVILUPPO/AGGIORNAMENTO/INTEGRAZIONE PROGRAMMI APPLICATIVI UTILIZZATI DALL'UFFICIO PER LA GESTIONE DEI DATI, AGGIORNAMENTO MODULISTICA	7,78	0	7,78	Medio
	Art. 16 - rilascio/rinnovo autorizzazioni annuali (senza concessione ex art. 18 L. 84/1994)	GESTIONE DELL'AUTORIZZAZIONE IN CORSO-AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO TENUTO AI SENSI DELL'ART. 16 L. 84/1994 CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'ORGANICO E AI MEZZI A DISPOSIZIONE DELLE IMPRESE	7,78	0	7,78	Medio
	Art. 16 - rilascio/rinnovo autorizzazioni annuali (senza concessione ex art. 18 L. 84/1994)	GESTIONE DELL'AUTORIZZAZIONE IN CORSO-CALCOLO E FATTURAZIONE DEL CANONE ANNUO PER L'ESERCIZIO DI IMPRESA PORTUALE EX ART. 16 L. 84/1994 AI SENSI DEL VIGENTE REGOLAMENTO PREVIO RICEVIMENTO DEI DATI PER LA DETERMINAZIONE DELLA COMPONENTE MOBILE	7,78	0	7,78	Medio
	Art. 16 - rilascio/rinnovo autorizzazioni annuali (senza concessione ex art. 18 L. 84/1994)	GESTIONE DELL'AUTORIZZAZIONE IN CORSO-COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI UFFICI COMPETENTI AI FINI DEI CONTROLLI, AD ESEMPIO ISPEZIONI IN PORTO SUL RISPETTO DEL CICLO DI LAVORATIVO DICHIARATO DALL'IMPRESA	7,78	0	7,78	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** OPORT-Ufficio Operatività Portuale

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Art. 16 - rilascio/rinnovo autorizzazioni annuali (senza concessione ex art. 18 L. 84/1994)	PASSAGGIO IN CCL-PREDISPOSIZIONE RELAZIONE PER LA CCL CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL NUMERO MASSIMO DI SOGGETTI DA AUTORIZZARE E ACQUISIZIONE PARERE CCL IN MERITO AL NUMERO MASSIMO DEI SOGGETTI DA AUTORIZZARE	7,78	0	7,78	Medio
	Art. 16 - rilascio/rinnovo autorizzazioni annuali (senza concessione ex art. 18 L. 84/1994)	PASSAGGIO IN CDG-PREDISPOSIZIONE RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO CDG, ANCHE IN RELAZIONE AL NUMERO MASSIMO DI SOGGETTI DA AUTORIZZARE E ACQUISIZIONE DELIBERA DEL COMITATO DI GESTIONE E REGISTRAZIONE (N. PROTOCOLLO E DATA) SU APPPLICATIVO GESTIONALE AI FINI DELLA TENUTA DEL REGISTRO INFORMATICO	7,78	0	7,78	Medio
	Art. 16 - rilascio/rinnovo autorizzazioni annuali (senza concessione ex art. 18 L. 84/1994)	RICEZIONE ISTANZA COMPRESO PROGRAMMA DI ATTIVITÀ E RELATIVA ISTRUTTORIA-ANALISI DEI DATI AMMINISTRATIVI E TECNICI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL PROGRAMMA DI ATTIVITÀ	8,72	0	8,72	Medio
	Art. 16 - rilascio/rinnovo autorizzazioni annuali (senza concessione ex art. 18 L. 84/1994)	RICEZIONE ISTANZA COMPRESO PROGRAMMA DI ATTIVITÀ E RELATIVA ISTRUTTORIA-CONFRONTO CON ALTRI UFFICI COMPETENTI (ES. DATI AMBIENTALI E SAFETY)	7,78	0	7,78	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ** OPORT-Ufficio Operatività Portuale  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Art. 16 - rilascio/rinnovo autorizzazioni annuali (senza concessione ex art. 18 L. 84/1994)	RICEZIONE ISTANZA COMPRESO PROGRAMMA DI ATTIVITÀ E RELATIVA ISTRUTTORIA-INSERIMENTO/AGGIORNAMENTO/ELABORAZIONE DATI ALL'INTERNO DEGLI APPLICATIVI GESTIONALI IN USO DELL'UFFICIO	7,78	0	7,78	Medio
	Art. 16 - rilascio/rinnovo autorizzazioni annuali (senza concessione ex art. 18 L. 84/1994)	RICEZIONE ISTANZA COMPRESO PROGRAMMA DI ATTIVITÀ E RELATIVA ISTRUTTORIA-VERIFICA DELLA COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DEI DATI	7,78	0	7,78	Medio
	Art. 16 - rilascio/rinnovo autorizzazioni annuali (senza concessione ex art. 18 L. 84/1994)	RICEZIONE ISTANZA COMPRESO PROGRAMMA DI ATTIVITÀ E RELATIVA ISTRUTTORIA-VERIFICA DOCUMENTI ALLEGATI A CORREDO DELL'ISTANZA	7,78	0	7,78	Medio
	Art. 16 - rilascio/rinnovo autorizzazioni annuali (senza concessione ex art. 18 L. 84/1994)	RILASCIO AUTORIZZAZIONE EX ART. 16 L. 84/1994-ACQUISIZIONE PRESCRIZIONI DA PARTE DI ALTRI UFFICI COMPETENTI	7,78	0	7,78	Medio
	Art. 16 - rilascio/rinnovo autorizzazioni annuali (senza concessione ex art. 18 L. 84/1994)	RILASCIO AUTORIZZAZIONE EX ART. 16 L. 84/1994-PREDISPOSIZIONE DECRETO AUTORIZZATIVO A FIRMA DEL PRESIDENTE E SUCCESSIVA REGISTRAZIONE (NUMERO E DATA) SU APPLICATIVO GESTIONALE AI FINI DELLA TENUTA DEL REGISTRO INFORMATICO	7,78	0	7,78	Medio
	Art. 16 - rilascio/rinnovo autorizzazioni annuali (senza concessione ex art. 18 L. 84/1994)	RILASCIO AUTORIZZAZIONE EX ART. 16 L. 84/1994-RICHIESTA ED ACQUISIZIONE DI ULTERIORE DOCUMENTAZIONE NECESSARIA AI FINI DEL RILASCIO O AGGIORNAMENTO IN CASO DI RINNOVO (AD ES. DEPOSITO CAUZIONALE)	7,78	0	7,78	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ** OPORT-Ufficio Operatività Portuale

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Art. 16 - rilascio/rinnovo autorizzazioni annuali (senza concessione ex art. 18 L. 84/1994)	RILASCIO AUTORIZZAZIONE EX ART. 16 L. 84/1994-TRASMISSIONE/CONSEGNA DEL TITOLO AL SOGGETTO AUTORIZZATO	7,78	0	7,78	Medio
	Art. 68 - Iscrizione registro ex art. 68 cod. nav.	AGGIORNAMENTO NORMATIVO, SOFTWARE, MODULISTICA-ATTIVITÀ VOLTE ALL'AGGIORNAMENTO NORMATIVO, AGGIORNAMENTO/INTEGRAZIONE PROGRAMMI APPLICATIVI UTILIZZATI DALL'UFFICIO PER LA GESTIONE DEI DATI, AGGIORNAMENTO MODULISTICA	7,08	0	7,08	Medio
	Art. 68 - Iscrizione registro ex art. 68 cod. nav.	GESTIONE DELL'AUTORIZZAZIONE IN CORSO-AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO TENUTO AI SENSI DELL'ART. 68 COD. NAV.	7,08	0	7,08	Medio
	Art. 68 - Iscrizione registro ex art. 68 cod. nav.	GESTIONE DELL'AUTORIZZAZIONE IN CORSO-COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI UFFICI COMPETENTI AI FINI DEI CONTROLLI, AD ESEMPIO ISPEZIONI IN PORTO SUL RISPETTO DELL'ATTIVITÀ DICHIARATA DALL'IMPRESA	7,08	0	7,08	Medio
	Art. 68 - Iscrizione registro ex art. 68 cod. nav.	GESTIONE DELL'AUTORIZZAZIONE IN CORSO-INVIO INFORMATIVE AGLI UTENTI (AD ESEMPIO COMUNICAZIONI IN MERITO ALLA SCADENZA)	7,08	0	7,08	Medio
	Art. 68 - Iscrizione registro ex art. 68 cod. nav.	PASSAGGIO IN CDG-PREDISPOSIZIONE RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO CDG	7,08	0	7,08	Medio
	Art. 68 - Iscrizione registro ex art. 68 cod. nav.	RICEZIONE ISTANZA E RELATIVA ISTRUTTORIA-INSERIMENTO/AGGIORNAMENTO/ELABORAZIONE DATI ALL'INTERNO DEGLI APPLICATIVI GESTIONALI IN USO DELL'UFFICIO AI FINI DELLA TENUTA DEL REGISTRO	7,08	0	7,08	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ** OPORT-Ufficio Operatività Portuale

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Art. 68 - Iscrizione registro ex art. 68 cod. nav.	RICEZIONE ISTANZA E RELATIVA ISTRUTTORIA-RICHIESTA PARERE AI FINI AMBIENTALI E DI SICUREZZA A UFFICIO SAFETY E AMBIENTE PER EVENTUALI PRESCRIZIONI	7,08	0	7,08	Medio
	Art. 68 - Iscrizione registro ex art. 68 cod. nav.	RICEZIONE ISTANZA E RELATIVA ISTRUTTORIA-VERIFICA DELLA COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DEI DATI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'ATTIVITÀ DA SVOLGERE ALL'INTERNO DELLE AREE PORTUALI	7,08	0	7,08	Medio
	Art. 68 - Iscrizione registro ex art. 68 cod. nav.	RICEZIONE ISTANZA E RELATIVA ISTRUTTORIA-VERIFICA DOCUMENTI ALLEGATI A CORREDO DELL'ISTANZA (ASSICURAZIONE RCT/RCO, RICEVUTA DI PAGAMENTO RELATIVO ALL'ISCRIZIONE/ RINNOVO)	7,08	0	7,08	Medio
	Art. 68 - Iscrizione registro ex art. 68 cod. nav.	RILASCIO AUTORIZZAZIONE EX ART. 68 COD. NAV.-ACQUISIZIONE DELIBERA DEL COMITATO DI GESTIONE E REGISTRAZIONE (N. PROTOCOLLO E DATA) SU APPPLICATIVO GESTIONALE AI FINI DELLA TENUTA DEL REGISTRO INFORMATICO	7,08	0	7,08	Medio
	Art. 68 - Iscrizione registro ex art. 68 cod. nav.	RILASCIO AUTORIZZAZIONE EX ART. 68 COD. NAV.-ACQUISIZIONE DI EVENTUALI PRESCRIZIONI DA PARTE DI ALTRI UFFICI COMPETENTI	7,08	0	7,08	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ** OPORT-Ufficio Operatività Portuale  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Art. 68 - Iscrizione registro ex art. 68 cod. nav.	RILASCIO AUTORIZZAZIONE EX ART. 68 COD. NAV.-EMISSIONE ATTESTAZIONE DI ISCRIZIONE TRAMITE SOFTWARE APPLICATIVO RILASCIATA A FIRMA DEL DIRIGENTE A TAL FINE DELEGATO ALL'INTERNO DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DI CUI SOPRA	7,08	0	7,08	Medio
	Art. 68 - Iscrizione registro ex art. 68 cod. nav.	RILASCIO AUTORIZZAZIONE EX ART. 68 COD. NAV.-EMISSIONE AVVISO DI RISCOSSIONE RELATIVO ALL'INCASSO RICEVUTO ANTICIPATAMENTE	7,08	0	7,08	Medio
	Art. 68 - Iscrizione registro ex art. 68 cod. nav.	RILASCIO AUTORIZZAZIONE EX ART. 68 COD. NAV.-PREDISPOSIZIONE DECRETO AUTORIZZATIVO A FIRMA DEL PRESIDENTE E SUCCESSIVA REGISTRAZIONE (NUMERO E DATA) SU APPLICATIVO GESTIONALE AI FINI DELLA TENUTA DEL REGISTRO INFORMATICO	7,08	0	7,08	Medio
	Art. 68 - Iscrizione registro ex art. 68 cod. nav.	RILASCIO AUTORIZZAZIONE EX ART. 68 COD. NAV.-TRASMISSIONE/CONSEGNA ALL'UTENTE DELL'ATTESTAZIONE DI ISCRIZIONE E RELATIVO AVVISO DI RISCOSSIONE QUIETANZATO	7,08	0	7,08	Medio
	Controlli sull'attività dell'impresa autorizzata ex art. 17 L. 84/1994 alla fornitura delle prestazioni di lavoro portuale temporaneo (per quanto di competenza)	AGGIORNAMENTO NORMATIVO-AGGIORNAMENTO NORMATIVO E ADEGUAMENTO ALLE COMUNICAZIONI MINISTERIALI IN MATERIA DI CIG, ORGANICO, LAVORO PORTUALE, ...	5,66	0	5,66	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ** OPORT-Ufficio Operatività Portuale  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Controlli sull'attività dell'impresa autorizzata ex art. 17 L. 84/1994 alla fornitura delle prestazioni di lavoro portuale temporaneo (per quanto di competenza)	MONITORAGGIO E GESTIONE DEI DATI DELL'IMPRESA (ANCHE ATTRAVERSO OPPORTUNI SOFTWARE GESTIONALI) E GESTIONE AUTORIZZAZIONE IN CORSO- FATTURAZIONE CANONE ANNUO	5,66	0	5,66	Medio
	Controlli sull'attività dell'impresa autorizzata ex art. 17 L. 84/1994 alla fornitura delle prestazioni di lavoro portuale temporaneo (per quanto di competenza)	MONITORAGGIO E GESTIONE DEI DATI DELL'IMPRESA (ANCHE ATTRAVERSO OPPORTUNI SOFTWARE GESTIONALI) E GESTIONE AUTORIZZAZIONE IN CORSO- GESTIONE E MONITORAGGIO DEI DATI RELATIVI ALL'ORGANICO DELL'IMPRESA, ALL'UTILIZZO DI LAVORATORI INTERINALI, ALLE QUALIFICHE E MANSIONI, ALLE DOTAZIONI DI SICUREZZA, ALLA FORMAZIONE, ALLE GIORNATE DI MANCATO AVVIAMENTO AL LAVORO	5,66	0	5,66	Medio
	Controlli sull'attività dell'impresa autorizzata ex art. 17 L. 84/1994 alla fornitura delle prestazioni di lavoro portuale temporaneo (per quanto di competenza)	MONITORAGGIO E GESTIONE DEI DATI DELL'IMPRESA (ANCHE ATTRAVERSO OPPORTUNI SOFTWARE GESTIONALI) E GESTIONE AUTORIZZAZIONE IN CORSO- REDAZIONE RELAZIONE ANNUALE DA SOTTOPORRE A CCL E CDG E DA INVIARE A MIT	5,66	0	5,66	Medio
	Controlli sull'attività dell'impresa autorizzata ex art. 17 L. 84/1994 alla fornitura delle prestazioni di lavoro portuale temporaneo (per quanto di competenza)	MONITORAGGIO E GESTIONE DEI DATI DELL'IMPRESA (ANCHE ATTRAVERSO OPPORTUNI SOFTWARE GESTIONALI) E GESTIONE AUTORIZZAZIONE IN CORSO- VERIFICA DEI DATI MENSILI RELATIVI ALLA CIG ED INVIO DICHIARAZIONI AL MINISTERO	5,66	0	5,66	Medio
	Rilascio autorizzazione per occupazione temporanea per elisuperficie	CONCLUSIONE PROCEDIMENTO-RILASCIO AUTORIZZAZIONE	4,38	0	4,38	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ** OPORT-Ufficio Operatività Portuale

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Rilascio autorizzazione per occupazione temporanea per elisuperficie	ISTRUTTORIA-RICEZIONE ED ESAME ISTANZA	3,13	0	3,13	Basso
	Rilascio autorizzazione per occupazione temporanea per elisuperficie	ISTRUTTORIA-VERIFICA AREE DISPONIBILI	3,13	0	3,13	Basso
	Rilascio autorizzazione per occupazione temporanea spazi portuali.	CONCLUSIONE PROCEDIMENTO-RILASCIO AUTORIZZAZIONE O DINIEGO ISTANZA	6,37	0	6,37	Medio
	Rilascio autorizzazione per occupazione temporanea spazi portuali.	ISTRUTTORIA-RICEZIONE ED ESAME ISTANZA	4,95	0	4,95	Medio
	Rilascio autorizzazione per operazioni portuali su banchina pubblica e/o di terzi	CONCLUSIONE PROCEDIMENTO-RILASCIO AUTORIZZAZIONE O DINIEGO ISTANZA	5,66	0	5,66	Medio
	Rilascio autorizzazione per operazioni portuali su banchina pubblica e/o di terzi	ISTRUTTORIA-RICEZIONE ED ESAME ISTANZA	4,25	0	4,25	Medio
	Rilascio autorizzazione per operazioni portuali su banchina pubblica e/o di terzi	ISTRUTTORIA-VERIFICA ALTRI OPERATORI	4,25	0	4,25	Medio
	Rilascio autorizzazioni all'emissione di permessi temporanei di accesso al Porto (in uscita a breve su portale)	AGGIORNAMENTO NORMATIVO, COLLABORAZIONE ALLO SVILUPPO DEL PORTALE, INTEGRAZIONE/MODIFICA/ AGGIORNAMENTO SOFTWARE -CONTINUA COLLABORAZIONE CON UFFICIO INFORMATICO PER LO SVILUPPO DEL PORTALE, ANCHE AI FINI DELL'INTEGRAZIONE CON GLI ALTRI PROGRAMMI APPLICATIVI UTILIZZATI DALL'UFFICIO PER LA GESTIONE ED ELABORAZIONE DEI DATI, AGGIORNAMENTO/INTEGRAZIONE/ MODIFICA DEGLI APPLICATIVI IN USO ED ATTIVITÀ VOLTE ALL'AGGIORNAMENTO NORMATIVO	5,24	0	5,24	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ** OPORT-Ufficio Operatività Portuale  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Rilascio autorizzazioni all'emissione di permessi temporanei di accesso al Porto (in uscita a breve su portale)	GESTIONE ACCREDITAMENTI/PERMESSI IN CORSO-CONTROLLI PERIODICI VOLTI A VERIFICARE IL PERMANERE DEI REQUISITI, IL CORRETTO UTILIZZO DEL SERVIZIO, VOLTURE IN CASO DI VARIAZIONI NELLA RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETÀ, DISABILITAZIONI DI PERMESSI DI ACCESSO O RESTRIZIONI ANCHE SU SEGNALAZIONI DI UFFICI ED ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO, INVIO DI INFORMATIVE AGLI UTENTI, ...	6,37	0	6,37	Medio
	Rilascio autorizzazioni all'emissione di permessi temporanei di accesso al Porto (in uscita a breve su portale)	GESTIONE ACCREDITAMENTI/PERMESSI IN CORSO-FATTURAZIONE PERIODICA CANONE E PERMESSI TEMPORANEI TRAMITE PORTALE AI SENSI DELLA VIGENTE ORDINANZA (LE ATTUALI TARIFFE SONO QUELLE STABILITE DALL'ORDINANZA N. 4/2016)	6,37	0	6,37	Medio
	Rilascio autorizzazioni all'emissione di permessi temporanei di accesso al Porto (in uscita a breve su portale)	GESTIONE ACCREDITAMENTI/PERMESSI IN CORSO-SUPPORTO AL PERSONALE DI VIGILANZA AI VARCHI PORTUALI	6,37	0	6,37	Medio
	Rilascio autorizzazioni all'emissione di permessi temporanei di accesso al Porto (in uscita a breve su portale)	PCS - ACCREDITAMENTO AL PORTALE PCS-APPROVAZIONE DELLA RICHIESTA DA PARTE DELL'UFFICIO ED INVIO ALL'UTENTE DELLE CREDENZIALI DI ACCESSO AL PORTALE PCS OPPURE DINIEGO MOTIVATO DELLA RICHIESTA	6,37	0	6,37	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ** OPORT-Ufficio Operatività Portuale

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Rilascio autorizzazioni all'emissione di permessi temporanei di accesso al Porto (in uscita a breve su portale)	PCS - ACCREDITAMENTO AL PORTALE PCS- RICEZIONE ISTANZA SUL PORTALE E RELATIVA ISTRUTTORIA CON VERIFICA DEI DATI DEL RICHIEDENTE ATTRAVERSO CONSULTAZIONE DELLA VISURA DELL'IMPRESA O RICHIESTA DI DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA (AD ES. IN CASO DI SOGGETTI NON ISCRITTI ALLA CAMERA DI COMMERCIO O IMPRESE STRANIERE)	6,37	0	6,37	Medio
	Rilascio autorizzazioni all'emissione di permessi temporanei di accesso al Porto (in uscita a breve su portale)	PCS - ACCREDITAMENTO SERVIZIO PERMESSI DI ACCESSO TEMPORANEO- APPROVAZIONE DELLA RICHIESTA TRAMITE PORTALE CON EVENTUALI RESTRIZIONI E PREVIA VERIFICA DELL'ESISTENZA DI EVENTUALI TITOLI AUTORIZZATIVI LEGATI ALL'ATTIVITÀ OGGETTO DELLA RICHIESTA OPPURE DINIEGO MOTIVATO DELLA RICHIESTA	6,37	0	6,37	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ** OPORT-Ufficio Operatività Portuale  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Rilascio autorizzazioni all'emissione di permessi temporanei di accesso al Porto (in uscita a breve su portale)	PCS - ACCREDITAMENTO SERVIZIO PERMESSI DI ACCESSO TEMPORANEE- RICEZIONE ISTANZA SUL PORTALE - CHE CONTEMPORANEAMENTE RISULTA TRASMESSA ANCHE ALLE IMPRESE CONCESSIONARIE INDICATE DALL'UTENTE NELLA RICHIESTA E COINVOLTE NEL RILASCIO DEL NULLA OSTA ALL'UTILIZZO DEL SERVIZIO PER IL RILASCIO DI PERMESSI TEMPORANEE DI ACCESSO ALLE PROPRIE AREE IN CONCESSIONE - E RELATIVA ISTRUTTORIA CON VERIFICA DEI DATI INSERITI NELLA RICHIESTA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'ATTIVITÀ ESERCITATA, ALLE IMPRESE PORTUALI PRESSO LE QUALI È ESERCITATA, AL PERIODO RICHIESTO ED EVENTUALE RICHIESTA DI INTEGRAZIONI O UTERIORI APPROFONDIMENTI DA PARTE DELL'UFFICIO	6,37	0	6,37	Medio
	Rilascio autorizzazioni all'emissione di permessi temporanei di accesso al Porto (in uscita a breve su portale)	SUPPORTO ALL'UTENZA-SUPPORTO CONTINUO ALL'UTENZA PER CIASCUNA FASE RELATIVAMENTE ALLE MODALITÀ DI UTILIZZO DEL SISTEMA, DALL'INSERIMENTO DEI DATI, ALLA COMPILEDZIONE E PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE, ALLA SUCCESSIVA GESTIONE DEI DATI E PERMESSI DI ACCESSO RELATIVI AL PERSONALE. GESTIONE CONTATTO CON L'UTENZA, INVIO COMUNICAZIONI E INFORMATIVE	6,37	0	6,37	Medio
	Rilascio nulla osta al commercio itinerante su aree pubbliche ai sensi dell'art. 28, comma 9, del D.Lvo 114/1998	PREDISPOSIZIONE NULLA OSTA- PREDISPOSIZIONE NULLA OSTA A FIRMA DEL PRESIDENTE	4,38	0	4,38	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** OPORT-Ufficio Operatività Portuale

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Rilascio nulla osta al commercio itinerante su aree pubbliche ai sensi dell'art. 28, comma 9, del D.Lvo 114/1998	RICEZIONE ISTANZA-VERIFICA COMPLETEZZA DEI DATI	4,38	0	4,38	Medio
	Rilascio nulla osta per variazioni temporanee alla viabilità	CONCLUSIONE PROCEDIMENTO-RILASCIO NULLA OSTA	4,38	0	4,38	Medio
	Rilascio nulla osta per variazioni temporanee alla viabilità	ISTRUTTORIA-RICEZIONE ED ESAME ISTANZA	3,13	0	3,13	Basso
	Rilascio parere per trasferimento sommozzatori	CONCLUSIONE PROCEDIMENTO-RILASCIO PARERE	5,83	0	5,83	Medio
	Rilascio parere per trasferimento sommozzatori	ISTRUTTORIA-RICEZIONE ED ESAME ISTANZA	4,16	0	4,16	Medio
	Rilascio permessi di accesso al Porto a lungo termine alle aree soggette a vigilanza dei bacini portuali di Savona e Vado Ligure tramite Sportello Telematico accessibile da portale PCS ai fini dei controlli di security previsti dal piano di sicurezza generale del Porto	COLLABORAZIONE CONTINUA ALLO SVILUPPO DEL PORTALE, INTEGRAZIONE/ MODIFICA/AGGIORNAMENTO SOFTWARE - CONTINUA COLLABORAZIONE CON UFFICIO INFORMATICO PER LO SVILUPPO DEL PORTALE, ANCHE AI FINI DELL'INTEGRAZIONE CON GLI ALTRI PROGRAMMI APPLICATIVI UTILIZZATI DALL'UFFICIO PER LA GESTIONE ED ELABORAZIONE DEI DATI, AGGIORNAMENTO/INTEGRAZIONE/ MODIFICA DEGLI APPLICATIVI IN USO	7,08	0	7,08	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** OPORT-Ufficio Operatività Portuale

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Rilascio permessi di accesso al Porto a lungo termine alle aree soggette a vigilanza dei bacini portuali di Savona e Vado Ligure tramite Sportello Telematico accessibile da portale PCS ai fini dei controlli di security previsti dal piano di sicurezza generale del Porto	GESTIONE ACCREDITAMENTI/PERMESSI IN CORSO-CONTROLLI PERIODICI VOLTI A VERIFICARE IL PERMANERE DEI REQUISITI, VOLTURE IN CASO DI VARIAZIONI NELLA RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETÀ, DISABILITAZIONI DI PERMESSI DI ACCESSO O RESTRIZIONI ANCHE SU SEGNALAZIONI DI UFFICI ED ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO, INVIO DI INFORMATIVE AGLI UTENTI, ...	7,08	0	7,08	Medio
	Rilascio permessi di accesso al Porto a lungo termine alle aree soggette a vigilanza dei bacini portuali di Savona e Vado Ligure tramite Sportello Telematico accessibile da portale PCS ai fini dei controlli di security previsti dal piano di sicurezza generale del Porto	GESTIONE ACCREDITAMENTI/PERMESSI IN CORSO-FATTURAZIONE PERIODICA TRAMITE PORTALE AI SENSI DELLA VIGENTE ORDINANZA (LE ATTUALI TARIFFE SONO QUELLE STABILITE DALL'ORDINANZA N. 4/2016)	7,08	0	7,08	Medio
	Rilascio permessi di accesso al Porto a lungo termine alle aree soggette a vigilanza dei bacini portuali di Savona e Vado Ligure tramite Sportello Telematico accessibile da portale PCS ai fini dei controlli di security previsti dal piano di sicurezza generale del Porto	GESTIONE ACCREDITAMENTI/PERMESSI IN CORSO-SUPPORTO AL PERSONALE DI VIGILANZA AI VARCHI PORTUALI	7,08	0	7,08	Medio
	Rilascio permessi di accesso al Porto a lungo termine alle aree soggette a vigilanza dei bacini portuali di Savona e Vado Ligure tramite Sportello Telematico accessibile da portale PCS ai fini dei controlli di security previsti dal piano di sicurezza generale del Porto	PCS - ACCREDITAMENTO AL PORTALE PCS-APPROVAZIONE DELLA RICHIESTA DA PARTE DELL'UFFICIO ED INVIO ALL'UTENTE DELLE CREDENZIALI DI ACCESSO AL PORTALE PCS OPPURE DINIEGO MOTIVATO DELLA RICHIESTA	7,08	0	7,08	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ** OPORT-Ufficio Operatività Portuale  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Rilascio permessi di accesso al Porto a lungo termine alle aree soggette a vigilanza dei bacini portuali di Savona e Vado Ligure tramite Sportello Telematico accessibile da portale PCS ai fini dei controlli di security previsti dal piano di sicurezza generale del Porto	PCS - ACCREDITAMENTO AL PORTALE PCS- RICEZIONE ISTANZA SUL PORTALE E RELATIVA ISTRUTTORIA CON VERIFICA DEI DATI DEL RICHIEDENTE ATTRAVERSO CONSULTAZIONE DELLA VISURA DELL'IMPRESA O RICHIESTA DI DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA (AD ES. IN CASO DI SOGGETTI NON ISCRITTI ALLA CAMERA DI COMMERCIO O IMPRESE STRANIERE)	7,08	0	7,08	Medio
	Rilascio permessi di accesso al Porto a lungo termine alle aree soggette a vigilanza dei bacini portuali di Savona e Vado Ligure tramite Sportello Telematico accessibile da portale PCS ai fini dei controlli di security previsti dal piano di sicurezza generale del Porto	PCS - ACCREDITAMENTO SERVIZIO PERMESSI DI ACCESSO A LUNGO TERMINE- APPROVAZIONE DELLA RICHIESTA TRAMITE PORTALE CON EVENTUALI RESTRIZIONI CIRCA L'ABILITAZIONE DELLE AREE/ PERIODO DI VALIDITÀ E PREVIA VERIFICA DELL'ESISTENZA DI EVENTUALI TITOLI AUTORIZZATIVI LEGATI ALL'ATTIVITÀ OGGETTO DELLA RICHIESTA (ES. ISCRIZIONE REGISTRO EX ART. 68 COD. NAV.) OPPURE DINIEGO MOTIVATO DELLA RICHIESTA	7,08	0	7,08	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** OPORT-Ufficio Operatività Portuale

