PORTS of GENOA
VADO LIGURE ■ SAVONA
PRA' ■ GENOVA

AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE

Decreto N. **305**

IL PRESIDENTE

VISTA la legge 28 gennaio 1994, n. 84, di riordino della legislazione in materia portuale, il Decreto Legislativo n. 169 del 4 agosto 2016 e il Decreto Legislativo n. 232 del 13 dicembre 2017;

VISTO il decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti del 29 dicembre 2020 n. 601, notificato all'Ente in pari data, di nomina del Dott. Paolo Emilio Signorini nella carica di Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale;

VISTA la deliberazione assunta dal Comitato di Gestione nella seduta dell'8 maggio 2017, Prot. n. 31/10/2017, concernente la nomina del Dott. Marco Sanguineri a Segretario Generale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale a far data dal 15 maggio 2017, nonché il decreto n. 606 del 9 maggio 2017 con il quale si rende esecutiva tale nomina;

VISTO il Regolamento di Amministrazione e di Contabilità dell'ex Autorità portuale approvato dal Comitato Portuale nella seduta del 23 aprile 2007, integrato dal Ministero dei Trasporti e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze con nota del 26 giugno 2007, integrato dal Comitato Portuale con delibera 117/2 nella seduta del 29 novembre 2011 ed approvato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con nota M_TRA/PORTI/3927 del 26 marzo 2012;

VISTO l'art. 22 comma 4 del Decreto Legislativo 4 agosto, n. 169 con cui, fino all'approvazione del regolamento di contabilità di cui all'art. 6, comma 9, della Legge n.84 del 1994, come modificato dal decreto di cui trattasi, l'Autorità di Sistema Portuale applica il regolamento di contabilità della soppressa Autorità portuale dove ha sede la stessa Autorità di Sistema Portuale;

VISTO l'art. 8 della Legge 84/94 ed in particolare il comma 2 che dispone che al Presidente spetta la gestione delle risorse finanziarie in attuazione del piano di cui all'articolo 9, comma 5, lettera b;

VISTA la deliberazione assunta dal Comitato di Gestione nella seduta del 4 luglio 2017, Prot. n. 45/6, con la quale è stata adottata la nuova dotazione organica dell'AdSP, approvata dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con nota prot. n. 21803 del 31 luglio 2017;

VISTO il decreto n. 1889 del 21 novembre 2017, come modificato con decreti n.ri 353/20, 524/20, 815/20, 834/20 e n. 11 del 15 gennaio 2021, con il quale è stata approvata la nuova organizzazione, la declaratoria delle strutture dirigenziali e il relativo funzionigramma dell'AdSP, nonché il decreto n. 2077 del 14 dicembre 2017 che posticipa al 1° gennaio 2018 l'efficacia di tale decreto;

VISTI i decreti n. 2306 del 29 dicembre 2017 e n. 1129 del 15 giugno 2018 di attribuzione degli incarichi dirigenziali alle strutture dell'AdSP di cui al decreto n. 1889 del 21 novembre 2017;

VISTO il Bilancio di Previsione 2021 approvato dal Comitato di Gestione con Delibera n. 95/6 nella seduta del 07.12.2020 ed approvato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con nota prot. AdSP n. 16/02/2021.0004739.E (prot. M_INF.VPTM.REGISTRO UFFICIALE.U.0004385 del 15.02.2021);

VISTO il decreto n. 247 del 18/03/2021 con il quale sono stati assegnati i budget finanziari a ciascun Centro di Responsabilità dell'Ente;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modificazioni e integrazioni recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*; la quale prevede che ciascuna amministrazione provveda alla redazione di un piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), da aggiornare entro il 31 gennaio di ogni anno;

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 72 del 11 settembre 2013 e i successivi PNA ed Aggiornamenti;

VISTA la Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione" che prevede una specifica sezione di approfondimento dedicata alle Autorità di Sistema Portuale e **VISTE** le Disposizioni Transitorie del Titolo IV, in essa contenute, secondo cui *"Le Autorità portuali, le Gestioni commissaria/i e le Istituzioni Universitarie, fermo restando il termine del 31 gennaio 2018 per l'adozione del PTPC, dovranno aggiornare i PTPC entro il 31 agosto 2018 tenendo conto delle raccomandazioni contenute nel presente Aggiornamento. A decorrere da tale ultima data,*

l'ANAC eserciterà i propri poteri di vigilanza

VISTA in particolare la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;

VISTO il Regolamento ANAC del 9 settembre 2014 in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, dei Programmi Triennali di Trasparenza, dei Codici di comportamento;

CONSIDERATO che in suddetto Regolamento, all'articolo 1, comma g) si precisa che si configura come omessa adozione anche "a) l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità ovvero in materia di Codice di comportamento di amministrazione; b) l'approvazione di un provvedimento il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche - introdotte - in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata; c) l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 76 aprile 2013, n. 62."

VISTO il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche (GU Serie Generale n.132 del 8-6-2016);

VISTA la Legge 30 novembre 2017 n. 179 (G.U.R.1. n. 291 del 14 dicembre 2017) "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato";

VISTA la deliberazione del Comitato di Gestione dell’AdSP n. 1/1/2020 del 30.1.2020 nonché il Decreto del Presidente n. 173 del 24.2.2020 con il quale è stato adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020-2022dell’Autorità di Sistema

Portuale del Mar Ligure Occidentale;

CONSIDERATO che, in considerazione dell'emergenza sanitaria in atto, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nella seduta del 2 dicembre 2020 ha differito al 31 marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023;

CONSIDERATO che al fine di assicurare la più larga condivisione ed il massimo coinvolgimento possibile nella procedura di aggiornamento del Piano è stata avviata la procedura di consultazione pubblica – mediante pubblicazione di avviso sul sito in data 21.12.2020 - invitando i soggetti interessati a presentare le proprie osservazioni e/o proposte entro il 31 gennaio 2021;

CONSIDERATO che con il decreto n. 601 del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti del 29 dicembre 2020, la carica di Presidente è stata rinnovata;

VISTE le deliberazioni Prot. N. 7512/2021, Prot. N.6518/2021 e Prot. N. 4825/2021 con cui gli organi preposti ai sensi dell'art.9 della legge 84/94 hanno designato, su richiesta del Presidente Signorini (prot. PEC 3716 del 5 febbraio 2021), i nuovi membri del Comitato di Gestione dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale in relazione al secondo mandato del Presidente;

TENUTO CONTO delle verifiche tuttora in corso sulla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e/o incompatibilità dei soggetti designati ai fini della formalizzazione della nomina anche attraverso la richiesta di parere all'Autorità Nazionale Anticorruzione per le valutazioni di competenza;

RITENUTO comunque opportuno procedere all'adozione, entro il 31/03/2021, del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale" con riserva di sottoposizione dello stesso alla prima seduta utile del Comitato di Gestione non appena sarà costituito.

VISTO il decreto 988 del 29/6/2017 con il quale è stata nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Ente la dott.ssa Lucia Cristina Tringali in corrispondenza con il mandato del Presidente;

VISTA la proposta del RPCT di "*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale 2021-2023*";

CONSIDERATO che il contenuto della predetta proposta di "*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale 2021-2023*" risulta conforme con il Regolamento ANAC del 9 settembre 2014 ed attestando altresì la completa verifica di quanto ivi previsto;

TENUTO CONTO, infatti**,** che la proposta è l'esito di un procedimento che ha previsto:

- la mappatura dei processi per ogni direzione/servizio (Allegato 1 al PTPCT 2021-2023);
- l'individuazione del rischio secondo la più recente metodologia prevista da ANAC (Allegato 1 al PTPCT 2021-2023);
- l'individuazione delle misure generali e specifiche per ogni struttura organizzativa (Allegato 2 al PTPCT 2021-2023);
- il riscontro dell'attuazione delle misure individuate nel precedente PTPCT (Allegato 3 al PTPCT 2021-2023);
- la revisione delle modalità di gestione delle istanze di accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso ai documenti amministrativi dell'Ente in collaborazione con lo struttura Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale (Allegato 5 al PTPCT 2021-2023);
- la completa transizione al nuovo applicativo informatico per la gestione delle pubblicazioni ai fini della trasparenza;

la partecipazione ai gruppi di lavoro istituiti presso Assoporti in tema di "*Codice etico e comportamentale*" e "*Mappatura dei processi, valutazione dei rischi e misure adottate*";

l'iter di individuazione di due figure sub-Responsabili per l'anticorruzione e la trasparenza per l'ambito della Struttura operativa del "Nucleo di supporto al Programma straordinario";

RITENUTO altresì opportuno confermare l'incarico di RPCT alla dott.ssa Lucia Cristina Tringali in considerazione del ruolo di dirigente apicale dell'ente (dirigente di prima fascia), così come previsto dalla deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 (PNA 2019), e considerato che tale incarico presuppone una profonda conoscenza del funzionamento dell'amministrazione oltre ad una pluriennale esperienza acquisita nella materia dell'anticorruzione e trasparenza;

SENTITO il Segretario Generale;

DECRETA

Per le motivazioni di cui in premessa:

- Di adottare il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale 2021-2023" allegato al presente decreto, comprensivo di tutti gli allegati che ne costituiscono parte integrante;

- Di impegnarsi a sottoporre il presente "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale 2021-2023" alla prima convocazione utile del Comitato di Gestione per sua approvazione;

- Di confermare l'incarico di RPCT alla dott.ssa Lucia Cristina Tringali in considerazione del ruolo di dirigente apicale dell'ente (dirigente di prima fascia) (delibera ANAC 1064/2019), della conoscenza approfondita del funzionamento dell'amministrazione e tenuto conto della pluriennale esperienza acquisita nella materia dell'anticorruzione e trasparenza;

- Di dare mandato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di trasmettere il PTPC a tutti i dirigenti;

- Di disporre la pubblicazione del PTPC nella corrispondente sezione di Amministrazione Trasparente.

IL PRESIDENTE
Dott. Paolo Emilio Signorini

PAOLO
EMILIO
SIGNORINI
30.03.2021
12:39:39
UTC

Genova, li **30/3/2021**

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

2021-2023

INDICE

Parte prima 5

PREMESSA 5
STRUTTURA DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2021 – 2023 10
SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 10
a) Ruolo dell'RPCT 11
b) Referenti 12
c) Organo di Indirizzo 13
LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE 14
INTEGRAZIONE TRA IL PTPCT ED I SISTEMI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMACE 15
LA MODALITA' DI LAVORO IN SMARTWORKING 17
LA METODOLOGIA PER LA GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI - Modifiche ed affinamenti dell'analisi del rischio 18
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO 24
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO – MAPPATURA DEI PROCESSI 31
LA CONSULTAZIONE PUBBLICA – PREVENTIVA E CONSUNTIVA 32

Parte seconda 34
LE MISURE DI CARATTERE GENERALE E SPECIFICO 34
a) Codice di comportamento 34
b) Conflitto di interessi 36
c) Controllo su corretta assegnazione incarichi conferiti ed autorizzati 39
d) Rotazione Ordinaria e Straordinaria 40
e) Piano della Formazione 41
f) I sub-Responsabili anticorruzione del "Nucleo di supporto al Programma Straordinario" (decreto RPCT n. 28/2021) 43
g) Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale 45
h) Il Gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette 46
i) Termini procedimentali 47

Parte terza 50
LA MISURA DELLA TRASPARENZA 50
a) Gestione informatizzata delle pubblicazioni 51
b) Competa digitalizzazione dei programmi dell'Ente 52
c) La procedura di Accesso civico semplice, generalizzato e ai documenti amministrativi 54
d) Accesso civico negli appalti pubblici 55
e) Il Whistleblower e la procedura interna per la gestione delle segnalazioni 56
f) Art. 14 d.lgs. 33/2013 - la trasparenza rafforzata 57
g) Giornata della trasparenza 2020 e riproposizione per l'annualità 2021 58

ALLEGATI

Allegato n.1	Mappatura dei processi e Livello di Rischio
Allegato n.2	Processi, eventi rischiosi e Misure
Allegato n.3	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e monitoraggio 2020
Allegato n.4	Procedure interne in materia di antiriciclaggio
Allegato n.5	Modifica del Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale e all'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi della legge n. 241/1990
Allegato n.6	Elenco degli Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013

Acronimi e definizioni

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPCT	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
RASA	Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante dell'Amministrazione
RPCT	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
RPD	Responsabile della Protezione dei Dati
RTD	Responsabile della Transizione al Digitale
UPD	Ufficio Procedimenti Disciplinari

PARTE PRIMA

PREMESSA

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023, costituisce il quarto Piano dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale adottato a far data dalla sua istituzione; si colloca in un'ottica di continuità evolutiva con i precedenti piani e con l'impostazione generale delle iniziative adottate per la prevenzione della corruzione.

Come è noto, ai sensi dell'art. 1 comma 8 della Legge n. 190/2012, ogni amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno deve adottare il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Per l'annualità in corso il termine è stato differito dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione[1] al 31 marzo 2021 in ragione dell'emergenza sanitaria causata dalla pandemia "Covid-19" che ha colpito l'Italia nel 2020 e che è tuttora in corso.

In linea con il Piano Nazionale Anticorruzione, il presente Piano accoglie un'accezione ampia di "corruzione", intesa come *"maladministration"*, ossia, come insieme di atti e comportamenti, volontari o meno, che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni. Il concetto di corruzione comprende le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica, disciplinata dagli artt. 318, 319 e 319 ter, del codice penale. Vi sono infatti incluse non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (Titolo II, Capo I, c.p.), ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione, a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, oppure un inquinamento *ab-externo* dell'azione amministrativa, sia che lo stesso abbia successo, sia che rimanga a livello di tentativo.

Il presente Piano è stato redatto tenuto conto dell'impianto istituito dalla Legge 190/2012 in tema di Anticorruzione e Trasparenza che si è via via arricchito di molteplici disposizioni di contorno quali, in particolare:

a) le norme afferenti la pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni di cui al D.lgs. 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*" così come modificato dal D.lgs. 97/2016 recante "Revisione e semplificazione delle

[1] v. Comunicato del Presidente dell'ANAC del 2 dicembre 2020.

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";

b) la normativa sulle incompatibilità negli incarichi ricoperti nelle pubbliche amministrazioni di cui al D.lgs. n. 39/2013 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";

c) il Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62;

d) 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'Autorità Nazionale Anticorruzione);

e) 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.

Oltre alle disposizioni sopra riportate fanno parte del quadro normativo di riferimento anche i 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 adeguamentointerno 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);

Si è tenuto altresì conto di tutte le indicazioni dei Piani Nazionali Anticorruzione e delle Linee guida/determine emanate da ANAC che si elencano per semplicità nel seguito:

- ✓ 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 fornisce ulteriori indicazioni rispetto ai piani precedenti e più precisamente:
  - 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 "decentrato". 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;
- 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) inconferibilità/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 siasempre 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*".