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Rilascio permessi di accesso al Porto a lungo termine alle aree soggette a vigilanza dei bacini portuali di Savona e Vado Ligure tramite Sportello Telematico accessibile da portale PCS ai fini dei controlli di security previsti dal piano di sicurezza generale del Porto	PCS - ACCREDITAMENTO SERVIZIO PERMESSI DI ACCESSO A LUNGO TERMINE-RICEZIONE ISTANZA SUL PORTALE - CHE CONTEMPORANEAMENTE RISULTA TRASMESSA ANCHE ALLE IMPRESE CONCESSIONARIE INDICATE DALL'UTENTE NELLA RICHIESTA E COINVOLTE NEL RILASCIO DEL NULLA OSTA ALL'ACCESSO ALLE PROPRIE AREE IN CONCESSIONE - E RELATIVA ISTRUTTORIA CON VERIFICA DEI DATI INSERITI NELLA RICHIESTA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'ATTIVITÀ ESERCITATA, ALLE IMPRESE PORTUALI PRESSO LE QUALI È ESERCITATA, AL PERIODO RICHIESTO ED EVENTUALE RICHIESTA DI INTEGRAZIONI O UTERIORI APPROFONDIMENTI DA PARTE DELL'UFFICIO	7,08	0	7,08	Medio
	Rilascio permessi di accesso al Porto a lungo termine alle aree soggette a vigilanza dei bacini portuali di Savona e Vado Ligure tramite Sportello Telematico accessibile da portale PCS ai fini dei controlli di security previsti dal piano di sicurezza generale del Porto	PCS - RICHIESTA PERMESSI DI ACCESSO AL PORTO A LUNGO TERMINE-APPROVAZIONE DELLA RICHIESTA CON EVENTUALI RESTRIZIONI CIRCA L'ABILITAZIONE DELLE AREE/PERIODO DI VALIDITÀ O CIRCA EVENTUALI SINGOLI SOGGETTI OPPURE DINIEGO MOTIVATO DELLA RICHIESTA	7,08	0	7,08	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ** OPORT-Ufficio Operatività Portuale  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Rilascio permessi di accesso al Porto a lungo termine alle aree soggette a vigilanza dei bacini portuali di Savona e Vado Ligure tramite Sportello Telematico accessibile da portale PCS ai fini dei controlli di security previsti dal piano di sicurezza generale del Porto	PCS - RICHIESTA PERMESSI DI ACCESSO AL PORTO A LUNGO TERMINE-RICEZIONE ISTANZA SUL PORTALE E RELATIVA ISTRUTTORIA CON VERIFICA DEI DATI INSERITI INSERITI NELLA RICHIESTA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL PERSONALE PER IL QUALE È RICHIESTO L'ACCESSO ALLE AREE PORTUALI (COMPRESI DATI CONTRATTUALI, FOTO, DATI RELATIVI A PERMESSI DI SOGGIORNO) ED EVENTUALE RICHIESTA INTEGRAZIONI O ULTERIORI APPROFONDIMENTI DA PARTE DELL'UFFICIO	7,08	0	7,08	Medio
	Rilascio permessi di accesso al Porto a lungo termine alle aree soggette a vigilanza dei bacini portuali di Savona e Vado Ligure tramite Sportello Telematico accessibile da portale PCS ai fini dei controlli di security previsti dal piano di sicurezza generale del Porto	PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ DI VIGILANZA AI VARCHI PORTUALI-GESTIONE RIBALTIMENTO DELLA QUOTA A CARICO DEI TERMINALISTI	7,08	0	7,08	Medio
	Rilascio permessi di accesso al Porto a lungo termine alle aree soggette a vigilanza dei bacini portuali di Savona e Vado Ligure tramite Sportello Telematico accessibile da portale PCS ai fini dei controlli di security previsti dal piano di sicurezza generale del Porto	PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ DI VIGILANZA AI VARCHI PORTUALI-PREDISPOSIZIONE MEZZI A DISPOSIZIONE DEL PERSONALE AI VARCHI QUALI BADGE TEMPORANEI, CARTELLONISTICA INFORMATIVA, MODULISTICA, ... E AGGIORNAMENTO DELLE MODALITÀ OPERATIVE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DEL PERSONALE DI VIGILANZA IN COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI UFFICI COMPETENTI	7,08	0	7,08	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ  
ORGANIZZATIVA:** OPORT-Ufficio Operatività Portuale

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Rilascio permessi di accesso al Porto a lungo termine alle aree soggette a vigilanza dei bacini portuali di Savona e Vado Ligure tramite Sportello Telematico accessibile da portale PCS ai fini dei controlli di security previsti dal piano di sicurezza generale del Porto	PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ DI VIGILANZA AI VARCHI PORTUALI-VERIFICA PRESENZE E LIQUIDAZIONE FATTURE RELATIVE AL SERVIZIO	7,08	0	7,08	Medio
	Rilascio permessi di accesso al Porto a lungo termine alle aree soggette a vigilanza dei bacini portuali di Savona e Vado Ligure tramite Sportello Telematico accessibile da portale PCS ai fini dei controlli di security previsti dal piano di sicurezza generale del Porto	SUPPORTO ALL'UTENZA-SUPPORTO CONTINUO ALL'UTENZA PER CIASCUNA FASE RELATIVAMENTE ALLE MODALITÀ DI UTILIZZO DEL SISTEMA, DALL'INSERIMENTO DEI DATI, ALLA COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE, ALLA SUCCESSIVA GESTIONE DEI DATI E PERMESSI DI ACCESSO RELATIVI AL PERSONALE. GESTIONE CONTATTO CON L'UTENZA, INVIO COMUNICAZIONI E INFORMATIVE	7,08	0	7,08	Medio
	Rilascio permessi di accesso al Porto a lungo termine alle aree soggette a vigilanza dei bacini portuali di Savona e Vado Ligure tramite Sportello Telematico accessibile da portale PCS ai fini dei controlli di security previsti dal piano di sicurezza generale del Porto	VERIFICA E AGGIORNAMENTO REGOLAMENTAZIONE SUGLI ACCESSI ALLE AREE PORTUALI-ATTIVITÀ VOLTE ALL'AGGIORNAMENTO NORMATIVO SVOLTE CON LA COLLABORAZIONE DEGLI ALTRI UFFICI COINVOLTI (IN PARTICOLARE TLM, SAFETY E AMBIENTE E SUPPORTO AMMINISTRATIVO) E RELATIVE IN PARTICOLARE A MODIFICHE/INTEGRAZIONI ALL'ORDINANZA SUI PERMESSI DI ACCESSO AL PORTO E ALLE MODALITÀ OPERATIVE ANCHE IN RIFERIMENTO ALL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO I VARCHI PORTUALI	7,08	0	7,08	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ** OPORT-Ufficio Operatività Portuale  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Verifica attività di impresa portuale ex art. 16 L. 84/1994 con contestuale concessione demaniale marittima ex art. 18 L. 84/1994 (fino a 4 anni)	AGGIORNAMENTO NORMATIVO, SOFTWARE, MODULISTICA-ATTIVITÀ VOLTE ALL'AGGIORNAMENTO NORMATIVO, AGGIORNAMENTO/INTEGRAZIONE PROGRAMMI APPLICATIVI UTILIZZATI DALL'UFFICIO PER LA GESTIONE DEI DATI, AGGIORNAMENTO MODULISTICA	6,37	0	6,37	Medio
	Verifica attività di impresa portuale ex art. 16 L. 84/1994 con contestuale concessione demaniale marittima ex art. 18 L. 84/1994 (fino a 4 anni)	GESTIONE DELL'AUTORIZZAZIONE IN CORSO (V. PROCESSO ART. 16 SOPRA I 4 ANNI)- AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO TENUTO AI SENSI DELL'ART. 16 L. 84/1994 CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'ORGANICO E AI MEZZI A DISPOSIZIONE DELLE IMPRESE	6,37	0	6,37	Medio
	Verifica attività di impresa portuale ex art. 16 L. 84/1994 con contestuale concessione demaniale marittima ex art. 18 L. 84/1994 (fino a 4 anni)	GESTIONE DELL'AUTORIZZAZIONE IN CORSO (V. PROCESSO ART. 16 SOPRA I 4 ANNI)- CALCOLO E FATTURAZIONE DEL CANONE ANNUO PER L'ESERCIZIO DI IMPRESA PORTUALE EX ART. 16 L. 84/1994 AI SENSI DEL VIGENTE REGOLAMENTO	5,66	0	5,66	Medio
	Verifica attività di impresa portuale ex art. 16 L. 84/1994 con contestuale concessione demaniale marittima ex art. 18 L. 84/1994 (fino a 4 anni)	GESTIONE DELL'AUTORIZZAZIONE IN CORSO (V. PROCESSO ART. 16 SOPRA I 4 ANNI)- COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI UFFICI COMPETENTI AI FINI DEI CONTROLLI, AD ESEMPIO ISPEZIONI IN PORTO SUL RISPETTO DEL CICLO DI LAVORATIVO DICHIARATO DALL'IMPRESA	6,37	0	6,37	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ** OPORT-Ufficio Operatività Portuale

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Verifica attività di impresa portuale ex art. 16 L. 84/1994 con contestuale concessione demaniale marittima ex art. 18 L. 84/1994 (fino a 4 anni)	RICEZIONE DOCUMENTAZIONE COMPRESO PROGRAMMA DI ATTIVITÀ E RELATIVA ISTRUTTORIA-COLLABORAZIONE CON ALTRI UFFICI COMPETENTI AI FINI DELLA VERIFICA DOCUMENTI ALLEGATI A CORREDO DELL'ISTANZA (ASSICURAZIONE RCT/RCO, SCHEMA FUNZIONALE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA, TARIFFE, BILANCI, CERTIFICAZIONI, ...) E CONGRUITÀ DEL DEPOSITO CAUZIONALE	6,37	0	6,37	Medio
	Verifica attività di impresa portuale ex art. 16 L. 84/1994 con contestuale concessione demaniale marittima ex art. 18 L. 84/1994 (fino a 4 anni)	RICEZIONE DOCUMENTAZIONE COMPRESO PROGRAMMA DI ATTIVITÀ E RELATIVA ISTRUTTORIA-CONFRONTO CON ALTRI UFFICI COMPETENTI, IN PARTICOLARE CON UFFICIO TERRITORIO, SAFETY E AMBIENTE, STAFF GOVERNANCE DEMANIALE (ES. DATI RELATIVI A CONCESSIONE DEMANIALE, DELIBERE DI COMITATI DI GESTIONE, DEPOSITO CAUZIONALE, ASSICURAZIONE, DATI AMBIENTALI E SAFETY, ...)	6,37	0	6,37	Medio
	Verifica attività di impresa portuale ex art. 16 L. 84/1994 con contestuale concessione demaniale marittima ex art. 18 L. 84/1994 (fino a 4 anni)	RICEZIONE DOCUMENTAZIONE COMPRESO PROGRAMMA DI ATTIVITÀ E RELATIVA ISTRUTTORIA-INSERIMENTO/AGGIORNAMENTO/ELABORAZIONE DATI ALL'INTERNO DEGLI APPLICATIVI GESTIONALI IN USO DELL'UFFICIO	6,37	0	6,37	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ** OPORT-Ufficio Operatività Portuale  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Verifica attività di impresa portuale ex art. 16 L. 84/1994 con contestuale concessione demaniale marittima ex art. 18 L. 84/1994 (fino a 4 anni)	RICEZIONE DOCUMENTAZIONE COMPRESO PROGRAMMA DI ATTIVITÀ E RELATIVA ISTRUTTORIA-VERIFICA DEI DATI AMMINISTRATIVI E TECNICI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL PROGRAMMA DI ATTIVITÀ PER QUANTO DI COMPETENZA	6,37	0	6,37	Medio
	Verifica attività di impresa portuale ex art. 16 L. 84/1994 con contestuale concessione demaniale marittima ex art. 18 L. 84/1994 (fino a 4 anni)	RICEZIONE DOCUMENTAZIONE COMPRESO PROGRAMMA DI ATTIVITÀ E RELATIVA ISTRUTTORIA-VERIFICA DELLA COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DEI DATI (PER QUANTO DI COMPETENZA)	6,37	0	6,37	Medio
	Verifica attività di impresa portuale ex art. 16 L. 84/1994 con contestuale concessione demaniale marittima ex art. 18 L. 84/1994 (fino a 4 anni)	RICHIESTA DOCUMENTAZIONE (AVVIO DEL PROCEDIMENTO DA PARTE DELL'UFFICIO)-COLLABORAZIONE CON ALTRI UFFICI COMPETENTI AI FINI DELLA RICHIESTA (CON AVVIO DEL PROCEDIMENTO) DI DOCUMENTAZIONE E COMPILAZIONE DI APPOSITA MODULISTICA AI FINI DELLA VERIFICA DA EFFETTUARSI CON CADENZA ANNUALE SUL MANTENIMENTO DEI REQUISITI DI IMPRESA PORTUALE AUTORIZZATA AI SENSI DELL'ART. 16 L. 84/1994 CON CONTESTUALE CONCESSIONE DEMANIALE MARITTIMA EX ART. 18 L. 84/1994 (SALVO RICEVIMENTO DOCUMENTAZIONE SU ISTANZA DI PARTE OPPURE MEDIANTE PROCEDURE AVViate DA ALTRI UFFICI)	6,37	0	6,37	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ** SECAM-Ufficio Security, Ambiente e Salvaguardia Territorio  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Autorizzazione Unica Ambientale	CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO-NULLA OSTA	8,26	0	8,26	Medio
	Autorizzazione Unica Ambientale	ISTRUTTORIA-ESAME DOCUMENTAZIONE	8,26	0	8,26	Medio
	Autorizzazione Unica Ambientale	ISTRUTTORIA-PARTECIPAZIONE ALLA CDS	8,26	0	8,26	Medio
	Collaudo Depositi Costieri (ex art. 48 Reg. Cod.Nav.)	CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO-ASSISTE ALLA SEDUTA DELLA COMMISSIONE SOTTOSCRIVENDONE IL VERBALE	7,49	0	7,49	Medio
	Collaudo Depositi Costieri (ex art. 48 Reg. Cod.Nav.)	ISTRUTTORIA-COINVOLGIMENTO ALTRI UFFICI INTERNI	6,75	0	6,75	Medio
	Collaudo Depositi Costieri (ex art. 48 Reg. Cod.Nav.)	ISTRUTTORIA-ESAME ISTANZA	6,75	0	6,75	Medio
	Deposito Merci Pericolose	CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO-AUTORIZZAZIONE ED ORDINANZA	7,49	0	7,49	Medio
	Deposito Merci Pericolose	ISTRUTTORIA-COINVOLGIMENTO ALTRI UFFICI INTERNI	7,49	0	7,49	Medio
	Deposito Merci Pericolose	ISTRUTTORIA-CONVOCAZIONE E PARTECIPAZIONE CDS	7,49	0	7,49	Medio
	Deposito Merci Pericolose	ISTRUTTORIA-ESAME DOCUMENTAZIONE	7,49	0	7,49	Medio
	Gestione Rifiuti e Residui del Carico	CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO-ISTANZA REGIONE PER APPROVAZIONE DEL PIANO	7,49	0	7,49	Medio
	Gestione Rifiuti e Residui del Carico	ISTRUTTORIA-COINVOLGIMENTO ALTRE AMMINISTRAZIONI	7,49	0	7,49	Medio
	Gestione Rifiuti e Residui del Carico	ISTRUTTORIA-COINVOLGIMENTO ALTRI UFFICI INTERNI	7,49	0	7,49	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ** SECAM-Ufficio Security, Ambiente e Salvaguardia Territorio  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Gestione Rifiuti e Residui del Carico	ISTRUTTORIA-RACCOLTA DATI	7,49	0	7,49	Medio
	Security (Assessment e Port Facility)	CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO-AUTORIZZAZIONE	5,51	0	5,51	Medio
	Security (Assessment e Port Facility)	ISTRUTTORIA-ESAME ISTANZA	5,51	0	5,51	Medio
	Security (Assessment e Port Facility)	ISTRUTTORIA-PARTECIPAZIONE CDS	5,51	0	5,51	Medio
	Security (Assessment e Port Facility)	ISTRUTTORIA-REDAZIONE ASSESSMENT	5,51	0	5,51	Medio
	Utilizzo Fiamma Libera	CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO-NULLA OSTA	6,75	0	6,75	Medio
	Utilizzo Fiamma Libera	ISTRUTTORIA-COINVOLGIMENTO ALTRI UFFICI	6,75	0	6,75	Medio
	Utilizzo Fiamma Libera	ISTRUTTORIA-ESAME ISTANZA	6,75	0	6,75	Medio

**UNITÀ** UTSV-Ufficio Territoriale di Savona

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
Concessioni e Autorizzazioni	AUTORIZZAZIONE ART. 24 REG. COD. NAV. - modifica sostanziale della concessione con interventi significativi	//ADEMPIMENTI DI LEGGE	8,75	0	8,75	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ** UTSV-Ufficio Territoriale di Savona  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	AUTORIZZAZIONE ART. 24 REG. COD. NAV. - modifica sostanziale della concessione con interventi significativi	//-COMITATO DI GESTIONE DELIBERA/ ESPRESSIONE DI PARERE AI SENSI DELLA L. 84/94 (LA DELIBERA DEVE ESSERE ASSUNTA PRIMA DELLA CONCLUSIONE DELLA CONFERENZA DEI SERVIZI)	8,75	0	8,75	Medio
	AUTORIZZAZIONE ART. 24 REG. COD. NAV. - modifica sostanziale della concessione con interventi significativi	//-EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ENTI ESTERNI (CONFERENZA DEI SERVIZI PER APPROVAZIONE NUOVI INTERVENTI )	8,75	0	8,75	Medio
	AUTORIZZAZIONE ART. 24 REG. COD. NAV. - modifica sostanziale della concessione con interventi significativi	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA - COMITATO DI GESTIONE DELIBERA/ ESPRESSIONE DI PARERE AI SENSI DELLA L. 84/94 (LA DELIBERA DEVE ESSERE ASSUNTA PRIMA DELLA CONCLUSIONE DELLA CONFERENZA DEI SERVIZI)	8,75	0	8,75	Medio
	AUTORIZZAZIONE ART. 24 REG. COD. NAV. - modifica sostanziale della concessione con interventi significativi	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA -ESAME PRELIMINARE DELL'ISTANZA CON EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRE DIREZIONI, SERVIZI E UFFICI (DIREZIONE TECNICA E AMBIENTE- SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI, TELEMATICA E SISTEMA DI GESTIONE - UFFICIO OPERATIVITÀ PORTUALE - UFFICIO SECURITY, AMBIENTE E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO)	8,75	0	8,75	Medio
	AUTORIZZAZIONE ART. 24 REG. COD. NAV. - modifica sostanziale della concessione con interventi significativi	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA -ESAME PRELIMINARE DELL'ISTANZA CON EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI UFFICI (UILP, TECNICO, TELEMATICA)	8,75	0	8,75	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ** UTSV-Ufficio Territoriale di Savona  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	AUTORIZZAZIONE ART. 24 REG. COD. NAV. - modifica sostanziale della concessione con interventi significativi	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA - EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ENTI ESTERNI (CONFERENZA DEI SERVIZI PER APPROVAZIONE NUOVI INTERVENTI )	8,75	0	8,75	Medio
	AUTORIZZAZIONE ART. 24 REG. COD. NAV. - modifica sostanziale della concessione con interventi significativi	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA - PUBBLICAZIONE IN CASO DI AMPLIAMENTO DELLA CONCESSIONE O PROROGA AVVISO SU ALBO ON LINE ADSP, COMUNE, QUOTIDIANI GURI	8,75	0	8,75	Medio
	AUTORIZZAZIONE ART. 24 REG. COD. NAV. - modifica sostanziale della concessione con interventi significativi	PROVVEDIMENTO FINALE- TITOLO SUPPLETIVO	8,75	0	8,75	Medio
	AUTORIZZAZIONE ART. 24 REG. COD. NAV. - modifica sostanziale della concessione con interventi significativi	PROVVEDIMENTO FINALE- ADEMPIMENTI DI LEGGE	8,75	0	8,75	Medio
	AUTORIZZAZIONE ART. 24 REG. COD. NAV. - modifica sostanziale della concessione con interventi significativi	PROVVEDIMENTO FINALE-TITOLO SUPPLETIVO	8,75	0	8,75	Medio
	AUTORIZZAZIONE ART. 24 REG. COD. NAV. - modifica sostanziale della concessione con interventi significativi	//PUBBLICAZIONE IN CASO DI AMPLIAMENTO DELLA CONCESSIONE O PROROGA AVVISO SU ALBO ON LINE ADSP, COMUNE, QUOTIDIANI GURI E GUUE (IN CASO DI CONCESSIONI DI PARTICOLARE RILEVANZA)	8,75	0	8,75	Medio
	AUTORIZZAZIONE ART. 24 REG. COD. NAV.(ex art. 24 ultimo periodo reg.cod.nav.) - modifica NON SOSTANZIALE della concessione	//COMITATO DI GESTIONE DELIBERA/ ESPRESSIONE DI PARERE AI SENSI DELLA L. 84/94	4,25	0	4,25	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ** UTSV-Ufficio Territoriale di Savona

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	AUTORIZZAZIONE ART. 24 REG. COD. NAV.(ex art. 24 ultimo periodo reg.cod.nav.) - modifica NON SOSTANZIALE della concessione	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA -ESAME PRELIMINARE DELL'ISTANZA CON EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI ENTI	4,25	0	4,25	Medio
	AUTORIZZAZIONE ART. 24 REG. COD. NAV.(ex art. 24 ultimo periodo reg.cod.nav.) - modifica NON SOSTANZIALE della concessione	PROVVEDIMENTO FINALE-RILASCIO AUTORIZZAZIONE	4,25	0	4,25	Medio
	AUTORIZZAZIONE ART. 45 BIS COD. NAV. affidamento di tutte /parte attività oggetto della concessione	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA - COMITATO DI GESTIONE ESPRESSIONE DI PARERE AI SENSI DELLA L. 84/94	3,13	0	3,13	Basso
	AUTORIZZAZIONE ART. 45 BIS COD. NAV. affidamento di tutte /parte attività oggetto della concessione	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA -ESAME PRELIMINARE DELL'ISTANZA CON EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI ENTI (COMUNE, MISE, ECC)	3,13	0	3,13	Basso
	AUTORIZZAZIONE ART. 45 BIS COD. NAV. affidamento di tutte /parte attività oggetto della concessione	PROVVEDIMENTO FINALE- RILASCIO AUTORIZZAZIONE	3,13	0	3,13	Basso
	AUTORIZZAZIONE ART.46 COD. NAV - subingresso nella concessione	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA - COMITATO DI GESTIONE DELIBERA/ ESPRESSIONE DI PARERE AI SENSI DELLA L. 84/94	6,34	0	6,34	Medio
	AUTORIZZAZIONE ART.46 COD. NAV - subingresso nella concessione	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA -ESAME AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO CON EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI ENTI (COMUNE, MISE, ECC)	5,66	0	5,66	Medio
	AUTORIZZAZIONE ART.46 COD. NAV - subingresso nella concessione	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA -ESAME PRELIMINARE DELL'ISTANZA CON EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI UFFICI DI UTSV	5,66	0	5,66	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ** UTSV-Ufficio Territoriale di Savona  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	AUTORIZZAZIONE ART.46 COD. NAV - subingresso nella concessione	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA - EVENTUALE COMMISSIONE CONSULTIVA	5,66	0	5,66	Medio
	AUTORIZZAZIONE ART.46 COD. NAV - subingresso nella concessione	PROVVEDIMENTO FINALE-RILASCIO AUTORIZZAZIONE	5,66	0	5,66	Medio
	AUTORIZZAZIONE ART.55 COD. NAV - nuove opere in prossimità del demanio marittimo	ISTRUTTORIA AVVIO SU INDIZIONE DELLA CONFERENZA DEI SERVIZI DA PARTE DI ENTI-COMITATO DI GESTIONE ESPRESSIONE DI PARERE AI SENSI DELLA L. 84/94	5,75	0	5,75	Medio
	AUTORIZZAZIONE ART.55 COD. NAV - nuove opere in prossimità del demanio marittimo	ISTRUTTORIA AVVIO SU INDIZIONE DELLA CONFERENZA DEI SERVIZI DA PARTE DI ENTI-ESAME PRELIMINARE DELL'ISTANZA CON EVENTUALE COINVOLGIMENTO DIALTURE DIREZIONI, SERVIZI E UFFICI (DIREZIONE TECNICA E AMBIENTE- SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI, TELEMATICA E SISTEMA DI GESTIONE - UFFICIO OPERATIVITÀ PORTUALE - UFFRIZIO SECURITY, AMBIENTE E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO)	5,75	0	5,75	Medio
	AUTORIZZAZIONE ART.55 COD. NAV - nuove opere in prossimità del demanio marittimo	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE-COMITATO DI GESTIONE ESPRESSIONE DI PARERE AI SENSI DELLA L. 84/94	4,76	0	4,76	Medio
	AUTORIZZAZIONE ART.55 COD. NAV - nuove opere in prossimità del demanio marittimo	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE-ESAME PRELIMINARE DELL'ISTANZA CON EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI ENTI(DOGANA, COMUNE, ECC)	4,76	0	4,76	Medio
	AUTORIZZAZIONE ART.55 COD. NAV - nuove opere in prossimità del demanio marittimo	PROVVEDIMENTO FINALE- RILASCIO AUTORIZZAZIONE NEL PROCEDIMENTO DI CONFERENZA DEI SERVIZI	5,75	0	5,75	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ** UTSV-Ufficio Territoriale di Savona

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	AUTORIZZAZIONE ART.55 COD. NAV - nuove opere in prossimità del demanio marittimo	PROVVEDIMENTO FINALE-RILASCIO AUTORIZZAZIONE	4,76	0	4,76	Medio
	AUTORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI EVENTI SU AREE IN CONCESSIONE: eventi da svolgersi presso le aree in concessione	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE-ESAME PRELIMINARE DELL'ISTANZA CON EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRE DIREZIONI, SERVIZI E UFFICI	4,95	0	4,95	Medio
	AUTORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI EVENTI SU AREE IN CONCESSIONE: eventi da svolgersi presso le aree in concessione	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE-ESAME PRELIMINARE DELL'ISTANZA CON EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI ENTI (COMUNE, POLIZIA MUNICIPALE,DOGANA, ECC)	4,95	0	4,95	Medio
	AUTORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI EVENTI SU AREE IN CONCESSIONE: eventi da svolgersi presso le aree in concessione	PROVVEDIMENTO FINALE-PRESA D'ATTO	4,95	0	4,95	Medio
	AUTORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI EVENTI SU AREE PUBBLICHE: eventi con partecipazione aperta e gratuita e attività collegate alla balneazione da svolgersi presso le aree pubbliche	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE-ESAME PRELIMINARE DELL'ISTANZA CON EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRE DIREZIONI, SERVIZI E UFFICI (DIREZIONE TECNICA E AMBIENTE-)	4,95	0	4,95	Medio
	AUTORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI EVENTI SU AREE PUBBLICHE: eventi con partecipazione aperta e gratuita e attività collegate alla balneazione da svolgersi presso le aree pubbliche	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE-ESAME PRELIMINARE DELL'ISTANZA CON EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI ENTI (COMUNE, POLIZIA MUNICIPALE,DOGANA, ECC)	4,95	0	4,95	Medio
	AUTORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI EVENTI SU AREE PUBBLICHE: eventi con partecipazione aperta e gratuita e attività collegate alla balneazione da svolgersi presso le aree pubbliche	PROVVEDIMENTO FINALE-AUTORIZZAZIONE	4,95	0	4,95	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ** UTSV-Ufficio Territoriale di Savona

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Concessione ex art. 18 legge 84/1994 sotto 4 anni	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO (BANDO DI ASSEGNAZIONE)-COMITATO DI GESTIONE	7,78	0	7,78	Medio
	Concessione ex art. 18 legge 84/1994 sotto 4 anni	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO (BANDO DI ASSEGNAZIONE)-DECRETO DEL PRESIDENTE DI AGGIUDICAZIONE	7,78	0	7,78	Medio
	Concessione ex art. 18 legge 84/1994 sotto 4 anni	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO (BANDO DI ASSEGNAZIONE)-NOMINA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE CON DECRETO PRESIDENTE	7,78	0	7,78	Medio
	Concessione ex art. 18 legge 84/1994 sotto 4 anni	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO (BANDO DI ASSEGNAZIONE)-PREDISPOSIZIONE DEL BANDO	7,78	0	7,78	Medio
	Concessione ex art. 18 legge 84/1994 sotto 4 anni	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO (BANDO DI ASSEGNAZIONE)-PUBBLICAZIONE DEL BANDO	7,78	0	7,78	Medio
	Concessione ex art. 18 legge 84/1994 sotto 4 anni	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO (BANDO DI ASSEGNAZIONE)-VALUTAZIONE DELLE ISTANZE PERVENUTE	7,78	0	7,78	Medio
	Concessione ex art. 18 legge 84/1994 sotto 4 anni	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO (BANDO DI ASSEGNAZIONE)-VEDI FASE 1B AZIONI 3 - 4 E FASE 2 AZIONI 1-2	7,78	0	7,78	Medio
	Concessione ex art. 18 legge 84/1994 sotto 4 anni	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE- COMITATO DI GESTIONE ESPRESSIONE DI PARERE AI SENSI DELLA L. 84/94	6,37	0	6,37	Medio
	Concessione ex art. 18 legge 84/1994 sotto 4 anni	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE- ESAME PRELIMINARE DELL'ISTANZA CON EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI UFFICI (UILP,TECNICO, TELEMATICA)	6,37	0	6,37	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ** UTSV-Ufficio Territoriale di Savona  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Concessione ex art. 18 legge 84/1994 sotto 4 anni	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE-EVENTUALE COMMISSIONE CONSULTIVA	6,37	0	6,37	Medio
	Concessione ex art. 18 legge 84/1994 sotto 4 anni	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE-PUBBLICAZIONE AVVISO SU ALBO ON LINE ADSP, QUOTIDIANI GURI	6,37	0	6,37	Medio
	Concessione ex art. 18 legge 84/1994 sotto 4 anni	PROVVEDIMENTO FINALE-ADEMPIMENTI DI LEGGE	6,37	0	6,37	Medio
	Concessione ex art. 18 legge 84/1994 sotto 4 anni	PROVVEDIMENTO FINALE-RILASCIO LICENZA	6,37	0	6,37	Medio
	Concessione ex art. 36 cod. nav. sotto 4 anni (cantieri nautici, stabilimenti balneari, ecc.)	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO (BANDO DI ASSEGNAZIONE)-COMITATO DI GESTIONE	6,41	0	6,41	Medio
	Concessione ex art. 36 cod. nav. sotto 4 anni (cantieri nautici, stabilimenti balneari, ecc.)	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO (BANDO DI ASSEGNAZIONE)-DECRETO DEL PRESIDENTE DI AGGIUDICAZIONE	6,41	0	6,41	Medio
	Concessione ex art. 36 cod. nav. sotto 4 anni (cantieri nautici, stabilimenti balneari, ecc.)	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO (BANDO DI ASSEGNAZIONE)-NOMINA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE CON DECRETO PRESIDENTE	6,41	0	6,41	Medio
	Concessione ex art. 36 cod. nav. sotto 4 anni (cantieri nautici, stabilimenti balneari, ecc.)	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO (BANDO DI ASSEGNAZIONE)-PREDISPOSIZIONE DEL BANDO	6,41	0	6,41	Medio
	Concessione ex art. 36 cod. nav. sotto 4 anni (cantieri nautici, stabilimenti balneari, ecc.)	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO (BANDO DI ASSEGNAZIONE)-PUBBLICAZIONE DEL BANDO	6,41	0	6,41	Medio
	Concessione ex art. 36 cod. nav. sotto 4 anni (cantieri nautici, stabilimenti balneari, ecc.)	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO (BANDO DI ASSEGNAZIONE)-VALUTAZIONE DELLE ISTANZE PERVENUTE	6,41	0	6,41	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ** UTSV-Ufficio Territoriale di Savona

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Concessione ex art. 36 cod. nav. sotto 4 anni (cantieri nautici, stabilimenti balneari, ecc.)	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO (BANDO DI ASSEGNAZIONE)-VEDI FASE 1B AZIONI 3 E FASE 2 AZIONI 1 - 2	6,41	0	6,41	Medio
	Concessione ex art. 36 cod. nav. sotto 4 anni (cantieri nautici, stabilimenti balneari, ecc.)	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE-COMITATO DI GESTIONE ESPRESSIONE DI PARERE AI SENSI DELLA L. 84/94	6,37	0	6,37	Medio
	Concessione ex art. 36 cod. nav. sotto 4 anni (cantieri nautici, stabilimenti balneari, ecc.)	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE-ESAME PRELIMINARE DELL'ISTANZA CON EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI UFFICI (TECNICO, TELEMATICA)	6,37	0	6,37	Medio
	Concessione ex art. 36 cod. nav. sotto 4 anni (cantieri nautici, stabilimenti balneari, ecc.)	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE-PUBBLICAZIONE AVVISO SU ALBO ON LINE ADSP, QUOTIDIANI GURI	6,37	0	6,37	Medio
	Concessione ex art. 36 cod. nav. sotto 4 anni (cantieri nautici, stabilimenti balneari, ecc.)	PROVVEDIMENTO FINALE- RILASCIO LICENZA	6,37	0	6,37	Medio
	Concessione ex art. 36 cod. nav. sotto 4 anni (cantieri nautici, stabilimenti balneari, ecc.)	PROVVEDIMENTO FINALE-ADEMPIMENTI DI LEGGE	6,37	0	6,37	Medio
	Concessione sotto 4 anni ex artt. 36/52 cod. nav.	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE-COMITATO DI GESTIONE ESPRESSIONE DI PARERE AI SENSI DELLA L. 84/94	7,13	0	7,13	Medio
	Concessione sotto 4 anni ex artt. 36/52 cod. nav.	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE-ESAME PRELIMINARE DELL'ISTANZA CON EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRE DIREZIONI, SERVIZI E UFFICI (DIREZIONE TECNICA E AMBIENTE- SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI, TELEMATICA E SISTEMA DI GESTIONE - UFFICIO OPERATIVITÀ PORTUALE - UFFICIO SECURITY, AMBIENTE E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO)	7,13	0	7,13	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ** UTSV-Ufficio Territoriale di Savona  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	Concessione sotto 4 anni ex artt. 36/52 cod. nav.	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE- EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ENTI ESTERNI (VIGILI DEL FUOCO, CAPITANERIA DI PORTO ECC.)	7,13	0	7,13	Medio
	Concessione sotto 4 anni ex artt. 36/52 cod. nav.	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE- PUBBLICAZIONE AVVISO SU ALBO ON LINE ADSP, QUOTIDIANI GURI	7,13	0	7,13	Medio
	Concessione sotto 4 anni ex artt. 36/52 cod. nav.	PROVVEDIMENTO FINALE-ADEMPIMENTI DI LEGGE	7,13	0	7,13	Medio
	Concessione sotto 4 anni ex artt. 36/52 cod. nav.	PROVVEDIMENTO FINALE-RILASCIO LICENZA	7,13	0	7,13	Medio
	CONFERENZE DEI SERVIZI - acquisizione di tutti i pareri, autorizzazioni, nulla osta per la realizzazione di un progetto di realizzazione di nuove opere	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE- ESAME PRELIMINARE DELL'ISTANZA CON EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI UFFICI (TECNICO, TELEMATICA)	10,5	0	10,5	Medio
	CONFERENZE DEI SERVIZI - acquisizione di tutti i pareri, autorizzazioni, nulla osta per la realizzazione di un progetto di realizzazione di nuove opere	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE- INDIZIONE E SVOLGIMENTO DELLA CONFERENZA DEI SERVIZI	10,5	0	10,5	Medio
	CONFERENZE DEI SERVIZI - acquisizione di tutti i pareri, autorizzazioni, nulla osta per la realizzazione di un progetto di realizzazione di nuove opere	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE- PUBBLICAZIONE CON IMPLICAZIONI DEMANIALI(VEDI PROCESSI 1-2-3-7) E/O AI SENSI DELLA L.R. 36/97	10,5	0	10,5	Medio
	CONFERENZE DEI SERVIZI - acquisizione di tutti i pareri, autorizzazioni, nulla osta per la realizzazione di un progetto di realizzazione di nuove opere	PROVVEDIMENTO FINALE-DETERMINAZIONE CONCLUSIVA CON DECRETO DEL PRESIDENTE	10,5	0	10,5	Medio

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ** UTSV-Ufficio Territoriale di Savona

**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	INCAMERAMENTI EX ART. 49 COD. NAV	CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO-ACQUISIZIONE DELLE OPERE A CURA DELL'AGENZIA DEL DEMANIO OPPURE INGIUNZIONE DI SGOMBERO A CURA DELLA ADSP CON RICHIESTA DI DEMOLIZIONE DELLE OPERE	6,51	0	6,51	Medio
	INCAMERAMENTI EX ART. 49 COD. NAV	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO-RACCOLTA DOCUMENTAZIONE DELLE OPERE OGGETTO DI INCAMERAMENTO.	4,34	0	4,34	Medio
	INCAMERAMENTI EX ART. 49 COD. NAV	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO-SVOLGIMENTO LAVORI DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE	4,34	0	4,34	Medio
	INGIUNZIONI -occupazioni senza titolo	INDENNIZZO-EMISSIONE AVVISO DI RISCOSSIONE RELATIVO ALL'OCCUPAZIONE MAGGIORATA DEL DUECENTO PER CENTO	3,96	0	3,96	Basso
	INGIUNZIONI -occupazioni senza titolo	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO-COMITATO DI GESTIONE ESPRESSIONE DI PARERE AI SENSI DELLA L. 84/94	3,96	0	3,96	Basso
	INGIUNZIONI -occupazioni senza titolo	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO-EVENTUALE SEGNALAZIONE ALLA PROCURA (SE NON INFORMATA DA ALTRO ENTE)	3,96	0	3,96	Basso
	INGIUNZIONI -occupazioni senza titolo	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO-SEGNALAZIONE DA ENTE/COMANDO O A SEGUITO DI VERIFICA DI PROSECUZIONE DELL'OCCUPAZIONE SENZA TITOLO	3,96	0	3,96	Basso
	INGIUNZIONI -occupazioni senza titolo	PROVVEDIMENTO FINALE-DECRETO DI INGIUNZIONE	3,96	0	3,96	Basso

**STRUTTURA:** Ufficio Territoriale di Savona

**UNITÀ** UTSV-Ufficio Territoriale di Savona  
**ORGANIZZATIVA:**

**ANNO:** 2020

AREA	PROCESSO	FASE	IR	RETTIFICA (da -5 a +5)	RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
	MANUTENZIONI ORDINARIE interventi finalizzati al mantenimento delle opere in buono stato conservativo	ANALISI SU ISTANZA DI PARTE-ESAME PRELIMINARE DELL'ISTANZA CON EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI ALTRE DIREZIONI, SERVIZI E UFFICI (DIREZIONE TECNICA E AMBIENTE- SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI, TELEMATICA E SISTEMA DI GESTIONE - UFFICIO OPERATIVITÀ PORTUALE - UFFICIO SECURITY, AMBIENTE E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO)	3,13	0	3,13	Basso
	MANUTENZIONI ORDINARIE interventi finalizzati al mantenimento delle opere in buono stato conservativo	VERIFICA INTERVENTO MANUTENZIONE - COMUNICAZIONE EVENTUALI PRESCRIZIONI	3,13	0	3,13	Basso
	VOLTURA modifica titolare concessione senza novazione soggettiva	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA -ESAME PRELIMINARE DELL'ISTANZA CON EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI UFFICI (UILP)	3,75	0	3,75	Basso
	VOLTURA modifica titolare concessione senza novazione soggettiva	PROVVEDIMENTO FINALE-RILASCIO AUTORIZZAZIONE DI VOLTURA	4,16	0	4,16	Medio

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE PROPOSTE	CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE		
			2020	2021	2022
Acquisizione e progressione del personale	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	AGGIORNAMENTO ANNUALE PIANO DELLA FORMAZIONE	X	X	X
	Accoglimento di osservazioni che contrastino con gli interessi generali dell'Ente	LINEE GUIDA RELATIVE AI REQUISITI PER LE SELEZIONI DI PERSONALE	X		
	Discrezionalità nella scelta dei soggetti con cui collaborare	REVISIONE DELLA DICHIARAZIONE DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE, CIRCA ESCLUSIONE CONFLITTO DI INTERESSI	X	X	X
	Discrezionalità sulle priorità di azione	VERIFICA E MAPPATURA DEI PROCESSI DI FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE FINALIZZATA A DEFINIRE UNA NUOVA FASE DI ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE	X	X	
	Disomogeneità delle procedure di reclutamento del personale e possibili disparità di trattamento	REGOLAMENTO PER LE ATTRIBUZIONI DI INDENNITÀ DI REPERIBILITÀ'	X		
	In assenza di un regolamento ampio spazio alla discrezionalità e possibili favoritismi nelle assunzioni	ADOZIONE DEL REGOLAMENTO INTERNO PER LA RIPARTIZIONE TRA IL PERSONALE DELL' INCENTIVO ALLA PROGETTAZIONE	X		
	Inefficiente svolgimento delle procedure di selezione e mancanza di trasparenza delle stesse	ROTAZIONE FUNZIONARI ADDETTI	X	X	X
	Inefficiente valutazione delle proposte e delle effettive esigenze interne di tirocini	REVISIONE REGOLAMENTO SVOLGIMENTO PROCEDURE SELETTIVE	X		
	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari	DEFINIZIONE DI UNA PROCEDURA UNIVOCÀ PER LA GESTIONE DELLE RICHIESTE DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI E LORO ITER APPROVATIVO	X		
	Mancanza di trasparenza nelle esigenze di tirocino	APPLICAZIONE MODULISTICA IN TEMA DI PANTOUFLAGE	X		
	Mancata adozione o aggiornamento dei Regolamenti				
	Mancata o scarsa coerenza con le reali necessità funzionali dell'Ente.				
	Mancata verifica delle informazioni dichiarate da parte del personale interno e/o esterno				
	Mancato aggiornamento del fascicolo personale				
	Mancato avvio o ritardo nell'avvio del procedimento disciplinare				
	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari				
	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/ candidati particolari				
	Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità				
	Fuga di notizie di informazioni				
	Individuazione di commissari non idonei o con possibili conflitti di interessi				
Affari legali e contenzioso	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari				
	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.				
	Le asimmetrie informative che si hanno quando le informazioni non sono condivise integralmente fra gli individui facenti parte del processo economico				
	Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti	GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE NON SEMPRE SEGUITE DAGLI STESSI SOGGETTI E ROTAZIONE DEGLI INCARICHI	X	X	X
	Violazione trasparenza per ritardare ricorsi	PROCEDURA INFORMATIZZATA DI MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI E DI GESTIONE INFORMATIZZATA DEI FASCICOLI	X		
	Volontaria omissione/ritardo circa l'inoltro al protocollo	ESPERIMENTO DI PROCEDURE COMPARATIVE QUANDO È NECESSARIO RIVOLGERSI A LEGALE ESTERNO O COINVOLGIMENTO DEL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO QUANDO VIENE NOMINATO UN LEGALE INTERNO PER UN DETERMINATO GIUDIZIO	X	X	X
	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni/documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	VERIFICA DELLE PROCEDURE DEI FUNZIONARI A CURA DEL DIRIGENTE ANCHE A CAMPIONE	X	X	X
	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto	GESTIONE CENTRALIZZATA DELLA POSTA PEC/FAX NELLA SEGRETERIA GENERALE	X	X	X
	Omissione/alterazione controlli	CONDIVISIONE ATTI CON TUTTI I COMPONENTI DEGLI UFFICI, CON IL DIRIGENTE E CON LE STRUTTURE COINVOLTE DALLA DIFESA.	X	X	X
Gestione delle Concessioni	Individuazione di commissari non idonei o con possibili conflitti di interessi	DECISIONE SU RICORSO AD AVVOCATURA O LEGALE ESTERNO RIMESSA A SG O PRESIDENTE	X	X	X
	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	ACQUISIZIONE DA PARTE DELL'AVVOCATURA DI STATO DI LINEE GUIDA E/O PARERI SPECIFICI	X	X	X
	Omissione di fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi				
	Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza e economicità				
	Ampia discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione delle istanze	GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE NON SEMPRE COMPOSTE DAGLI STESSI SOGGETTI CONDIVISA ED INTERSCAMBIABILE TRA GLI ADDETTI DI UFFICIO	X	X	X
Gestione delle Concessioni	Mancata o insufficiente verifica sulla corretta esecuzione della concessione, anche in relazione ai parametri di valutazione delle prestazioni rese dall'operatore concessionario e agli obblighi a carico dello stesso fissati nel contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali/sanzioni, risoluzione o revoca della concessione	TRATTAZIONE DELLE PRATICHE SECONDO L'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO, CON TRATTAZIONE IN VIA D'URGENZA SOLO PREVIO CONCORDAMENTO CON DIRIGENTE O RESPONSABILE DI UFFICIO.	X	X	X
	Concessione o riscossione forzata dei canoni. Abusivo ricorso a modifiche del contratto al fine di favorire il concessionario.	CONTROLLO AMMINISTRATIVO SULLE DICHIARAZIONI RESE DAGLI INTERESSATI MEDIANTE MAPPATURA SU PROGRAMMA INFORMATICO GESTIONALE	X	X	X
	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali				

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE PROPOSTE	CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE		
			2020	2021	2022
Concessioni e autorizzazioni	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali	SISTEMA INFORMATIZZATO DI GESTIONE E CONTROLLO DELLE AREE DEMANIALI ANCHE MEDIANTE SISTEMA GIS E CARTOGRAFIA	X		
	Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto	SISTEMA INFORMATIZZATO PER LA VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DEI CANONI DEMANIALI NEL RISPETTO DELLA DISCIPLINA DI RIFERIMENTO	X		
	Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	APPLICAZIONE DEI TARIFFARI E PARAMETRI CODIFICATI PER LA DETERMINAZIONE DEI CANONI	X	X	X
	Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.	NOTIFICA SPECIFICA DELL'APERTURA DEL PROCEDIMENTO A CONTROINTERESSATI INDIVIDUATI O INDIVIDUABILI, AI SENSI DI 241/90, QUALE ADEMPIMENTO INTEGRATIVO DELLA PUBBLICAZIONE	X	X	X
	Rischio di favoritismo nell'affidamento delle concessioni e di consolidamento dei rapporti solo con alcuni operatori economici	CONDIVISIONE DI DATI E INFORMAZIONI CON FORZE DELL'ORDINE PREPOSTE AL CONTROLLO	X	X	X
	Rischio di pressione del concessionario uscente nei confronti delle AdSP al fine di addivenire a proroghe o rinnovi della concessione e della conseguente chiusura concorrenziale del mercato	TRACCIABILITÀ INFORMATICA DEI SINGOLI PROCEDIMENTI CON UTILIZZO DI SOFTWARE DI GESTIONE DEDICATO	X	X	X
	Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell'oggetto della concessione, in assenza del presidio delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale	IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA DI CONDIVISIONE DELLE INFORMAZIONI TRA LE STRUTTURE COINVOLTE NEL PROCESSO	X		
	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	PUBBLICAZIONE DELLA DELIBERA DI COMITATO INERENTE I PROVVEDIMENTI SUL SITO DI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", CORREDATE DAI DOCUMENTI PRINCIPALI	X	X	X
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte	PERMANENTE E CODIFICATA INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO NEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO VIGENTE	X	X	X
	Omessa applicazione ISTAT canoni.	CODIFICAZIONE DEL PROCEDIMENTO MEDIANTE DECRETO	X	X	X
Concessioni e autorizzazioni	Rischi derivanti dalla sottrazione al confronto concorrenziale delle concessioni e dalla creazione di posizioni di forza da parte degli operatori economici rispetto ai concorrenti e alle stesse AdSP	PUBBLICAZIONE, COINVOLGIMENTO ORGANI COLLEGIALI E ALTRI UFFICI ED ENTI/COMANDI	X	X	X
		TRACCIABILITÀ INFORMATICA DEI SINGOLI DIVERSI MOMENTI PROCEDIMENTALI, TRAMITE LORO INSERIMENTO NEL SISTEMA GESTIONALE	X	X	X
		PARTECIPAZIONE FORMALIZZATA E DOCUMENTATA (VERBALI O NOTE ISTRUTTORIE) DI ALTRE STRUTTURE ALL'ISTRUTTORIA, E TALORA QUELLA DI ENTI ESTERNI	X	X	X
		SOTTOPOSIZIONE A FIRMA DEGLI ESITI DEL PROCEDIMENTO A DIRIGENTE, DIRETTORE E VERTICE, MEDIANTE FORMAT A FIRMA MULTIPLEX (RESP. PROC., DIRIGENTE, DIRETTORE, SG) DI TUTTI I PROVVEDIMENTI POSTI IN FIRMA	X	X	X
		DETtagliato riporto mediatico delle procedure di maggior rilievo, e di eventuali posizioni critiche di attori privati del procedimento o controlli	X	X	X
		VERBALIZZAZIONI FORMALI ESTESE, O PARERI FORMALIZZATI, DEI SINGOLI PASSI PROCEDIMENTALI ISTRUTTORI	X	X	X
		SOTTOPOSIZIONE DELLA MEMORIA CONCLUSIVA DI COMITATO DI GESTIONE (PER LE CONCESSIONI, PER LE AUTORIZZAZIONI CONCESSIONARIE, PER LE AUTT. EX ART. 16 E EX ART. 68) AL VAGLIO DEL SEGRETARIO GENERALE E DEL PRESIDENTE	X	X	X
		SOTTOPOSIZIONE DELLA MEMORIA CONCLUSIVA AL COMITATO DI GESTIONE (COMPOSTO DA AMMINISTRAZIONI TERZE E COLLEGIO DEI REVISORI)	X	X	X
Concessioni e autorizzazioni		VALUTAZIONE CONDIVISA - ANCHE PER NECESSARIA OMOGENEITÀ - CON ALTRE STRUTTURE DELL'ENTE SPECIFICAMENTE QUALIFICATE	X	X	X
		DA PARTE DEL RESPONSABILE DI UFFICIO, DOVERE DI SEGNALAZIONE, ALL'ESTINGUERSI DELLA CONCESSIONE, DI EVENTUALI MANUFATTI SUSCETIBILI DI EVENTUALE INCAMERAMENTO ALLA PROPRIETÀ STATALE	X	X	X
		CONTROLLO A CAMPIONE DA PARTE DEL DIRIGENTE DI DUE DETERMINAZIONI DEL CANONE EFFETTUATE DAGLI UFFICI PER MENSILITÀ'	X	X	X
		PROGETTO DI TRASFORMAZIONE DEL PROCESO PER ASSICURARE LA COMPLETA REMOTIZZAZIONE DELLA PROCEDURA/DEMATERIALIZZAZIONE DEL PERMESSO DI ACCESSO AL PORTO	X		
		AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDIMENTALIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI CONTROLLO DEI PIANI DI IMPRESA E DI ATTIVITÀ DEI CONCESSIONARI (AI SENSI ART.18 LEGGE 84/94)	X		
Fuga di notizie di informazioni	Fuga di notizie di informazioni	REDAZIONE DI SCHEMI TIPO SU ATTIVITÀ CONTRATTUALE	X	X	X
	Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti	APPOSITE CLAUSOLE CONTRATTUALI DA INSERIRE IN MODO UNIFORME IN CONTRATTI DI APPALTO ED INCARICHI PROFESSIONALI (PATTO DI LEGALITÀ')	X	X	X

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE PROPOSTE	CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE		
			2020	2021	2022
Contratti pubblici	Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI VALIDAZIONE E VERIFICA DEI PROGETTI DI OPERE/LAVORI A SOGGETTI ESTERNI INDIVIDUATI A SEGUITO DI PROCEDURA DI GARA	X	X	X
	Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.	APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DEGLI APPALTI PUBBLICI IVI COMPRESI I PRINCIPI DI MASSIMA CONCORRENZA	X	X	X
	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	VERIFICA APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI P.A. PER ASPETTI INERENTI GLI APPALTI	X	X	X
	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	ADEMPIMENTO AGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA IN RELAZIONE ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	X	X	X
	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	VERIFICA ASTENSIONE DA PARTE DEL DIPENDENTE IN CASO DI CONFLITTO ANCHE POTENZIALE ANCHE PER GLI ATTI ENDOPROCEDIMENTALI, DOVERE DI SEGNALAZIONE DA PARTE DEI MEDESIMI SOGGETTI	X	X	X
	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)	AUDIT INTERNI SU FABBISOGNO ED ADOZIONE DI PROCEDURE INTERNE PER RILEVAZIONE E COMUNICAZIONE DEI FABBISOGNI IN VISTA DELLA PROGRAMMAZIONE. STANDARDIZZAZIONE DEL PROCESSO E SCADENZARIO DELLE PRESTAZIONI NECESSARIE AL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE	X	X	X
	Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorirne uno	CIRCOLARE RELATIVA ALL'OBBLIGO DI ASTENSIONE DEI DIPENDENTI IN CASO DI CONFLITTO ANCHE POTENZIALE ANCHE PER GLI ATTI ENDOPROCEDIMENTALI, DOVERE DI SEGNALAZIONE DA PARTE DEI MEDESIMI SOGGETTI	X	X	X
	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	VERIFICHE A CAMPIONE SUI LAVORI/SERVIZI/ FORNITURE (RUP) DA PARTE DEL SUPERIORE GERARCHICO	X	X	X
	Frazionamento degli acquisti in modo da eludere la normativa sugli appalti al fine di avvantaggiare alcuni operatori economici e conseguente violazione delle deleghe di firma	ROTAZIONE RUP/DEC	X	X	X
	Frequente sottoposizione, ad istanza di parte, al giudizio degli organi di Giustizia Amministrativa	DEFINIZIONE DI UN DEC PER OGNI AFFIDAMENTO	X	X	X
	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore	CONTROLLI A CASCATA E A CAMPIONE	X	X	
	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto	CONVOLGIMENTO DI PIU' STRUTTURE INTERNE ED ESTERNE PER L'INDIVIDUAZIONE DEI FABBISOGNI - VERIFICA DELLA PROPOSTA DELL'UFFICIO COMPETENTE DA PARTE DI ALTRE AMMINISTRAZIONE COINVOLTE	X	X	X
	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	CONVOLGIMENTO DI PIU' STRUTTURE INTERNE IN FASE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	X	X	X
	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	RICORSO AD ACCORDI QUADRO PER PROCEDIMENTI DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI STANDARDIZZABILI	X	X	X
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte	CONTROLLO/MONITORAGGIO DELLE SCADENZE DEI TEMPI CONTRATTUALI	X	X	X
	Nomina responsabili procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti				
	Fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	SCADENZARIO DELLE PRESTAZIONI NECESSARIE AL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE	X	X	X
	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	VERIFICA DELLE PROCEDURE DEI FUNZIONARI DA PARTE DEL DIRIGENTE	X	X	X
	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	APPLICAZIONE DEL CODICE DIGITALE CAD	X	X	X
	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)	ADOZIONE DI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE PARTECIPATA (DEBAT PUBLIC, QUALI CONSULTAZIONI PRELIMINARI, DIBATTITI PUBBLICI STRUTTURATI, INFORMATIVE A GRUPPI GIÀ ORGANIZZATI) IN UN MOMENTO CHE PRECEDI L'APPROVAZIONE FORMALE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI, ANCHE AL FINE DI INDIVIDUARE LE OPERE DA REALIZZARSI IN VIA PRIORITY	X	X	X
	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	ATTIVAZIONE PROTOCOLLO ANTIMAFIA PER REALIZZAZIONE PROGRAMMA ART. 9 BIS L. 130	X		X
	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	CHECK LISTE E ATTIVAZIONE DI UNA PIATTAFORMA SHAREPOINT PER LA CONDIVISIONE DEI DOCUMENTI	X		
	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	SISTEMA INTEGRATO DI CONTROLLI PER LE PROCEDURE DEGLI APPALTI PUBBLICI	X		
	Intempestiva predisposizione dei documenti di programmazione	RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO DI ACQUISTO SERVIZI ASSICURATIVI ANCHE MEDIANTE STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E VALUTAZIONE DI ALTRE STRUTTURE DI CONTROLLO	X	X	X
		Procedura di verifica dei provvedimenti/atti della struttura operativa del decreto Genova	X	X	X
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica	AFFIDAMENTO DI ISPEZIONI, CONTROLLI E ATTI DI VIGILANZA AD ALMENO DUE DIPENDENTI ABBINATI SECONDO ROTAZIONE CASUALE	X	X	X
	Omissione/alterazione controlli	VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE EX D.P.R. 445/2000	X	X	X
	Scarso o mancato controllo	CONTROLLI A CAMPIONE SUI PROCESSI POSTI IN ESSERE DAGLI UFFICI AL FINE DI VERIFICARNE IL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDURALI	X	X	X
	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	REPORT SEMESTRALE DI CIASCUN DIRIGENTE DAL QUALE SI POSSA EVINCERE IL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI DI RELATIVA COMPETENZA	X	X	X
	Assenza di criteri di campionamento				
	Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.				
Gestione del Patrimonio	Scarsa responsabilizzazione interna	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CORRETTA MANUTENZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	X		
	Scarsa trasparenza dell'operato	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE BENI MOBILI E DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	X		

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE PROPOSTE	CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE		
			2020	2021	2022
Gestione del Patrimonio	Omissione di verifica dell'utilizzo dei beni patrimoniali per favorire un soggetto particolare. Omessa applicazione ISTAT fatture attive	PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE ED AL CONTENIMENTO DELLE SPESE DIFUNZIONAMENTO, EX ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE 24/12/2007, n. 244 (LEGGE FINANZIARIA 2008)	x	x	
	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni ed esterni imputazione di importi maggiorati su alcuni capitoli al fine di elargire importi difformi dalla normativa	REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI DILAZIONI DI PAGAMENTO	x		
	Alterazione dei dati di bilancio per ottenere il parere positivo	PERIODICO AGGIORNAMENTO DELLA VERIFICA DEI RESIDUI ATTIVI E VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELL'ANNULLAMENTO	x	x	x
	Mancata verifica dei documenti di entrata per consentire compensazione clienti - fornitori	CONTROLLO PUNTUALE DELLO SCADENZIARIO EMISSIONE FATTURE ATTIVE	x	x	x
	Mancato avvio delle procedure di recupero del credito per favorire soggetti particolari	CONTROLLO CIRCA L'EFFETTIVA EMISSIONE DELLE FATTURE DA PARTE DEGLI UFFICI COMPETENTI	x	x	x
	Omessa applicazione di interessi per ritardato pagamento	CONTROLLO PUNTUALE SULLA NATURA DELLA SPESA AMMESSA AL FINANZIAMENTO EUROPEO	x	x	x
	Omessa applicazione ISTAT canoni.	CONTROLLO A CASCATA DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE CHE HA PORTATO ALLA REDAZIONE DEL BILANCIO, COINVOLGENDO SOGGETTI APPARTENENTI AD ALTRI UFFICI DEL SERVIZIO RAGIONERIA NELLE FASI A MONTE E A VALLE DELLA REDAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO (AD ES. IN SFDE DI RICOGNIZIONE DEI RESIDUI)	x	x	x
	Ritardata emissione di fatture e conseguente ritardo degli incassi per favorire alcuni operatori economici	PREDISPOSIZIONE DI APPOSITA CHECK LIST DI CONTROLLO IN SEDE DI REDAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO	x	x	x
	scarsa o mancato controllo sulla gestione dei fondi comunitari	IMPLEMENTAZIONE DI UNA PROCEDURA INTEGRATA CON GLI ALTRI UFFICI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL CREDITO	x	x	x
	Erronea applicazione dei sistemi di calcolo	CONTROLLO INCROCIATO CON ALTRI UFFICI DELLE ENTE PER UN PUNTUALE AGGIORNAMENTO DELLO STATO DEI CREDITI	x	x	x
Gestione dell'entrata		ASSEGNAZIONE DI PIÙ RISORSE SU ATTIVITÀ ANALOGHE	x	x	x
		CONTROLLO PUNTUALE DELLA DOCUMENTAZIONE DI SPESA AMMESSA AL FINANZIAMENTO	x	x	x
		CHECK LIST CONTROLLI PROCEDURA DI RISCOSSIONE	x	x	x
		CORSI DI FORMAZIONE IN MATERIA DI CESSIONE DEI CREDITI E ESTINZIONE DEI DEBITI NELLA PA	x		
		DEFINIZIONE DI APPOSITA CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA REGOLARITÀ CONTABILE E DELLA COPERTURA FINANZIARIA DEI PROVVEDIMENTI CON IMPATTO IN BILANCIO	x	x	x
		ROTAZIONE INTERNA NELLA PRESA IN CARICO DELLE FATTURE DA EMETTERE	x	x	x
		EMMISSIONE DELLE FATTURE SEGUENDO LA CRONOLOGIA DI INSERIMENTO IN PROCEDURA DA PARTE DEGLI UFFICI PERIFERICI	x	x	x
		VERIFICA A CAMPIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	x	x	x
	Emissione/Non emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire/sfavorire il creditore. Ad esempio pagando un fornitore pur in assenza di regolarità dei documenti	CONTROLLO A CASCATA DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE CHE HA PORTATO ALLA REDAZIONE DEL BILANCIO, COINVOLGENDO SOGGETTI APPARTENENTI AD ALTRI UFFICI DEL SERVIZIO RAGIONERIA NELLE FASI A MONTE E A VALLE DELLA REDAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO (AD ES. IN SEDE DI RICOGNIZIONE DEI RESIDUI)	x	x	x
	Errata verifica degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni ed esterni, occultando la natura della spesa	PREDISPOSIZIONE DI APPOSITA CHECK LIST DI CONTROLLO IN SEDE DI REDAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO	x	x	x
	Errata verifica degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni/esterni	CHECK LIST CONTROLLI PROCEDURA DI PAGAMENTO E RELATIVE TEMPISTICHE	x	x	x
	Erronea imputazione al fine del rilascio dell'attestazione per favorire o sfavorire soggetti esterni	DEFINIZIONE DI APPOSITA CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA REGOLARITÀ CONTABILE E DELLA COPERTURA FINANZIARIA DEI PROVVEDIMENTI CON IMPATTO IN BILANCIO O DI NATURA CONTABILE	x	x	x
	Erronea imputazione della spesa (apertura finanziaria) al fine del rilascio dell'attestazione per favorire/sfavorire soggetti esterni	ASSUNZIONE DI LINEE GUIDA O CHECK LIST INTERNE ALL'UFFICIO AL FINE DI RENDERE AGEVOLE IL CONTROLLO PERIODICO DELLE SPESE ESEGUITE DAL CASSIERE	x	x	x
	Mancata verifica dei documenti allegati al decreto di liquidazione al fine di favorire/sfavorire il creditore, ad esempio per dare seguito al pagamento anche in assenza di documenti regolari	ROTAZIONE NELLA GESTIONE E PRESA IN CARICO DELLE FATTURE PASSIVE PER EVITARE L'ASSUNZIONE DI POSIZIONI DI INTERESSE	x	x	x
	Mancata verifica del possesso dei requisiti nel caso di cessione dei crediti o nel Sub-appalto	PREDISPOSIZIONE DI CHECK LIST ATTA A VERIFICARE CHE IL MANDATO DI PAGAMENTO SIA STATO EMESSO IN CONFORMITÀ ALLA NORMA DI LEGGE	x	x	x
	Mantenimento in bilancio di debiti insussistenti con il rischio di eventuale pagamento e vantaggio di alcuni fornitori		x	x	x
	Rendicontazione di spese già finanziate da altri contributi		x	x	x
	Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni	CONTROLLO MENSILE SULLA EMISSIONE DI DECRETI DI RIDETERMINA DEI QUADRI ECONOMICI DEI PROGETTI	x	x	x
	Non rispetto delle scadenze temporali	CORSI DI FORMAZIONE IN MATERIA DI CESSIONE DEI CREDITI E ESTINZIONE DEI DEBITI NELLA PA	x		
		VERIFICA A CAMPIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	x	x	x
		ROTAZIONE DEGLI ADDETTI ALLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA DEGLI ATTI DI SPESA	x	x	x
		REVISIONE DEL REGOLAMENTO DI CASSA	x		
		PROCEDIMENTALIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI CONTROLLO DEI PROVVEDIMENTI AVENTI IMPATTO SUL BILANCIO DELLE ENTE O RILEVANZA CONTABILE	x		