- ✓ la Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 concernente le "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*";
- ✓ la Delibera ANAC n. 101 del 3 febbraio 2021 concernente "*Modifica del regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'ANAC e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge n. 241/1990, di cui alla delibera n. 1019 del 24 ottobre 2018*".

In prosecuzione con il piano precedente, anche per l'annualità 2021-2023, le azioni in materia di anticorruzione tengono conto delle disposizioni del 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" che ha introdotto specifiche azioni di mitigazione del danno subito dal territorio regionale in ragione del crollo del Viadotto "Morandi".

STRUTTURA DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2021 – 2023

Il PTPCT contiene le indicazioni relative a:

1. i soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione;
2. il contesto esterno ed interno 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 spetti al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e non possa essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione (art. 1 comma 8). Questo in ragione del fatto che la definizione del PTPCT richiede 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 è coerente anche con la Clausola di invarianza di spesa a cui le PA devono attenersi ai sensi della legge 190/2012 citata.

L'Autorità di Sistema Portuale è sorta a seguito dell'emanazione del D.Lgs. 169/2016 che ha riorganizzato, razionalizzato e semplificato la disciplina concernente le Autorità portuali di cui alla Legge 28 gennaio 1994 n. 84.

Al momento della sua istituzione è stato individuato nel ruolo di Presidente, il Dott. Paolo Emilio Signorini, nominato per il suo primo mandato con decreto del Ministero dei Trasporti e delle Infrastrutture del 1° dicembre 2016 n. 414.

Il Presidente, oltre ad essere il legale rappresentante dell'Ente, resta in carica quattro anni e può essere riconfermato una sola volta.

Con decreto del medesimo ministero del 29 dicembre 2020 n. 601, notificato all'Ente in pari data, il Presidente Signorini è stato riconfermato nell'incarico per il suo secondo mandato.

a) Ruolo dell'RPCT

Con decreto del Presidente del 29 giugno 2017 n. 988 è stata individuata quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'AdSP la Dott.ssa Lucia Cristina Tringali, dirigente apicale dell'ente. Con il medesimo decreto è stato stabilito altresì che la durata dell'incarico non potesse eccedere il mandato amministrativo del Presidente. La conferma del secondo mandato in capo al Presidente non ha pertanto determinato variazioni in merito all'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione che, ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 33/2013 svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza.

Per quanto concerne i compiti propri dell'RPCT si rappresenta che il PNA 2019 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 neiconfronti 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.

Con la delibera 840/2018 l'ANAC aveva già chiarito il ruolo dell'RPCT in riscontro ad alcune richieste di parere sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). La stessa delibera 1208/2017 di aggiornamento al PNA, nell'approfondire l'ambito delle Autorità di Sistema ha illustrato la figura dell'RPCT all'interno di questi enti.

Annualmente il RPCT ha il compito di predisporre il PTPCT e di sottoporlo all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione. Allo stesso tempo, 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.

Il RPCT ha inoltre 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 di indicare, alle funzioni competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, inominativi 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 già dal 2018 ha costituito un apposito ufficio di supporto alle attività dell'RPCT (Ufficio Anticorruzione e Trasparenza) incardinato nella struttura di controllo di gestione, struttura deputata alla 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 PTPCT e il Ciclo della Performance, come meglio precisato al relativo paragrafo.

b) I Referenti

Relativamente alle posizioni dei soggetti Referenti ed ai relativi compiti e funzioni, si conferma quanto già rappresentato nel PTPCT 2019-2022 in ragione dell'immutato contesto dell'AdSP. I dirigenti, così come richiamato all'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001, concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.
Il 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.

Nell'annualità 2021 oltre a confermare le apposite sinergie e collaborazioni tra il RPCT e le altre figure chiave dell'organizzazione, quali:

- il Responsabile della Protezione dei dati (**RPD**), avv. Tania Valle - Staff Legale (individuato con il decreto n. 930 del 16 maggio 2018);
- il Gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette cd. **Responsabile "Antiriciclaggio"**, dott.ssa Federica Moretti – dirigente Servizio Ragioneria (individuato con il decreto n. 1764/2019 del 27 dicembre 2019);
- il Responsabile per la transizione al digitale (**RTD**), dott.ssa Rossana Varna – dirigente Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale (nominata con decreto n. 121 del 6 febbraio 2019);

il decreto n. 28 del 22 gennaio 2021, ha individuato, per l'ambito della Struttura operativa del "Nucleo di supporto al Programma straordinario", due **sub-Responsabili** per la specifica materia dell'anticorruzione e della trasparenza, nella persona dell'Ing. Marcos Montevecchi e dell'Ing. Marco Vaccari, alle quali è stato attribuito il compito di vigilare sulle attività dei contratti pubblici sia nella procedura di individuazione dell'operatore economico sia nella

fase di esecuzione e fino al collaudo, nonché di applicare tutte le misure anticorruzione previste nel PTPCT pur nell'ambito della straordinarietà del Programma di interventi.

Infine si indica che il ruolo di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante dell'Amministrazione (RASA) è assolto dalla Dott.ssa Antonella Della Casa.

c) Organo di indirizzo

Si conferma anche nel presente Piano quanto già previsto dal PNA 2019 in ordine ai principi guida che sono 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 infatti 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).

Come è noto alla fine del 2020 è scaduto il primo mandato quadriennale del Presidente, Dott. Paolo Emilio Signorini; con la successiva nomina notificata alla AdSP in data 29 dicembre 2020, il Presidente Signorini è stato riconfermato nell'incarico per il suo secondo mandato.

Il Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale, ai sensi dell'art. 8 della Legge 84/1994 e s.m.i., ha il compito di nominare il Comitato di Gestione dell'ente ed attualmente sono in corso le interlocuzioni finalizzate alla nomina del nuovo organo che dovrà subentrare nell'incarico al precedente.

Ai fini della costituzione del suddetto Comitato, pertanto, il Presidente della AdSP ha richiesto al Presidente della Regione Liguria, al Sindaco della Città Metropolitana di Genova ed al Sindaco del Comune di Savona, di provvedere alle designazioni di competenza e conseguentemente:

- con nota prot. n. 4825 del 16/02/2021 la Direzione Centrale Affari Legislativi e Legali della Regione Liguria ha trasmesso il decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 787 del 12 febbraio 2021 con il quale è stato designato quale componente del Comitato di Gestione il Prof. Avv. Andrea La Mattina;
- con nota prot. n. 6518 del 3 marzo 2021 il Comune di Savona ha trasmesso il provvedimento del Sindaco n. 8 del 3 marzo 2021 con il quale è stato designato l'Ing. Cristoforo Canavese;

- con nota prot. n. 7512 del 11 marzo 2021 la Città Metropolitana di Genova ha trasmesso il decreto del Sindaco metropolitano n. 21/2021 con il quale è stato designato il Dott. Pier Giorgio Damiano Carozzi.

Come già avvenuto in occasione della prima costituzione del Comitato di Gestione del 2016 è intendimento dell'Amministrazione procedere ad una richiesta di parere da presentare ad ANAC circa l'insussistenza di eventuali cause di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai componenti designati.

Si segnala a tal proposito che per le questioni afferenti ad eventuali conflitti di interesse, con decreto del Presidente n. 1299/2019 è stato adottato il "Codice di condotta del Comitato di gestione dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale"[2], approvato con la delibera del Comitato di Gestione prot. n. 62/9/2019 del 7 agosto 2019 che all'art. 1 reca "*Nell'esercizio delle loro funzioni, i membri del Comitato di gestione agiscono con disciplina e onore, osservando i principi di integrità, trasparenza, diligenza, onestà, responsabilità e tutela del buon nome della Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale. Non ottengono né cercano di ottenere alcun vantaggio finanziario diretto o indiretto o altre gratifiche. In caso di conflitto di interessi, ossia quando uno specifico interesse privato potrebbe influenzare indebitamente l'esercizio delle sue funzioni, ciascun membro adotta senza indugio tutti i provvedimenti necessari per rimuoverlo, in conformità ai principi e alle disposizioni del presente codice di condotta. Il membro del Comitato di gestione in caso di conflitto di interesse su questioni all'ordine del giorno della seduta di Comitato si deve astenere dall'assumere decisioni sull'argomento*".

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 nei precedenti PTPCT, il nuovo assetto organizzativo 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. Inoltre, come descritto nel precedente PTPCT, nel 2019 è stata istituita la Struttura Operativa "Decreto Genova", dedicata a seguire gli interventi di cui al decreto n. 2/2019 del Commissario Straordinario.

Tale riassetto organizzativo ha subito ulteriori modifiche nel corso dell'esercizio 2020, che

[2] Pubblicato alla pagina web di Amministrazione Trasparente https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/33062-documenti-comuni-ai-membri-del-comitato-di-gestione/doc/2419

si riassumono a seguire:

- decreto 353/2020 con cui si è ridefinito il ruolo della Direzione Affari Generali e dei Servizi Direzione del personale ed economato e del Servizio Sistemi informativi, Telematica e Sistemi di gestione;
- decreto 524/2020 con cui viene istituito l'Ufficio di Gabinetto;
- decreto 815/2020 con cui si rideterminano le funzioni della Direzione Tecnica e si configura la Direzione Governance Demaniale Piani d'Impresa e Società Partecipate (già Staff Governance Demaniale Piani d'Impresa e Società Partecipate);
- decreto 834/2020 con cui è stato costituito il nucleo di supporto al "Programma straordinario" di cui al decreto n. 1/2020 del Commissario Straordinario; la struttura opera in sostituzione a quella del "Decreto Genova" ed è posta in staff al Presidente;
- decreto 1085/2020 con cui si istituisce l'Unità speciale "Gare e contratti per lavori, servizi e forniture Programma straordinario" che opera in diretto coordinamento con lo staff di cui al decreto sopracitato;

Relativamente all'anno corrente si rappresenta che con decreto n. 11 del 15 gennaio 2021, a seguito del pensionamento della figura dirigenziale a capo della Direzione Affari generali, Gare e Patrimonio, si è proceduto ad una ulteriore riorganizzazione della struttura, ridistribuendo le funzioni e le strutture nel modo seguente:

- l'ufficio URP, accorpato all'area Archivio Storico, è stato assegnato allo Staff Comunicazione e Marketing;
- è stata costituita la Direzione Personale e Organizzazione e Affari Generali, che ha inglobato la struttura di Staff Personale e Organizzazione e nell'ambito della quale è stato costituito il servizio Affari Generali.

Si rimanda alla sezione Amministrazione Trasparente del sito in cui vengono pubblicati, in ottemperanza agli obblighi di legge, i provvedimenti afferenti all'evoluzione della struttura organizzativa dell'Ente[3].

E' opportuno dire che è tuttora in corso un processo di completa revisione della struttura organizzativa che sarà portato a termine nell'annualità corrente.

INTEGRAZIONE TRA IL PTPCT ED I SISTEMI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario, come evidenziato da ANAC nel PNA 2019, che i PTPCT siano coordinati

[3] https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/28566-articolazione-degli-uffici

rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

ANAC, in particolare, 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. Deve essere garantito 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 n.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 2020 l'Ente ha definito gli obiettivi di risultato/performance (completi di relativi pesi, indicatori, target e grading) relativamente al personale Dirigente dell'Ente con il decreto n. 625/2020 e successive modifiche intercorse con decreto n. 1316 del 04/12/2020. Ai fini di una completa integrazione con le attività di prevenzione della corruzione, così come suggerito dalle ultime indicazioni del PNA 2019, 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.

Anche per l'annualità 2020 è stato assegnato un obiettivo concernente "*La realizzazione delle attività di competenza in ordine alla predisposizione, implementazione ed attuazione del PTPCT*".
Conseguentemente, secondo una logica "cascading", si è proceduto con l'attribuzione degli obiettivi alle figure di quadri e impiegati dell'ente (c.d PiO) mediante decreto n. 824 del 03/08/2020, e successive modifiche intercorse con decreto n. 1316 del 04/12/2020.

Inoltre, l'Ente con decreto n. 670/2020 ha 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.

Per quanto concerne ulteriori attività in materia di anticorruzione legate al ciclo della

performance si rimanda agli approfondimenti indicati nei paragrafi seguenti: "La modalità di lavoro in Smartworking" e "Piano della Formazione".

LA MODALITA' DI LAVORO IN SMARTWORKING

La Legge 124/2015 recante "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" ha introdotto, all'art.14, nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
L'Ente, recependo tale disposizione, ha pertanto predisposto e adottato con Decreto n. 2067/2018 il "*Regolamento per l'utilizzo delle modalità lavorative in smartworking e telelavoro per il personale dell'AdSP del Mar Ligure Occidentale*"[4].

Durante lo scorso esercizio, con l'insorgere ed il diffondersi della crisi epidemiologica COVID-19, che ha costretto l'intero Paese a rivedere le modalità di lavoro dei dipendenti pubblici e privati al fine di tutelare le esigenze di salute dei cittadini, l'Amministrazione ha adottato diversi provvedimenti ed ha emanato regolari comunicazioni di servizio finalizzate alla prevenzione della salute e al contenimento della diffusione del virus.

Le misure di contenimento del virus adottate, come ad esempio la modalità ordinaria di lavoro in smart working, sono state realizzate anche grazie ai passi compiuti dall'amministrazione già nel periodo antecedente l'emergenza sanitaria, in particolare nei piani di informatizzazione dell'ente.

Nel seguito le disposizioni adottate dal datore di lavoro durante l'emergenza epidemiologica.

- con OdS del 09 marzo 2020 il Segretario Generale ha disposto lo SMART WORKING quale modalità ordinaria di lavoro per il personale non impegnato in attività di presidio/intervento/vigilanza sul territorio;
- con i decreti n. 290 del 17/03/2020, n. 473 del 30/04/2020 e n. 771 del 21/07/2020, è stato adottato il "*Protocollo di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19 nell'AdSP del Mar Ligure Occidentale*" nelle sue versioni Fase 1, Fase 2 e Fase 2.1.

L'adozione del regolamento disciplinante la modalità di lavoro in smartworking "ordinario" sopra citato e la dotazione di postazioni/computer di lavoro portatili alla totalità dei dipendenti avvenuta a partire dal mese di marzo 2020, sono state determinanti al fine di garantire una continuità di lavoro, in un periodo storico eccezionale, che ha permesso al personale dell'ente di continuare ad esercitare le proprie

[4]Pubblicato alla pagina web di Amministrazione Trasparente:
https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/33036-accessibilita-utilizzo-del-telelavoro/doc/1287

funzioni da remoto, contemperando le esigenze lavorative con quelle di salute e prevenzione.

Le dinamiche lavorative, pertanto, sono state immediatamente investite da tale cambiamento e lo smartworking cd. "emergenziale" è diventato dunque una pratica regolare che di fatto continua ancor oggi in ragione delle diverse ondate di contagiosità del virus che costringono a mantenere attive le misure restrittive.

Il radicale cambio di paradigma che oramai dura da più di un anno, richiede la necessità di confronto con questa realtà in relazione ad eventuali impatti sul tema dell'anticorruzione.

Infatti, la situazione di lavoro in contesti "privati", in luogo di uffici condivisi con altri colleghi, implica la necessità di effettuare alcune riflessioni su eventuali disfunzioni di *mala administration*: ad esempio, lavorare per lungo tempo da remoto potrebbe comportare un aumento del rischio corruttivo in termini di maggior discrezionalità dell'impiegato/funzionario/dirigente nei rapporti con i soggetti esterni.

La diversa modalità di lavoro che si è determinata richiede un rafforzamento del sistema dei controlli incrociati tra differenti risorse della struttura oltre ad una maggiore rotazione delle pratiche e delle attività dell'ufficio. Sarà opportuno prevedere un incremento degli step di autorizzazione/avvallo delle pratiche da parte dei responsabili di ufficio e/o dirigenti, quantomeno per le attività identificate da ANAC a più alto rischio corruttivo.

LA METODOLOGIA PER LA GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI - MODIFICHE ED AFFINAMENTI DELL'ANALISI DEL RISCHIO

Come già rappresentato in premessa, il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione si pone in continuità con il precedente ed è l'esito del lavoro svolto dal Responsabile per la prevenzione della Corruzione con l'ausilio dell'ufficio di supporto e con il coinvolgimento dei direttori/dirigenti responsabili delle strutture dell'ente.

Il processo di aggiornamento dei contenuti del piano si sviluppa nell'arco dell'intero anno e si attua in alcuni momenti principali in cui viene richiesto a ciascun direttore/dirigente di procedere con l'aggiornamento della mappatura dei processi afferenti alla propria struttura di competenza, di identificare il rischio collegato a suddetti processi e di mettere a punto le nuove misure di prevenzione da adottare nel nuovo PTPCT. Parimenti viene altresì richiesto ad ognuno di verificare lo stato di attuazione delle misure già in essere nonché di rappresentare eventuali necessità o particolari situazioni critiche.

Il Piano è dunque concepito in una logica di successione con i precedenti e anche l'aggiornamento 2021-2023 ha pertanto come obiettivo quello di rafforzare alcuni

interventi mediante una logica di gradualità, che è più volte richiamata nel PNA 2019.

Con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 (di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019), ANAC ha adeguato ed aggiornato le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi[5].
Con il citato PNA l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha inteso agevolare il lavoro delle pubbliche amministrazioni, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo, tutte le indicazioni fino a quel momento fornite in materia ed integrandole con gli orientamenti maturati nel corso del tempo.

In detto documento, ANAC ribadisce il principio secondo cui "*il processo di gestione del rischio corruttivo si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento*", dove le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio. Pertanto, sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno. Tutto ciò deve svolgersi in modo "graduale" e tenendo nella dovuta considerazione ogni specificità degli enti.

Anche il presente Piano pertanto 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 che prende avvio dallo studio sui comportamenti a rischio corruzione, sia nell'ambito dell'analisi del contesto interno, sia di quello del contesto esterno. Tale metodologia, che deve essere stata specificamente studiata e calibrata in relazione al peculiare contesto amministrativo dell'amministrazione, deve avere quale base di partenza una presunzione di rischio 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.

La metodologia adottata a partire dal presente PTPCT 2021-2023 tiene conto, non solo di quanto appena menzionato, ma altresì delle nuove indicazioni fornite da ANAC per la gestione del rischio corruttivo, confluite nell'Allegato 1 al PNA 2019, che costituisce il riferimento metodologico da seguire per un approccio di tipo valutativo/qualitativo non più basato su di una logica aritmetica.

Pertanto, in relazione alla metodologia di analisi del rischio adottata, si rappresentano nel seguito i passaggi e gli adempimenti posti in essere nel corso dell'anno al fine di addivenire ad un completo aggiornamento del PTPCT che può dirsi frutto dell'attività svolta dal RPCT e dai soggetti che collaborano con esso.

Nell'ambito dell'intero processo di predisposizione del PTPCT è stato richiesto a ciascun

[5] V. Allegato n. 1 alla Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 (PNA 2019)

direttore/dirigente di compiere le seguenti attività:

1. aggiornamento della mappatura dei processi afferenti alla propria struttura. L'obiettivo di tale fase è quello di identificare aree (di attività) che, per ragioni di natura e peculiarità delle stesse, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi;

2. analisi del contesto esterno. L'obiettivo di suddetta fase di attività è quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente (strutturali e congiunturali) nel quale l'ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, sia riguardo al territorio di riferimento, sia riguardo a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne il risultato;

3. analisi del contesto interno. L'obiettivo dell'attività è quello di fornire evidenza degli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo facendo emergere il sistema delle responsabilità ed il livello di complessità;

4. identificazione ed analisi del rischio, i cui obiettivi si realizzano, in primo luogo, nell'individuazione dei comportamenti o fatti che possono concretizzarsi nell'ambito dei processi dell'amministrazione, sfociando in fenomeni di *mala administration,* ed in secondo luogo, nella stima del livello di esposizione dei processi dell'organizzazione e delle relative attività, al rischio corruttivo. Nell'ambito dell'analisi del rischio vi è inoltre una duplice finalità: la prima è quella di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, ossia di quei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione[6]; la seconda, è quella di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.
   Per la stima del livello di rischio è stato adottato un approccio di tipo qualitativo in luogo di quello quantitativo fino ad oggi utilizzato, come meglio precisato nel prosieguo del presente paragrafo.

5. ponderazione del rischio, il cui obiettivo finale, così come definito da ANAC nel PNA 2019, è quello di "*agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione*". Scopo dell'attività è infatti quello di stabilire:
   a) le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;

[6] ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019 identifica quali esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo:
a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

b) le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Si precisa che relativamente alle azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione. Tuttavia, la ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

6. Trattamento del rischio. L'obiettivo di tale attività è quello di individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi (cd. risk treatment). Si tratta del processo finalizzato all'identificazione e programmazione delle misure di prevenzione che devono essere definite tenuto conto delle più opportune iniziative e azioni preventive e/o correttive per mitigare il rischio di fenomeni corruttivi

   Su questo punto, le indicazioni metodologiche di ANAC distinguono tra misure generali ossia trasversali sull'intera organizzazione, e misure specifiche che viceversa impattano direttamente sui processi maggiormente a rischio o su potenziali criticità.

Rispetto a quanto sopra si riporta nel seguito un dettaglio circa ogni fase/attività menzionata.

Relativamente al punto 1), è stato chiesto ai direttori/dirigenti di AGGIORNARE LA MAPPATURA dei processi afferenti alla propria struttura mediante la compilazione/modifica/integrazione di file Excel all'uopo predisposti contenenti i dati relativi a:

(i) indicazione e descrizione del processo
(ii) indicazione e descrizione delle fasi del processo
(iii) indicazione e descrizione delle correlate azioni/sotto-attività del processo/fase;
(iv) indicazione dell'area di rischio all'interno della quale ricade il processo individuato;
(v) soggetto responsabile di 1°e di 2° livello;
(vi) indicazione del rischio o dei rischi associati al processo.

In esito a tale attività l'ufficio di supporto al RPCT ha aggiornato la piattaforma informatica che supporta il ciclo dell'anticorruzione apportando le idonee modifiche ed integrazioni all'anagrafica dei processi, all'anagrafica delle fasi ed all'anagrafica delle azioni nonché ai dati correlati alla struttura di riferimento responsabile di ciascun processo/fase/azione.

Tale attività è stata necessaria ai fine di poter garantire l'accesso sulla piattaforma da parte di ogni direttore/dirigente per effettuare le analisi sul rischio corruttivo associato al processo/fase/azione.

Rispetto ai punti 2) 3) e 4), sono state poi trasmesse ai direttori/dirigenti le *Linee Guida per la compilazione del questionario rischi 2020 attraverso la piattaforma STRATEGIC PA e per la Redazione delle relazioni sul contesto esterno e contesto interno ai fini del processo di gestione del rischio corruttivo*

In merito all'analisi del CONTESTO ESTERNO ED INTERNO è stato chiesto alle strutture di fornire una relazione ad hoc come meglio spiegato nei paragrafi che seguono.

Per quanto concerne invece l'analisi del rischio, sono stati identificati i criteri per la definizione del rischio tradotti operativamente in indicatori in grado di fornire le informazioni sul livello di esposizione del processo o delle sue attività/fasi. L'individuazione dei criteri di valutazione, infatti, definisce quali azioni sono da attivare al fine di ridurre l'esposizione al rischio ed evitare il verificarsi dell'evento.

Tenuto conto che, secondo quanto asserito da ANAC, vi è la facoltà per ciascun ente di definire il set di domande più opportuno a formare il questionario di valutazione del rischio, si è proceduto individuando, nelle "linee guida" trasmesse ai direttori/dirigenti, i cd. *key risk indicator (o KRI).*

Tali indicatori, che rilevano l'esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale, riguardano:

- "LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO": inteso come presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- "GRADO DI DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'ENTE": inteso come presenza di un processo decisionale altamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
- "LIVELLO MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITÀ ESAMINATA": vale a dire se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- "LIVELLO OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE" in quanto l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- "LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO A SEGUITO DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO" poiché l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi;
- PRECEDENTI GIUDIZIARI (PENALI/CIVILI/AMMINISTRATIVI) O PROCEDIMENTI DISCIPLINARI" in quanto la presenza di tali precedenti giudiziari può ritenersi un

"evento sentinella" relativamente a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse.

- "NOTIZIE APPARSE SULLA STAMPA LOCALE O NAZIONALE" in quanto la presenza o meno di tali dati può rilevare ai fini dell'impatto sull'immagine dell'Ente;
- "DATI ULTERIORI INTERNI E/O ESTERNI (OTTENUTI ATTRAVERSO SEGNALAZIONI PERVENUTE, E/O CONOSCENZA DEL PROCESSO E/O STATISTICHE SULLA QUALITÀ DEL SERVIZIO)".

Ciò premesso, a ciascun direttore/dirigente è stato richiesto di compilare il questionario relativamente ad ogni processo, fase ed azione mappato, rispondendo alle relative domande e indicando per ciascuna un livello di stima di rischio a scelta tra "Basso", "Medio" e "Alto" con contestuale inserimento, in un campo note, di un commento o motivazione a sostegno del livello scelto. Per la misurazione del livello di esposizione è stata infatti utilizzata una scala di valori di tipo ordinale e non numerale per adempiere alle indicazioni di ANAC previste nel PNA 2019.

Addivenendo alle disposizioni in materia di digitalizzazione dei processi e al fine di favorire l'espletamento di tali attività da remoto, tenuto conto della situazione pandemica in atto, la fase di compilazione del questionario è stata interamente trasferita sulla piattaforma web di gestione del ciclo dell'anticorruzione.

Alla misurazione dei singoli indicatori (con i valori "Basso", "Medio" e "Alto") è seguita l'attività di valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, del processo, della fase e dell'azione. Tale valutazione, infatti, ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica (giudizio complessivo) del livello di rischio associabile all'oggetto dell'analisi (processo/fase/azione).

Ai fini di tale attività è stato necessario estrapolare dalla piattaforma il file riepilogativo di tutti processi/fasi/azioni in capo alle strutture e dei livelli di rischio da ciascuno individuati, e procedere con l'esame di ogni processo, fase e azione mappato, per la verifica del livello di rischio identificato e risultante dalla piattaforma informatica. Per fare ciò è stato necessario analizzare nel dettaglio le risposte unitamente alle motivazioni ed alle evidenze formulate dai singoli soggetti, rapportando ogni fase/azione alla relativa area di rischio.

Conseguentemente, per ogni singola azione del processo/fase è stata formulata una proposta di valutazione basata, in primo luogo, sul generale criterio di "prudenza" al fine di evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare, in alcun modo, le opportune misure di prevenzione. In secondo luogo, si è deciso di tener conto dei seguenti parametri e di individuare il livello di rischio con un valore MEDIO/ALTO se:

- il processo rientra in una delle aree individuate da ANAC a rischio corruttivo, quali contratti pubblici, acquisizione e progressione del personale, concessioni e

autorizzazioni e provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto. In particolare, con riferimento all'area concessioni/autorizzazioni, tutti i processi sono stati individuati sul livello medio/alto; e tutte le fasi istruttorie sono state innalzate a livello alto;

- è presente un rilievo/impatto economico del processo stesso ovvero discrezionalità nell'adozione delle decisioni;
- sono previste eventuali deroghe alla normativa vigente quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la Legge n. 130/2018, e/o la Legge di conversione n. 120/2020 del cd. Decreto semplificazioni.

Viceversa, laddove si tratta di attività rivolte prevalentemente all'interno dell'amministrazione o che non presentano rischi corruttivi particolari, si è mantenuto un livello di rischio medio/basso.

In esito alle attività di cui sopra è stato possibile formulare un giudizio complessivo determinante per la successiva fase c.d. di ponderazione del rischio, in quanto una volta determinato il probabile rischio è necessario individuare la modalità più idonea a prevenirlo adottando le misure più opportune.

Relativamente ai punti 5) e 6) pertanto, si è proceduto trasmettendo a tutti i direttori e dirigenti il resoconto della valutazione del rischio per le strutture di competenza quale supporto ai fini dell'individuazione delle misure per la mitigazione dei rischi, in particolare, per quelli il cui giudizio complessivo si è attestato su un valore di rischio medio/alto.

In tale resoconto sono state riportate le colonne concernenti l'area di rischio, la denominazione del processo (che per semplicità è stato indicato senza dare evidenza di ciascuna fase e sottofase), e la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Ogni struttura ha riscontrato la richiesta fornendo il dettaglio di possibili azioni da intraprendere che sono poi confluite nell'Allegato n. 2 al presente PTCPT.

In un'ottica di progressione graduale al nuovo sistema di analisi del rischio, così come spesso raccomandato da ANAC nel PNA 2019, si precisa già fin d'ora che ulteriori affinamenti sulla gestione del rischio e, in particolare, sull'individuazione delle misure saranno adottati in corso d'anno.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi contenuta in questo paragrafo costituisce un aggiornamento dei risultati esposti nella precedente edizione, basandosi però anche su indicatori del fenomeno della corruzione.

Per valutare il contesto esterno un elemento che può dare una misura di come si è collocati è l'indice di percezione della corruzione (CPI) elaborato da *Transparency International* che misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo.

L'Indice di Percezione della Corruzione viene considerato il più efficace indicatore del fenomeno, in quanto aggrega i dati forniti da diverse fonti che registrano la valutazione di uomini d'affari ed esperti nazionali. L'indice non misura la percezione dei cittadini che risulterebbe più facilmente influenzata da fattori culturali, ambientali e sociali risultando di difficile comparabilità.