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE PROPOSTE	CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE		
			2020	2021	2022
Incarichi e nomine	Individuazione di commissari non idonei o con possibili conflitti di interessi Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	ALBO DEI COMMISSARI ESTERNI (MISURA RIPETITIVA)	X	X	X
	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	REVISIONE REGOLAMENTO DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI CHE PREVEDA PROCEDURE PUBBLICHE DI INDIVIDUAZIONE DEI PROFESSIONISTI E SISTEMATICA VERIFICA DELLA DISPONIBILITÀ DI PERSONALE INTERNO PRIMA DEL CONFERIMENTO DI INCARICHI ALL'ESTERNO;		X	
Programmazione	Discrezionalità nella scelta dei soggetti con cui collaborare Discrezionalità sulle priorità di azione Mancata o scarsa coerenza con le reali necessità funzionali dell'Ente.				
	Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto	SVOLGIMENTO DI INCONTRI E RIUNIONI PERIODICHE TRA DIRIGENTI COMPETENTI IN SETTORI DIVERSI PER FINALITÀ DI AGGIORNAMENTO SULL'ATTIVITÀ DELL'ENTE, CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI E CONFRONTO SULLE SOLUZIONI GESTIONALI, POSSIBILITÀ DI RIUTILIZZO DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI	X	X	X
	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione Scarso o mancato controllo Commistione tra le scelte politiche non chiare e specifiche e le soluzioni tecniche proposte	PROCEDURE CHE SPECIFICHINO I CIRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PRIVILEGI SIA DEL PERSONALE IT CHE DEGLI UTENTI	X	X	X
	Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza e economicità Intempestiva predisposizione dei documenti di programmazione intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione				
	Rischi derivanti dalla sottrazione al confronto concorrenziale delle concessioni e dalla creazione di posizioni di forza da parte degli operatori economici rispetto ai concorrenti e alle stesse AdSP Le asimmetrie informative che si hanno quando le informazioni non sono condivise integralmente fra gli individui facenti parte del processo economico				
	Scarsa responsabilizzazione interna				
	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali	REVISIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI/VANTAGGI ECONOMICI		X	
	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali	REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI E CONSEGUENTE CONTROLLO A CAMPIONE SUGLI ATTI DI CONCESSIONE	X		
	Riconoscimento indebito di indennità di mancato avviamento al lavoro temporaneo portuale	PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO ALBO DEI BENEFICIARI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	X	X	X
	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici	REGOLAMENTAZIONE DEL SISTEMA DI TARIFFAZIONE E CONTROLLO DELLA RACCOLTA RIFIUTI	X		
Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto	Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria	PROCEDURA INERENTE IL RICONOSCIMENTO DEL RISTORO DELLE MAGGIORI SPESE AFFRONTATE DAGLI AUTOTRASPORTATORI AI SENSI DELL'ART. 5, CO. 3, D.L. 28 SETTEMBRE 2018 N. 109	X		
	Scarsa trasparenza dell'operato	PROCEDURA INERENTE L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI AI SENSI DEI COMMI 2 TER E 2 QUATER ART. 7 LEGGE 130/2018 (ES. PUBBLICAZIONE AVVISI)	X		
	Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità				
	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni/documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi				
	Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto	PUBBLICAZIONE DI TUTTI GLI ATTI RELATIVI ALLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA	X	X	X
	Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell'oggetto della concessione, in assenza del presidio delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale	AFFIDAMENTO DI ISPEZIONI, CONTROLLI E ATTI DI VIGILANZA AD ALMENO DUE DIPENDENTI ABBINATI SECONDO ROTAZIONE CASUALE	X	X	X
Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE EX D.P.R. 445/2000	X	X	X
	Scarso o mancato controllo	GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE NON SEMPRE COMPOSTE DAGLI STESSI SOGGETTI	X	X	X
	Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni	APPLICAZIONE DEL GDPR	X	X	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	TRATTAZIONE DELLE PRATICHE SECONDO L'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO, CON TRATTAZIONE IN VIA D'URGENZA SOLO PREVIO CONCORDAMENTO CON DIRIGENTE O RESPONSABILE DI UFFICIO.	X	X	X
	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	CONTROLLO AMMINISTRATIVO SULLE DICHIARAZIONI RESE DAGLI INTERESSATI MEDIANTE MAPPATURA SU PROGRAMMA INFORMATICO GESTIONALE	X	X	X
	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per lo svolgimento di attività in ambito portuale)	GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE DA PARTE DI PIÙ ADDETTI	X	X	X
	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	AGGIORNAMENTO DEL PIANO DELLA FORMAZIONE IN MATERIA ANTICORRUZIONE AL PERSONALE DIRIGENTI E DEI QUADRI	X		
	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a benefici	AGGIORNAMENTO DEL MANUALE OPERATIVO IN MATERIA DI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA DEI DATI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DOCUMENTI	X		
	Autorizzazioni a soggetti non legittimi	INFORMATIZZAZIONE COMPLETA DELLE PROCEDURE CONCESSIONARIE AL FINE DI RENDERLE TRASPARENTE, VERIFICABILI E STANDARDIZZATE, ANCHE MEDIANTE COLLEGAMENTO CON CARTOGRAFIA E GIS	X	X	
		VERIFICA A CAMPIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	X	X	X
		ROTAZIONE FUNZIONARI ADDETTI	X	X	X

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE PROPOSTE	CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE		
			2020	2021	2022
Rischio Corruzione	Corresponsione di tangenti per ottenere benefici non dovuti o corsie preferenziali o omissioni di controlli  Omissione di fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti  Scarsa trasparenza dell'operato	RELAZIONI/REPORT SULL'OGGETTO DEL PROGETTO E SULLO SVOLGIMENTO ATTUATO	X		
		VERIFICA CORRISPONDENZA DEI CONTENUTI RELAZIONI PUBBLICHE CON LA GOVERNANCE ISTITUZIONALE	X	X	X
		REPORT/RELAZIONI CONDIVISI SUI CONTATTI E SUI RISULTATI RAGGIUNGI	X	X	X
		CONDIVISIONE RISULTATI CON LE STRUTTURE APICALI	X	X	X
		ANALISI DELLE RISORSE IMPIEGATE DALL'ENTE PER GLI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI	X	X	X
		MONITORAGGIO DEGLI STATI DI AVANZAMENTO DEI PROGETTI (OPERE, LAVORI E MANUTENZIONI).	X	X	X
		VERIFICA COSTANTE "AD INCROCIO" TRA DIRIGENTE E FUNZIONARIO SU TUTTA LA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA ALL'INTERNO DEL PROCESSO	X	X	X
		COORDINAMENTO CON ALTRE STRUTTURE (TECNICHE, AMMINISTRATIVE E LEGALI) - RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI PUBBLICI - CONTROLLO GERARCHICO	X	X	X
		PROMUOVERE INTESA CON CAPITANERIA E POLIZIA PER UNA SUPERVISIONE CONGIUNTA PER LA VIABILITÀ DELLE AREE PORTUALI	X		
		PROCEDURA AD HOC PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO RELATIVO AL CONTESTO ESTERNO	X		
		COORDINAMENTO TRA STRUTTURE INTERNE (TECNICA, ORGANIZZAZIONE E SISTEMI) - CONTROLLO GERARCHICO	X	X	X
		VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA TRASPARENZA	X	X	X
		NECESSITÀ DI DOTARSI DI PROCEDURE PER L'INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO PARTNER PER I PROGETTI FINANZIATI/FINANZIABILI DA CONTRIBUTI UE	X	X	X
		DEFINIZIONE DI UN PROGRAMMA PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO DI RICICLAGGIO	X		
		CONTROLLO E CONSERVAZIONE DICHIARAZIONI IN MATERIA DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI (ES. VERIFICA A CAMPIONE, ISTITUZIONE APPOSITO REGISTRO)	X		
Vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica  Omissione/alterazione controlli  Mancata attuazione di azioni per la risoluzione delle irregolarità evidenziate.  Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.	ROTAZIONE DEGLI ADDETTI ALLA VIGILANZA E SVOLGIMENTO ATTIVITÀ DA PARTE DI ALMENO DUE ADDETTI	X	X	X
		REPORTISTICA SU ATTIVITÀ SVOLTA E COMUNICAZIONE AD ALTRE STRUTTURE DELL'ENTE E AD ORGANI ESTERNI. REPORTISTICA VISIONATA E VAGLIATA DA RESPONSABILI DI UFFICIO E DIRIGENZA	X	X	X
		"ROTAZIONE TERRITORIALE DEGLI ADDETTI" TRA I DIVERSI SITI TERRITORIALI, DURANTE I TURNI DI REPERIBILITÀ	X	X	X
		FORMAZIONE/SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE DA PARTE DELLA DIRIGENZA	X	X	X
		BREVE "CODICE DEONTOLOGICO" SPECIFICO	X		
		RIATTIVAZIONE DI CORSI DI AGGIORNAMENTO	X	X	X
		FORME DI ROTAZIONE TERRITORIALE DA ASSUMERSI MEDIANTE ATTI DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE ORGANIZZAZIONE ED AFFARI GENERALI	X	X	X
		INSERIMENTO DOVERI DI CONDOTTA DEGLI ISPETTORI - COORDINAMENTO TRA I DIVERSI SOGGETTI CHE SVOLGONO ATTIVITÀ DI VIGILANZA NEI PORTI: OPERATORI ASL, OPERATORI DELLA CAPITANERIA DI PORTO, ETC..	X	X	X
		COLLEGIALITÀ NELL'ACCERTAMENTO DI CASI COMPLESSI	X	X	X
		FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE NELLO SPECIFICO SETTORE TECNICO DI COMPETENZA, NONCHÉ IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, LEGALITÀ E CODICI DI COMPORTAMENTO	X	X	X
		ATTIVITÀ SVOLTA IN PARTE IN MODO CONGIUNTO CON ALTRE STRUTTURE DELL'ENTE, O ALTRI ORGANI, O ALLA PRESENZA DEGLI RLS DI SITO	X	X	X
		MONITORAGGIO "ESTERNO" DELL'INCISIVITÀ DELLA VIGILANZA DA PARTE DI COMITATO IGIENE E SICUREZZA PORTUALE, OOSS, RLSS	X	X	X

**Allegato 2 - Report per Struttura delle Misure di Prevenzione per Area di Rischio**

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	STRUTTURA	STAFF LEGALE
		MISURE DI PREVENZIONE	
<b>Affari legali e contenziosi</b>	Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti	GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE NON SEMPRE SEGUITE DAGLI STESSI SOGGETTI E ROTAZIONE DEGLI INCARICHI	
	Violazione trasparenza per ritardare ricorsi	PROCEDURA INFORMATIZZATA DI MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI E DI GESTIONE INFORMATIZZATA DEI FASCICOLI	
	Volontaria omissione/ritardo circa l'inoltro al protocollo Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni/documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	ESPERIMENTO DI PROCEDURE COMPARATIVE QUANDO È NECESSARIO RIVOLGERSI A LEGALE ESTERNO O COINVOLGIMENTO DEL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO QUANDO VIENE NOMINATO UN LEGALE INTERNO PER UN DETERMINATO GIUDIZIO	
	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto	VERIFICA DELLE PROCEDURE DEI FUNZIONARI A CURA DEL DIRIGENTE ANCHE A CAMPIONE	
	Omissione/alterazione controlli	GESTIONE CENTRALIZZATA DELLA POSTA PEC/FAX NELLA SEGRETERIA GENERALE	
	Individuazione di commissari non idonei o con possibili conflitti di interessi	CONDIVISIONE ATTI CON TUTTI I COMPONENTI DEGLI UFFICI, CON IL DIRIGENTE E CON LE STRUTTURE COINVOLTE DALLA DIFESA.	
	intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	DECISIONE SU RICORSO AD AVVOCATURA O LEGALE ESTERNO RIMESSA A SG O PRESIDENTE	
<b>Contratti pubblici</b>	Omissione di fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	ACQUISIZIONE DA PARTE DELL'AVVOCATURA DI STATO DI LINEE GUIDA E/O PARERI SPECIFICI	
	Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza e economicità		
	Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti	RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO DI ACQUISTO SERVIZI ASSICURATIVI ANCHE MEDIANTE STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E VALUTAZIONE DI ALTRE STRUTTURE DI CONTROLLO	
	Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DI UN SISTEMA INFORMATICO PER LA GESTIONE, MONITORAGGIO E TRASPARENZA DEI SERVIZI E FORNITURE	
	Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.	SCADENZARIO DELLE PRESTAZIONI NECESSARIE AL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE	
	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 Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	RICORSO AD ACCORDI QUADRO PER PROCEDIMENTI DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI STANDARDIZZABILI	
	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni 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)	VERIFICA APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI P.A. PER ASPETTI INERENTI GLI APPALTI E VERIFICA APPLICAZIONE NORMATIVA TRASPARENZA	
<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica	VERIFICA DELLE PROCEDURE DEI FUNZIONARI DA PARTE DEL DIRIGENTE	
	Omissione/alterazione controlli	REPORT SEMESTRALE DI CIASCUN DIRIGENTE DAL QUALE SI POSSA EVINCERE IL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI DI RELATIVA COMPETENZA	
	Scarso o mancato controllo		
	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti		
	Assenza di criteri di campionamento Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.		

AREA DI RISCHIO	STRUTTURA	STAFF COMUNICAZIONE E MARKETING
EVENTI RISCHIOSI		MISURE DI PREVENZIONE
<b>Contratti pubblici</b>	Fuga di notizie di informazioni	VERIFICA APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI P.A. PER ASPETTI INERENTI GLI APPALTI
	Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti	RICORSO AD ACCORDI QUADRO PER PROCEDIMENTI DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI STANDARDIZZABILI
	Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	VERIFICA ASTENSIONE DA PARTE DEL DIPENDENTE IN CASO DI CONFLITTO ANCHE POTENZIALE ANCHE PER GLI ATTI ENDOPROCEDIMENTALI, DOVERE DI SEGNALAZIONE DA PARTE DEI MEDESIMI SOGGETTI
	Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.	AUDIT INTERNI SU FABBISOGNO ED ADOZIONE DI PROCEDURE INTERNE PER RILEVAZIONE E COMUNICAZIONE DEI FABBISOGNI IN VISTA DELLA PROGRAMMAZIONE. STANDARDIZZAZIONE DEL PROCESSO E SCADENZARIO DELLE PRESTAZIONI NECESSARIE AL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE
	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	
	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	
	Ammisione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	
	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)	
	Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorirne uno. 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	
	Frazionamento degli acquisti in modo da eludere la normativa sugli appalti al fine di avvantaggiare alcuni operatori economici e conseguente violazione delle deleghe di firma	
	Frequente sottoposizione, ad istanza di parte, al giudizio degli organi di Giustizia Amministrativa	
	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore	
	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto	
	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	
	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte	
	Nomina responsabili procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti	
	Fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terietà e l'indipendenza	
	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	
	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo dei subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	
	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)	
	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	
	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	
	Ammisione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	
Intempestiva predisposizione dei documenti di programmazione		
Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità		

**Allegato 2 - Report per Struttura delle Misure di Prevenzione per Area di Rischio**

AREA DI RISCHIO	STRUTTURA	STAFF COMUNICAZIONE E MARKETING
		MISURE DI PREVENZIONE
<b>Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto</b>	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni/documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	
	Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto	
	Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell'oggetto della concessione, in assenza del presidio delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale	VERIFICA A CAMPIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI
	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE NON SEMPRE COMPOSTE DAGLI STESSI SOGGETTI
	Scarso o mancato controllo	
	Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni	TRATTAZIONE DELLE PRATICHE SECONDO L'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO, CON TRATTAZIONE IN VIA D'URGENZA SOLO PREVIO CONCORDAMENTO CON DIRIGENTE O RESPONSABILE DI UFFICIO.
	Scarsa responsabilizzazione interna	CONTROLLO AMMINISTRATIVO SULLE DICHIARAZIONI RESE DAGLI INTERESSATI MEDIANTE MAPPATURA SU PROGRAMMA INFORMATICO GESTIONALE
	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	RELAZIONI/REPORT SULL'OGGETTO DEL PROGETTO E SULLO SVOLGIMENTO ATTUATO
	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per lo svolgimento di attività in ambito portuale)	
	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	CONDIVISIONE RISULTATI CON LE STRUTTURE APICALI
	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a benefici	VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA TRASPARENZA
	Autorizzazioni a soggetti non legittimi	ROTAZIONE FUNZIONARI ADDETTI
	Corresponsione di tangenti per ottenere benefici non dovuti o corsie preferenziali o omissioni di controlli	
	Omissione di fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	REPORT/RELAZIONI CONDIVISI SUI CONTATTI E SUI RISULTATI RAGGIUNTI
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti	
	Scarsa trasparenza dell'operato	VERIFICA COSTANTE "AD INCROCIO" TRA DIRIGENTE E FUNZIONARIO SU TUTTA LA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA ALL'INTERNO DEL PROCESSO
<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica	REPORT SEMESTRALE DI CIASCUN DIRIGENTE DAL QUALE SI POSSA EVINCERE IL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI DI RELATIVA COMPETENZA
	Omissione/alterazione controlli	
	Scarso o mancato controllo	
	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	
	Assenza di criteri di campionamento	
	Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.	

**STRUTTURA**
**DIREZIONE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO**

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE
<b>Concessioni e autorizzazioni</b>	<p>Ampia discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione delle istanze</p> <p>Mancata o insufficiente verifica sulla corretta esecuzione della concessione, anche in relazione ai parametri di valutazione delle prestazioni rese dall'operatore concessionario e agli obblighi a carico dello stesso fissati nel contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali/sanzioni, risoluzione o revoca della concessione</p> <p>Concessione o riscossione forzata dei canoni. Abusivo ricorso a modifiche del contratto al fine di favorire il concessionario.</p> <p>Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali</p> <p>Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali</p> <p>Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto</p> <p>Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito</p> <p>Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.</p> <p>Rischio di favoritismo nell'affidamento delle concessioni e di consolidamento dei rapporti solo con alcuni operatori economici</p> <p>Rischio di pressione del concessionario uscente nei confronti delle AdSP al fine di addivenire a proroghe o rinnovi della concessione e della conseguente chiusura concorrenziale del mercato</p> <p>Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell'oggetto della concessione, in assenza del presidio delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale</p> <p>Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte</p> <p>Omessa applicazione ISTAT canoni.</p> <p>Rischi derivanti dalla sottrazione al confronto concorrenziale delle concessioni e dalla creazione di posizioni di forza da parte degli operatori economici rispetto ai concorrenti e alle stesse AdSP</p>	<p>GESTIONE DELLE ISTRUZIONI CONDIVISA ED INTERSCAMBIABILE TRA GLI ADDETTI DI UFFICIO</p> <p>TRATTAMENTO DELLE PRATICHE SECONDO L'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO, CON TRATTAMENTO IN VIA D'URGENZA SOLO PREVIO CONCORDAMENTO CON DIRIGENTE O RESPONSABILE DI UFFICIO.</p> <p>TRACCIABILITÀ INFORMATICA DEI SINGOLI PROCEDIMENTI CON UTILIZZO DI SOFTWARE DI GESTIONE DEDICATO</p> <p>IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA DI CONDIVISIONE DELLE INFORMAZIONI TRA LE STRUTTURE COINVOLTE NEL PROCESSO</p> <p>VALUTAZIONE CONDIVISA - ANCHE PER NECESSARIA OMOGENEITÀ - CON ALTRE STRUTTURE DELL'ENTE SPECIFICAMENTE QUALIFICATE</p> <p>PERMANENTE E CODIFICATA INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO NEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO VIGENTE</p> <p>PUBBLICAZIONE DEL DELIBERA DI COMITATO INERENTE I PROVVEDIMENTI SUL SITO DI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", CORREDATE DAI DOCUMENTI PRINCIPALI</p> <p>PARTECIPAZIONE FORMALIZZATA E DOCUMENTATA (VERBALI O NOTE ISTRUZIONI) DI ALTRE STRUTTURE ALL'ISTRUTTORIA, E TALORA QUELLA DI ENTI ESTERNI</p> <p>PROGETTO DI TRASFORMAZIONE DEL PROCESSO PER ASSICURARE LA COMPLETA REMOTIZZAZIONE DELLA PROCEDURA/DEMATERIALIZZAZIONE DEL PERMESSO DI ACCESSO AL PORTO</p>
	<p>Fuga di notizie di informazioni</p> <p>Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti</p> <p>Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito</p> <p>Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.</p> <p>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</p> <p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso</p> <p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni</p> <p>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)</p> <p>Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorirne uno</p> <p>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</p>	<p>VERIFICA ASTENSIONE DA PARTE DEL DIPENDENTE IN CASO DI CONFLITTO ANCHE POTENZIALE ANCHE PER GLI ATTI ENDOPROCEDIMENTALI, DOVERE DI SEGNALAZIONE DA PARTE DEI MEDESIMI SOGGETTI</p> <p>AUDIT INTERNI SU FABBISOGNO ED ADOZIONE DI PROCEDURE INTERNE PER RILEVAZIONE E COMUNICAZIONE DEI FABBISOGNI IN VISTA DELLA PROGRAMMAZIONE. STANDARDIZZAZIONE DEL PROCESSO E SCADENZARIO DELLE PRESTAZIONI NECESSARIE AL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE</p> <p>VERIFICA APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI P.A. PER ASPETTI INERENTI GLI APPALTI</p> <p>CONVOLGIMENTO DI PIU' STRUTTURE INTERNE ED ESTERNE PER L'INDIVIDUAZIONE DEI FABBISOGNI - VERIFICA DELLA PROPOSTA DELL'UFFICIO COMPETENTE DA PARTE DI ALTRE AMMINISTRAZIONE COINVOLTE</p> <p>CONVOLGIMENTO DI PIU' STRUTTURE INTERNE IN FASE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO</p>

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE
<b>Contratti pubblici</b>	<p>Frazionamento degli acquisti in modo da eludere la normativa sugli appalti al fine di avvantaggiare alcuni operatori economici e conseguente violazione delle deleghe di firma</p> <p>Frequente sottoposizione, ad istanza di parte, al giudizio degli organi di Giustizia Amministrativa</p> <p>Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore</p> <p>Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte</p> <p>Nomina responsabili procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti</p> <p>Fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza</p> <p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</p> <p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso</p> <p>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)</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</p> <p>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</p> <p>Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni</p> <p>Intempestiva predisposizione dei documenti di programmazione</p>	
<b>Gestione del Patrimonio</b>	<p>Omissione di verifica dell'utilizzo dei beni patrimoniali per favorire un soggetto particolare.</p> <p>Omessa applicazione ISTAT fatture attive</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna</p> <p>Scarsa trasparenza dell'operato</p>	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CORRETTA MANUTENZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
<b>Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto</b>	<p>Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali</p> <p>Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali</p> <p>Riconoscimento indebito di indennità di mancato avviamento al lavoro temporaneo portuale</p> <p>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici</p> <p>Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria</p> <p>Scarsa trasparenza dell'operato</p>	<p>PROCEDURA INERENTE L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI AI SENSI DEI COMMI 2 TER E 2 QUATER ART. 7 LEGGE 130/2018 (ES. PUBBLICAZIONE AVVISI)</p> <p>PROCEDURA INERENTE IL RICONOSCIMENTO DEL RISTORO DELLE MAGGIORI SPESE AFFRONTATE DAGLI AUTOTRASPORTATORI AI SENSI DELL'ART. 5, CO. 3, D.L. 28 SETTEMBRE 2018 N. 109</p> <p>PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO ALBO DEI BENEFICIARI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</p>
	<p>Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità</p> <p>Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni/documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi</p> <p>Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto</p> <p>Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell'oggetto della concessione, in assenza del presidio delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale</p> <p>Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione</p>	<p>VERIFICA COSTANTE "AD INCROCIO" TRA DIRIGENTE E FUNZIONARIO SU TUTTA LA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA ALL'INTERNO DEL PROCESSO</p> <p>VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA TRASPARENZA</p> <p>PUBBLICAZIONE DI TUTTI GLI ATTI RELATIVI ALLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA</p> <p>AFFIDAMENTO DI ISPEZIONI, CONTROLLI E ATTI DI VIGILANZA AD ALMENO DUE DIPENDENTI ABBINATI SECONDO ROTAZIONE CASUALE</p> <p>VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE EX D.P.R. 445/2000</p>

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE
<b>Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto</b>	<p>Scarso o mancato controllo</p> <p>Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per lo svolgimento di attività in ambito portuali)</p> <p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)</p> <p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a benefici</p> <p>Autorizzazioni a soggetti non legittimi</p> <p>Corresponsione di tangenti per ottenere benefici non dovuti o corsie preferenziali o omissioni di controlli</p> <p>Omissione di fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi</p> <p>Scarsa trasparenza dell'operato</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti</p>	<p>NECESSITÀ DI DOTARSI DI PROCEDURE PER L'INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO PARTNER PER I PROGETTI FINANZIATI/FINANZIABILI DA CONTRIBUTI UE</p> <p>TRATTAZIONE DELLE PRATICHE SECONDO L'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO, CON TRATTAZIONE IN VIA D'URGENZA SOLO PREVIO CONCORDAMENTO CON DIRIGENTE O RESPONSABILE DI UFFICIO.</p> <p>CONTROLLO AMMINISTRATIVO SULLE DICHIARAZIONI RESE DAGLI INTERESSATI MEDIANTE MAPPATURA SU PROGRAMMA INFORMATICO GESTIONALE</p> <p>GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE DA PARTE DI PIÙ ADDETTI.</p> <p>COORDINAMENTO CON ALTRE STRUTTURE (TECNICHE, AMMINISTRATIVE E LEGALI) - RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI PUBBLICI - CONTROLLO GERARCHICO</p> <p>COORDINAMENTO TRA STRUTTURE INTERNE (TECNICA, ORGANIZZAZIONE E SISTEMI) - CONTROLLO GERARCHICO</p> <p>ROTAZIONE FUNZIONARI ADDETTI</p> <p>PROMUOVERE INTESA CON CAPITANERIA E POLIZIA PER UNA SUPERVISIONE CONGIUNTA PER LA VIABILITÀ DELLE AREE PORTUALI</p> <p>ROTAZIONE DEGLI ADDETTI ALLA VIGILANZA E SVOLGIMENTO ATTIVITÀ DA PARTE DI ALMENO DUE ADDETTI</p> <p>REPORTISTICA SU ATTIVITÀ SVOLTA E COMUNICAZIONE AD ALTRE STRUTTURE DELL'ENTE E AD ORGANI ESTERNI</p>
<b>Vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali</b>	<p>Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica</p> <p>Omissione/alterazione controlli</p> <p>Mancata attuazione di azioni per la risoluzione delle irregolarità evidenziate.</p> <p>Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.</p>	<p>ROTAZIONE DEGLI ADDETTI ALLA VIGILANZA E SVOLGIMENTO ATTIVITÀ DA PARTE DI ALMENO DUE ADDETTI</p> <p>REPORTISTICA SU ATTIVITÀ SVOLTA E COMUNICAZIONE AD ALTRE STRUTTURE DELL'ENTE E AD ORGANI ESTERNI</p>
<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<p>Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica</p> <p>Omissione/alterazione controlli</p> <p>Scarso o mancato controllo</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti</p> <p>Assenza di criteri di campionamento</p> <p>Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.</p>	<p>REPORT SEMESTRALE DI CIASCUN DIRIGENTE DAL QUALE SI POSSA EVINCERE IL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI DI RELATIVA COMPETENZA</p>

**Allegato 2 - Report per Struttura delle Misure di Prevenzione per Area di Rischio**

AREA DI RISCHIO	STRUTTURA	SEGRETERIA GENERALE
EVENTI RISCHIOSI		MISURE DI PREVENZIONE
<b>Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto</b>	Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità	
	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni/documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	TRATTAZIONE DELLE PRATICHE SECONDO L'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO, CON TRATTAZIONE IN VIA D'URGENZA SOLO PREVIO CONCORDAMENTO CON DIRIGENTE O RESPONSABILE DI UFFICIO.
	Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto	GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE DA PARTE DI PIÙ ADDETTI.
	Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell'oggetto della concessione, in assenza del presidio delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale	VERIFICA A CAMPIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI
	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	ROTAZIONE FUNZIONARI ADDETTI
	Scarso o mancato controllo	RELAZIONI/REPORT SULL'OGGETTO DEL PROGETTO E SULLO SVOLGIMENTO ATTUATO
	Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni	VERIFICA COSTANTE "AD INCROCIO" TRA DIRIGENTE E FUNZIONARIO SU TUTTA LA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA ALL'INTERNO DEL PROCESSO
	Scarsa responsabilizzazione interna	VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA TRASPARENZA
	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	
	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per lo svolgimento di attività in ambito portuale)	
	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa	
	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a benefici	
	Autorizzazioni a soggetti non legittimi	
	Corresponsione di tangenti per ottenere benefici non dovuti o corsie preferenziali o omissioni di controlli	
	Omissione di fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti	
	Scarsa trasparenza dell'operato	
	Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti	SISTEMA INTEGRATO DI CONTROLLI PER LE PROCEDURE DEGLI APPALTI PUBBLICI

**STRUTTURA**
**SEGRETARIA GENERALE**

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE
<b>Contratti pubblici</b>	<p>Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito</p> <p>Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.</p> <p>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</p> <p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso</p> <p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni</p> <p>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)</p>	Procedura di verifica dei provvedimenti/atti della struttura operativa del decreto Genova
<b>Programmazione</b>	<p>Discrezionalità nella scelta dei soggetti con cui collaborare</p> <p>Discrezionalità sulle priorità di azione</p> <p>Mancata o scarsa coerenza con le reali necessità funzionali dell'Ente.</p> <p>Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto</p> <p>Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione</p> <p>Scarso o mancato controllo</p> <p>Commistione tra le scelte politiche non chiare e specifiche e le soluzioni tecniche proposte</p> <p>Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza e economicità</p> <p>Intempestiva predisposizione dei documenti di programmazione</p> <p>Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione</p> <p>Rischi derivanti dalla sottrazione al confronto concorrenziale delle concessioni e dalla creazione di posizioni di forza da parte degli operatori economici rispetto ai concorrenti e alle stesse AdSP</p> <p>Le asimmetrie informative che si hanno quando le informazioni non sono condivise integralmente fra gli individui facenti parte del processo economico</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna</p>	SVOLGIMENTO DI INCONTRI E RIUNIONI PERIODICHE TRA DIRIGENTI COMPETENTI IN SETTORI DIVERSI PER FINALITÀ DI AGGIORNAMENTO SULL'ATTIVITÀ DELL'ENTE, CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI E CONFRONTO SULLE SOLUZIONI GESTIONALI, POSSIBILITÀ DI RIUTILIZZO DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI
<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<p>Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica</p> <p>Omissione/alterazione controlli</p> <p>Scarso o mancato controllo</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti</p>	REPORT SEMESTRALE DI CIASCUN DIRIGENTE DAL QUALE SI POSSA EVINCERE IL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI DI RELATIVA

**Allegato 2 - Report per Struttura delle Misure di Prevenzione per Area di Rischio****STRUTTURA****SEGRETERIA GENERALE**

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE
	Assenza di criteri di campionamento  Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.	