Con l'edizione 2020, *Transparency International* ha stilato una classifica di 180 Paesi e Territori sulla scorta del livello di corruzione percepita nel settore pubblico. In particolare, l'ultimo aggiornamento, riferito al 2020 e pubblicato il 28 gennaio 2021, vede l'Italia al 52° posto nel mondo, insieme a Grenada, Malta, Mauritius e Arabia Saudita con un punteggio di 53 punti su 100 (la graduatoria comprende 180 paesi, con valore 100 attribuito al meno corrotto). Il nostro Paese, dunque, pur mantenendo il punteggio (53) attribuitogli nell'edizione 2019, perde una posizione in graduatoria. Malgrado un rallentamento del *trend* positivo, si segnala il balzo che l'Italia ha fatto dal 2012 ad oggi, scalando addirittura 11 posizioni della graduatoria, anche grazie ai numerosi sforzi che sono stati compiuti a livello normativo sia sul versante della repressione che sul piano della prevenzione della corruzione.

Uno sguardo d'insieme permette di rilevare che due terzi dei Paesi analizzati hanno un punteggio inferiore a 50/100. Il valore che indica la media dei voti attribuiti è 43/100, cioè ben al di sotto della mediana.

Le nazioni più "virtuose" continuano ad essere, anche per il 2020, Danimarca e Nuova Zelanda con entrambe 88 punti su 100. Non ci sono particolari variazioni nemmeno in coda alla classifica dove troviamo Siria, Somalia e Sud Sudan, con un punteggio, rispettivamente, di 14, 12 e 12.

L'area dell'Unione Europea è quella che hail punteggio medio più elevato (64/100), mentre la regione dell'Africa sub-sahariana (con 32/100) è l'area con il punteggio medio più basso.

Nel rapporto pubblicato da *Transparency international* viene fortemente raccomandato agli Stati di predisporre finanziamenti adeguati alle autorità anti-corruzione, di implementare la trasparenza negli appalti pubblici, di promuovere spazi di dialogo democratico per evidenziare le responsabilità dei governi e di garantire l'accesso pubblico alle informazioni più rilevanti.

Nella tabella che segue, si riportano i valori registrati nel 2020.

CPI 2020– Ranking e punteggio (mappa globale)

PUNTEGGIO	PAESE	POSIZIONE
88	Denmark	1
88	New Zealand	1
85	Finland	3
85	Singapore	3
85	Sweden	3
85	Switzerland	3
84	Norway	7
82	Netherlands	8
80	Germany	9
80	Luxembourg	9
77	Australia	11
77	Canada	11
77	Hong Kong	11
77	United Kingdom	11
76	Austria	15
76	Belgium	15
75	Estonia	17
75	Iceland	17
74	Japan	19
72	Ireland	20
71	United Arab Emirates	21
71	Uruguay	21
69	France	23
68	Bhutan	24
67	Chile	25
67	United States of America	25
66	Seychelles	27
65	Taiwan	28
64	Barbados	29
63	Bahamas	30
63	Qatar	30
62	Spain	32
61	Korea, South	33
61	Portugal	33
60	Botswana	35
60	Brunei Darussalam	35
60	Israel	35
60	Lithuania	35
60	Slovenia	35
59	Saint Vincent and the Grenadines	40
58	Cabo Verde	41
57	Costa Rica	42
57	Cyprus	42
57	Latvia	42
56	Georgia	45
56	Poland	45
56	Saint Lucia	45
55	Dominica	48
54	Czechia	49
54	Oman	49
54	Rwanda	49
53	Grenada	52
53	Italy	52
53	Malta	52
53	Mauritius	52
53	Saudi Arabia	52
51	Malaysia	57
51	Namibia	57
50	Greece	59
49	Armenia	60
49	Jordan	60
49	Slovakia	60
47	Belarus	63
47	Croatia	63
47	Cuba	63
47	Sao Tome and Principe	63
45	Montenegro	67
45	Senegal	67
44	Bulgaria	69
44	Hungary	69
44	Jamaica	69
44	Romania	69
44	South Africa	69
44	Tunisia	69
43	Ghana	75
43	Maldives	75
43	Vanuatu	75
42	Argentina	78
42	Bahrain	78
42	China	78
42	Kuwait	78
42	Solomon Islands	78
41	Benin	83
41	Guyana	83
41	Lesotho	83
40	Burkina Faso	86
40	India	86
40	Morocco	86
40	Timor-Leste	86
40	Trinidad and Tobago	86
40	Turkey	86
39	Colombia	92
39	Ecuador	92
38	Brazil	94
38	Ethiopia	94
38	Kazakhstan	94
38	Peru	94
38	Serbia	94
38	Sri Lanka	94
38	Suriname	94
38	Tanzania	94
37	Gambia	102
37	Indonesia	102
36	Albania	104
36	Algeria	104
36	Cote d'Ivoire	104
36	El Salvador	104
36	Kosovo	104
36	Thailand	104
36	Vietnam	104
35	Bosnia and Herzegovina	111
35	Mongolia	111
35	North Macedonia	111
35	Panama	111
34	Moldova	115
34	Philippines	115
33	Egypt	117
33	Eswatini	117
33	Nepal	117
33	Sierra Leone	117
33	Ukraine	117
33	Zambia	117
32	Niger	123
31	Bolivia	124
31	Kenya	124
31	Kyrgyzstan	124
31	Mexico	124
31	Pakistan	124
30	Azerbaijan	129
30	Gabon	129
30	Malawi	129
30	Mali	129
30	Russia	129
29	Laos	134
29	Mauritania	134
29	Togo	134
28	Dominican Republic	137
28	Guinea	137
28	Liberia	137
28	Myanmar	137
28	Paraguay	137
27	Angola	142
27	Djibouti	142
27	Papua New Guinea	142
27	Uganda	142
26	Bangladesh	146
26	Central African Republic	146
26	Uzbekistan	146
25	Cameroon	149
25	Guatemala	149
25	Iran	149
25	Lebanon	149
25	Madagascar	149
25	Mozambique	149
25	Nigeria	149
25	Tajikistan	149
24	Honduras	157
24	Zimbabwe	157
22	Nicaragua	159
21	Cambodia	160
21	Chad	160
21	Comoros	160
21	Eritrea	160
21	Iraq	160
19	Afghanistan	165
19	Burundi	165
19	Congo	165
19	Guinea Bissau	165
19	Turkmenistan	165
18	Democratic Republic of the Congo	170
18	Haiti	170
18	Korea, North	170
17	Libya	173
16	Equatorial Guinea	174
16	Sudan	174
15	Venezuela	176
15	Yemen	176
14	Syria	178
12	Somalia	179
12	South Sudan	179

Fonte: Transparency International

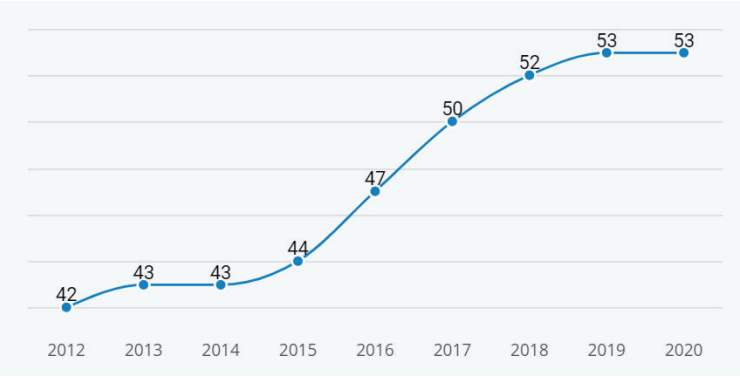
Limitando l'analisi ai 27 Paesi UE, l'Italia, pur migliorando nel corso degli anni, risulta ancora lontana dai punteggi ottenuti dalle altre nazioni. Il nostro paese, infatti, si posiziona al 20esimo posto della graduatoria, guadagnando una posizione rispetto all'anno precedente, con un rank migliore solo di Grecia, Slovacchia, Croazia, Bulgaria, Ungheria, e Romania.

PUNTEGGIO	PAESE	POSIZIONE
88	Danimarca	1
85	Finlandia	3
85	Svezia	3
82	Olanda	8
80	Germania	9
80	Lussemburgo	9
76	Austria	15
76	Belgio	15
75	Estonia	17
72	Irlanda	20
69	Francia	23
62	Spagna	32
61	Portogallo	33
60	Lituania	35
60	Slovenia	35
57	Cipro	42
57	Lettonia	42
56	Polonia	45
54	Rep. Ceca	49
53	Italia	52
53	Malta	52
50	Grecia	59
49	Slovacchia	60
47	Croazia	63
44	Bulgaria	69
44	Ungheria	69
44	Romania	69

CPI 2020– Ranking e punteggio (Paesi Unione Europea e Europa Occidentale)
Fonte: Transparency International

Rispetto al 2012, anno dell'approvazione della cd. Legge Anticorruzione, l'Italia ha registrato un miglioramento della valutazione del CPI passando da un punteggio di 42/100 a 53/100 e scalando 20 posizioni nella graduatoria (da 72^ a 52^), muovendosi in controtendenza con l'andamento della maggior parte degli altri Paesi a livello globale che faticano a migliorarsi. Tuttavia, l'Italia non ha effettuato nel 2020 uno sforzo sufficiente per migliorare il suo ranking: anche se il valore attribuito nel 2020 è rimasto invariato rispetto all'anno precedente (53), il nostro Paese è retrocesso nella classifica mondiale, passando come sopra evidenziato, dalla cinquantatreesima alla cinquantaduesima posizione nella graduatoria globale.

Fig.1 CPI 2012-2020 - Ranking e valutazione dell'Italia



Fonte: Transparency International

Secondo quando riportato da *Trasparency,* il rallentamento è dovuto a "*diversi problemi che il nostro Paese si trascina da sempre senza riuscire a risolverli*". In primo luogo, il difficile contrasto alla criminalità organizzata, che utilizza l'arma della corruzione attraverso forme nuove, rende sempre più difficile l'identificazione delle misure più efficaci di contrasto. Inoltre, si aggiunge la rilevante questione della regolamentazione del *lobbying* e dei conflitti di interesse, in carenza di adeguate leggi di contrasto. Infine, in tema degli appalti pubblici, si registra un numero ancora elevato di episodi corruttivi.

Secondo, inoltre, il Presidente di *Trasparency* Italia l'andamento positivo, cominciato nel 2012, potrà essere ripreso in futuro grazie al lavoro dell'ANAC e all'applicazione della legge contro la corruzione.

L'analisi del contesto esterno specifico della realtà dell'AdSP è la prima fase del processo di gestione del rischio ed ha il precipuo scopo di comprendere come il rischio, e nel caso di specie il rischio corruttivo, possa verificarsi all'interno dell'organizzazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera e delle caratteristiche organizzative interne.

In questo paragrafo, pertanto, verrà esaminato il contesto esterno inteso come individuazione e descrizione delle caratteristiche sociali, culturali ed economiche del contesto di riferimento nel quale l'Ente opera al fine di mostrare come le medesime possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Suddetta affermazione è ancora più vera in ragione delle attività e funzioni attribuite alle Autorità di Sistema Portuale (art. 6 della Legge n. 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 determinante sulle sue attività.

Al fine di acquisire le informazioni utili a comprendere le dinamiche del rischio corruttivo all'interno di un'amministrazione non si può prescindere da una disamina della realtà territoriale in cui essa si colloca in termini di:

- stakeholders con cui si relaziona e opera;
- scenario criminologico di riferimento anche per definire l'impatto dello stesso rispetto alle attività realizzate dall'AdSP.

La peculiarità del contesto esterno, che accomuna tutte le Autorità di Sistema Portuale, risulta evidente già dalla molteplicità di stakeholders, interlocutori e soggetti con i quali costantemente l'AdSP si relaziona. I soggetti che interagiscono con l'AdSP, infatti, sono i cd. portatori di interesse che si possono raggruppare nelle seguenti macrocategorie:

- operatori portuali
- operatori logistici
- imprese industriali
- istituzioni pubbliche
- città e comunità locale
- lavoratori, associazioni di categoria
- prestatori di servizi

La presenza di soggetti tra loro diversi e portatori di interessi, molto spesso contrastanti, rappresenta un elemento importante, che non deve in alcun modo essere sottovalutato, ai

fini della valutazione del rischio e della definizione di misure di controllo specifiche, anche in termini di eventuali tentativi di interferenze/ingerenze da parte di soggetti terzi, finalizzati a condizionare l'imparzialità dell'operato dell'Ente.

Relativamente all'analisi del contesto criminologico che caratterizza il territorio ligure si ritiene opportuno partire dalle evidenze di analisi raccolte nella "*Relazione al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*" (anno 2019) e nella "*Relazione del Ministro dell'interno al Parlamento sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla DIA*" (Direzione Investigativa Antimafia) nel semestre luglio-dicembre 2019. Nei documenti in esame emerge chiaramente che in Liguria la presenza di organizzazioni criminali rappresenti un dato investigativo da anni ormai acquisito: "*la criminalità organizzata è, infatti, sempre più interessata al tessuto economico-imprenditoriale della Regione, agli importanti scali portuali e alla particolare collocazione geografica, crocevia tra la Versilia, la Costa Azzurra, le regioni del nord Italia ed il nord Europa*." La presenza di detta criminalità, principalmente della' *ndrangheta* rispetto alle altre similari, si giustifica non solo dalla particolare collocazione geografica, ma anche dall'importanza del porto di Genova che, come evidenziato, viene utilizzato quale scalo marittimo intermedio al fine di eludere i controlli delle forze di polizia e delle dogane. Molteplici, infatti, sono state le attività investigative portate avanti dalle forze dell'ordine all'interno del porto di Genova che hanno riguardato traffici internazionali di stupefacenti nonché di rifiuti pericolosi. In questa prospettiva, la Liguria, ideale punto d'approdo e area di transito verso le piazze del nord ovest del Paese ed europee, è da tempo considerata *"sorvegliata speciale"* ed il porto di Genova è ritenuto trai più infiltrati dalla '*ndrangheta*.

Come già evidenziato nelle precedenti relazioni la *'ndrangheta* si è affermata sul territorio ligure attraverso una struttura criminale denominata "Liguria" alla quale sono state col tempo ricondotte tre unità periferiche cd. locali, tutte dotate di autonomia strategico-operativa seppur strettamente collegate al crimine "reggino", e dislocate rispettivamente a Genova, Ventimiglia (IM) e Lavagna (GE). È bene precisare che, a seguito dei recenti pronunciamenti giudiziari, la ricostruzione investigativa che originariamente aveva supposto l'operatività in Liguria di quattro unità operative di *'ndrangheta* non ha poi trovato riscontro nelle aule di giustizia in ragione di un minor sostegno probatorio.