**Allegato 2 - Report per Struttura delle Misure di Prevenzione per Area di Rischio**

AREA DI RISCHIO	STRUTTURA	UFFICIO TERRITORIALE DI GENOVA
EVENTI RISCHIOSI		MISURE DI PREVENZIONE
<b>Concessioni e autorizzazioni</b>	Ampia discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione delle istanze	GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE CONDIVISA ED INTERSCAMBIABILE TRA GLI ADDETTI DI UFFICIO
	Mancata o insufficiente verifica sulla corretta esecuzione della concessione, anche in relazione ai parametri di valutazione delle prestazioni rese dall'operatore concessionario e agli obblighi a carico dello stesso fissati nel contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali/sanzioni, risoluzione o revoca della concessione	TRATTAMENTO DELLE PRATICHE SECONDO L'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO, CON TRATTAMENTO IN VIA D'URGENZA SOLO PREVIO CONCORDAMENTO CON DIRIGENTE O RESPONSABILE DI UFFICIO.
	Concessione o riscossione forzata dei canoni. Abusivo ricorso a modifiche del contratto al fine di favorire il concessionario.	CONTROLLO AMMINISTRATIVO SULLE DICHIARAZIONI RESE DAGLI INTERESSATI MEDIANTE MAPPATURA SU PROGRAMMA INFORMATICO GESTIONALE
	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali	SISTEMA INFORMATIZZATO DI GESTIONE E CONTROLLO DELLE AREE DEMANIALI ANCHE MEDIANTE SISTEMA GIS E CARTOGRAFIA;
	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali	SISTEMA INFORMATIZZATO PER LA VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DEI CANONI DEMANIALI NEL RISPETTO DELLA DISCIPLINA DI RIFERIMENTO
	Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto	APPLICAZIONE DEI TARIFFARI E PARAMETRI CODIFICATI PER LA DETERMINAZIONE DEI CANONI
	Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	NOTIFICA SPECIFICA DELL'APERTURA DEL PROCEDIMENTO A CONTROINTERESSATI INDIVIDUATI O INDIVIDUABILI, AI SENSI DI 241/90, QUALE ADEMPIMENTO INTEGRATIVO DELLA PUBBLICAZIONE
	Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.	CONDIVISIONE DI DATI E INFORMAZIONI CON FORZE DELL'ORDINE PREPOSTE AL CONTROLLO
	Rischio di favoritismi nell'affidamento delle concessioni e di consolidamento dei rapporti solo con alcuni operatori economici	TRACCIABILITÀ INFORMATICA DEI SINGOLI PROCEDIMENTI CON UTILIZZO DI SOFTWARE DI GESTIONE DEDICATO
	Rischio di pressione del concessionario uscente nei confronti delle AdSP al fine di addivenire a proroghe o rinnovi della concessione e della conseguente chiusura concorrenziale del mercato	IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA DI CONDIVISIONE DELLE INFORMAZIONI TRA LE STRUTTURE COINVOLTE NEL PROCESSO
	Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell'oggetto della concessione, in assenza del presidio delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale	VALUTAZIONE CONDIVISA - ANCHE PER NECESSARIA OMOGENEITÀ - CON ALTRE STRUTTURE DELL'ENTE SPECIFICAMENTE QUALIFICATE
	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	PERMANENTE E CODIFICATA INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO NEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO VIGENTE
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte	CODIFICAZIONE DEL PROCEDIMENTO MEDIANTE DECRETO E/O VERBALIZZAZIONI FORMALI
	Omessa applicazione ISTAT canoni.	TRACCIABILITÀ INFORMATICA DEI SINGOLI DIVERSI MOMENTI PROCEDIMENTALI, TRAMITE LORO INSERIMENTO NEL SISTEMA GESTIONALE
	Rischi derivanti dalla sottrazione al confronto concorrenziale delle concessioni e dalla creazione di posizioni di forza da parte degli operatori economici rispetto ai concorrenti e alle stesse AdSP	PUBBLICAZIONE DELLA DELIBERA DI COMITATO INERENTE I PROVVEDIMENTI SUL SITO DI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", CORREDATE DAI DOCUMENTI PRINCIPALI
		CONTROLLO A CAMPIONE DA PARTE DEL DIRIGENTE DI DUE DETERMINAZIONI DEL CANONE EFFETTUATE DAGLI UFFICI PER MENSILITÀ'
		PARTECIPAZIONE FORMALIZZATA E DOCUMENTATA (VERBALI O NOTE ISTRUTTORIE) DI ALTRE STRUTTURE ALL'ISTRUTTORIA, E TALORA QUELLA DI ENTI ESTERNI
		SOTTOPOSIZIONE A FIRMA DEGLI ESITI DEL PROCEDIMENTO A DIRIGENTE, DIRETTORE E VERTICE, MEDIANTE FORMAT A FIRMA MULTIPLA (RESP. PROC., DIRIGENTE, DIRETTORE, SG) DI TUTTI I PROVVEDIMENTI POSTI IN FIRMA

**Allegato 2 - Report per Struttura delle Misure di Prevenzione per Area di Rischio**

AREA DI RISCHIO	STRUTTURA	UFFICIO TERRITORIALE DI GENOVA
EVENTI RISCHIOSI		MISURE DI PREVENZIONE
		<p>SOTTOPOSIZIONE DELLA MEMORIA CONCLUSIVA DI COMITATO DI GESTIONE (PER LE CONCESSIONI, PER LE AUTORIZZAZIONI CONCESSORIE, PER LE AUTT. EX ART. 16 E EX ART. 68) AL VAGLIO DEL SEGRETARIO GENERALE E DEL PRESIDENTE</p> <p>SOTTOPOSIZIONE DELLA MEMORIA CONCLUSIVA AL COMITATO DI GESTIONE (COMPOSTO DA AMMINISTRAZIONI TERZE E COLLEGIO DEI REVISORI)</p> <p>DETtagliato riporto mediatico delle procedure di maggior rilievo, e di eventuali posizioni critiche di attori privati del procedimento o controintressati</p> <p>VERBALIZZAZIONI FORMALI ESTESE, O PARERI FORMALIZZATI, DEI SINGOLI PASSI PROCEDIMENTALI ISTRUTTORI</p> <p>DA PARTE DEL RESPONSABILE DI UFFICIO, DOVRE DI SEGNALAZIONE ALL'ESTINGUERSI DELLA CONCESSIONE, DI EVENTUALI MANUFATTI SUSCETTIBILI DI EVENTUALE INCAMERAMENTO ALLA PROPRIETA' STATALE.</p>
<b>Vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali</b>	<p>Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica</p> <p>Omissione/alterazione controlli Mancata attuazione di azioni per la risoluzione delle irregolarità evidenziate.</p> <p>Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.</p>	<p>ROTAZIONE DEGLI ADDETTI ALLA VIGILANZA E SVOLGIMENTO ATTIVITÀ DA PARTE DI ALMENO DUE ADDETTI</p> <p>REPORTISTICA SU ATTIVITÀ SVOLTA E COMUNICAZIONE AD ALTRE STRUTTURE DELL'ENTE E AD ORGANI ESTERNI REPORTISTICA VISIONATA E VAGLIATA DA RESPONSABILI DI UFFICIO E DIRIGENZA</p> <p>"ROTAZIONE TERRITORIALE DEGLI ADDETTI" TRA I DIVERSI SITI TERRITORIALI, DURANTE I TURNI DI REPERIBILITÀ</p> <p>FORMAZIONE/SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE DA PARTE DELLA DIRIGENZA</p> <p>BREVE "CODICE DEONTOLOGICO" SPECIFICO</p> <p>RIATTIVAZIONE DI CORSI DI AGGIORNAMENTO</p> <p>FORME DI ROTAZIONE TERRITORIALE DA ASSUMERSI MEDIANTE ATTI DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE ORGANIZZAZIONE ED AFFARI GENERALI</p> <p>INSERIMENTO DOVERI DI CONDOTTA DEGLI ISPETTORI - COORDINAMENTO TRA I DIVERSI SOGGETTI CHE SVOLGONO ATTIVITÀ DI VIGILANZA NEI PORTI: OPERATORI ASL, OPERATORI DELLA CAPITANERIA DI PORTO, ETC..</p> <p>COLLEGIALITÀ NELL'ACCERTAMENTO DI CASI COMPLESSI</p> <p>FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE NELLO SPECIFICO SETTORE TECNICO DI COMPETENZA, NONCHÉ IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, LEGALITÀ E CODICI DI COMPORTAMENTO</p> <p>ATTIVITA' SVOLTA IN PARTE IN MODO CONGIUNTO CON ALTRE STRUTTURE DELL'ENTE, O ALTRI ORGANI, O ALLA PRESENZA DEGLI RLS DI SITO</p> <p>MONITORAGGIO "ESTERNO" DELL'INCISIVITÀ DELLA VIGILANZA DA PARTE DI COMITATO IGIENE E SICUREZZA PORTUALE, OOSS, RLSS</p>
<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<p>Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica</p> <p>Omissione/alterazione controlli</p> <p>Scarso o mancato controllo</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti</p> <p>Assenza di criteri di campionamento</p> <p>Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.</p>	<p>REPORT SEMESTRALE DI CIASCUN DIRIGENTE DAL QUALE SI POSSA EVINCERE IL RISPECTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI DI RELATIVA COMPETENZA</p>

**STRUTTURA**
**STAFF GOVERNANCE DEMANIALE, PIANI D'IMPRESA E SOCIETÀ PARTECIPATE**

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE
Concessioni e autorizzazioni	Ampia discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione delle istanze	GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE CONDIVISA ED INTERSCAMBIABILE TRA GLI ADDETTI DI UFFICIO
	Mancata o insufficiente verifica sulla corretta esecuzione della concessione, anche in relazione ai parametri di valutazione delle prestazioni rese dall'operatore concessionario e agli obblighi a carico dello stesso fissati nel contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali/sanzioni, risoluzione o revoca della concessione	TRATTAZIONE DELLE PRATICHE SECONDO L'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO, CON TRATTAZIONE IN VIA D'URGENZA SOLO PREVIO CONCORDAMENTO CON DIRIGENTE O RESPONSABILE DI UFFICIO.
	Concessione o riscossione forzata dei canoni. Abusivo ricorso a modifiche del contratto al fine di favorire il concessionario.	CONTROLLO AMMINISTRATIVO SULLE DICHIARAZIONI RESE DAGLI INTERESSATI MEDIANTE MAPPATURA SU PROGRAMMA INFORMATICO GESTIONALE
	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali	
	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali	SISTEMA INFORMATIZZATO DI GESTIONE E CONTROLLO DELLE AREE DEMANIALI ANCHE MEDIANTE SISTEMA GIS E CARTOGRAFIA;
	Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto	SISTEMA INFORMATIZZATO PER LA VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DEI CANONI DEMANIALI NEL RISPETTO DELLA DISCIPLINA DI RIFERIMENTO
	Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	APPLICAZIONE DEI TARIFFARI E PARAMETRI CODIFICATI PER LA DETERMINAZIONE DEI CANONI
	Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.	NOTIFICA SPECIFICA DELL'APERTURA DEL PROCEDIMENTO A CONTROINTERESSATI INDIVIDUATI O INDIVIDUABILI, AI SENSI DI 241/90, QUALE ADEMPIIMENTO INTEGRATIVO DELLA PUBBLICAZIONE
	Rischio di favoritismi nell'affidamento delle concessioni e di consolidamento dei rapporti solo con alcuni operatori economici	CONDIVISIONE DI DATI E INFORMAZIONI CON FORZE DELL'ORDINE PREPOSTE AL CONTROLLO
	Rischio di pressione del concessionario uscente nei confronti delle AdSP al fine di addivenire a proroghe o rinnovi della concessione e della conseguente chiusura concorrenziale del mercato	TRACCIABILITÀ INFORMATICA DEI SINGOLI PROCEDIMENTI CON UTILIZZO DI SOFTWARE DI GESTIONE DEDICATO
	Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell'oggetto della concessione, in assenza del presidio delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale	IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA DI CONDIVISIONE DELLE INFORMAZIONI TRA LE STRUTTURE COINVOLTE NEL PROCESSO
	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	VALUTAZIONE CONDIVISA - ANCHE PER NECESSARIA OMOGENEITÀ - CON ALTRE STRUTTURE DELL'ENTE SPECIFICAMENTE QUALIFICATE
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte	PERMANENTE E CODIFICATA INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO NEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO VIGENTE
	Omessa applicazione ISTAT canoni.	CODIFICAZIONE DEL PROCEDIMENTO MEDIANTE DECRETO
	Rischi derivanti dalla sottrazione al confronto concorrenziale delle concessioni e dalla creazione di posizioni di forza da parte degli operatori economici rispetto ai concorrenti e alle stesse AdSP	TRACCIABILITÀ INFORMATICA DEI SINGOLI DIVERSI MOMENTI PROCEDIMENTALI, TRAMITE LORO INSERIMENTO NEL SISTEMA GESTIONALE
		PUBBLICAZIONE DELLA DELIBERA DI COMITATO INERENTE I PROVVEDIMENTI SUL SITO DI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", CORREDATE DAI DOCUMENTI PRINCIPALI
		PARTECIPAZIONE FORMALIZZATA E DOCUMENTATA (VERBALI O NOTE ISTRUTTORIE) DI ALTRE STRUTTURE ALL'ISTRUTTORIA, E TALORA QUELLA DI ENTI ESTERNI
		SOTTOPOSIZIONE A FIRMA DEGLI ESITI DEL PROCEDIMENTO A DIRIGENTE, DIRETTORE E VERTICE, MEDIANTE FORMAT A FIRMA MULTIPLA (RESP. PROC., DIRIGENTE, DIRETTORE, SG) DI TUTTI I PROVVEDIMENTI POSTI IN FIRMA
		SOTTOPOSIZIONE DELLA MEMORIA CONCLUSIVA DI COMITATO DI GESTIONE (PER LE CONCESSIONI, PER LE AUTORIZZAZIONI CONCESSORIE, PER LE AUTT. EX ART. 16 E EX ART. 68) AL VAGLIO DEL SEGRETARIO GENERALE E DEL PRESIDENTE
		SOTTOPOSIZIONE DELLA MEMORIA CONCLUSIVA AL COMITATO DI GESTIONE (COMPOSTO DA AMMINISTRAZIONI TERZE E COLLEGIO DEI REVISORI)
		AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDIMENTALIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI CONTROLLO DEI PIANI DI IMPRESA E DI ATTIVITÀ DEI CONCESSIONARI (AI SENSI ART.18 LEGGE 84/94)

**STRUTTURA**
**STAFF GOVERNANCE DEMANIALE, PIANI D'IMPRESA E SOCIETÀ PARTECIPATE**

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE
<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica Omissione/alterazione controlli Scarso o mancato controllo Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti Assenza di criteri di campionamento Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.	AFFIDAMENTO DI ISPEZIONI, CONTROLLI E ATTI DI VIGILANZA AD ALMENO DUE DIPENDENTI ABBINATI SECONDO ROTAZIONE CASUALE VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE EX D.P.R. 445/2000 REPORT SEMESTRALE DI CIASCUN DIRIGENTE DAL QUALE SI POSSA EVINCERE IL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI DI RELATIVA COMPETENZA
<b>Gestione del Patrimonio</b>	Omissione di verifica dell'utilizzo dei beni patrimoniali per favorire un sogetto particolare. Omessa applicazione ISTAT fatture attive Scarsa responsabilizzazione interna Scarsa trasparenza dell'operato	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CORRETTA MANUTENZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE
<b>Concessioni e autorizzazioni</b>	<p>Ampia discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione delle istanze</p> <p>Mancata o insufficiente verifica sulla corretta esecuzione della concessione, anche in relazione ai parametri di valutazione delle prestazioni rese dall'operatore concessionario e agli obblighi a carico dello stesso fissati nel contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali/sanzioni, risoluzione o revoca della concessione</p> <p>Concessione o riscossione forzata dei canoni. Abusivo ricorso a modifiche del contratto al fine di favorire il concessionario.</p> <p>Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali</p> <p>Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali</p> <p>Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto</p> <p>Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito</p> <p>Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.</p> <p>Rischio di favoritismi nell'affidamento delle concessioni e di consolidamento dei rapporti solo con alcuni operatori economici</p> <p>Rischio di pressione del concessionario uscente nei confronti delle AdSP al fine di addivenire a proroghe o rinnovi della concessione e della conseguente chiusura concorrenziale del mercato</p> <p>Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell'oggetto della concessione, in assenza del presidio delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale</p> <p>Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte</p> <p>Omessa applicazione ISTAT canoni.</p> <p>Rischi derivanti dalla sottrazione al confronto concorrenziale delle concessioni e dalla creazione di posizioni di forza da parte degli operatori economici rispetto ai concorrenti e alle stesse AdSP</p>	<p>GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE CONDIVISA ED INTERSCAMBIABILE TRA GLI ADDETTI DI UFFICIO</p> <p>TRATTAZIONE DELLE PRATICHE SECONDO L'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO, CON TRATTAZIONE IN VIA D'URGENZA SOLO PREVIO CONCORDAMENTO CON DIRIGENTE O RESPONSABILE DI UFFICIO.</p> <p>CONTROLLO AMMINISTRATIVO SULLE DICHIARAZIONI RESE DAGLI INTERESSATI MEDIANTE MAPPATURA SU PROGRAMMA INFORMATICO GESTIONALE</p> <p>SISTEMA INFORMATIZZATO DI GESTIONE E CONTROLLO DELLE AREE DEMANIALI ANCHE MEDIANTE SISTEMA GIS E CARTOGRAFIA;</p> <p>SISTEMA INFORMATIZZATO PER LA VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DEI CANONI DEMANIALI NEL RISPETTO DELLA DISCIPLINA DI RIFERIMENTO</p> <p>APPLICAZIONE DEI TARIFFARI E PARAMETRI CODIFICATI PER LA DETERMINAZIONE DEI CANONI</p> <p>NOTIFICA SPECIFICA DELL'APERTURA DEL PROCEDIMENTO A CONTROINTERESSATI INDIVIDUATI O INDIVIDUABILI, AI SENSI DI 241/90, QUALE ADEMPIMENTO INTEGRATIVO DELLA PUBBLICAZIONE</p> <p>CONDIVISIONE DI DATI E INFORMAZIONI CON FORZE DELL'ORDINE PREPOSTE AL CONTROLLO</p> <p>TRACCIABILITÀ INFORMATICA DEI SINGOLI PROCEDIMENTI CON UTILIZZO DI SOFTWARE DI GESTIONE DEDICATO</p> <p>IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA DI CONDIVISIONE DELLE INFORMAZIONI TRA LE STRUTTURE COINVOLTE NEL PROCESSO</p> <p>VALUTAZIONE CONDIVISA - ANCHE PER NECESSARIA OMOGENEITÀ - CON ALTRE STRUTTURE DELL'ENTE SPECIFICAMENTE QUALIFICATE</p> <p>PERMANENTE E CODIFICATA INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO NEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO VIGENTE</p> <p>CODIFICAZIONE DEL PROCEDIMENTO MEDIANTE DECRETO</p> <p>TRACCIABILITÀ INFORMATICA DEI SINGOLI DIVERSI MOMENTI PROCEDIMENTALI, TRAMITE LORO INSERIMENTO NEL SISTEMA GESTIONALE</p> <p>PUBBLICAZIONE DELLA DELIBERA DI COMITATO INERENTE I PROVVEDIMENTI SUL SITO DI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", CORREDATE DAI DOCUMENTI PRINCIPALI</p> <p>SOTTOPOSIZIONE DELLA MEMORIA CONCLUSIVA AL COMITATO DI GESTIONE (COMPOSTO DA AMMINISTRAZIONI TERZE E COLLEGIO DEI REVISORI)</p> <p>PUBBLICAZIONE, COINVOLGIMENTO ORGANI COLLEGIALI E ALTRI UFFICI ED ENTI/COMANDI</p> <p>PARTECIPAZIONE FORMALIZZATA E DOCUMENTATA (VERBALI O NOTE ISTRUTTORIE) DI ALTRE STRUTTURE ALL'ISTRUTTORIA, E TALORA QUELLA DI ENTI ESTERNI</p> <p>SOTTOPOSIZIONE A FIRMA DEGLI ESITI DEL PROCEDIMENTO A DIRIGENTE, DIRETTORE E VERTICE, MEDIANTE FORMAT A FIRMA MULTIPLO (RESP. PROC., DIRIGENTE, DIRETTORE, SG) DI TUTTI I PROVVEDIMENTI POSTI IN FIRMA</p> <p>SOTTOPOSIZIONE DELLA MEMORIA CONCLUSIVA DI COMITATO DI GESTIONE (PER LE CONCESSIONI, PER LE AUTORIZZAZIONI CONCESSIONARIE, PER LE AUTT. EX ART. 16 E EX ART. 68) AL VAGLIO DEL SEGRETARIO GENERALE E DEL PRESIDENTE</p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p>
<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<p>Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica</p> <p>Omissione/alterazione controlli</p> <p>Scarso o mancato controllo</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti</p> <p>Assenza di criteri di campionamento</p> <p>Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.</p>	<p>AFFIDAMENTO DI ISPEZIONI, CONTROLLI E ATTI DI VIGILANZA AD ALMENO DUE DIPENDENTI ABBINATI SECONDO ROTAZIONE CASUALE</p> <p>VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE EX D.P.R. 445/2000</p> <p>REPORT SEMESTRALE DI CIASCUN DIRIGENTE DAL QUALE SI POSSA EVINCERE IL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI DI RELATIVA COMPETENZA</p>
<b>Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto</b>	<p>Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali</p> <p>Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali</p> <p>Riconoscimento indebito di indennità di mancato avviamento al lavoro temporaneo portuale</p> <p>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici</p> <p>Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria</p> <p>Scarsa trasparenza dell'operato</p>	<p>PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO ALBO DEI BENEFICIARI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</p>

**Allegato 2 - Report per Struttura delle Misure di Prevenzione per Area di Rischio**

AREA DI RISCHIO	STRUTTURA	DIREZIONE TECNICA E AMBIENTE
		MISURE DI PREVENZIONE
Contratti pubblici	Fuga di notizie di informazioni	
	Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti	APPOSITE CLAUSOLE CONTRATTUALI DA INSERIRE IN MODO UNIFORME IN CONTRATTI DI APPALTO ED INCARICHI PROFESSIONALI (PATTO DI LEGALITA')
	Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI VALIDAZIONE E VERIFICA DEI PROGETTI DI OPERE/LAVORI A SOGGETTI ESTERNI INDIVIDUATI A SEGUITO DI PROCEDURA DI GARA
	Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.	APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DEGLI APPALTI PUBBLICI IVI COMPRESI I PRINCIPI DI MASSIMA CONCORRENZA
	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	VERIFICA APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI P.A. PER ASPETTI INERENTI GLI APPALTI
	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	ADEMPIMENTO AGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA IN RELAZIONE ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO
	Ammisione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	VERIFICA ASTENSIONE DA PARTE DEL DIPENDENTE IN CASO DI CONFLITTO ANCHE POTENZIALE ANCHE PER GLI ATTI ENDOPROCEDIMENTALI, DOVERE DI SEGNALAZIONE DA PARTE DEI MEDESIMI SOGGETTI
	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)	AUDIT INTERNI SU FABBISOGNO ED ADOZIONE DI PROCEDURE INTERNE PER RILEVAZIONE E COMUNICAZIONE DEI FABBISOGNI IN VISTA DELLA PROGRAMMAZIONE. STANDARDIZZAZIONE DEL PROCESSO E SCADENZARIO DELLE PRESTAZIONI NECESSARIE AL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE
	Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorirne uno	
	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	VERIFICHE A CAMPIONE SUI LAVORI/SERVIZI/ FORNITURE (RUP) DA PARTE DEL SUPERIORE GERARCHICO
	Frazionamento degli acquisti in modo da eludere la normativa sugli appalti al fine di avvantaggiare alcuni operatori economici e conseguente violazione delle deleghe di firma	ROTAZIONE DEI RUP/DEC
	Frequente sottoposizione, ad istanza di parte, al giudizio degli organi di Giustizia Amministrativa	APPLICAZIONE DEL CODICE DIGITALE CAD
	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore	
	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto	
	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	RICORSO AD ACCORDI QUADRO PER PROCEDIMENTI DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI STANDARDIZZABILI
	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	CONTROLLO/MONITORAGGIO DELLE SCADENZE DEI TEMPI CONTRATTUALI
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte	
	Nomina responsabili procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti	
	Fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	
	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	

**Allegato 2 - Report per Struttura delle Misure di Prevenzione per Area di Rischio**

STRUTTURA		DIREZIONE TECNICA E AMBIENTE
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE
	<p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo dei subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso</p> <p>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)</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</p> <p>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</p> <p>Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni</p> <p>Intempestiva predisposizione dei documenti di programmazione</p>	<p>ADOZIONE DI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE PARTECIPATA (DEBAT PUBLIC, QUALI CONSULTAZIONI PRELIMINARI, DIBATTITI PUBBLICI STRUTTURATI, INFORMATIVE A GRUPPI GIÀ ORGANIZZATI) IN UN MOMENTO CHE PRECDE L'APPROVAZIONE FORMALE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI, ANCHE AL FINE DI <del>AVVOLGERE LE OPERE DA REALIZZARSI IN VIA CONCORSUA</del></p> <p>CHECK LISTE E ATTIVAZIONE DI UNA PIATTAFORMA SHAREPOINT PER LA CONDIVISIONE DEI DOCUMENTI</p> <p>SISTEMA INTEGRATO DI CONTROLLI PER LE PROCEDURE DEGLI APPALTI PUBBLICI</p>
<b>Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto</b>	<p>Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali</p> <p>Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali</p> <p>Riconoscimento indebito di indennità di mancato avviamento al lavoro temporaneo portuale</p> <p>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici</p> <p>Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria</p> <p>Scarsa trasparenza dell'operato</p>	<p>PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO ALBO DEI BENEFICIARI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</p> <p>REGOLAMENTAZIONE DEL SISTEMA DI TARIFFAZIONE E CONTROLLO DELLA RACCOLTA RIFIUTI</p>
<b>Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto</b>	<p>Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità</p> <p>Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni/documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi</p> <p>Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto</p> <p>Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell'oggetto della concessione, in assenza del presidio delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale</p> <p>Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione</p> <p>Scarso o mancato controllo</p> <p>Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per lo svolgimento di attività in ambito portuale)</p>	<p>AFFIDAMENTO DI ISPEZIONI, CONTROLLI E ATTI DI VIGILANZA AD ALMENO DUE DIPENDENTI ABBINATI SECONDO ROTAZIONE CASUALE</p> <p>VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE EX D.P.R. 445/2000</p> <p>GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE DA PARTE DI PIÙ ADDETTI.</p> <p>TRATTAZIONE DELLE PRATICHE SECONDO L'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO, CON TRATTAZIONE IN VIA D'URGENZA SOLO PREVIO CONCORDAMENTO CON DIRIGENTE O RESPONSABILE DI UFFICIO.</p> <p>CONTROLLO AMMINISTRATIVO SULLE DICHIARAZIONI RESE DAGLI INTERESSATI MEDIANTE MAPPATURA SU PROGRAMMA INFORMATICO GESTIONALE</p>