La dimensione "polivalente" tipica delle organizzazioni criminali attive sul territorio, specificatamente su quello ligure, ha comportato che le stesse operino principalmente su due livelli. Un primo livello è quello criminale e si avvale di strumenti corruttivi e collusivi. Il secondo livello è quello della penetrazione nei contesti politici ed imprenditoriali, che consente agli affiliati di acquisire posizioni di rilievo e contatti utili nel mondo economico, istituzionale e in ogni settore. Si legge che "*la compenetrazione dell'imprenditoria mafiosa nell'economia legale locale dimostra come le mafie si siano trasformate, in Liguria, da "soggetto che si è infiltrato" a "soggetto che si è integrato perfettamente nel sistema economico del territorio*."

Negli ultimi anni, infatti, si è riscontrato che l'operatività delle cosche in Liguria si è rivolta non soltanto al traffico di stupefacenti, ma si è indirizzata verso l'infiltrazione degli ambienti politico-amministrativi e imprenditoriali. Emblematico, in tal senso, il ricorso di taluni imprenditori, contigui ad ambienti mafiosi, a pratiche collusive o corruttive verso amministratori pubblici per l'acquisizione indebita di appalti, sub-appalti, forniture, licenze

edilizie, concessioni demaniali ed altri benefici. Pratiche cui si è affiancato, in alcuni casi, il ricorso ad atti intimidatori finalizzati a superare le resistenze ai tentativi di condizionamento delle amministrazioni locali.

Particolare attenzione, infine, deve essere prestata anche al settore degli appalti dove, secondo quanto rappresentato in data 2 luglio 2020 dall'ANAC al Parlamento in occasione della "Relazione annuale 2019", fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state emesse 117 ordinanze di custodia cautelare per corruzione, tutte in qualche modo correlate agli appalti. In particolare, il 74% delle vicende ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici e il settore più colpito è risultato quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio). Da un'attenta analisi di alcune delle vicende succitate l'Autorità ha riscontrato alcune peculiarità che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, presentazione di offerte plurime riconducibili a un unico centro di interesse
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche)
- assunzioni clientelari
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura

Fatta questa premessa si rappresenta a seguire la metodologia che nel corso del 2020 si è ritenuto opportuno adottare per l'analisi del contesto esterno dell'Ente anche se in discontinuità rispetto a quella adottata l'anno precedente.

Con nota e-mail del 3 agosto 2020 la Struttura di Supporto, in accordo con il RPCT, ha avviato le attività chiedendo a tutti i direttori/dirigenti dell'AdSP di redigere due brevi relazioni, una sul contesto esterno e l'altra su quello interno, fissando i risultati dell'attività quale step dell'obiettivo comune di performance. Al fine di redigere suddette relazioni, la Struttura di Supporto ha elaborato e trasmesso con medesima e-mail le "*Linee Guida per la Compilazione del questionario rischi 2020 attraverso la piattaforma STRATEGIC PA e per la Redazione delle relazioni sul contesto esterno e contesto interno ai fini del processo di gestione del rischio corruttivo* che fornivano indicazioni/suggerimenti per la stesura delle relazioni.

Per quel che concerne la relazione afferente al contesto esterno si è chiesto a ciascuno di individuare in maniera descrittiva l'impatto del contesto esterno sulla propria struttura e le relative possibili implicazioni in termini di rischio di corruzione. In particolare, ciascun direttore/dirigente doveva dare evidenza di come le caratteristiche dell'ambiente nel quale opera potessero in qualche modo favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi sia riguardo al contesto di riferimento sia riguardo a possibili relazioni con soggetti esterni.

Tutti i direttori/dirigenti dell'AdSP hanno provveduto alla stesura delle relazioni descrivendo il contesto di riferimento nel quale operano, i soggetti esterni con i quali interagiscono nello svolgimento/adempimento delle attività ed eventuali rischi corruttivi che si possono verificare.

A tal proposito, si è rilevato che i direttori/dirigenti che operano in aree a rischio corruttivo, ad esempio concessioni e autorizzazioni, contratti pubblici, provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto, hanno presentato delle relazioni maggiormente dettagliate: infatti, la descrizione degli stakeholders nonché dei possibili rischi corruttivi è stata sviluppata in modo più approfondito. Ciò si presume sia dipeso non solo da una discrezionalità/sensibilità del responsabile tenuto alla redazione della relazione, ma dall'area a rischio nel quale suddetto responsabile opera nonché dalla natura delle attività interamente volte a soggetti esterni e, pertanto, più esposte a rischio corruttivo.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO – LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi del contesto interno è volta, anzitutto, a favorire la piena conoscenza degli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo facendo emergere il sistema delle responsabilità ed il livello di complessità.

Relativamente all'organizzazione si rappresenta che il personale in servizio è costituito da n. 281 risorse come si evince dalla tabella di dettaglio di seguito riportata:

DOTAZIONE Delibera 45/2017			PERSONALE IN FORZA AL 31/12/2020				PERSONALE IN FORZA AL 31/03/2021			
			in forza (esclusi TD)	TD fuori dotazione organica	DISTACCO	TOT.	in forza (esclusi TD)	TD in dotazione organica	TD fuori dotazione organica	TOT.
DIRIGENTI	DIR*	19	18	1	1	20	18	1		19
QUADRI	A	29	27			27	28			28
	B	42	38			38	41			41
IM	I	105	103			103	103			103
	II	51	51			51	48		1	49
	III	24	23	1		24	23		2	25
	IV	10	10	3		13	10		5	15
	V	2	2			2	1			1
tot		282	272	5		278	272	1	8	281

Ai fini di una corretta analisi del contesto interno e analogamente a quanto fatto per l'analisi del contesto esterno, la Struttura di Supporto al RPCT ha chiesto a ciascun direttore/dirigente di redigere una relazione nella quale doveva rappresentarsi sinteticamente la propria articolazione organizzativa, evidenziandone la dimensione anche da un punto di vista di dotazione organica.

Tutti i direttori/dirigenti hanno provveduto alla stesura della relazione partendo da una breve descrizione dell'articolazione organizzativa della struttura alla quale sono preposti, delle attività/funzioni svolte dalla struttura, dei ruoli e delle responsabilità dei propri collaboratori

dando evidenza della esperienza e della formazione posseduta da ciascuno, anche con specifico riferimento alle tematiche dell'anticorruzione. Inoltre, ciascun direttore/dirigente ha rappresentato in maniera più o meno articolata il *modus operandi* della struttura e le misure che ordinariamente vengono applicate al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'intero processo decisionale.

La finalità di tale attività è stata quella di coinvolgere tutti i dirigenti anche nella fase di analisi del contesto interno con l'intento, da un lato, di far emergere informazioni ed elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative di ciascuna struttura possano influenzare il profilo di rischio corruttivo, dall'altro di renderli maggiormente consapevoli del rischio corruttivo.

Il primo output dell'analisi del contesto interno, dopo la rilevazione dei dati relativi alla dimensione/articolazione organizzativa, è rappresentato dalla mappatura dei processi che consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'attività di mappatura dei processi dell'AdSP, in un'ottica di integrazione 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, anche per l'anno 2020, come fase specifica dell'obiettivo comune in materia di anticorruzione definito per ciascuno dei dirigenti dell'Ente.

Tale mappatura, costantemente aggiornata, è stata nel corso dell'anno 2020 ulteriormente perfezionata al fine di recepire le indicazioni di ANAC contenute nel PNA 2019. Infatti, in continuità con l'attività avviata con il precedente Piano, con e-mail del 30 giugno 2020 è stato chiesto a ciascun direttore/dirigente di effettuare una revisione/aggiornamento dei processi afferenti alle proprie strutture di responsabilità anche in considerazione dei cambiamenti organizzativi verificatisi nel corso del 2020 e di individuare eventuali rischi connessi a ciascun processo.

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

Va precisato, tuttavia, che dalla mappatura è risultato che alcuni processi potevano essere descritti in maniera più analitica e completa, per contro altri sono stati scomposti in molteplici fase/attività e descritti in modo eccessivamente dettagliato. Sarà, quindi, cura dell'Ente, anche tenuto conto di quanto indicato dall'ANAC, ossia della progressiva gradualità nei diversi cicli annuali con la quale addivenire ad una descrizione analitica dei processi, procedere nel corso dell'anno 2021 ad un ulteriore aggiornamento/perfezionamento della mappatura.

CONSULTAZIONE PUBBLICA – PREVENTIVA E CONSUNTIVA

Tra le attività propedeutiche all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione alla corruzione e trasparenza 2021-2023 vi è stato in prima battuta un tentativo di coinvolgimento di stakeholders pubblico/privati attraverso la pubblicazione sul nostro sito istituzionale, in data

22 dicembre 2020 di un avviso di consultazione pubblica preventiva ai fini dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Nel suddetto avviso si invitava a presentare proposte e/o osservazioni per l'aggiornamento entro il 31 gennaio 2021 attraverso l'utilizzo di apposita modulistica. Un link al sito web di Amministrazione Trasparente dell'Ente consentiva di ottenere la modulistica necessaria ed approfondire l'avviso stesso[7].

[7] https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/35131-avviso-di-consultazione-pubblica-ai-fini-dell-aggiornamento-del-piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-%28ptpc%29-2020-2022

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 obiettivospecifico (cosiddetto "obiettivo comune")
Tra le varie attività si è richiesto a Direttori e Dirigenti di rendicontare, attraverso opportuna relazione, l'efficacia delle misure anticorruzione identificate nello scorso PTPCT20-22, la loro opportuna adozione e i risultati ottenuti. Si rimanda all'Allegato n. 3 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) Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste, nella strategia delineata dalla Legge 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico.

Come è noto l'art. 1 co. 44, della Legge n. 190/2012 ha profondamente innovato la disciplina dei codici di condotta prevedendo, da un lato, un codice di comportamento generale, nazionale, valido per tutte le amministrazioni, dall'altro, un codice obbligatorio per ciascuna amministrazione che integra e specifica quello generale.

Il codice nazionale, emanato con il D.P.R. n. 62/2013, ha natura regolamentare e definisce una serie di principi di comportamento di carattere costituzionale per i dipendenti pubblici nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza. Suddetto codice costituisce la base giuridica di riferimento per l'elaborazione del codice da parte di ciascuna amministrazione.

Per quel che concerne i codici di amministrazione, invece, ciascuna amministrazione ha l'obbligo di adottare un codice di comportamento che integri e specifichi quello nazionale: l'adozione di detto codice rappresenta, come evidenziato dall'ANAC nel PNA 2019, una delle "*principali misure di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta*".

È il caso di precisare che sulla disciplina dei codici di condotta recentemente è intervenuta l'ANAC che con la delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, ha emanato le "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*" con il precipuo intento di

fornire indirizzi interpretativi e operativi in grado di orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione dei codici di comportamento.
Si riportano a seguire i principali aspetti sui quali l'ANAC si sofferma:

1. Il primo aspetto fondamentale che emerge dalle Linee guida succitate è quello per cui il codice di comportamento adottato da ogni singola amministrazione non deve essere una mera riproduzione del codice nazionale, bensì deve integrarne e specificarne le disposizioni. Infatti, l'obiettivo dei codici di comportamento dovrebbe essere quello di integrare e specificare i doveri individuati dal codice nazionale, con riferimento all'organizzazione di ciascuna amministrazione.

2. In secondo luogo, l'ANAC sottolinea l'importanza dell'integrazione tra il codice di comportamento e il PTPCT: essendo il Piano lo strumento attraverso il quale l'amministrazione definisce e formula la strategia di prevenzione della corruzione, è necessario che, nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione, vengano individuati i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione di suddette misure. Ne consegue, pertanto, che compete al RPCT la elaborazione del codice di comportamento in quanto l'analisi dei comportamenti attesi deve essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT.

3. Un altro aspetto di fondamentale rilievo concerne i contenuti dei codici di comportamento. Le Linee guida individuano i contenuti specifici che, partendo dal codice nazionale, devono essere integrati e specificati da ciascuna amministrazione avuto riguardo alla propria struttura organizzativa. In particolare devono essere previsti:
   - le categorie di personale tenute a rispetto del codice;
   - i doveri di comportamento per i collaboratori e i consulenti, nonché degli appaltatori di lavori, servizi e forniture;
   - i collegamenti tra il codice di comportamento e il sistema di valutazione e misurazione della performance;
   - la definizione di misure per la prevenzione di situazioni di conflitto di interessi reali o potenziali;
   - i rapporti con il pubblico;
   - la correttezza e il buon andamento del servizio tra cui vi rientra, in particolare, l'utilizzo dei *social network*;
   - la collaborazione attiva dei dipendenti per prevenire fenomeni di corruzione e *maladministration*;
   - il comportamento dei rapporti con i privati.

4. L'ultimo aspetto sul quale l'ANAC si sofferma concerne il processo di formazione del codice. In merito, viene chiarito che detto processo, analogamente a quello relativo al PTPCT, deve avvenire all'interno di ciascuna amministrazione: non è possibile, infatti, affidare l'elaborazione del codice a soggetti estranei all'amministrazione. Nell'ambito di

tale processo, in cui viene sottolineata la centralità del ruolo del RPCT, viene fortemente consigliato il coinvolgimento dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) laddove costituito, nonché dei sindacati.

Fatta questa breve premessa, si evidenzia che nel corso degli ultimi mesi dell'anno 2020 presso Assoporti sono stati costituiti tre gruppi di lavoro con l'intento di un confronto reciproco su alcune delle tematiche più importanti poste all'attenzione delle AdSP anche in vista dell'elaborazione del nuovo PTPCT. In particolare, suddetti gruppi sono stati così suddivisi: un gruppo relativo alla "mappatura dei processi, valutazione dei rischi e misure adottate", uno relativo al "codice etico e comportamentale" e uno relativo agli "applicativi per il trattamento dei dati, per la loro pubblicazione e per la trasmissione in formati diversi".

Con riferimento al sottogruppo relativo ai codici di comportamento al quale sia il RPCT sia la Struttura di Supporto dell'Ente hanno partecipato unitamente alle altre Autorità di sistema portuale, si rappresenta a seguire l'attività portata avanti dal gruppo di lavoro nel corso di questi mesi.

In primo luogo, il gruppo di lavoro ha svolto uno specifico approfondimento sulla tematica in esame al fine di tracciare la base comune di riferimento per tutte le Autorità di sistema portuale su cui elaborare, ciascuna di esse, il proprio codice di comportamento. In particolare, si è provveduto a:

- confrontare tra loro alcuni dei codici di comportamento adottati dalle rispettive AdSP al fine di individuarne le caratteristiche essenziali;
- esaminare le "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*" adottate dall'ANAC con la delibera n. 177/2020;
- elaborare, sulla base delle risultanze dell'attività di analisi di cui ai punti che precedono, un documento con il quale venivano fornite indicazioni su come procedere all'aggiornamento dei codici di comportamento.

Si precisa, inoltre, che l'Ente nel corso di questi mesi sta provvedendo ad elaborare un regolamento in materia di funzionamento dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (cd. UPD) anche al fine di allinearsi alle Linee Guida ANAC succitate.

Tutto ciò considerato, il RPCT anche tramite l'ausilio della Struttura di Supporto, provvederà nel corso dell'anno 2021 ad aggiornare il codice di comportamento dell'Ente. Suddetto aggiornamento terrà conto, in particolare, dei contenuti delle linee giuda ANAC in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, delle attività del gruppo di lavoro Assoporti, del nuovo regolamento in materia di funzionamento dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, nonché di alcune riflessioni in merito alla materia degli incarichi.

b) Conflitto di interessi

Nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione il conflitto di interessi, quale misura a carattere generale, riveste un ruolo fondamentale. Come è noto, nel nostro ordinamento non esiste una definizione univoca di conflitto di interesse in quanto suddetta misura è

regolata da molteplici disposizioni normative.

Ciò detto, 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, la situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Al fine di prevenire le situazioni di conflitto, anche potenziale, l'ordinamento ha individuato degli strumenti di prevenzione del conflitto che sono stati raggruppati nelle seguenti quattro tipologie:

- 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, inconferibilità);
- 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);
- strumenti che fissano doveri di comportamento (dichiarazione del conflitto, effettiva astensione dalla partecipazione alla decisione);
- 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. pantouflage).

Per la gestione del conflitto di interesse questa Amministrazione procede acquisendo la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interesse, in via preventiva rispetto al conferimento dell'incarico, e alla contestuale pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 unitamente all'atto di nomina/assegnazione dell'incarico. In merito si precisa che, nel corso dei primi mesi dell'anno corrente, l'Ente ha provveduto ad aggiornare/integrare suddette dichiarazioni al fine di allinearsi alle indicazioni di ANAC.

Con riferimento al conferimento di incarichi professionali, di collaborazione o consulenza a soggetti esterni la Struttura di Supporto, in data 26/01/2021, ha trasmesso a tutti i direttori/dirigenti, ai responsabili d'ufficio e ai responsabili del procedimento una nota a firma del RPCT avente ad oggetto "*Conferimento di incarichi a soggetti esterni. Dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità, incompatibilità, conflitto di interesse o cumulo di impieghi*" con la quale si rappresentava al soggetto/organo che conferisce l'incarico di:

- richiedere al soggetto interessato, all'atto del conferimento, apposita dichiarazione di

assenza di cause di inconferibilità, incompatibilità, cumulo di impieghi o assenza di situazioni di conflitto di interesse anche solo potenziale;

- richiedere un aggiornamento annuale della dichiarazione in caso di incarichi di durata superiore ad un anno;
- far sottoscrivere al soggetto interessato una nuova dichiarazione in caso di variazione della situazione rispetto a quanto precedentemente dichiarato;
- provvedere alla pubblicazione della dichiarazione e dei relativi aggiornamenti sul sito "Amministrazione Trasparente"

Si è quindi provveduto ad aggiornare/integrare il "modello di dichiarazione" che è stato trasmesso unitamente alla nota succitata. Al riguardo, si precisa che nella dichiarazione si è data espressa evidenza non solo dell'assenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse, ma anche dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità e/o cumulo di impieghi/incarichi ricoperti da parte del soggetto incaricato.

Con riferimento, infine, all'incarico di componente del Comitato di gestione nel corso del mese di febbraio, anche in vista della nomina del nuovo Comitato, si è provveduto ad aggiornare la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. Suddetta dichiarazione è stata trasmessa agli Uffici competenti al fine di farla sottoscrivere, all'atto del conferimento dell'incarico, ai componenti del Comitato di gestione e, anche in questo caso, si è data espressa evidenza sia dell'assenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse sia dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità e/o cumulo di impieghi/incarichi ricoperti.

Il conflitto di interesse, quale misura di prevenzione a carattere generale, riveste poi un ruolo centrale nell'ambito dei contratti pubblici. L'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cd. Codice dei contratti pubblici) disciplina un'ipotesi di conflitto di interesse in un ambito, quello degli appalti, particolarmente esposto al rischio di interferenze a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione.

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.

Relativamente al conflitto di interessi nell'ambito dei contratti pubblici, si rappresenta che si è ritenuto opportuno estendere il modello di dichiarazione predisposto per gli incarichi anche ad organi esterni quale, in particolare, il Collegio consultivo tecnico (CCT). La costituzione di detto collegio è disciplinata dagli artt. 5 e 6 del d.lgs. n. 76/2020 (cd. decreto semplificazioni) convertito con Legge n. 120/2020 e dalle "Linee guida per l'omogenea applicazione da parte delle stazioni appaltanti delle funzioni del collegio consultivo tecnico di cui agli artt. 5 e 6 del Dl. 16/7/2020 n. 76 convertito in legge 11.9.2020, n. 120". Si tratta di un organo con funzioni di assistenza per la rapida risoluzione delle controversie o delle dispute tecniche di ogni natura suscettibili di insorgere nel corso dell'esecuzione del contratto stesso.

Come misura specifica, infine, si segnala che nel corso del 2020 la struttura di Staff Personale e Organizzazione ha formalizzato una apposita modulistica relativa alla dichiarazione sull'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – *pantouflage o revolving doors* .

c) Controllo su corretta assegnazione incarichi

Nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione, il conflitto di interessi correlato al processo di affidamento degli incarichi riveste un ruolo fondamentale. Infatti, come chiarito dall'ANAC nel PNA 2019, è stato fortemente raccomandato a tutte le Amministrazioni di:

1. dotarsi di una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interesse correlate al conferimento di incarichi;
2. individuare all'interno dei PTPCT adeguate misure relative all'accertamento della corretta assegnazione degli incarichi interni e/o esterni all'amministrazione medesima al fine di evitare il verificarsi di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

A tal fine, nel corso degli ultimi mesi dell'anno 2020, è stata predisposta una procedura per la verifica degli incarichi affidati e per la rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interesse, che verrà formalizzata entro il primo semestre 2021.

La procedura prevede per tutti gli incarichi conferiti/autorizzati, come da indicazioni di ANAC, due livelli di controllo: il primo che compete alla struttura/ufficio che conferisce l'incarico, il secondo, invece che compete al RPCT proprio in ragione delle funzioni e dei compiti che la legge e l'ANAC gli attribuiscono.

Per quel che concerne i controlli di primo livello si è previsto, a seconda della tipologia di incarico conferito/autorizzato, che la struttura/ufficio che conferisce l'incarico avrà l'onere di verificare l'assenza di situazioni attuali o potenziali di conflitto di interesse con sottoscrizione di apposita attestazione del soggetto incaricato da pubblicare sul sito "Amministrazione Trasparente".

Relativamente, invece, ai controlli di secondo livello si è previsto che il RPCT effettui, con

cadenza semestrale e su un campione pari ad almeno il 50% degli incarichi conferiti/autorizzati, una verifica su tutta la documentazione afferente ciascun incarico. Inoltre, ai fini delle proprie verifiche il RPCT potrà procedere richiedendo informazioni alla struttura/ufficio che ha conferito o autorizzato l'incarico e/o delucidazioni/integrazioni al soggetto incaricato/autorizzato, nonché consultare le banche dati quali, ad esempio, quella per il rilascio dei certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti.

Si precisa che quale misura specifica è stata inviata dagli uffici del personale una specifica Comunicazione di Servizio con riferimento alla gestione degli incarichi extraistituzionali ex art. 32 CCNL dei lavoratori dei porti, per ribadire la procedura in uso e renderne edotti i dipendenti specialmente neo-assunti. La Comunicazione in questione elenca le fasi procedurali, i contenuti minimi della richiesta nonché l'Ufficio competente.

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 e PNA 2019).

Così come già indicato durante la precedente redazione del Piano, l'Ente ha anzitutto sensibilizzato le U.O interne affinché venisse sempre garantita la rotazione delle attività all'interno delle U.O stesse. Attingendo dagli allegati dell'ultimo PTPCT (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. Nel contesto della scrivente Amministrazione continuano dunque 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.

La programmazione delle azioni di rotazione del personale ha un suo riscontro nel Piano dei Fabbisogni di personale pubblicato annualmente su Amministrazione Trasparente, strumento che consente di pianificare e coniugare le esigenze organizzative della rotazione stessa con le necessità funzionali della struttura.

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

Ad integrazione di quanto sopra, si segnala che l'organico dirigenziale dell'ente ha presentato anche una rotazione determinata da alcuni pensionamenti che richiedono quindi una necessità parallela di sostituzione delle figure mancanti: tra la fine dell'annualità 2020 e il

primo trimestre dell'annualità 2021 si è assistito al pensionamento di due figure dirigenziali dell'ente e l'identificazione di una nuova risorsa inquadrata a livello dirigenziale per un periodo determinato di 3 anni.

La revisione dell'assetto organizzativo e delle funzioni che si completerà nel 2021 consentirà di avvicendare ulteriormente alcune posizioni dirigenziali.

Per quanto riguarda infine la rotazione straordinaria, si conferma che l'ufficio del RPCT garantisce il monitoraggio rispetto ad eventuali ipotesi in cui si verifichino 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. l-quater del d.lgs. 165/2001.

e) Piano della Formazione

L'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/2012 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 ti 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.

Si rappresenta che nel corso dell'anno 2020, è stato organizzato uno specifico corso FAD mirato ad aggiornare la totalità del personale non dirigente (quadri e impiegati). Tale 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 stata originariamente fissata al 30/06/2020, successivamente prorogata al 30/09/2020. Si è

infine deciso di utilizzare il vigente corso anche per i neoassunti dell'Ente che, beneficiando di una dilazione temporale fino al 31/12/2020 hanno comunque svolto il modulo base del corso. A seguire si dà evidenza dei risultati del corso FAD.

Personale coinvolto (quadri e impiegati)	248[8]
Personale che ha portato a termine il modulo base:	205 (83%)

Valutazione di apprendimento	N.	% sul totale
Valutazione: 100,00 %	22	9%
Valutazione: 95,45 %	40	16%
Valutazione: 90,91 %	35	14%
Valutazione: 86,36 %	51	21%
Valutazione: 81,82 %	57	23%
non portato a termine	43	17%
totale	**248**	**100%**

Nella parte conclusiva dell'anno 2020 si sono inoltre organizzati due ulteriori momenti formativi, entrambi portati avanti grazie alla collaborazione del CERVAP (Centro di Ricerca sul Valore Pubblico), Dipartimento di Economia e Management dell'Università degli studi di Ferrara.
Il primo, che ha coinvolto il personale dirigente dell'ente si è tenuto in modalità telematica il 14 gennaio 2021 con focus rispetto all' INTEGRAZIONE TRA PIANO DELLA PERFORMANCE E PTPCT.

SEMINARIO "INTEGRAZIONE TRA PIANO DELLA PERFORMANCE E PTPCT"
Enrico DEIDDA GAGLIARDO, 2 ore *Giorgia GOBBO, 2 ore* ***14 gennaio 2021*** *ore 14.00 – 18.00* *20 utenti*
1) IL PIANO DELLA PERFORMANCE alla luce delle Linee Guida DFP 1/2017
• Come migliorare la qualità degli obiettivi • Come migliorare la qualità degli indicatori
2) IL PTPCT alla luce del PNA 2019 e dell'Allegato metodologico
• I principi guida • L'analisi di contesto • La valutazione dei rischi corruttivi • Il trattamento dei rischi corruttivi • Comunicazione e consultazione • Monitoraggio e revisione
3) L'INTEGRAZIONE TRA PdP e PTPCT per la creazione e la protezione del Valore Pubblico
• I soggetti dell'integrazione • L'integrazione tra i processi • L'integrazione tra PdP e PTPCT • Overview nazionale sull'integrazione tra PdP e PTCT • Rapporto tra PdP, POLA e PTCT

Legenda: Programma della formazione

Inoltre, al fine di approfondire le novità normative in materia di lavoro agile, le sinergie con l'anticorruzione e il piano della performance si è ritenuto opportuno organizzare un seminario dedicato al settore del personale, ufficio controllo di gestione e ufficio anticorruzione e trasparenza. Il seminario, condotto in via telematica nella giornata del 11 dicembre 2020 ha avuto ad oggetto le nuove modalità di redazione del POLA e le implicazioni del lavoro agile

[8] Sono stati esclusi dal computo totale n. 12 casi di risorse prossime al pensionamento e che pertanto non hanno avviato il processo formativo oltre a n.4 soggetti non idonei alla piena ed indipendente fruizione del corso.

sulle strutture dell'ente.

SEMINARIO **"PROGRAMMAZIONE DELLE PERFORMANCE E POLA"**
Enrico DEIDDA GAGLIARDO ***11 dicembre 2020*** *ore 09.00 – 13.00* *15 utenti*
1) LA PROGRAMMAZIONE DELLE PERFORMANCE
• Il ciclo delle performance • Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP) nelle Linee Guida DFP 2/2017 • Il Piano della Performance alla luce delle Linee Guida DFP 1/2017 • Coerenza e qualità programmatica
2) IL POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile)
• I Principi del Lavoro Agile • Soggetti, processi e strumenti del Lavoro Agile • Il rapporto tra SMVP, Piano della Performance e POLA • La struttura e i contenuti del POLA • Le modalità di attuazione e di sviluppo del Lavoro Agile • Gli indicatori di performance del Lavoro Agile • *Laboratorio applicativo*

Legenda: Programma della formazione

f) I sub-Responsabili anticorruzione del "Nucleo di supporto al Programma Straordinario" (Decreto RPCT n.28/2021)

Come è noto il comma 1 dell'art. 9 bis del decreto-legge 109/2018 convertito dispone "*Il Commissario straordinario adotta, 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 (Programma), da realizzare a cura della stessa Autorità di sistema portuale entro trentasei mesi dalla data di adozione del provvedimento commissariale, con l'applicazione delle deroghe di cui all'articolo 1, nei limiti delle risorse finalizzate allo scopo, ivi comprese le risorse previste nel bilancio della citata Autorità di sistema portuale e da altri soggetti*".

In ragione di quanto sopra nel PTPCT 2019-2021 era stato previsto che "*al fine di contenere gli effetti derivanti dal crollo del "Ponte Morandi, sono stati adottati da parte del Governo e del Parlamento diversi atti a sostegno dell'economia cittadina e portuale (Leggi n. 130, 736, 145 del 2078) che, fra l'altro, dispongono una serie di agevolazioni, benefici e assegnazioni di risorse di carattere straordinario. Tutte le norme sopracitate, proprio per la natura risarcitoria del danno patito, rappresentano provvedimenti che rilevano in termini di prevenzione della corruzione e trasparenza in quanto in gran parte consentono il riconoscimento di contributi economici a soggetti privati e prevedono l'adozione di deroghe alle procedure ordinarie di affidamento e di spesa. Il presente Piano intende quindi porre l'attenzione anche su questo aspetto proponendo per il triennio 2019-2021 misure "rafforzate" di mitigazione del rischio*

illustrate in una sezione apposita del documento".