**Allegato 2 - Report per Struttura delle Misure di Prevenzione per Area di Rischio**

STRUTTURA		DIREZIONE TECNICA E AMBIENTE
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE
	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)</p> <p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a benefici</p> <p>Autorizzazioni a soggetti non legittimati</p> <p>Corresponsione di tangenti per ottenere benefici non dovuti o corsie preferenziali o omissioni di controlli</p> <p>Omissione di fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti</p> <p>Scarsa trasparenza dell'operato</p>	<p>INFORMATIZZAZIONE COMPLETA DELLE PROCEDURE CONCESSIONE AL FINE DI RENDERLE TRASPARENTE, VERIFICABILI E STANDARDIZZATE, ANCHE MEDIANTE COLLEGAMENTO CON CARTOGRAFIA E GIS</p> <p>VERIFICA A CAMPIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI</p> <p>ROTAZIONE FUNZIONARI ADDETTI</p> <p>RELAZIONI/REPORT SULL'OGGETTO DEL PROGETTO E SULLO SVOLGIMENTO ATTUATO</p> <p>PROMUOVERE INTESA CON CAPITANERIA E POLIZIA PER UNA SUPERVISIONE CONGIUNTA PER LA VIABILITA' DELLE AREE PORTUALI</p> <p>VERIFICA COSTANTE "AD INCROCIO" TRA DIRIGENTE E FUNZIONARIO SU TUTTA LA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA ALL'INTERNO DEL PROCESSO</p> <p>VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA TRASPARENZA</p>
<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<p>Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica</p> <p>Omissione/alterazione controlli</p> <p>Scarso o mancato controllo</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti</p> <p>Assenza di criteri di campionamento</p> <p>Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.</p>	<p>REPORT SEMESTRALE DI CIASCUN DIRIGENTE DAL QUALE SI POSSA EVINCERE IL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI DI RELATIVA COMPETENZA</p>

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	STRUTTURA	DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE
<b>Contratti pubblici</b>	<p>Fuga di notizie di informazioni</p> <p>Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti</p> <p>Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito</p> <p>Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.</p> <p>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</p> <p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso</p> <p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni</p> <p>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)</p> <p>Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorirne uno</p> <p>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</p> <p>Frazionamento degli acquisti in modo da eludere la normativa sugli appalti al fine di avvantaggiare alcuni operatori economici e conseguente violazione delle deleghe di firma</p> <p>Frequente sottoposizione, ad istanza di parte, al giudizio degli organi di Giustizia Amministrativa</p> <p>Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore</p> <p>Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte</p> <p>Nomina responsabili procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti</p> <p>Fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza</p> <p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</p> <p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo dei subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso</p> <p>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)</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</p> <p>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</p> <p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni</p>		<p>CHECK LISTE E ATTIVAZIONE DI UNA PIATTAFORMA SHAREPOINT PER LA CONDIVISIONE DEI DOCUMENTI</p> <p>APPOSITE CLAUSOLE CONTRATTUALI DA INSERIRE IN MODO UNIFORME IN CONTRATTI DI APPALTO ED INCARICHI PROFESSIONALI (PATTO DI LEGALITÀ)</p> <p>ATTIVAZIONE PROTOCOLLO ANTIMAFIA PER REALIZZAZIONE PROGRAMMA ART. 9 BIS L. 130</p> <p>APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DEGLI APPALTI PUBBLICI IVI COMPRESI I PRINCIPI DI MASSIMA CONCORRENZA</p> <p>VERIFICA APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI P.A. PER ASPETTI INERENTI GLI APPALTI</p> <p>ROTAZIONE DEI RUP/DEC</p> <p>VERIFICA ASTENSIONE DA PARTE DEL DIPENDENTE IN CASO DI CONFLITTO ANCHE POTENZIALE ANCHE PER GLI ATTI ENDOPROCEDIMENTALI, DOVERE DI SEGNALAZIONE DA PARTE DEI MEDESIMI SOGGETTI</p> <p>AUDIT INTERNI SU FABBISOGNO ED ADOZIONE DI PROCEDURE INTERNE PER RILEVAZIONE E COMUNICAZIONE DEI FABBISOGNI IN VISTA DELLA PROGRAMMAZIONE. STANDARDIZZAZIONE DEL PROCESSO E SCADENZARIO DELLE PRESTAZIONI NECESSARIE AL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE</p> <p>CONTROLLI A CASCATA E A CAMPIONE</p>

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	STRUTTURA	MISURE DI PREVENZIONE
	Intempestiva predisposizione dei documenti di programmazione		
<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica Omissione/alterazione controlli Scarso o mancato controllo Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti Assenza di criteri di campionamento Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.		AFFIDAMENTO DI ISPEZIONI, CONTROLLI E ATTI DI VIGILANZA AD ALMENO DUE DIPENDENTI ABBINATI SECONDO ROTAZIONE CASUALE VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE EX D.P.R. 445/2000 CONTROLLI A CAMPIONE SUI PROCESSI POSTI IN ESSERE DAGLI UFFICI AL FINE DI VERIFICARNE IL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDURALI REPORT SEMESTRALE DI CIASCUN DIRIGENTE DAL QUALE SI POSSA EVINCERE IL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI DI RELATIVA
<b>Gestione del Patrimonio</b>	Omissione di verifica dell'utilizzo dei beni patrimoniali per favorire un sogetto particolare. Omessa applicazione ISTAT fatture attive Scarsa responsabilizzazione interna Scarsa trasparenza dell'operato		
<b>Gestione dell'entrata</b>	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni ed esterni imputazione di importi maggiorati su alcuni capitoli al fine di elargire importi difformi dalla normativa Alterazione dei dati di bilancio per ottenere il parere positivo Mancata verifica dei documenti di entrata per consentire compensazione clienti - fornitori Mancato avvio delle procedure di recupero del credito per favorire soggetti particolari Omessa applicazione di interessi per ritardato pagamento  Omessa applicazione ISTAT canoni. Ritardata emissione di fatture e conseguente ritardo degli incassi per favorire alcuni operatori economici scarsa o mancato controllo sulla gestione dei fondi comunitari Erronea applicazione dei sistemi di calcolo		REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI DILAZIONI DI PAGAMENTO PERIODICO AGGIORNAMENTO DELLA VERIFICA DEI RESIDUI ATTIVI E VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELL'ANNULLAMENTO CONTROLLO PUNTUALE DELLO SCADENZARIO EMISSIONE FATTURE ATTIVE CONTROLLO CIRCA L'EFFETTIVA EMISSIONE DELLE FATTURE DA PARTE DEGLI UFFICI COMPETENTI CONTROLLO PUNTUALE SULLA NATURA DELLA SPESA AMMESSA AL FINANZIAMENTO EUROPEO  CONTROLLO A CASCATA DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE CHE HA PORTATO ALLA REDAZIONE DEL BILANCIO, COINVOLGENDO SOGGETTI APPARTENENTI AD ALTRI UFFICI DEL SERVIZIO RAGIONERIA NELLE FASI A MONTE E A VALLE DELLA REDAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO (AD ES. IN SEDE DI RICOGNIZIONE DEI RESIDUI) PREDISPOSIZIONE DI APPOSITA CHECK LIST DI CONTROLLO IN SEDE DI REDAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO IMPLEMENTAZIONE DI UNA PROCEDURA INTEGRATA CON GLI ALTRI UFFICI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL CREDITO CONTROLLO INCROCIATO CON ALTRI UFFICI DELLE ENTE PER UN PUNTUALE AGGIORNAMENTO DELLO STATO DEI CREDITI CONTROLLO PUNTUALE DELLA DOCUMENTAZIONE DI SPESA AMMESSA AL FINANZIAMENTO EMISSIONE DELLE FATTURE SEGUENDO LA CRONOLOGIA DI INSERIMENTO IN PROCEDURA DA PARTE DEGLI UFFICI PERIFERICI ROTAZIONE INTERNA NELLA PRESA IN CARICO DELLE FATTURE DA EMETTERE CHECK LIST CONTROLLI PROCEDURA DI RISCOSSIONE CORSI DI FORMAZIONE IN MATERIA DI CESSIONE DEI CREDITI E ESTINZIONE DEI DEBITI NELLA PA  DEFINIZIONE DI APPOSITA CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA REGOLARITA' CONTABILE E DELLA COPERTURA FINANZIARIA DEI PROVVEDIMENTI CON IMPATTO IN BILANCIO VERIFICA A CAMPIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI
<b>Gestione della spesa</b>	Emissione/Non emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire/sfavorire il creditore. Ad esempio pagando un fornitore pur in assenza di regolarità dei documenti  Errata verifica degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni ed esterni, occultando la natura della spesa  Errata verifica degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni/esterni Erronea imputazione al fine del rilascio dell'attestazione per favorire o sfavorire soggetti esterni Erronea imputazione della spesa (apertura finanziaria) al fine del rilascio dell'attestazione per favorire/sfavorire soggetti esterni Invincibile verifica dei documenti allegati ai decreti di liquidazione ai fine di favorire/sfavorire il creditore, ad esempio per dare seguito al pagamento anche in assenza di documenti regolari Mancata verifica del possesso dei requisiti nel caso di cessione dei crediti o nel Sub-appalto Mantenimento in bilancio di debiti insussistenti con il rischio di eventuale pagamento e vantaggio di alcuni fornitori  Rendicontazione di spese già finanziante da altri contributi Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni  Non rispetto delle scadenze temporali		CONTROLLO A CASCATA DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE CHE HA PORTATO ALLA REDAZIONE DEL BILANCIO, COINVOLGENDO SOGGETTI APPARTENENTI AD ALTRI UFFICI DEL SERVIZIO RAGIONERIA NELLE FASI A MONTE E A VALLE DELLA REDAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO (AD ES. IN SEDE DI RICOGNIZIONE DEI RESIDUI) PREDISPOSIZIONE DI APPOSITA CHECK LIST DI CONTROLLO IN SEDE DI REDAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO  CHECK LIST CONTROLLI PROCEDURA DI PAGAMENTO E RELATIVE TEMPISTICHE DEFINIZIONE DI APPOSITA CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA REGOLARITA' CONTABILE E DELLA COPERTURA FINANZIARIA DEI PROVVEDIMENTI CON IMPATTO IN BILANCIO O DI NATURA CONTABILE ASSUNZIONE DI LINEE GUIDA O CHECK LIST INTERNE ALL'UFFICIO AL FINE DI RENDERE AGEVOLI IL CONTROLLO PERIODICO DELLE SPESE ESEGUITE DAL CASSIERE ROTAZIONE NELLA GESTIONE E PRESA IN CARICO DELLE FATTURE PASSIVE PER EVITARE L'ASSUNZIONE DI POSIZIONI DI INTERESSE PREDISPOSIZIONE DI CHECK LIST ATTA A VERIFICARE CHE IL MANDATO DI PAGAMENTO SIA STATO EMESSO IN CONFORMITA' ALLA NORMA DI LEGGE  CONTROLLO MENSILE SULLA EMISSIONE DI DECRETI DI RIDETERMINA DEI QUADRI ECONOMICI DEI PROGETTI CORSI DI FORMAZIONE IN MATERIA DI CESSIONE DEI CREDITI E ESTINZIONE DEI DEBITI NELLA PA VERIFICA A CAMPIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI  ROTAZIONE DEGLI ADDETTI ALLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA DEGLI ATTI DI SPESA  PROCEDIMENTALIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI CONTROLLO DEI PROVVEDIMENTI AVVENTI IMPATTO SUL BILANCIO DELLE ENTE O RILEVANZA CONTABILE
	Discrezionalità nella scelta dei soggetti con cui collaborare  Discrezionalità sulle priorità di azione		SVOLGIMENTO DI INCONTRI E RIUNIONI PERIODICHE TRA DIRIGENTI COMPETENTI IN SETTORI DIVERSI PER FINALITÀ DI AGGIORNAMENTO SULL'ATTIVITÀ DELL'ENTE, CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI E CONFRONTO SULLE SOLUZIONI GESTIONALI, POSSIBILITÀ DI RIUTILIZZO DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE
<b>Programmazione</b>	<p>Mancata o scarsa coerenza con le reali necessità funzionali dell'Ente.</p> <p>Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto</p> <p>Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione</p> <p>Scarso o mancato controllo</p> <p>Commistione tra le scelte politiche non chiare e specifiche e le soluzioni tecniche proposte</p> <p>Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza e economicità</p> <p>Intempestiva predisposizione dei documenti di programmazione</p> <p>intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione creazione di posizioni di forza da parte degli operatori economici rispetto ai concorrenti e alle stesse AdSP</p> <p>Le asimmetrie informative che si hanno quando le informazioni non sono condivise integralmente fra gli individui facenti parte del processo economico</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna</p>	
<b>Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto</b>	<p>Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali</p> <p>Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali Riconoscimento indebito di indennità di mancato avviamento al lavoro temporaneo portuale</p> <p>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria</p> <p>Scarsa trasparenza dell'operato</p>	<p>REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO ALBO DEI BENEFICIARI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</p>
<b>Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto</b>	<p>Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni/documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi</p> <p>Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto</p> <p>Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell'oggetto della concessione, in assenza del presidio delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale</p> <p>Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione</p> <p>Scarso o mancato controllo Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per lo svolgimento di attività in ambito portuale)</p> <p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)</p> <p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a benefici</p> <p>Autorizzazioni a soggetti non legittimi Corresponsione di tangenti per ottenere benefici non dovuti o corsie preferenziali o omissioni di controlli</p> <p>Omissione di fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti</p> <p>Scarsa trasparenza dell'operato</p>	<p>AFFIDAMENTO DI ISPEZIONI, CONTROLLI E ATTI DI VIGILANZA AD ALMENO DUE DIPENDENTI ABBINATI SECONDO ROTAZIONE CASUALE</p> <p>VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE EX D.P.R. 445/2000</p> <p>VERIFICA A CAMPIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI TRATTAZIONE DELLE PRATICHE SECONDO L'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO, CON TRATTAZIONE IN VIA D'URGENZA SOLO PREVIO CONCORDAMENTO CON DIRIGENTE O RESPONSABILE DI UFFICIO CONTROLLO AMMINISTRATIVO SULLE DICHIARAZIONI RESE DAGLI INTERESSATI MEDIANTE MAPPATURA SU PROGRAMMA INFORMATICO GESTIONALE</p> <p>GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE DA PARTE DI PIÙ ADDETTI.</p> <p>AGGIORNAMENTO DEL PIANO DELLA FORMAZIONE IN MATERIA ANTICORRUZIONE AL PERSONALE DIRIGENTI E DEI QUADRI</p> <p>AGGIORNAMENTO DEL MANUALE OPERATIVO IN MATERIA DI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA DEI DATI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DOCUMENTI ROTAZIONE FUNZIONARI ADDETTI</p> <p>RELAZIONI/REPORT SULL'OGGETTO DEL PROGETTO E SULLO SVOLGIMENTO ATTUATO</p> <p>ANALISI DELLE RISORSE IMPIEGATE DALL'ENTE PER GLI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI</p> <p>MONITORAGGIO DEGLI STATI DI AVANZAMENTO DEI PROGETTI (OPERE, LAVORI E MANUTENZIONI).</p> <p>VERIFICA COSTANTE "AD INCROCIO" TRA DIRIGENTE E FUNZIONARIO SU TUTTA LA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA ALL'INTERNO DEL PROCESSO</p> <p>VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA TRASPARENZA</p> <p>PROCEDURA AD HOC PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUSSIVO RELATIVO AL CONTESTO ESTERNO</p> <p>DEFINIZIONE DI UN PROGRAMMA PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO DI RICICLAGGIO</p> <p>CONTROLLO E CONSERVAZIONE DICHIARAZIONI IN MATERIA DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI (ES. VERIFICA A CAMPIONE, ISTITUZIONE APPOSITO REGISTRO)</p>

## STRUTTURA

## DIREZIONE ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE
Acquisizione e progressione del personale	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	AGGIORNAMENTO ANNUALE PIANO DELLA FORMAZIONE
	Accoglimento di osservazioni che contrastino con gli interessi generali dell'Ente	LINEE GUIDA RELATIVE AI REQUISITI PER LE SELEZIONI DI PERSONALE
	Discrezionalità nella scelta dei soggetti con cui collaborare	
	Discrezionalità sulle priorità di azione	REVISIONE REGOLAMENTO SVOLGIMENTO PROCEDURE SELETTIVE
	Disomogeneità delle procedure di reclutamento del personale e possibili disparità di trattamento	REVISIONE DELLA DICHIARAZIONE DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE, CIRCA ESCLUSIONE CONFLITTO DI INTERESSI
	In assenza di un regolamento ampio spazio alla discrezionalità e possibili favoritismi nelle assunzioni	VERIFICA E MAPPATURA DEI PROCESSI DI FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE FINALIZZATA A DEFINIRE UNA NUOVA FASE DI ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE
	Inefficiente svolgimento delle procedure di selezione e mancanza di trasparenza delle stesse	REGOLAMENTO PER LE ATTRIBUZIONI DI INDENNITÀ DI REPERIBILITÀ
	Inefficiente valutazione delle proposte e delle effettive esigenze interne di tirocini	ADOZIONE DEL REGOLAMENTO INTERNO PER LA RIPARTIZIONE TRA IL PERSONALE DELL' INCENTIVO ALLA PROGETTAZIONE
	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari	ROTAZIONE FUNZIONARI ADDETTI
	Mancanza di trasparenza nelle esigenze di tirocino	
	Mancata adozione o aggiornamento dei Regolamenti	
	Mancata o scarsa coerenza con le reali necessità funzionali dell'Ente.	DEFINIZIONE DI UNA PROCEDURA UNIVOCÀ PER LA GESTIONE DELLE RICHIESTE DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI E LORO ITER APPROVATIVO
	Mancata verifica delle informazioni dichiarate da parte del personale interno e/o esterno	APPLICAZIONE MODULISTICA IN TEMA DI PANTOUFLAGE
	Mancato aggiornamento del fascicolo personale	
	Mancato avvio o ritardo nell'avvio del procedimento disciplinare	
	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	
	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/ candidati particolari	
	Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità	
	Fuga di notizie di informazioni	
	Individuazione di commissari non idonei o con possibili conflitti di interessi	
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	
	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	
	Le asimmetrie informative che si hanno quando le informazioni non sono condivise integralmente fra gli individui facenti parte del processo economico	
Contratti pubblici	Fuga di notizie di informazioni	REDAZIONE DI SCHEMI TIPO SU ATTIVITA' CONTRATTUALE
	Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti	APPOSITE CLAUSOLE CONTRATTUALI DA INSERIRE IN MODO UNIFORME IN CONTRATTI DI APPALTO ED INCARICHI PROFESSIONALI (PATTO DI LEGALITÀ) MISURA RIPETITIVA
	Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	
	Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.	
	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	
	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	
	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	
	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)	CIRCOLARE RELATIVA ALL'OBBLIGO DI ASTENSIONE DEI DIPENDENTI IN CASO DI CONFLITTO ANCHE POTENZIALE ANCHE PER GLI ATTI ENDOPROCEDIMENTALI, DOVERE DI SEGNALAZIONE DA PARTE DEI MEDESIMI SOGGETTI
	Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorirne uno	
	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	AUDIT INTERNI SU FABBISOGNO ED ADOZIONE DI PROCEDURE INTERNE PER RILEVAZIONE E COMUNICAZIONE DEI FABBISOGNI IN VISTA DELLA PROGRAMMAZIONE. STANDARDIZZAZIONE DEL PROCESSO E SCADENZARIO DELLE PRESTAZIONI NECESSARIE AL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE
	Frazionamento degli acquisti in modo da eludere la normativa sugli appalti al fine di avvantaggiare alcuni operatori economici e conseguente violazione delle deleghe di firma	VERIFICHE A CAMPIONE SUI LAVORI/SERVIZI/ FORNITURE (RUP) DA PARTE DEL SUPERIORE GERARCHICO
	Frequente sottoposizione, ad istanza di parte, al giudizio degli organi di Giustizia Amministrativa	ROTAZIONE DEI RUP/DEC
	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore	DEFINIZIONE DI UN DEC PER OGNI AFFIDAMENTO
	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto	

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE
	<p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte</p> <p>Nomina responsabili procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti</p> <p>Fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza</p> <p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</p> <p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo dei subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso</p> <p>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)</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</p> <p>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</p> <p>Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni</p> <p>Intempestiva predisposizione dei documenti di programmazione</p>	RICORSO AD ACCORDI QUADRO PER PROCEDIMENTI DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI STANDARDIZZABILI
Gestione del Patrimonio	<p>Omissione di verifica dell'utilizzo dei beni patrimoniali per favorire un sogetto particolare. Omessa applicazione ISTAT fatture attive</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna</p> <p>Scarsa trasparenza dell'operato</p>	<p>REGOLAMENTO PER LA GESTIONE BENI MOBILI E DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE</p> <p>PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE ED AL CONTENIMENTO DELLE SPESE DIFUNZIONAMENTO, EX ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE 24/12/2007, n. 244 (LEGGE FINANZIARIA 2008)</p>
Gestione dell'entrata	<p>Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni ed esterni imputazione di importi maggiorati su alcuni capitoli al fine di elargire importi difformi dalla normativa</p> <p>Alterazione dei dati di bilancio per ottenere il parere positivo</p> <p>Mancata verifica dei documenti di entrata per consentire compensazione clienti - fornitori</p> <p>Mancato avvio delle procedure di recupero del credito per favorire soggetti particolari</p> <p>Omessa applicazione di interessi per ritardato pagamento</p> <p>Omessa applicazione ISTAT canoni.</p> <p>Ritardata emissione di fatture e conseguente ritardo degli incassi per favorire alcuni operatori economici</p> <p>scarsa o mancato controllo sulla gestione dei fondi comunitari</p> <p>Erronea applicazione dei sistemi di calcolo</p>	<p>ASSEGNAZIONE DI PIU' RISORSE SU ATTIVITA' ANALOGHE</p>
Gestione della spesa	<p>Emissione/Non emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire/sfavorire il creditore. Ad esempio pagando un fornitore pur in assenza di regolarità dei documenti</p> <p>Errata verifica degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni ed esterni, occultando la natura della spesa</p> <p>Errata verifica degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni/esterni</p> <p>Erronea imputazione al fine del rilascio dell'attestazione per favorire o sfavorire soggetti esterni</p> <p>Erronea imputazione della spesa (apertura finanziaria) al fine del rilascio dell'attestazione per favorire/sfavorire soggetti esterni</p> <p>Mancata verifica dei documenti allegati al decreto di liquidazione al fine di favorire/sfavorire il creditore, ad esempio per dare seguito al pagamento anche in assenza di documenti regolari</p> <p>Mancata verifica del possesso dei requisiti nel caso di cessione dei crediti o nel Sub-appalto</p> <p>Mantenimento in bilancio di debiti insussistenti con il rischio di eventuale pagamento e vantaggio di alcuni fornitori</p> <p>Rendicontazione di spese già finanziate da altri contributi</p>	REVISIONE DEL REGOLAMENTO DI CASSA

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE
	<p>Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni</p> <p>Non rispetto delle scadenze temporali</p>	
<b>Incarichi e nomine</b>	<p>Individuazione di commissari non idonei o con possibili conflitti di interessi</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari</p> <p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p>	<p>ALBO DEI COMMISSARI ESTERNI (MISURA RIPETITIVA)</p> <p>REVISIONE REGOLAMENTO DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI CHE PREVEDA PROCEDURE PUBBLICHE DI INDIVIDUAZIONE DEI PROFESSIONISTI E SISTEMATICA VERIFICA DELLA DISPONIBILITÀ DI PERSONALE INTERNO PRIMA DEL CONFERIMENTO DI INCARICHI ALL'ESTERNO;</p>
<b>Programmazione</b>	<p>Discrezionalità nella scelta dei soggetti con cui collaborare</p> <p>Discrezionalità sulle priorità di azione</p> <p>Mancata o scarsa coerenza con le reali necessità funzionali dell'Ente.</p> <p>Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto</p> <p>Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione</p> <p>Scarso o mancato controllo</p> <p>Commistione tra le scelte politiche non chiare e specifiche e le soluzioni tecniche proposte</p> <p>Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza e economicità</p> <p>Intempestiva predisposizione dei documenti di programmazione</p> <p>intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione</p> <p>Rischi derivanti dalla sottrazione al confronto concorrenziale delle concessioni e dalla creazione di posizioni di forza da parte degli operatori economici rispetto ai concorrenti e alle stesse AdSP</p> <p>Le asimmetrie informative che si hanno quando le informazioni non sono condivise integralmente fra gli individui facenti parte del processo economico</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna</p>	<p>PROCEDURE CHE SPECIFICHINO I CIRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PRIVILEGI SIA DEL PERSONALE IT CHE DEGLI UTENTI</p>
<b>Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto</b>	<p>Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali</p> <p>Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali</p> <p>Riconoscimento indebito di indennità di mancato avviamento al lavoro temporaneo portuale</p> <p>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici</p> <p>Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria</p> <p>Scarsa trasparenza dell'operato</p>	<p>PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO ALBO DEI BENEFICIARI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</p> <p>REVISIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI/VANTAGGI ECONOMICI</p>
<b>Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto</b>	<p>Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità</p> <p>Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni/documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi</p> <p>Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto</p> <p>Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell'oggetto della concessione, in assenza del presidio delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale</p> <p>Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione</p> <p>Scarso o mancato controllo</p> <p>Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per lo svolgimento di attività in ambito portuale)</p> <p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)</p> <p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a benefici</p> <p>Autorizzazioni a soggetti non legittimati</p> <p>Corresponsione di tangenti per ottenere benefici non dovuti o corsie preferenziali o omissioni di controlli</p> <p>Omissione di fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti</p>	<p>VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE EX D.P.R. 445/2000</p> <p>GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE DA PARTE DI PIÙ ADDETTI.</p> <p>ROTAZIONE FUNZIONARI ADDETTI</p> <p>VERIFICA COSTANTE "AD INCROCIO" TRA DIRIGENTE E FUNZIONARIO SU TUTTA LA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA ALL'INTERNO DEL PROCESSO</p> <p>APPLICAZIONE DEL GDPR</p>

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE
	Scarsa trasparenza dell'operato	
<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica Omissione/alterazione controlli Scarso o mancato controllo  Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti Assenza di criteri di campionamento Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.	REPORT SEMESTRALE DI CIASCUN DIRIGENTE DAL QUALE SI POSSA EVINCERE IL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI DI RELATIVA COMPETENZA

**Allegato 2 - Report per Struttura delle Misure di Prevenzione per Area di Rischio**

AREA DI RISCHIO	STRUTTURA	STRUTTURA OPERATIVA "DECRETO GENOVA"
		MISURE DI PREVENZIONE
<b>Contratti pubblici</b>	<p>Fuga di notizie di informazioni</p> <p>Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti</p> <p>Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito</p> <p>Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.</p> <p>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</p> <p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso</p> <p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni</p> <p>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)</p> <p>Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorirne uno</p> <p>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</p> <p>Frazionamento degli acquisti in modo da eludere la normativa sugli appalti al fine di avvantaggiare alcuni operatori economici e conseguente violazione delle deleghe di firma</p> <p>Frequente sottoposizione, ad istanza di parte, al giudizio degli organi di Giustizia Amministrativa</p> <p>Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore</p> <p>Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte</p> <p>Nomina responsabili procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti</p> <p>Fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza</p> <p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</p> <p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo dei subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso</p> <p>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)</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</p> <p>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</p>	<p>APPOSITE CLAUSOLE CONTRATTUALI DA INSERIRE IN MODO UNIFORME IN CONTRATTI DI APPALTO ED INCARICHI PROFESSIONALI (PATTO DI LEGALITÀ)</p> <p>AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI VALIDAZIONE E VERIFICA DEI PROGETTI DI OPERE/LAVORI A SOGGETTI ESTERNI INDIVIDUATI A SEGUITO DI PROCEDURA DI GARA</p> <p>APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DEGLI APPALTI PUBBLICI IVI COMPRESI I PRINCIPI DI MASSIMA CONCORRENZA</p> <p>VERIFICA APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI P.A. PER ASPETTI INERENTI GLI APPALTI</p> <p>ADEMPIMENTO AGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA IN RELAZIONE ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO</p> <p>VERIFICA ASTENSIONE DA PARTE DEL DIPENDENTE IN CASO DI CONFLITTO ANCHE POTENZIALE ANCHE PER GLI ATTI ENDOPROCEDIMENTALI, DOVERE DI SEGNALAZIONE DA PARTE DEI MEDESIMI SOGGETTI</p> <p>AUDIT INTERNI SU FABBISOGNO ED ADOZIONE DI PROCEDURE INTERNE PER RILEVAZIONE E COMUNICAZIONE DEI FABBISOGNI IN VISTA DELLA PROGRAMMAZIONE. STANDARDIZZAZIONE DEL PROCESSO E SCADENZARIO DELLE PRESTAZIONI NECESSARIE AL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE</p> <p>ROTAZIONE DEI RUP/DEC</p> <p>ATTIVAZIONE PROTOCOLLO ANTIMAFIA PER REALIZZAZIONE PROGRAMMA ART. 9 BIS L. 130</p> <p>RICORSO AD ACCORDI QUADRO PER PROCEDIMENTI DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI STANDARDIZZABILI</p> <p>CONTROLLO/MONITORAGGIO DELLE SCADENZE DEI TEMPI CONTRATTUALI</p> <p>ADOZIONE DI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE PARTECIPATA (DEBAT PUBLIC, QUALI CONSULTAZIONI PRELIMINARI, DIBATTITI PUBBLICI STRUTTURATI, INFORMATIVE A GRUPPI GIÀ ORGANIZZATI) IN UN MOMENTO CHE PRECEDE L'APPROVAZIONE FORMALE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI, ANCHE AL FINE DI INDIVIDUARE LE OPERE DA REALIZZARSI IN VIA PRIORITARIA</p> <p>CHECK LISTE E ATTIVAZIONE DI UNA PIATTAFORMA SHAREPOINT PER LA CONDIVISIONE DEI DOCUMENTI</p> <p>SISTEMA INTEGRATO DI CONTROLLI PER LE PROCEDURE DEGLI APPALTI PUBBLICI</p>

**Allegato 2 - Report per Struttura delle Misure di Prevenzione per Area di Rischio**

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	STRUTTURA	STRUTTURA OPERATIVA "DECRETO GENOVA"
			MISURE DI PREVENZIONE
	<p>Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni</p> <p>Intempestiva predisposizione dei documenti di programmazione</p>		
<b>Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto</b>	<p>Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali</p> <p>Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali Riconoscimento indebito di indennità di mancato avviamento al lavoro temporaneo portuale</p> <p>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria</p> <p>Scarsa trasparenza dell'operato</p>		
<b>Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto</b>	<p>Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità</p> <p>Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni/documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi</p> <p>Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto</p> <p>Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell'oggetto della concessione, in assenza del presidio delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale</p> <p>Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione</p> <p>Scarso o mancato controllo</p> <p>Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per lo svolgimento di attività in ambito portuale)</p> <p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)</p> <p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a benefici</p> <p>Autorizzazioni a soggetti non legittimi</p> <p>Corresponsione di tangenti per ottenere benefici non dovuti o corsie preferenziali o omissioni di controlli</p> <p>Omissione di fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti</p> <p>Scarsa trasparenza dell'operato</p>		<p>AFFIDAMENTO DI ISPEZIONI, CONTROLLI E ATTI DI VIGILANZA AD ALMENO DUE DIPENDENTI ABBINATI SECONDO ROTAZIONE CASUALE</p> <p>VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE EX D.P.R. 445/2000</p> <p>TRATTAZIONE DELLE PRATICHE SECONDO L'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO, CON TRATTAZIONE IN VIA D'URGENZA SOLO PREVIO CONCORDAMENTO CON DIRIGENTE O RESPONSABILE DI UFFICIO.</p> <p>CONTROLLO AMMINISTRATIVO SULLE DICHIARAZIONI RESE DAGLI INTERESSATI MEDIANTE MAPPATURA SU PROGRAMMA INFORMATICO GESTIONALE</p> <p>GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE DA PARTE DI PIÙ ADDETTI.</p> <p>VERIFICA A CAMPIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI</p> <p>ROTAZIONE FUNZIONARI ADDETTI</p> <p>RELAZIONI/REPORT SULL'OGGETTO DEL PROGETTO E SULLO SVOLGIMENTO ATTUATO</p> <p>VERIFICA COSTANTE "AD INCROCIO" TRA DIRIGENTE E FUNZIONARIO SU TUTTA LA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA ALL'INTERNO DEL PROCESSO</p> <p>VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA TRASPARENZA</p>
	<p>Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica</p> <p>Omissione/alterazione controlli</p>		REPORT SEMESTRALE DI CIASCUN DIRIGENTE DAL QUALE SI POSSA EVINCERE IL

**Allegato 2 - Report per Struttura delle Misure di Prevenzione per Area di Rischio**
**STRUTTURA**
**STRUTTURA OPERATIVA "DECRETO GENOVA"**

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE
<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	Scarso o mancato controllo Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti Assenza di criteri di campionamento Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.	

**ALLEGATO 3**

**DICHIARAZIONE IN TEMA DI PANTOUFLAGE (MODULO A e B)**

MODULO A) Contratti di lavoro

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ Codice fiscale \_\_\_\_\_

e residente in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,

in qualità di:

persona fisica assunta con provvedimento n.\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

VISTI:

- la L. 6.11.2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed in particolare l'art. 1 comma 42 lettera I) della legge 190/2012;
  - il D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i., in particolare, l'art 53 comma 16-ter;
  - il d.P.R. 28.12.2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;
  - la deliberazione della Comitato di Gestione n.\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ "Approvazione Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - PTPCT - 2020/2022";
- sotto la propria personale responsabilità, consapevole che in caso di false dichiarazioni saranno applicabili le sanzioni civili e penali previste dalla legge, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i., e consapevole che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto previsto dall'art 53 comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti:

**DICHIARA**

-Di essere a conoscenza del disposto di cui all'art. 53 comma 16-ter e pertanto, qualora negli ultimi tre anni di servizio eserciterà poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar ligure Occidentale non svolgerà nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

DICHIARA, altresì, di essere informato che l'Amministrazione cui viene resa dichiarazione, ai sensi del d.lgs. n. 196 del 2003, utilizzerà i dati conferiti con la presente dichiarazione sostitutiva in relazione allo sviluppo del procedimento amministrativo per cui essi sono specificati, nonché per gli adempimenti amministrativi ad essi conseguenti.

Data \_\_\_\_\_

**IL DICHIARANTE**

MODULO B) Cessazione del rapporto di lavoro

Gentilissimo Signor \_\_\_\_\_

con la presente nota si porta a conoscenza di codesto dipendente, nato a \_\_\_\_\_ ( ) il  
\_\_\_\_\_ Codice fiscale \_\_\_\_\_

e residente in \_\_\_\_\_ ( ) alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, assunto con  
provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

che

in ragione della cessazione del rapporto di lavoro che avverrà in data \_\_\_\_\_ sussiste l'obbligo del  
rispetto di quanto previsto all'art. 53 comma 16-ter del D.lgs. 165/2001.

In particolare tenuto conto delle seguenti disposizioni:

- la L. 6.11.2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed in particolare l'art. 1 comma 42 lettera l) della legge 190/2012 ;
- il D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 " Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i., in particolare, l'art 53 comma 16-ter;
- il d.P.R. 28.12.2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;
- la deliberazione del Comitato di Gestione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ "Approvazione Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - PTPCT - 2020/2022" e successive modifiche;

qualora negli ultimi tre anni di servizio siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar ligure Occidentale non potranno essere svolti nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

In caso di inosservanza di quanto sopra riportato si rammenta che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto previsto dall'art 53 comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti:

Data \_\_\_\_\_

IL RPCT

Per presa Visione

IL Dipendente

## PROTOCOLLO D'INTESA PER LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE CRIMINALE

tra

Prefettura - U.T.G. di Genova

e

Autorità di sistema portuale del mar Ligure occidentale  
e per adesione

Commissario straordinario per la ricostruzione

La Prefettura - U.T.G. di Genova, nella persona del Prefetto Carmen Perrotta

e

il Presidente dell'Autorità di sistema portuale del mar Ligure occidentale, Paolo  
Emilio Signorini

### PREMESSO

che, in seguito al crollo di un tratto del viadotto Polcevera dell'autostrada A10, avvenuto a Genova il 14 agosto 2018, sono in corso di realizzazione le attività per la demolizione, la rimozione, lo smaltimento e il conferimento in discarica dei materiali di risulta, nonché per la progettazione, l'affidamento e la ricostruzione dell'infrastruttura e il ripristino del connesso sistema viario (di seguito Opera);

che il Sindaco di Genova, Marco Bucci, è stato nominato - con il decreto-legge 28 settembre 2018, n. 109, recante *"Disposizioni urgenti per la città di Genova, la sicurezza della rete nazionale delle infrastrutture e dei trasporti, gli eventi sismici del 2016 e 2017, il lavoro e le altre emergenze"*, convertito dalla legge 16 novembre 2018 n.130- Commissario straordinario per la ricostruzione della predetta infrastruttura;

che il Commissario straordinario per la ricostruzione, ai sensi dell'art. 9 bis della legge 130/2018, doveva adottare, entro il 15 gennaio 2019, con propri provvedimenti, su proposta dell'Autorità di sistema portuale del mar Ligure occidentale, un programma straordinario di investimenti urgenti per la ripresa e lo sviluppo del porto e delle relative infrastrutture di accessibilità e per il collegamento intermodale dell'aeroporto Cristoforo Colombo con la città di Genova, da realizzare a cura della stessa Autorità di sistema portuale, entro trentasei mesi dalla data di adozione del provvedimento commissoriale,

## VISTI

- la Legge 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie);
- il Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, recante *"Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia"* e ss. mm. ii.;
- le *"Prime linee guida antimafia"* di cui all'art. 30, c. 3 del decreto legge 17 ottobre 2016 n. 189 convertito con legge 229 del 15 dicembre 2016, approvate dal Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica il 1° dicembre 2016;
- le *"Seconde linee guida antimafia"*, sottoscritte dal Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e dal Ministro dell'Interno il 27 gennaio 2015, per l'applicazione delle misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio

di imprese nell'ambito della prevenzione anticorruzione e antimafia, previste dall'art. 32, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 144;

- le "Terze linee guida" antimafia di cui all'art. 30 c. 3 del decreto legge 17 ottobre 2016 n. 189 convertito con legge 229 del 15 dicembre 2016, approvate dal Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica il 21 marzo 2018;
- l'art. 9 bis del decreto-legge 28 settembre 2018, n. 109, convertito dalla legge 16 novembre 2018 n.130

## TENUTO CONTO

che il Commissario straordinario, con decreto n. 2 del 15 gennaio 2019, ha adottato il Programma straordinario di investimenti urgenti per la ripresa e lo sviluppo del porto e delle relative infrastrutture di accessibilità e per il collegamento intermodale dell'aeroporto Cristoforo Colombo con la città di Genova;

che il Commissario straordinario, con decreto n. 6 del 15 febbraio 2019, ha rilevato la necessità che l'Autorità di sistema portuale proceda al celere affidamento degli interventi, in particolare di quelli relativi all'accessibilità, nel corso del presente anno;

che il Commissario straordinario, con decreto n. 19 del 3 maggio 2019, ha confermato Autorità di sistema portuale del Mar occidentale quale soggetto attuatore del sopracitato Piano straordinario e ha preso atto che tale Autorità procederà all'attuazione degli interventi previsti applicando, nella propria autonomia amministrativa e negoziale, le deroghe di cui alla legge 130/2018;



che il Commissario straordinario opera in deroga ad ogni disposizione di legge diversa da quella penale, fatto salvo il rispetto delle disposizioni del Codice delle leggi Antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al D. Lgs. 6 settembre 2011 n° 159 e ss.mm.ii. (Codice antimafia) nonché dei vincoli inderogabili derivanti dall'appartenenza all'Unione europea;

che con decreto del Ministro dell'Interno del 20 novembre 2018 sono state individuate speciali misure amministrative di semplificazione per il rilascio della documentazione antimafia, anche in deroga alle relative norme, volte ad armonizzare le esigenze di approfondimento del monitoraggio antimafia con quelle di celerità delle iniziative occorrenti per la realizzazione di infrastrutture necessarie ad assicurare la viabilità nel territorio ligure;

che il Prefetto di Genova, ai sensi del sopracitato decreto ministeriale, in deroga agli articoli 87, c. 2, e 90, c. 2, del Codice antimafia, provvede, con competenza funzionale ed esclusiva, ad eseguire le verifiche finalizzate al rilascio della documentazione antimafia di cui agli articoli 84 e seguenti del medesimo decreto legislativo n. 159/2011, con le modalità e nei termini di cui agli articoli 3 e 4 del sopracitato decreto ministeriale;

che al medesimo Prefetto competono in via esclusiva anche i poteri di accesso e accertamento delegati dal Ministro dell'interno ai sensi del decreto legge 6 settembre 1982, n. 629, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 ottobre 1982, n. 726, nonché quelli di cui all'articolo 93 del Codice antimafia;

che l'art. 5 del sopracitato decreto ministeriale stabilisce che ferme restando le competenze di monitoraggio e di analisi del contesto che fanno capo alla Prefettura di Genova con il supporto operativo e di intelligence delle Forze di Polizia e del Gruppo Interforze presso la stessa, per accelerare i controlli senza pregiudicarne l'incisività, la Direzione Investigativa Antimafia - punto di snodo degli accertamenti antimafia -

fornisce al Prefetto, entro il termine di dieci giorni dall'avvio dell'istruttoria, le risultanze dei propri atti relativamente ad ogni istruttoria volta al rilascio della documentazione antimafia con riferimento alle imprese che intervengono a vario titolo nell'attività di demolizione, rimozione, smaltimento e conferimento in discarica dei materiali di risulta nonché nella progettazione, affidamento e ricostruzione dell'infrastruttura nonché ripristino del connesso sistema viario, incluso l'esito delle interrogazioni alle banca dati SIRAC ed al sistema di indagine delle Forze di polizia (SDI);

che l'art. 91 c. 6 del Codice antimafia contempla la possibilità del prefetto di desumere il tentativo di infiltrazione mafiosa anche dall'accertamento delle violazioni degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie) che prevede il controllo dei flussi finanziari, per la realizzazione delle infrastrutture e degli insediamenti prioritari per lo sviluppo del Paese, attraverso procedure di monitoraggio finanziario;

che per le diverse tipologie di attività suscettibili di infiltrazione mafiosa nell'attività di impresa per le quali, in relazione allo specifico settore d'impiego e alle situazioni ambientali che determinano un maggiore rischio di infiltrazione mafiosa, è sempre obbligatoria l'acquisizione della documentazione indipendentemente dal valore del contratto o del subcontratto.

Tali attività, in base al disposto dell'art. 1, comma 53 della legge 190/2012 sono:

- trasporto di materiali a discarica per conto terzi
- trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi
- estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti
- confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume
- noli a freddo di macchinari
- fornitura di ferro lavorato
- noli a caldo
- autotrasporti per conto di terzi

- guardiania dei cantieri;

che il decreto del Ministro dell'Interno del 20 novembre 2018 prevede che per gli operatori economici che risultino iscritti in uno dei predetti elenchi tenuti dalle Prefetture-Uffici territoriali del Governo, ai sensi dell'articolo 1, comma 52 e seguenti, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (white list), oppure nell' "Anagrafe antimafia degli esecutori", di cui all'articolo 30, comma 6, del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla Legge 15 dicembre 2016, n. 229, l'iscrizione tenga luogo delle verifiche antimafia;

che il Ministero dell'Interno, con nota prot. 2363 del 14 gennaio 2019 ha espresso il proprio nulla osta alla stipula di Protocollo di intesa tra il Prefetto di Genova e il Commissario straordinario, che è stato poi stipulato in data 17 gennaio 2019;

che è ora necessario addivenire alla sottoscrizione di analogo accordo tra Il Prefetto di Genova ed il Presidente di Autorità di sistema portuale del mar Ligure occidentale per dare completa attuazione alle disposizioni in materia di prevenzione antimafia contenute nella legge 130/2018 e nel decreto del Ministro dell'Interno del 20 novembre 2018 (di seguito «Protocollo»);

#### TENUTO CONTO ALTRESI'

che con la sottoscrizione del presente Protocollo, il Prefetto di Genova e il Presidente di Autorità di sistema portuale del mar Ligure occidentale regolano i rispettivi e reciproci impegni - al fine di rafforzare la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata e di ogni iniziativa illecita in relazione alle imprese soggette a controllo antimafia con l'intento, altresì, di garantire l'identificazione di chiunque acceda ai cantieri e ai sub-cantieri dell'Opera, secondo le modalità di cui

agli articoli che seguono - e vincolano tutti gli operatori economici impegnati nell'Opera;

che con la sottoscrizione dell'atto di adesione gli operatori economici che intervengono nell'Opera si impegnano nei confronti del Prefetto e del Presidente di Autorità di sistema portuale del mar Ligure occidentale al rispetto dei dettami del presente Protocollo;

che per rendere possibile il monitoraggio dell'Opera è necessario realizzare un flusso di informazioni che alimenti una Banca dati degli esecutori costituita ad hoc e consenta il monitoraggio:

- a) nella fase di esecuzione dei lavori, degli operatori economici impegnati nell'Opera, compresi i parasubordinati e i titolari delle «Partite IVA senza dipendenti» e dei soggetti che comunque operano nelle aree di cantiere;
- b) dei flussi finanziari connessi alla realizzazione delle opere;
- c) delle condizioni di sicurezza dei cantieri e del rispetto dei diritti contrattuali dei lavoratori impiegati;
- d) dei dati relativi alla forza lavoro presente in cantiere, con la specifica, per ciascuna unità, della qualifica professionale;
- e) dei dati relativi alla somministrazione di manodopera, in qualsiasi modo organizzata ed eseguita.

che la narrativa che precede è parte integrante e sostanziale del presente Protocollo.

Tutto ciò premesso, le parti convengono quanto segue:

**Art. 1**  
***Definizioni***



Ai fini del presente Protocollo devono intendersi:

- a) Protocollo: il presente protocollo di legalità;
- b) Prefettura: la Prefettura di Genova;
- c) Presidente di Autorità di sistema portuale: Presidente di Autorità di sistema portuale del mar Ligure occidentale;
- d) Codice antimafia: il «Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010 n. 136», adottato con decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e ss.mm.ii.;
- e) Opera: realizzazione del ripristino del sistema viario connesso al ricostruendo viadotto sul torrente Polcevera, dell'autostrada A10;
- f) Banca Dati Nazionale Antimafia (B.D.N.A.): la «Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia» di cui agli artt. 96 e segg. del Codice Antimafia.
- g) Banca Dati degli esecutori: la piattaforma informatica del presente protocollo e di cui al successivo art. 5;
- h) Operatori economici impegnati nell'opera: tutti i soggetti che intervengono, a qualunque titolo, anche con rapporti diversi da quelli di appalto e subappalto, nel ciclo di progettazione e realizzazione dell'opera.

## Art. 2

### *Verifiche antimafia*

Ai fini del Protocollo, il regime delle *informazioni* antimafia, di cui all'art. 91 del Codice Antimafia, è esteso a tutti gli operatori economici impegnati nell'Opera e si espleta mediante la consultazione della Banca Dati Nazionale Antimafia, secondo quanto stabilito dal decreto del Ministro dell'Interno del 20 novembre 2018.

Sono assoggettate al predetto regime tutte le fattispecie contrattuali (contratti di affidamento e/o subcontratti) indipendentemente dal loro importo, oggetto, durata e da qualsiasi condizione e modalità di esecuzione.

Sono esentate unicamente le acquisizioni destinate all'approvvigionamento di materiale di consumo di pronto reperimento nel limite di € 50.000 (cinquantamila) complessivi a trimestre per operatore economico.

L'obbligo di richiesta d'*informazioni antimafia* non sussiste nell'ipotesi in cui si ricorra a soggetti che risultino iscritti in uno degli elenchi tenuti dalle Prefettura - UTG, ai sensi dell'art. 1, comma 52 modificato dall'art. 29 del citato decreto-legge n. 90 del 24 giugno 2014 convertito, con modificazioni, in legge 11 agosto 2014, n. 114 (*white list*) e ss.mm.ii., oppure nell'*Anagrafe Antimafia degli Esecutori* di cui all'art. 30, comma 6, del decreto legge 17 ottobre 2016 n° 189, convertito con modificazioni dalla legge 15 dicembre 2016 n° 229.

In tal caso dovrà essere:

- comunicata alla Prefettura l'avvenuta stipula del contratto;
- alimentata la banca dati degli esecutori di cui al successivo art.5.

Qualora a carico degli operatori economici impegnati nell'Opera risultassero tentativi o elementi di infiltrazioni mafiose, non si potrà procedere alla stipula di contratti o all'autorizzazione di subcontratti.

Tutti i contratti e subcontratti dovranno prevedere una clausola risolutiva espressa, nella quale è stabilita l'immediata e automatica risoluzione del vincolo contrattuale, allorché le verifiche antimafia effettuate successivamente alla loro stipula abbiano dato esito interdittivo. In tali casi i relativi contratti o subcontratti saranno immediatamente ed automaticamente risolti a cura, rispettivamente, del Presidente di Autorità di sistema portuale o dell'affidatario o del subcontraente mediante attivazione della suddetta clausola. Resta fermo il disposto di cui all'art. 32 del D.L. 24 giugno

2014, n.90, convertito dalla legge n.114/2014. In detti casi il Presidente di Autorità di sistema portuale comunica senza ritardo alla Prefettura l'applicazione della clausola risolutiva espressa e la conseguente estromissione della impresa cui l'*informazione antimafia interdittiva* si riferisce.

L'inosservanza dei divieti di stipula e degli obblighi di risoluzione previsti nel paragrafo che precede, è causa di risoluzione del contratto.

Presso la Prefettura sarà istituita, successivamente alla stipula del protocollo, una «cabina di regia» allo scopo di effettuare, mediante incontri periodici o appositamente convocati, un monitoraggio congiunto ed una valutazione complessiva della situazione o di specifiche problematiche di rilievo; alla «cabina di regia» parteciperanno oltre ai soggetti sottoscrittori del presente Protocollo – personalmente o attraverso loro delegati – tutti i soggetti che il Prefetto riterrà di individuare in relazione alle caratteristiche dell'intervento.

### Art. 3 *Prevenzione interferenze illecite a scopo antimafia*

In occasione di ciascuna delle procedure per l'affidamento della realizzazione dell'Opera, il Presidente di Autorità di sistema portuale si impegna:

1. ad inserire, nella documentazione contrattuale, il riferimento al presente Protocollo, quale documento che dovrà essere sottoscritto per adesione dagli operatori economici impegnati nell'Opera;
2. a predisporre la documentazione contrattuale nel rispetto dei principi ispiratori del presente Protocollo e, nello specifico, a prevedere una disciplina volta a garantire la tutela della legalità e la trasparenza, nel rispetto della vigente



legislazione, anche in ordine ai criteri di qualificazione delle imprese ed alle modalità e ai tempi di pagamento degli statuti di avanzamento lavori;

3. ad inserire nei contratti con i propri aventi causa, nonché a verificarne l'inserimento in occasione del rilascio dell'autorizzazione alla stipula delle varie tipologie di subcontratti, le seguenti dichiarazioni la cui violazione è sanzionata ai sensi dell'art. 1456 c.c.:

3.1 Clausola n. 1.

*«La sottoscritta impresa si impegna a denunciare all'A.G. o agli organi di P.G. ogni tentativo di estorsione, ogni illecita richiesta di denaro, di prestazioni o di altra utilità (quali pressioni per assumere personale o affidare lavorazioni, forniture o servizi), ogni atto intimidatorio ed ogni altra forma di condizionamento criminale che si manifesti nei confronti dell'imprenditore, dei componenti la compagnie sociale, dei dipendenti o dei loro familiari, sia nella fase dell'assegnazione sia in quella dell'esecuzione».*

Della denuncia è tempestivamente informato il Prefetto il quale, sentita l'A.G. e sulla base delle indicazioni da questa fornite, valuta se informarne il Presidente di Autorità di sistema portuale.

3.2 Clausola n. 2.

*«La sottoscritta impresa si impegna all'integrale rispetto di tutto quanto previsto nel Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale firmato dal Prefetto e dal Presidente di Autorità di sistema portuale in data ..... e dichiara di essere pienamente consapevole e di accettare il sistema sanzionatorio ivi previsto».*

Il Presidente di Autorità di sistema portuale si impegna, altresì, a prevedere nei contratti e subcontratti stipulati per la realizzazione dell'Opera l'obbligo per tutti gli operatori economici impegnati nell'Opera di assumere a proprio carico gli oneri derivanti dal rispetto del presente Protocollo.

Tutti gli operatori economici impegnati nell'Opera si impegnano ad assumere ogni opportuna misura organizzativa, anche attraverso ordini di servizio al proprio personale, per l'immediata segnalazione dei tentativi di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale, in qualunque forma essi vengano posti in essere.

L'inosservanza degli obblighi in tal modo assunti è valutata dal Presidente di Autorità di sistema portuale ai fini della revoca degli affidamenti.

Inoltre, il Presidente di Autorità di sistema portuale o soggetto dipendente formalmente delegato, verifica l'inserimento della clausola che prevede l'alimentazione regolare della sezione "Anagrafe degli Esecutori" della Banca Dati, in tutti i contratti e subcontratti, così come previsto al successivo art. 5.

#### **Art. 4** *Conferimento dati*

Ai fini del Protocollo, gli operatori economici impegnati nell'Opera garantiscono il flusso informativo dei dati verso gli organi deputati ai controlli antimafia e verso il Presidente di Autorità di sistema portuale.

Il Presidente di Autorità di sistema portuale s'impegna a far inserire nei contratti e nei subcontratti apposita clausola con la quale ciascun contraente assume l'obbligo di inserire, nella Banca Dati di cui all'art. 5, tutti i dati previsti dalla piattaforma web di monitoraggio. Nella medesima clausola i vari contraenti accettano esplicitamente quanto convenuto con il presente Protocollo, ivi compresa l'applicazione delle sanzioni di cui al successivo art. 8.

L'obbligo di conferimento dei dati è assolto con le modalità di cui ai successivi articoli.

## Art. 5

### *Costituzione Banca Dati degli esecutori*

Il Presidente di Autorità di sistema portuale o soggetto dipendente formalmente delegato, è il responsabile della gestione della banca dati e ne definisce le modalità di implementazione e di aggiornamento.

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni contenute nel presente Protocollo, il Presidente di Autorità di sistema portuale, o il soggetto dipendente dalla sua struttura, formalmente delegato, si impegna a far implementare ed aggiornare regolarmente la banca dati da parte di ciascun operatore economico impegnato nell'opera.

Tale Banca dati contiene anche i dati necessari ad assicurare il monitoraggio dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010 e ss.mm.ii..

Il flusso informativo dovrà alimentare le **due diverse sezioni** che compongono la predetta Banca Dati, ed in particolare i dati specificati nel successivo art. 10, che sono interfacciate in un sistema costituito da:

a) *«Anagrafe delle imprese».*

Comprende tutti gli operatori economici impegnati nell'Opera, qualunque sia l'importo, il valore o il prezzo dei contratti, dei subappalti o dei subcontratti.

Costituisce un data-base che contiene i dati identificativi dell'operatore economico, della tipologia, dell'importo e della durata del contratto.

È consultabile dalla Prefettura, dalla DIA e dalle altre Forze dell'Ordine e dal Presidente di Autorità di sistema portuale.

b) *«Settimanale di cantiere o subcantiere».*

Registra tutte le tipologie di lavorazioni del cantiere programmate per ciascuna settimana.

Costituisce un data-base popolato con le presenze di uomini e mezzi presenti a qualsiasi titolo nelle aree di cantiere o subcantiere, collegati agli operatori economici ed al contratto cui fanno capo.

È consultabile dalla Prefettura, dalla DIA e dalle altre Forze dell'Ordine e dal Presidente di Autorità di sistema portuale

Tale infrastruttura informatica è allocata presso l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, o eventuale soggetto espressamente delegato alla gestione e implementazione dell'«Anagrafe delle imprese» per tutta la durata dei lavori.

I dati relativi al «*Settimanale di cantiere o subcantiere*» oltre a quelli delle movimentazioni finanziarie e i dati dei subappalti e subcontratti dovranno essere regolarmente immessi in Banca Dati degli esecutori da ciascun operatore economico impegnato nell'Opera.

Le comunicazioni dei dati saranno effettuate attraverso collegamento telematico, entro cinque giorni dalla stipula del contratto, o entro trenta giorni dalle eventuali modifiche dell'assetto societario.

In tutti i contratti o subcontratti, verrà inserita apposita clausola che preveda l'impegno degli operatori economici di inserire le predette informazioni nella Banca dati degli esecutori.

La violazione degli obblighi di cui sopra comporta la violazione dei doveri collaborativi cui consegue l'applicazione da parte del Presidente di Autorità di sistema portuale, cui spetta la vigilanza sullo specifico adempimento, di una sanzione come meglio specificata al successivo art. 8.

## Art. 6

*Misure di prevenzione contro i tentativi di condizionamento criminale e sicurezza nei cantieri*

1. Fatte salve le competenze istituzionali attribuite dalla legge agli organi di vigilanza, ai fini dell'applicazione del Protocollo viene attuata la sezione della Banca Dati degli esecutori relativa al cantiere e ai sub-cantieri dell'Opera. Il popolamento di tale piattaforma informatica è di competenza degli operatori economici impegnati nell'Opera, sotto la vigilanza del Presidente di Autorità di sistema portuale o soggetto dipendente formalmente delegato, e sotto il controllo del Gruppo Interforze.

L'accesso alla banca dati è consentito agli organismi deputati ai controlli del settore.

2. Il «Settimanale di cantiere» dovrà contenere ogni utile e dettagliata indicazione relativa:

- 2.1 all'opera da realizzare con l'indicazione della ditta, dei mezzi di cantiere, dell'Affidatario, dei Subaffidatari e/o di eventuali altre ditte che operano nella settimana di riferimento e di qualunque automezzo che comunque avrà accesso al cantiere nonché dei nominativi di tutti i dipendenti, che, sempre nella settimana di riferimento, saranno impegnati nelle lavorazioni all'interno del cantiere. Parimenti si dovranno indicare i titolari delle «partite iva» senza dipendenti;
- 2.2 al Referente di cantiere cui incombe l'obbligo di caricare in Banca Dati - con cadenza settimanale, entro le ore 18.00 del venerdì precedente - le attività settimanali previste e che ha l'obbligo di inserire nel sistema, senza alcun ritardo, ogni eventuale variazione relativa ai dati inviati, non prevista nella settimana di riferimento;
- 2.3 all'Affidatario e/o ai Subcontraenti cui incombe l'obbligo, tramite il Referente di cantiere o altro responsabile a ciò specificamente delegato, di garantire il corretto svolgimento dei lavori utilizzando le sole maestranze, attrezzature, macchinari e tecnici segnalati.

3. Le informazioni inserite sono utilizzate dai soggetti di cui al paragrafo 1 per:

- 3.1 verificare la proprietà dei mezzi e la posizione del personale;
- 3.2 verificare alla luce del «Settimanale di cantiere» la regolarità degli accessi e delle presenze. Le persone che a qualunque titolo accedono presso i cantieri di lavoro dovranno essere munite del documento identificativo di cui all'art. 5 della legge n. 136/2010 per la rilevazione informatizzata della presenza e degli orari di entrata ed uscita dal cantiere;
- 3.3 incrociare i dati al fine di evidenziare eventuali anomalie.

A tal fine il Gruppo Interforze potrà, fatte salve le competenze istituzionali attribuite dalla legge agli organi di vigilanza:

- a) calendarizzare incontri periodici con il Referente di cantiere;
- b) richiedere, ferme restando le verifiche già previste dalle norme di settore, i controlli sulla qualità del calcestruzzo e dei suoi componenti impiegati nei lavori per la realizzazione dell'opera da effettuarsi, presso laboratori specializzati d'intesa con la Prefettura, i cui oneri finanziari saranno sostenuti dal Presidente di Autorità di sistema portuale.

4. Per le medesime finalità di cui al paragrafo 2, in tutti i contratti e subcontratti stipulati ai fini dell'esecuzione dell'Opera verrà inserita apposita clausola che preveda i seguenti impegni:

- 4.1 assicurare che gli accessi al cantiere da parte del personale siano registrati;
- 4.2 assicurare che il personale presente in cantiere esponga costantemente la tessera di riconoscimento di cui all'art. 18, comma 1, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante gli ulteriori dati prescritti dall'art. 5 della legge 13 agosto 2010, n. 136, anche ai fini della rilevazione oraria della presenza. Per i lavoratori dipendenti lo stesso documento verrà utilizzato anche ai fini della rilevazione dell'orario di lavoro. La disposizione non si applica al personale addetto ad attività di vigilanza e controllo sui luoghi di lavoro;
- 4.3 assicurare che la bolla di consegna del materiale indichi il numero di targa e il nominativo del proprietario degli automezzi adibiti al trasporto dei materiali, secondo quanto prescritto dall'art.4 della citata legge n. 136/2010.

5. L'inosservanza degli impegni di cui al paragrafo 4, accertata nell'esercizio dell'attività di monitoraggio della regolarità degli accessi nei cantieri, è sanzionata con le medesime misure e modalità indicate ai punti 1 e 2 dell'art. 8.

**Art. 7**  
***Tracciabilità dei flussi finanziari***

Nell'ottica della prevenzione di infiltrazioni criminali negli appalti, subappalti, forniture e servizi, il Presidente di Autorità di sistema portuale e gli operatori economici impegnati nell'Opera si impegnano a rispettare le disposizioni normative di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, recante *"Piano straordinario contro le mafie"*, come modificato dagli artt. 6 e 7 del Decreto Legge 12 novembre 2010, n. 187, convertito in Legge 17 dicembre 2010, n. 217, richiamato dall'art. 91 comma 6 del Codice Antimafia.