In linea con il precedente Piano, il PTPCT 2020-2022 aveva ribadito che *"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 della 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".*

Premesso quanto sopra e tenuto conto della straordinaria necessità in relazione alla situazione eccezionale, il RPCT, ha ritenuto opportuno procedere con l'adozione di un decreto *ad hoc* finalizzato a:

- individuare, nell'ambito della Struttura operativa del "Nucleo di supporto al Programma straordinario" (costituito con decreto n. n. 834 del 5 agosto 2020), appositi soggetti sub-Responsabili per la specifica materia dell'anticorruzione e della trasparenza con il compito di vigilare sulle attività dei contratti pubblici sia nella procedura di individuazione dell'operatore economico sia nella fase di esecuzione e fino al collaudo, nonché di applicare tutte le misure anticorruzione previste nell'ambito della straordinarietà del Programma di interventi;
- determinare un modello organizzativo di prevenzione e controllo anticorruzione e trasparenza, che sia incrociato in relazione ai processi di competenza di ciascuna figura dirigenziale e di ciascuna unità organizzativa del sopra citato Nucleo al fine di garantire una separazione funzionale tra gestione e controllo.

Conseguentemente con il decreto n. 28 del 22 gennaio 2021[9] i due dirigenti della Struttura operativa del Nucleo di supporto al programma straordinario, l'Ing. Marcos Montevecchi e l'Ing. Marco Vaccari, sono stati individuati quali soggetti sub Responsabili per la specifica materia dell'anticorruzione e della trasparenza, fissando la durata di suddetti incarichi al 31.12.2021.

Inoltre, detto decreto stabilisce che:

- l'ufficio Anticorruzione e Trasparenza supporti in tutti gli aspetti anticorruzione e trasparenza il citato Nucleo ai fini del raggiungimento degli obiettivi del PTPCT;
- vengano fissati degli incontri periodici tra il RPCT e i due dirigenti sub Responsabili per una attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure e per la verifica di eventuali ulteriori misure organizzative da implementare per il funzionamento degli aspetti anticorruzione e trasparenza nello specifico ambito del Programma straordinario;
- che l'Unità Speciale "Gare e contratti per lavori, servizi e forniture Programma straordinario" costituita con il decreto n. 1085 del 15 ottobre 2020 supporterà detti sub-Responsabili ai fini del rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nell'ambito dei Piani procedurali di cui al Programma straordinario;
- che il "Nucleo di supporto al Programma straordinario" è tenuto in ogni caso a

[9] Pubblicato sulla pagina web di Amministrazione Trasparente; https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/28840-nomina-responsabili/doc/2187

rispettare il PTPCT adottato dall'Ente e che in capo ai dirigenti sopra indicati vengono mantenute le misure e i procedimenti previsti nell'adozione del PTPCT medesimo.

-

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

Fermo restando quanto già descritto nel precedente PTCPT 2020-2022, si rammenta che nel corso del 2019 erano state avviate le attività finalizzate alla sottoscrizione di un Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale, tra il Presidente dell'AdSP, il Prefetto di Genova ed il Commissario Straordinario (per presa visione) con lo scopo di rafforzare la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata e di ogni iniziativa illecita in relazione alle imprese soggette a controllo antimafia nell'ambito dei cantieri e sub cantieri di alcune opere viarie individuate nel Programma straordinario degli interventi, in analogia a quanto stipulato con il Commissario Straordinario per la ricostruzione del viadotto autostradale sostitutivo di Ponte Morandi sulla A10.

Tuttavia, sebbene la proposta di Protocollo d'intesa, fosse stata predisposta e trasmessa ufficialmente alla Prefettura di Genova in data 11 dicembre 2019 (protocollo n. 0032849/P) per le opportune verifiche con il Ministero competente, quest'ultima, a seguito dell'istruttoria interna svolta, ha ritenuto di non poter procedere con la stipula, tenuto anche conto del parere fornito dall'Avvocatura di Stato chiamata a fornire un riscontro in ordine alla possibilità di addivenire alla stipula del documento di intesa sopra richiamato alla luce della vigente normativa.
Nello specifico, la Prefettura ha ritenuto di rappresentare che con Decreto Ministeriale del 20 novembre 2018 recante "Disposizioni urgenti per la città di Genova. Misure amministrative di semplificazione in materia antimafia" sono state varate speciali misure semplificative per le certificazioni antimafia relative alle imprese operanti nel cantiere del Ponte Morandi. Secondo la Prefettura tale quadro legislativo di riferimento deve intendersi "normativa eccezionale, come tale di stretta interpretazione... con esclusione quindi di ogni possibilità di applicazione in via di analogia a fattispecie diverse".

L'art. 7 del sopra citato DM contempla unicamente l'ipotesi del protocollo tra il Commissario e il Prefetto di Genova, prefigurando, di conseguenza, un ostacolo applicativo alla stipula di un protocollo analogo a quello sottoscritto tra Prefettura di Genova e Struttura Commissariale.

Tale prospettiva potrebbe ritenersi perseguibile in via interpretativa in esito a un necessario chiarimento sul punto da parte del Ministero dell'Interno, nell'ambito della diretta interlocuzione con la Prefettura, al fine di autorizzare la firma dello stesso protocollo.

Gli uffici della Prefettura di Genova hanno inoltre segnalato una difficoltà applicativa ai fini dell'estensione del Protocollo interforze all'opera afferente "Interventi stradali prioritari", in quanto la realizzazione dell'opera, essendo dislocata su diverse aree demaniali interferite da concessionari, non è strutturabile come cantiere "chiuso" a cui applicare il sistema degli accessi del pari del Ponte Morandi.

In ragione di quanto sopra nel corso degli ultimi mesi del 2020 il Presidente dell'AdSP, unitamente al Commissario Straordinario, ha manifestato una rinnovata intenzione a stipulare un nuovo atto in considerazione del nuovo contesto di riferimento sia dal punto di vista legislativo (art. 1 comma 72 della legge 160/2019) sia dell'ambito applicativo (decreto n. 1 del 28 febbraio 2020 del Commissario straordinario che ha adottato la revisione del Programma straordinario – decreto n. 1/2020).

Il nuovo Protocollo potrebbe utilmente riguardare due dei principali interventi "chiusi" previsti nel programma: la realizzazione della "Nuova Diga di Genova" e l'intervento di "Messa in sicurezza e di adeguamento idraulico del Rio Molinassi e del Rio Cantarena, e realizzazione dell'accessibilità dell'area portuale industriale di Genova Sestri Ponente".

Pertanto, in analogia con quanto già regolamentato tra il Commissario straordinario e il Prefetto di Genova il 17 gennaio 2019, si è deciso di riaprire il procedimento per la sottoscrizione di un nuovo Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale, tra il Prefetto di Genova, il Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale ed il Commissario Straordinario al fine di regolare i rispettivi e reciproci impegni. Sono state riavviate le azioni necessarie per addivenire alla sottoscrizione di un nuovo atto, la cui proposta di testo è già stata trasmessa alla Struttura commissariale ai fini di una comune condivisione.

h) il Gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette

Con il D.lgs. n.231/2007, attuativo della Direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della Direttiva 2006/70/CE, che reca misure di esecuzione, sono state introdotte nell'ordinamento nazionale nuove norme in materia di antiriciclaggio.

L'art. 10 in modo particolare dispone al comma 1 l'applicazione di tali disposizioni "*agli uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure: a) Procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; b) Procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici; c) Procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati*".

Il medesimo articolo ai commi 4 e 5 dispone inoltre che "*Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni*

sospette.
Le Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell'articolo 3 del decreto legislativo 1° dicembre 2009, n.178, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo".

Al fine di ottemperare alla normativa sopra citata, l'Ente nel 2020 ha predisposto il documento relativo alle "*Procedure interne in materia di antiriciclaggio*" costituente Allegato n. 4 al Presente Piano. Tale documento è stato approvato con decreto n. 246 del 18 marzo 2021 e, conseguentemente è stato pubblicato sul sito Amministrazione Trasparente dell'AdSP.

L'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale è tenuta, quindi, a collaborare con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio e garantendo al personale adeguata formazione.

In sintesi, il documento adottato prevede la valutazione dei rischi specifici relativi all'attività dell'Ente al fine di evitare e monitorare situazioni di rischio di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e le modalità di invio delle comunicazioni alle autorità competenti.
Le disposizioni e procedure interne che coinvolgono le Direzioni e Servizi dell'AdSP sono state individuate al fine di garantire l'efficacia nella rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione e l'omogeneità dei comportamenti.

Entrando nel dettaglio il documento sopra citato:

- all'art. 5 prevede che i direttori dell'AdSP individuano e comunicano al gestore delle segnalazioni uno o più referenti per la propria direzione deputati a svolgere le attività di verifica e monitoraggio delle azioni in materia di antiriciclaggio;
- all'art. 8 nonché all'Allegato "A" si individuano gli indicatori di anomalia nonché i settori specifici di attività quali settore appalti e contratti pubblici, settore finanziamenti pubblici, settore immobili e commercio.

Nel 2021 si provvederà a predisporre dei corsi formativi idonei a sensibilizzare in modo adeguato tutti i dipendenti sull'argomento.

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 e come già ricordato nel precedente PTPCT2020-22, Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ha ritenuto necessario attivare, quale misura, un controllo anche a campione, sui processi

posti in essere dagli Uffici al fine di verificarne il rispetto dei termini.
In ottemperanza a tale disposizione, l'ufficio di supporto al RPCT ha dunque richiesto alle U.O. interessate, opportune evidenze rispetto all'osservanza di detti termini così come regolati da specifico regolamento interno sul procedimento amministrativo (Decreto n.19 del gennaio 2019). I report all'uopo predisposti dai vari uffici, sono stati pertanto analizzati in relazione alla gestione delle istanze durante l'esercizio 2020 con specifico riferimento all'osservanza dei termini procedimentali.

Il primo ambito di verifica ha interessato il procedimento concernente le istanze di rilascio e rinnovo delle concessioni e licenze demaniali. In particolare, si evidenzia che gli uffici competenti hanno rappresentato la presenza di ritardi nel caricamento delle istanze sulle piattaforme gestionali. Ritardi che sono imputabili generalmente (i) alle problematicità della mancata interoperabilità tra il gestionale demaniale e il nuovo protocollo entrato in funzione ad inizio anno 2020 (non ancora pienamente interoperabile come di fatto il precedente sistema di archiviazione documentale) nonché (ii) dalla situazione emergenziale in atto, con particolare riferimento ai mesi marzo – luglio.

È il caso di segnalare inoltre che, nell'ambito della gestione delle concessioni e degli atti demaniali, le misure di contenimento degli impatti economici dovuti alla pandemia Covid-19 hanno previsto alcune proroghe rispetto alla gestione dei tempi dei procedimenti. In particolare, vengono identificate:

- le licenze di imprese e le iscrizioni al Registro art. 68 cod. nav.: ricadono nella proroga di diritto riconosciuta dall'art. 103 del DL n. 18/2020 che ha accordato la validità delle autorizzazioni (in scadenza tra il 31/01/2020 e la data di cessazione dello stato di emergenza) ai 90 giorni successivi alla data di cessazione dello stato di emergenza;
- le autorizzazioni rilasciate ai sensi dell'art. 16 della Legge 84/1994: soggette a proroga della validità di 12 mesi (decorrenti dalla scadenza) in virtù dell'art. 199, comma 3, lett. a) del DL 34/2020.

Il secondo ambito di verifica ha interessato i procedimenti relativi alle istanze di contributo presentate ai sensi del Regolamento reso esecutivo con decreto di APGE n.281 del 11 marzo 2016. L'istruttoria della totalità delle istanze pervenute nel primo semestre del 2020 ha richiesto una fase supplementare, non prevedibile a priori, dovuta alla necessità da parte di Rup e Commissione di accertare se gli eventi si sarebbero tenuti nei tempi e con le modalità dichiarati in sede di istanza oppure se gli stessi sarebbero slittati o fossero annullati a causa dell'emergenza Covid-19. Soltanto due delle istanze, nonostante regolarmente esaminate, non hanno avuto seguito perché ritirate dagli organizzatori a causa dell'impossibilità di svolgere l'evento. Nel secondo semestre, le istanze pervenute ed esaminate sono state quattro (4) e solamente una, nonostante regolarmente esaminata, non ha avuto seguito perché, anch'essa, ritirata dagli stessi organizzatori.
Anche per i predetti procedimenti, il sopra citato Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con Legge 24 aprile 2020 n. 27 ha affrontato la questione disponendo la sospensione dei termini e regolando gli effetti degli atti amministrativi in scadenza (comma 1 art. 103). A tal fine è disposto che nel computo dei termini relativi allo svolgimento di

procedimenti amministrativi non si tenga conto del periodo compreso tra il 23 febbraio 2020 e il 15 aprile 2020 (comma 1) con successiva proroga al 15 maggio.

Si segnala infine che l'ufficio di supporto al RPCT, contestualmente alla predisposizione e pubblicazione del registro degli accessi in ottemperanza alla normativa vigente, ha provveduto alla verifica e monitoraggio dei termini procedimentali riconducibili a tali tipologie di istanze.

Si rappresenta, a tale proposito, che con l'avvio della procedura informatizzata tramite lo sportello Unico Amministrativo dell'AdSP (cd. "SUA") la verifica dei termini procedimentali afferente al ciclo di gestione delle istanze di accesso civico e documentale verrà garantita attraverso la piattaforma stessa che consentirà la tenuta dell'intero fascicolo del procedimento.

PARTE TERZA

MISURA DELLA TRASPARENZA

Come è noto il D.lgs. 33/2013 e s.m.i. ha operato una significativa estensione del concetto di trasparenza intesa oggi come «*accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*».

Il legislatore ha, quindi, attribuito un ruolo fondamentale alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche. In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato[10] laddove ha ritenuto che «*la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa*»

Con la legge 190/2012, inoltre, la trasparenza amministrativa ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione. La stessa Corte costituzionale, nella nota sentenza n. 20/2019, ha evidenziato come la trasparenza amministrativa con la legge 190/2012 è divenuta principio argine alla diffusione di fenomeni di corruzione.

La trasparenza, dunque, si configura non solo come principio di una buona ed efficace amministrazione, ma anche come misura di prevenzione della corruzione in grado di promuovere l'integrità e la cultura della legalità. Tale affermazione oggi assume una connotazione particolare proprio in considerazione della situazione di emergenza sanitaria a cui stiamo assistendo: da un anno, ormai, la pubblica amministrazione si è trovata a confrontarsi con una nuova modalità di lavoro "a distanza" il cd. *smartworking* che, per certi aspetti, ha messo a dura prova la "trasparenza".