**Art. 8**  
***Sanzioni***

***1. Violazione dell'obbligo di comunicazione dei dati***

L'inosservanza dell'obbligo di comunicazione dei dati, di cui all'art. 5, entro i termini previsti dal presente Protocollo, è sanzionata:

1.1 in sede di primo accertamento, con l'applicazione di una penale pari allo 1 % (uno per cento) dell'importo del contratto di cui non si è proceduto a dare le preventive comunicazioni e comunque in misura non superiore ad euro 5.000 (cinquemila/00);

- 1.2 in sede di secondo accertamento, con l'applicazione di una penale dall'1% al 2% (due per cento) dell'importo del contratto di cui non si è proceduto a dare le preventive comunicazioni e con la formale diffida dell'Affidatario o del Subcontraente;
- 1.3 in sede di ulteriore accertamento, con l'applicazione di una penale pari al 3% (tre per cento) dell'importo del contratto di cui non si è proceduto a dare le preventive comunicazioni e con la risoluzione del contratto medesimo ai sensi dell'art.1456 c.c. o con la revoca dell'autorizzazione al subcontratto.

## *2. Modalità di applicazione delle penali.*

- 2.1 Le sanzioni pecuniarie di cui al precedente comma sono determinate e applicate dal Presidente di Autorità di sistema portuale o soggetto dipendente formalmente delegato. Le penali sono applicate mediante automatica detrazione del relativo importo dalle somme dovute all'impresa, in relazione alla prima erogazione utile e in ogni caso nei limiti degli importi contrattualmente dovuti (esclusi quelli trattenuti a titolo di garanzia sulla buona esecuzione dell'Opera). Il soggetto che deve applicare la penale dà informazione alla Prefettura- UTG, al Soggetto aggiudicatore ed al proprio dante causa della Filiera delle imprese in merito all'esito dell'applicazione della penale stessa; in caso di incipienza totale o parziale delle somme contrattualmente dovute all'impresa nei cui confronti viene applicata la penale, si procederà secondo le disposizioni del codice civile.
- 2.2 Gli importi derivanti dall'applicazione delle penali sono posti a disposizione del Presidente di Autorità di sistema portuale o del soggetto dipendente formalmente delegato, e da questi accantonate nel quadro economico dell'intervento. Essa potrà disporne per sostenere le spese conseguenti alle violazioni cui si riferiscono le medesime sanzioni, ovvero all'incremento delle misure per la sicurezza antimafia e anticorruzione. La

destinazione delle eventuali somme residue, al termine della realizzazione dell'intervento, verrà effettuata in sede di collaudo dell'intervento stesso, secondo le indicazioni della struttura del Presidente di Autorità di sistema portuale. L'eventuale quota residua delle penali verrà versata all'entrata del bilancio dello Stato per essere eventualmente ridestinata ad infrastrutture strategiche.

*3. Violazione dell'obbligo d'inserimento delle clausole di cui agli articoli 2, 3, 6 e 10*

Il mancato inserimento da parte del contraente delle clausole di cui al presente articolo è sanzionato ai sensi dell'art. 1456 c.c. con la risoluzione del contratto che non contenga tali clausole e con il diniego/revoca dell'autorizzazione al subcontratto.

*4. Risoluzione del contratto*

La risoluzione del contratto di affidamento e la revoca dell'autorizzazione al subcontratto in applicazione del regime sanzionatorio di cui al Protocollo non comportano obblighi di carattere indennitario o risarcitorio a qualsiasi titolo a carico del Presidente di Autorità di sistema portuale e ove ne ricorra il caso, degli operatori economici impegnati nell'Opera per il cui tramite viene disposta la risoluzione del contratto, fatto salvo il pagamento delle prestazioni eseguite dal soggetto nei cui confronti il contratto è stato risolto.

**Art. 9**

*Impegni del Presidente di Autorità di sistema portuale*

Il Presidente di Autorità di sistema portuale si impegna a:

- applicare il presente Protocollo alle imprese e ai contratti finalizzati alla realizzazione dell'Opera;
- acquisire per le imprese e i contratti soggetti al controllo antimafia, in assenza delle iscrizioni in white list o nell'Anagrafe degli esecutori, la prescritta documentazione di cui all'art. 85 del Codice Antimafia tramite la Banca Dati Nazionale Antimafia;
- aderire alla Banca dati degli esecutori già istituita e contenente i dati identificativi dei soggetti che accedono ai cantieri dell'Opera, dei mezzi in ingresso con specifica indicazione della destinazione per i conferenti merce, nonché le informazioni relative alle imprese e agli appalti soggetti al controllo antimafia. La Banca Dati dovrà essere direttamente accessibile e disponibile al Gruppo Interforze istituito presso la Prefettura di Genova. Le informazioni relative agli impegni assunti dalle imprese in dipendenza di quanto stabilito nel presente protocollo, saranno inserite in Banca dati dagli operatori economici impegnati nell'Opera. Le caratteristiche relative alla strutturazione della Banca dati verranno definite e discusse attraverso specifici tavoli tecnici di lavoro;
- far sottoscrivere per adesione il presente Protocollo - all'atto della stipula dei contratti o subcontratti - alle imprese soggette al controllo antimafia per l'assunzione degli impegni suindicati e, in particolare, per la sottoposizione all'accertamento, volto ad escludere la sussistenza di motivi automaticamente ostativi o di tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata e di forme di illecite interferenze nelle medesime imprese, pena la risoluzione automatica di ogni rapporto giuridico;
- comunicare alla Prefettura di Genova i dati relativi alla impresa eventualmente inadempiente rispetto agli obblighi di cui al presente Protocollo, nonché, attraverso la Banca Dati di cui all'art. 5, i dati identificativi dei soggetti che accedono ai cantieri dell'Opera secondo il seguente processo:
  - verifica identità del soggetto;
  - verifica della destinazione/motivo di accesso del soggetto;

- verifica della targa del mezzo in ingresso;
- garantire l'assoluta riservatezza delle eventuali informazioni che la Prefettura di Genova, anche con il supporto del Gruppo Interforze, vorrà comunicare ai fini di un immediato riscontro circa la presenza di eventuali soggetti controindicati ai sensi nella normativa antimafia.

#### Art. 10

##### *Impegni delle imprese soggette al controllo antimafia*

Il Presidente di Autorità di sistema portuale garantirà l'inserimento di apposite clausole contrattuali che obblighino gli operatori economici impegnati nell'Opera a comunicare:

- i dati relativi ai soggetti indicati dall'art. 85 del Codice Antimafia con riferimento al proprio assetto proprietario e gestionale, nonché dei familiari maggiorenni conviventi necessari allo svolgimento delle verifiche antimafia;
- le eventuali modifiche del proprio assetto proprietario e gestionale a qualunque titolo intervenute;
- gli affidamenti in subappalto ed i dati relativi ai soggetti di cui all'art. 85 del Codice Antimafia, affinché egli possa, attraverso l'inserimento nella banca dati, informare la Prefettura per gli accertamenti antimafia;
- quali sono le imprese con le quali si sviluppa la filiera di tutte le prestazioni affidate in appalto o subappalto, concernenti i servizi di trasporto, di logistica nonché l'esecuzione di attività edilizia di cui ai settori previsti dall'art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012, la documentazione comprovante l'iscrizione negli "elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa", cc.dd. *white list* oppure l'iscrizione nell'"Anagrafe antimafia

degli esecutori”, di cui all’articolo 30, comma 6, del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla Legge 15 dicembre 2016, n. 229.

Il Presidente di Autorità di sistema portuale impegnerà, attraverso la sottoscrizione di apposite clausole, le imprese delle ditte filiere, di cui al precedente capoverso, all’accettazione esplicita di quanto convenuto con il presente Protocollo.

#### Art. 11

##### *Impegni della Prefettura di Genova*

La Prefettura di Genova si impegna a:

- effettuare gli accertamenti previsti dal Codice Antimafia, con le modalità ed i tempi di cui al decreto del Ministro dell’Interno del 20 novembre 2018, ai fini del rilascio della documentazione antimafia, tramite la DIA e con il supporto del Gruppo Interforze;
- riferire l’esito di tali verifiche al Presidente di Autorità di sistema portuale per le conseguenti iniziative di competenza;
- adottare se del caso, provvedimenti di accesso ai cantieri dell’Opera ai sensi del Codice Antimafia e/o di accesso alle imprese ai sensi della Legge n. 629/1982;
- promuovere, avvalendosi del Gruppo Interforze provinciale, periodiche verifiche di monitoraggio e controllo sulle imprese sotto la direzione della DIA;
- rafforzare, in un’ottica di cooperazione istituzionale, il sistema dei flussi informativi con il Presidente di Autorità di sistema portuale, al fine di comunicargli, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia, eventuali situazioni di criticità riscontrate, per potenziare ulteriormente le condizioni di sicurezza e di legalità nell’ambito delle attività presenti nei cantieri dell’Opera;
- comunicare tempestivamente al Presidente di Autorità di sistema portuale la



sussistenza accertata di qualsiasi elemento relativo a tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata anche attraverso l'adozione di un provvedimento interdittivo antimafia, al fine di porlo nelle condizioni di agire celermemente per il contrasto di tali fenomeni.

### Art. 12

#### *Monitoraggio e tracciamento, a fini di trasparenza, dei flussi di manodopera*

1. Le parti concordano nel ritenere necessario sottoporre a particolare attenzione, nell'ambito delle azioni volte a contrastare le possibili infiltrazioni della criminalità organizzata nel ciclo di realizzazione dell'Opera, le modalità di assunzione della manodopera, i relativi adempimenti sulla legislazione sul lavoro e sul CCNL del settore merceologico preminente nel cantiere sottoscritto dalle OO.SS.LL. maggiormente rappresentative, a tal fine impegnandosi a definire procedure di reclutamento di massima trasparenza.
2. Ai fini del paragrafo 1 è contestualmente costituito presso la Prefettura un apposito tavolo di monitoraggio dei flussi di manodopera a cui partecipano i rappresentanti della locale Direzione Territoriale del Lavoro di Genova, nonché i rappresentanti delle OO.SS.LL. degli edili maggiormente rappresentativi.
3. Il tavolo di cui al paragrafo 2, anche al fine di non compromettere l'osservanza del cronoprogramma delle Opere, potrà altresì esaminare eventuali questioni inerenti a criticità riguardanti l'impiego della manodopera, anche con riguardo a quelle che si siano verificate a seguito dell'estromissione dell'impresa e in conseguenza della perdita del contratto o del subcontratto.



PREFETTURA di GENOVA  
UFFICIO TERRITORIALE DEL GOVERNO



### Art. 13

#### *Durata del protocollo*

Il Protocollo vige fino al collaudo finale dell'Opera

Sottoscritto a *Genova*, il .....2019

Il Prefetto di Genova  
(Carmen Perrotta)

---

Autorità di sistema portuale del mar Ligure occidentale  
(Paolo Emilio Signorini)

---

Per adesione

Commissario straordinario per la ricostruzione  
(Marco Bucci)

---

## ALLEGATO 5

### ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E MONITORAGGIO DELL'EFFICACIA DELLE STESSE

Come già rappresentato al paragrafo “integrazione tra il PTPCT e i sistemi di misurazione della performance”, la prevenzione dei rischi corruttivi è stata, come suggerito da ANAC nei vari piani nazionali, declinata all’interno del ciclo delle performance dell’ente. Nello specifico è stato assegnato a ciascun direttore/dirigente dell’amministrazione un obiettivo specifico in tal senso (cosiddetto “obiettivo comune”), scomposto in quattro differenti fasi.

Le ultime due fasi dell’obiettivo comune avevano ad oggetto come fase 3 l’attuazione delle misure previste dal vigente PTPC (2019-2021) e come fase conclusiva la relazione sul monitoraggio dell’efficacia delle misure attuate.

Ciascun direttore/dirigente ha adempiuto pienamente a tali obiettivi, trasmettendo come richiesto al RPCT la relazione entro la data richiesta del 30 Novembre 2019. L’ufficio a supporto dell’ RPCT ha poi provveduto a verificare il contenuto delle relazioni stesse. Contestualmente è stato verificato quali delle attività previste sono state attivate, concluse o ancora da attivare.

In ultima battuta occorre menzionare che tutta l’attività di verifica suddetta ha consentito all’ufficio di supporto all’ RPCT di definire con maggiore precisione rispetto al passato il grado di maturità di ogni misura e, conseguentemente, quali misure riproporre nell’attuale piano. A seguire si presenta un evidenza di quanto riscontrato da ciascuna direzione:

- **STAFF LEGALE:** Lo staff legale assegna le diverse pratiche gestite all’interno dei suoi uffici – attività a cura del Direttore previa verifica dell’insussistenza di conflitti di interesse - in modo da garantire il principio di rotazione dei soggetti. Qualora, per ragioni di “serialità” di alcune pratiche, la rotazione non venga ritenuta effettuabile, per questi specifici casi si attivano verifiche e controlli atti a garantire la mancata esposizione a maggiori rischi corruttivi. Ogni pratica, per ottemperare alla misura di informatizzazione dei procedimenti, viene poi registrata in un sistema informatico di modo che la sua esistenza non possa essere trascurata. La casella PEC dello staff inoltre è visibile e monitorata da più soggetti per lo stesso motivo. In caso infine di necessità di acquisizione di prestazioni, interne o esterne, ogni richiesta deve essere approvata dal direttore che in caso di affidamento esterno rispetta le norme in materia di appalti e le procedure interne.
- **STAFF COMUNICAZIONE E MARKETING:** La direzione sottolinea le attività finalizzate alla stipula di accordi quadro (es. servizio di catering) e conferma un uso consolidato del principio di verifica costante “ad incrocio” (dirigente e quadro) su tutta la documentazione prodotta all’interno del processo, la corretta applicazione della normativa in materia trasparenza e la verifica a campione degli atti amministrativi. E’ stata infine promossa e viene portata avanti una rotazione degli incarichi in materia di gestione delle istruttorie. Infine tra le attività del direttore si menziona la regolare condivisione di risultati e programmazioni di attività con i vertici dell’ente.

- **DIREZIONE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO:** dalle relazioni delle due strutture che compongono la direzione si evince che tra le misure in corso vi sono l'intercambiabilità degli addetti nella gestione delle istruttorie, la trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, la condivisione delle attività attraverso organizzazione di specifici incontri interni/esterni con strutture coinvolte e la relativa documentazione di tali momenti attraverso verbali e protocollazione di ogni procedimento. Si menzionano attuate anche la specifica misura riguardante le "linee guida contenenti criteri e modalità operative per il riconoscimento del ristoro delle maggiori spese affrontate dagli autotrasportatori ai sensi dell'art. 5, co. 3, d.l. 28 settembre 2018 n. 109". Tra le operazioni in fase di avvio si menziona il processo di digitalizzazione giacchè ad oggi le attività svolte non vengono supportate da software di gestione dedicati. Anche la misura di trasformazione del "processo per assicurare la completa remotizzazione della procedura/dematerializzazione del permesso di accesso al porto" presenta un iter piuttosto complesso che comporta la sua esecuzione in un orizzonte temporale pluriennale.
- **UFFICIO TERRITORIALE DI GENOVA:** entrambe le strutture che compongono la direzione riportano l'attuazione e consolidata esecuzione della maggior parte delle misure indicate. Si riporta solo la necessità, per il solo servizio controllo territorio, autorizzazioni e registri, di dare avvio ad una rotazione delle attività della struttura sia in materia di gestione delle istruttorie che di rotazione degli addetti alla vigilanza. Il ricambio di personale non consente al momento la piena attuazione della misura. La direzione segnala inoltre la necessità di implementazione di sistemi informatizzati (esempio: software GTER e implementazione di un sistema di calcolo del canone demaniale che riduca i rischi e verifichi la corretta applicazione dei canoni stessi; software che aiuti nella pianificazione e gestione delle scadenze ).
- **DIREZIONE TECNICA E AMBIENTE:** la relazione della direzione tecnica si focalizza sulle misure relative alle gare per affidamento di lavori pubblici. La principale attività svolta dall'ufficio responsabile è stata la predisposizione e attivazione della piattaforma e-procurement che ha consentito il trasferimento dell'albo fornitori e appaltatori dell'ente in digitale e l'attivazione delle gare in modalità telematica garantendo il principio di trasparenza, di rotazione automatica degli operatori economici iscritti e l'inviolabilità e incorruttibilità di ciascuno dei documenti e delle "buste economiche" elettroniche. Si ricorda inoltre l'attivazione della modulistica afferente le dichiarazioni di incompatibilità e assenza di conflitto di interessi e la definizione di modelli afferenti le procedure stesse di gara. In senso più estensivo e valide per l'intera direzione si menzionano misure quali la rotazione degli incarichi, la scelta di procedere per appalti di manutenzione mediante accordi quadro, la condivisione regolare di metodologie gestionali tra RUP, la preferenza di attuazione della procedura aperta ex art. 60 D.lgs 50/2016.
- **DIREZIONE ORGANIZZAZIONE AFFARI GENERALI:** la direzione contempla alcuni tra gli uffici con più delicata esposizione a rischio corruttivo quali l'ufficio personale, l'ufficio gare forniture e servizi e i sistemi informativi dell'ente. Cercando di portare a fattor comune le relazioni ottenute da ciascuno dei dirigenti della presente direzione, si registra la molteplicità di misure già in fase di attuazione. Gli uffici della direzione promuovono una costante attività di regolamentazione dei processi e standardizzazione delle pratiche attraverso l'uso di modelli prestabiliti. L'ufficio gare e acquisti Servizi e Forniture ha lavorato in tal senso oltre che nella pianificazione dei fabbisogni attraverso una attività di coinvolgimento delle altre strutture dell'ente e razionalizzazione delle varie istanze. Non da ultimo la direzione promuove la stipula di accordi quadro (es. contratto quadro digitalizzazione; servizio consulenza medico legale; fornitura cancelleria; servizio pubblicità legale).

Per quanto riguarda l'ufficio personale è stato finalizzato un piano della formazione per l'intero ente e se ne prevede un aggiornamento con cadenza annuale. L'ufficio stesso aggiorna puntualmente e garantisce la regolare pubblicazione dell'albo dei commissari esterni. Lo stesso promuove la rotazione dei funzionari addetti e delle attività. Infine i sistemi informativi hanno avviato un progetto strutturale di digitalizzazione dell'ente che consentirà la razionalizzazione dei processi e la riduzione della discrezionalità (si rimanda a specifico paragrafo del PTPCT2020-22). Anche all'interno della presente struttura si da attenzione alla rotazione delle attività, tra cui particolare monitoraggio all'individuazione dei RUP/DEC. Tra le attività che la direzione dichiara in corso di finalizzazione si menzionano le linee guida relativi ai requisiti per le selezioni di personale e le linee guida per l'utilizzo in locazione di beni immobili patrimoniali dell'ente.

- **DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINAZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE:** dalla relazione predisposta si evince che il Servizio Ragioneria ha attuato la rotazione degli incarichi a livello di Responsabile di ufficio in funzione degli affidamenti/acquisti effettuati quale strumento di mitigazione della formazione di posizioni di interesse da parte delle risorse degli uffici nei confronti dei fornitori. La rotazione è stata attuata anche per quanto concerne il ciclo di gestione delle fatture passive. Rispetto alla verifiche da svolgere per l'approvazione dei decreti, tenuto conto dell'entrata in funzione del nuovo software gestionale di contabilità, la già predisposta checklist è stata sostituita da pratiche più adeguate al nuovo sistema che hanno focalizzato il controllo in merito alla coerenza di quanto impegnato, interagendo in questa fase, con l'ufficio Programmazione Risorse parimenti deputato all'approvazione dei decreti di impegno. In tale nuovo contesto, è stato posto in essere un nuovo iter approvativo dei decreti volto a ridurre la tempistica di approvazione degli stessi. Rispetto alla misura di controllo sulle fatture emesse, sono stati eseguiti i controlli al fine di verificare l'effettiva emissione delle fatture da parte degli uffici competenti. La misura relativa ai controlli (check list) per la predisposizione dei documenti di bilancio di esercizio è stata completamente attuata. Analoghe considerazioni valgono per la misura in tema di controlli nell'ambito del recupero crediti, così come per l'adozione di check list per la verifica dei rendiconti per la cassa economale e la gestione dei pagamenti (mandati). In relazione alle misure attribuite per il processo di gestione contabile dei finanziamenti e in particolare dei finanziamenti sui progetti finanziati da Regione e UE, si è proceduto nel corso dell'anno ad un controllo integrando i dati del sistema di contabilità in allora in uso, con i provvedimenti dell'anno; tuttavia l'attività è ancora *in itinere* e richiede un completamento.

Relativamente al Servizio Controllo di Gestione, tutte le misure previste per l'ufficio di supporto al RPCT sono state attuate (software per la gestione delle pubblicazioni in tema di trasparenza, software di gestione delle segnalazioni di condotte illecite, Registro istanze di accesso civico) così come si evince dal testo del presente PTPCT 2020-2022 e a cui si rimanda per una completa esplicazione.

Per quanto concerne gli altri uffici della direzione, è costantemente attuato il principio di rotazione degli incarichi e delle attività e la condivisione di tutta la documentazione necessaria mediante deposito su cartelle condivise. La direzione promuove da alcuni anni processi partecipati di formazione dei bilanci anche attraverso sistemi informatici di supporto, al fine di garantire la maggiore trasparenza possibile.

- **UFFICIO TERRITORIALE DI SAVONA:** Dalla Relazione del direttore si evince l'attuazione all'interno di tutti gli uffici della struttura delle seguenti misure di rischio: pubblicazione delle istanze ai sensi art. 18 reg cod.nav; coinvolgimento di altri uffici mediante pareri o conferenza delle direzioni e servizi;

coinvolgimento altri enti/comandi mediante pareri o conferenza dei servizi; coinvolgimento degli organi collegiali (comitato di gestione).

- **STAFF GOVERNANCE DEMANIALE:** Dal punto di vista di misure di carattere "trasversale" lo staff demaniale conferma anch'esso la gestione interscambiabile delle istruttorie, la trattazione delle pratiche in ordine cronologico, la condivisione delle informazioni con le forze dell'ordine, la tracciabilità informatica dei singoli procedimenti, ecc. Tra le misure invece oggetto di segnalazione, in pieno allineamento con la struttura dell'ufficio territoriale di Genova si registra la necessità di implementazione di sistemi informatizzati riguardo alla tematica dei canoni demaniali che aiutino nella gestione delle scadenze, nel calcolo del canone, ecc, ecc. Lo staff inoltre segnala la mancanza di adeguate risorse necessarie all'analisi dei documenti tecnici connessi alla vita delle concessioni e relativi effetti sul canone concessorio stesso. Infine si menziona il lavoro svolto in merito alla proposta di regolamento unitario tra gli scali di Genova e Savona e la necessità di adozione dello stesso.

**ALLEGATO 6) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link</a> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT
	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza
		D	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
		A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione online in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza
	Oneri informativi per cittadini e imprese		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Non applicabile
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Ufficio Segreteria Generale
		T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
					1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non applicabile

**ALLEGATO 6) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

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

**ALLEGATO 6) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Ambito soggettivo (vedi foglio 2)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Responsabile del dato</b>
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ciascun Titolare di incarico
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario Generale - Ufficio Segreteria Generale
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ciascun Titolare di incarico
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Direzione del Personale e economato
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Direzione del Personale e economato
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ciascun Titolare di incarico
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ciascun Titolare di incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Ciascun Titolare di incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Ciascun Titolare di incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico)	Ciascun Titolare di incarico

**ALLEGATO 6) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali			Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
				Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione del Personale e economato
	Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione del Personale e economato
				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione del Personale e economato	
	Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicata, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Sistemi Informativi, Telematica e Sistemi di Gestione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	T (ex A)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti perceptor, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione del Personale e economato
					Per ciascun titolare di incarico:		
					1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione del Personale e economato
					2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione del Personale e economato
					3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione del Personale e economato
					Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione del Personale e economato
		A	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigente Direzione del Personale e economato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		

**ALLEGATO 6) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

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

**ALLEGATO 6) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Ambito soggettivo (vedi foglio 2)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Responsabile del dato</b>
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione del Personale e economato
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione del Personale e economato
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione del Personale e economato
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ciascun Titolare di incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ciascun Titolare di incarico
					3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ciascun Titolare di incarico
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfidabilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun Titolare di incarico
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun Titolare di incarico
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ciascun Titolare di incarico
		A	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Direzione del Personale e economato

**ALLEGATO 6) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Ambito soggettivo (vedi foglio 2)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Responsabile del dato</b>
		N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente Direzione del Personale e economato
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Direzione del Personale e economato
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ciascun Titolare di incarico
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Direzione del Personale e economato
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Direzione del Personale e economato
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ciascun Titolare di incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ciascun Titolare di incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno	Ciascun Titolare di incarico
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione del Personale e economato	
Dotazione organica	A	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione del Personale e economato	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione del Personale e economato	
Personale non a tempo indeterminato	A	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione del Personale e economato	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione del Personale e economato	
Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione del Personale e economato	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione del Personale e economato	
Contrattazione collettiva	A	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione del Personale e economato	
Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione del Personale e economato	

**ALLEGATO 6) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Ambito soggettivo (vedi foglio 2)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Responsabile del dato</b>
	OIV	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Direzione del Personale e economato
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
			Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione del Personale e economato
Bandi di concorso		A	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione del Personale e economato
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
	Ammontare complessivo dei premi	A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione del Personale e economato
	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione del Personale e economato
					Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione del Personale e economato
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, 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)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:		
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione

**ALLEGATO 6) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
		A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
Società partecipate		A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Staff Governance Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Staff Governance Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguitamento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Staff Governance Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate
Enti di diritto privato controllati	A (ex C, soppresso e confluito in	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione

**ALLEGATO 6) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione	
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfondibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione	
		A	(ex C, soppresso e confluito in A)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione	
	Rappresentazione grafica	A	(ex C, soppresso e confluito in A)	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti per la parte di loro competenza
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti per la parte di loro competenza
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti per la parte di loro competenza
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti per la parte di loro competenza
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti per la parte di loro competenza
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti per la parte di loro competenza
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti per la parte di loro competenza
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti per la parte di loro competenza
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <a href="#">link</a> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti per la parte di loro competenza

**ALLEGATO 6) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Ambito soggettivo (vedi foglio 2)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Responsabile del dato</b>
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti per la parte di loro competenza
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti per la parte di loro competenza
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b> 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti per la parte di loro competenza
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti per la parte di loro competenza
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti per la parte di loro competenza
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Tecnica - Direttore Direzione Organizzazione e Affari Generali- Tutti i direttori per la loro parte di Competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Tecnica - Direttore Direzione Organizzazione e Affari Generali- Tutti i direttori per la loro parte di Competenza
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Direttore Direzione Tecnica - Dirigente Struttura Decreto Genova - Direttore Direzione Organizzazione e Affari Generali- Tutti i singoli RUP per la loro parte di Competenza
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Direttore Direzione Tecnica - Dirigente Struttura Decreto Genova - Direttore Direzione Organizzazione e Affari Generali- Tutti i singoli RUP per la loro parte di Competenza
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Direttore Direzione Tecnica - Dirigente Struttura Decreto Genova - Direttore Direzione Organizzazione e Affari Generali- Tutti i singoli RUP per la loro parte di Competenza
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		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 degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  Per ciascuna procedura:	Tempestivo	Direttore Direzione Tecnica - Dirigente Struttura Decreto Genova - Direttore Organizzazione e Affari Generali

**ALLEGATO 6) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza

**ALLEGATO 6) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Ambito soggettivo (vedi foglio 2)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Responsabile del dato</b>
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	<b>B</b>	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili del procedimento per la parte di competenza - URP
	Atti di concessione	<b>B</b>	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili del procedimento per la parte di competenza - URP
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:  1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili del procedimento per la parte di competenza - URP
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili del procedimento per la parte di competenza - URP
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili del procedimento per la parte di competenza - URP
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili del procedimento per la parte di competenza - URP
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili del procedimento per la parte di competenza - URP
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili del procedimento per la parte di competenza - URP
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili del procedimento per la parte di competenza - URP
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili del procedimento per la parte di competenza - URP
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	<b>B</b>	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Programmazione Risorse finanziarie e Controllo di gestione - Ufficio Programmazione Risorse - Ufficio Contabilità Generale ed Analitica

**ALLEGATO 6) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Programmazione Risorse finanziarie e Controllo di gestione - Ufficio Programmazione Risorse - Ufficio Contabilità Generale ed Analitica
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ragioneria
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ragioneria
	A		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Organizzazione e Affari Generali
	Canoni di locazione o affitto						
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
					Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
					Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
					Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Programmazione Risorse finanziarie e Controllo di gestione
	Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Ufficio Segreteria Generale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicable

**ALLEGATO 6) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Ambito soggettivo (vedi foglio 2)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Responsabile del dato</b>
Class action		<b>R</b>	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Non applicabile
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Non applicabile
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Non applicabile
Costi contabilizzati	<b>B</b>	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
Liste di attesa	<b>I</b>	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
Servizi in rete		Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Non applicabile	
Dati sui pagamenti		Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Servizio Ragioneria	
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale		Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non applicabile	
Indicatore di tempestività dei pagamenti	<b>A</b>	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ragioneria	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ragioneria	
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ragioneria	
IBAN e pagamenti informatici	<b>A + M</b>	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ragioneria	

**ALLEGATO 6) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Ambito soggettivo (vedi foglio 2)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Responsabile del dato</b>
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Tecnica
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Tecnica
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Tecnica
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		A (compatibile con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Pianificazione Sviluppo
		F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Pianificazione Sviluppo
<b>Informazioni ambientali</b>		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ambiente e Impianti
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igtrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ambiente e Impianti
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ambiente e Impianti
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ambiente e Impianti
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ambiente e Impianti

**ALLEGATO 6) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ambiente e Impianti
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
Strutture sanitarie private accreditate		D	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
					Accordi intasciati con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espresa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza - Dirigente Struttura Decreto Genova -
			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza - Dirigente Struttura Decreto Genova -
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza - Dirigente Struttura Decreto Genova -
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT
	P	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	

**ALLEGATO 6) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Ambito soggettivo (vedi foglio 2)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Responsabile del dato</b>
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	A	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistemi di Gestione
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistemi di Gestione
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Servizio Sistemi Informativi, Telematica e Sistemi di Gestione
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	<b>B</b>	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)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)