Si pensi, ad esempio, alla sospensione dei termini procedimentali attuata con il D.L. n. 23/2020 che, in piena emergenza sanitaria, sospese fino al 15 maggio 2020 i termini di tutti i procedimenti amministrativi (avviati d'ufficio o ad istanza di parte); o al comunicato del Presidente dell'ANAC del 9 aprile 2020 che, in modo analogo, sospese i termini per la pubblicazione dei dati di cui alla legge 190/2012 e al D.lgs. n. 33/2013; o ancora al recente comunicato del Presidente dell'ANAC che ha differito al 31 marzo 2021 i termini per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale del RPCT, e dei Piani Triennali.

Si tratta di misure che se, da un lato, hanno cercato di alleggerire il carico di lavoro delle amministrazioni, impossibilitate a raccogliere tutti i dati, dall'altro hanno messo a dura prova il sistema "anticorruzione". Si tratta, infatti, di scelte che hanno finito per ridimensionare il ruolo della trasparenza proprio nel momento in cui, per l'emergenza e per la connessa

[10] Cons. Stato., Sez. consultiva per gli atti normativi, 24 febbraio 2016, n. 515, parere reso sullo schema di decreto n. 97/2016

concentrazione di poteri e deroghe alle ordinarie procedure, diviene tanto più necessaria. Tuttavia, come evidenziato dall'esperto del Consiglio dell'ANAC, E. Carloni, «*l'ordinamento contiene (…) al suo interno una soluzione che è in grado di coniugare le esigenze di trasparenza e quelle di celerità, e questa soluzione è la pubblicità delle informazioni*» una trasparenza che deve essere intesa come accessibilità totale a informazioni/dati/documenti al fine di favorire una maggiore partecipazione informata della collettività all'attività amministrativa.

Tale accessibilità è garantita dall'Ente attraverso:

- il puntale aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" mediante la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria conformemente a quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 e dall'Allegato n. 6 al presente PTPCT che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- il riconoscimento a chiunque del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso generalizzato.

a) Gestione informatizzata delle pubblicazioni

Relativamente alla gestione dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati/informazioni, fino all'esercizio 2019, l'AdSP, per ottemperare agli obblighi stabiliti dal D.lgs. 33/2013, si è avvalsa del portale di Gazzetta Amministrativa. Già nel corso del medesimo esercizio, palesati i limiti del portale di Gazzetta Amministrativa, l'amministrazione aveva avviato degli studi finalizzati alla sostituzione del portale con uno strumento più consono a supportare personalizzazioni di layout, di struttura della sottocartella e differenziazione di credenziali di pubblicazione. A fine 2019 si sono avviate le pratiche di acquisto della piattaforma identificata per sostituire Gazzetta Amministrativa. Nel primo semestre dell'esercizio 2020 l'ufficio anticorruzione e trasparenza si è dedicato al settaggio e personalizzazione della piattaforma. Al fine di procedere con il completamento del nuovo sistema di pubblicazione dei dati previsti dal decreto trasparenza n. 33/2013, che consente ad ogni struttura di gestire direttamente la pubblicazione dei documenti è stata svolta una lunga e complicata attività di analisi circa le competenze di ciascuna struttura in relazione agli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto d.lgs. 33/2013 con l'obiettivo di profilare i soggetti attori e capire come il singolo adempimento impattasse sulle diverse strutture dell'Ente.
In sinergia con i direttori e dirigenti delle strutture sono stati identificati, profilati e formati dei soggetti responsabili della pubblicazione (almeno uno per struttura).

Le risultanze e le varie indicazioni nominative fornite da direttori e dirigenti sono state utilizzate per creare sul software/modulo della Trasparenza, un albero di pubblicazione su più livelli (anche oltre il quarto) con raccolte diversificate per ogni ufficio.

A valle di tale attività, infine, si è profilato il sistema di workflow di approvazione, il quale garantisce a ciascun dirigente responsabile di ciascuna sezione del portale "amministrazione trasparente" di verificare, approvare o respingere qualsiasi documento sottoposto all'iter di pubblicazione.

Anche il personale dirigente dell'ente ha quindi ricevuto le proprie credenziali oltre ad un'adeguata formazione rispetto all'uso della piattaforma e del sistema di workflow approvativo.

Il nuovo portale di gestione delle pubblicazioni su amministrazione trasparente è quindi entrato in funzione il giorno 03 agosto 2020 congiuntamente al nuovo sito di amministrazione trasparente ad esso collegato.

b) Completa digitalizzazione dei programmi dell'Ente

Il Piano di azione europeo sull'e-Government, il Codice dell'Amministrazione Digitale ed il Piano Triennale per l'Informatica nella PA, individuano un obiettivo strategico per tutte le Pubbliche Amministrazioni: semplificare e migliorare i servizi erogati a cittadini ed imprese ottenendo al contempo maggiore efficienza, trasparenza ed economicità attraverso la transizione al digitale di tutti i processi. Il Parlamento europeo, sul piano d'azione dell'UE per l'e-Government 2016-2020 è del parere che: "entro il 2022 le pubbliche amministrazioni debbano essere aperte, trasparenti, efficienti e inclusive e fornire servizi pubblici digitali end-to-end senza frontiere, personalizzati, di facile utilizzo e accessibili a tutti i cittadini e a tutte le imprese, riducendo pertanto i costi, le barriere e gli oneri amministrativi per i cittadini e le imprese, in particolare per le PMI, e traendo tutti i vantaggi della rivoluzione digitale".
La "digitalizzazione" o "Transizione al digitale" non è un semplice affiancamento delle tecnologie alle esistenti forme di organizzazione ma l'insieme delle attività volte ad operare una profonda "rivisitazione e riprogettazione dei processi/servizi per ridurne tempi e costi aumentandone la qualità e la trasparenza".
In questo ambito va ricordata la stipula (10 dicembre 2018) del "protocollo di intesa tra la Corte dei Conti ed il Team digitale" dove viene stabilito che la Corte deve necessariamente occuparsi della digitalizzazione della PA perché questa è indispensabile per l'economicità, l'efficienza e l'efficacia dell'azione pubblica e la mancata digitalizzazione di processi o servizi può configurarsi come un vulnus alla corretta gestione delle risorse collettive.
Per raggiungere questo obiettivo ciascuna PA è tenuta obbligatoriamente ad individuare e nominare, ai sensi dell'art. 17 del CAD, il Dirigente Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) a cui competono le attività e quanto necessario alla realizzazione di un'amministrazione digitale e all'erogazione di servizi fruibili, utili e di qualità.
AdSP del Mar Ligure Occidentale, con Decreto SG n.121 06/02/2019 ha individuato quale RTD la dott.ssa Varna Rossana, Direttore dello Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale.
L'obiettivo di transizione digitale è quello di definire una nuova fase di organizzazione dell'Amministrazione per renderla sempre più trasparente, efficiente e competitiva anche con l'utilizzo e l'implementazione degli strumenti ICT.

L'Amministrazione, a seguito della sua "unificazione", è stata fin da subito fortemente impegnata nell'attuazione del complesso processo di digitalizzazione che ha ad oggi permesso di affrontare questo difficile periodo storico senza perdite in termini di efficienza

ed efficacia.
L'emergenza Covid-19 ha fornito senza dubbio un'occasione di accelerazione nella rivoluzione digitale. Un evento tragico, anche sul piano economico e sociale, che tuttavia ha rappresentato per il nostro Paese un significativo cambio di passo in direzione di una decisa digitalizzazione vissuto anche dalla nostra Amministrazione e che ha consentito di dare continuità alle attività in modalità smart working.
A partire dal 2019 il percorso di reingegnerizzazione dei procedimenti e di aggiornamento dei sistemi ad essi dedicati ha dato risposta alle esigenze più impellenti per l'organizzazione e con la sostituzione dei sistemi di:

- Gestione documentale e protocollo
- Contabilità
- Gestione del personale
- Portale amministrazione trasparente
- Performance, obiettivi

Inoltre, è stato necessario procedere con l'adeguamento previsto dall'articolo 40 del Codice dei contratti pubblici, che ha introdotto come unica modalità di comunicazione tra le amministrazioni o gli enti che esercitano la funzione di stazioni appaltanti e le imprese che partecipano alle gare, quella digitale.

La migrazione a Microsoft Office 365 - contratto Cloud solution provider, ha consentito di disporre di un sistema di collaborazione e di disporre di servizio di archiviazione, condivisione in cloud. I documenti sono accessibili, in maniera sicura, da qualunque postazione o dispositivo connesso a internet.

Per la sua rilevanza merita sicuramente un accenno il SUA, che viene esplicitamente previsto dal Dlgs 169/2016, di cui alla legge 84/94, all'art. 15 bis.

Si tratta di un importante passo nella realizzazione di uno strumento che consente di perseguire la semplificazione e la trasparenza delle procedure ed aumentare la produttività per gli utenti (cittadini ed imprese) e per la stessa Autorità di Sistema Portuale. L'AdSP del Mar Ligure Occidentale ha avviato la realizzazione del SUA, procedendo parallelamente con una revisione degli applicativi in uso e con le conseguenti attività di mappatura e di reingegnerizzazione dei processi.

Lo sportello si presenta come una interfaccia "pubblica" attraverso la quale avviene la gestione automatizzata di workflow integrati con strumenti documentali e gestionali per la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e i processi operativi ad essi sottesi.

Alcune delle caratteristiche tipiche dello Sportello Unico Amministrativo sono:

- Accesso tramite SPID;
- Utilizzo del domicilio digitale, collegato al portale, per il ricevimento e l'invio della documentazione tra imprese e PA, trasmissione di atti, comunicazioni e relativi allegati ad altre amministrazioni coinvolte nel procedimento e ricevimento dalle stesse di comunicazioni e atti in formato elettronico;

- Firma digitale ed elettronica necessaria per la sottoscrizione degli atti in formato digitale;
- Utilizzo di software capaci di leggere documenti firmati digitalmente e in grado di elaborare file firmati in modo conforme;
- Protocollazione automatizzata della documentazione in entrata e in uscita;
- Possibilità per l'utente di verificare lo stato di avanzamento delle pratiche amministrative.

Uno dei procedimenti "core", tra quelli di AdSP malo, che sarà completamente reingegnerizzato, è quello genericamente definito: "gestione delle concessioni demaniali". Questo procedimento presenta, oltre alle criticità legate all'obsolescenza degli applicativi preposti, anche quelle derivanti dall'accorpamento delle due ex AP, che gestiscono i dati utilizzando due sistemi differenti con le conseguenti disomogeneità.
Nella sua reingegnerizzazione è prevista la gestione della parte cosiddetta "demaniale" che sarà affiancata a quella territoriale, in grado di gestire sia gli aspetti amministrativi che quelli cartografici, dotando in questo modo l'Ente di moderni strumenti di sintesi e di controllo e, nel contempo, offrendo agli stakeholder una modalità agile e digitale di interlocuzione con l'Ente.

c) La procedura di Accesso civico semplice, generalizzato e ai documenti amministrativi

Come anticipato nel paragrafo che precede, nell'ambito della digitalizzazione dei programmi dell'Ente si colloca il cd. Sportello Unico Amministrativo -SUA- per la gestione dei principali procedimenti amministrativi, tra cui, in particolare, quello afferente alle istanze di accesso ai dati e documenti detenuti dall'ente ed all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L. 241/1990.

È noto che l'ACCESSO è l'istituto attraverso il quale può dirsi effettivamente realizzato il principio di trasparenza a cui l'*agire* amministrativo deve tendere. Oggi, nel nostro ordinamento convivono tre diverse forme di accesso: l'accesso documentale, l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato, ciascuno caratterizzato da propri presupposti, limiti ed eccezioni.
Nel corso del 2019 l'Ente si era dotato di un Regolamento disciplinante le tre diverse tipologie di accesso (decreto n. 49 del 29.01.2019) e che alla luce degli sviluppi digitali attuali portati avanti dall'ente, si è reso necessario modificare.

Infatti, con l'avvio dello sportello SUA sarà possibile seguire e gestire in modo molto trasparente, sia dal punto di vista del front-end sia da quello del back-end, l'intero procedimento di accesso, dal momento del suo avvio fino alla sua conclusione, coinvolgendo tutti i soggetti attori, dal RPCT alle U.O. competenti, e garantendo la tracciabilità di ogni fase procedimentale.

Inoltre, attraverso il nuovo sistema informatico sarà anche possibile formare e tenere aggiornato il Registro degli accessi che deve essere pubblicato almeno semestralmente

nell'apposita sezione di Ammirazione trasparente sul sito web dell'Ente ai sensi del decreto n. 33/2013.

Per tali ragioni, il nuovo testo del Regolamento in materia, che si allega al presente Piano, è stato rivisto e modificato, tenuto anche conto dell'ultima Delibera ANAC n. 101 del 3 febbraio 2021 concernente "*Modifica del regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'ANAC e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge n. 241/1990, di cui alla delibera n. 1019 del 24 ottobre 2018*".

Esso disciplina, in particolare, la nuova modalità di gestione digitale delle istanze e, più specificatamente, di presentazione della domanda attraverso un'interfaccia automatizzata, a cui si accede, o ci si autentica, principalmente mediante SPID.

Il nuovo regolamento prevede inoltre che durante il periodo transitorio, vale a dire fino alla data di avvio del portale SUA, resteranno in vigore tutte le modalità di presentazione, gestione nonché comunicazione già previste nel Regolamento di cui al Decreto n. 49/2019 sopra citato.

d) Accesso civico negli appalti pubblici

Come ormai noto, *in subiecta materia* era sorto un contrasto giurisprudenziale tra i giudici amministrativi. In particolare, si era discusso se l'accesso civico generalizzato fosse applicabile, in tutto o in parte, ad un ambito speciale quale le procedure ad evidenza pubblica e la fase successiva dell'esecuzione dei contratti pubblici.

Il contrasto nasceva da una lacuna normativa in quanto l'art. 53, co. 1, del D.lgs. n. 50/2016 prevede che *"il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge n.241/1990"*. Un primo orientamento, dunque, fondandosi su un'interpretazione letterale della norma propendeva per un'esclusione assoluta della disciplina dell'accesso generalizzato. Un altro invece, adottando un'interpretazione costituzionalmente orientata, ha riconosciuto l'applicabilità dell'accesso civico generalizzato anche nelle procedure ad evidenza pubblica.

Tale contrasto giurisprudenziale è stato definitivamente risolto dall'Adunanza Plenaria che, con la nota sentenza n. 10/2020, ha pronunciato i seguenti principi di diritto:

1. la pubblica amministrazione ha il potere-dovere di esaminare l'istanza di accesso agli atti e ai documenti pubblici, formulata in modo generico o cumulativo dal richiedente senza riferimento ad una specifica disciplina, anche alla stregua della disciplina dell'accesso civico generalizzato, a meno che l'interessato non abbia inteso fare esclusivo ed inequivocabile riferimento alla disciplina dell'accesso documentale.
2. è ravvisabile in capo ad un partecipante alla gara un interesse concreto e attuale, ai sensi dell'art. 22 della l. n. 241 del 1990, e una conseguente legittimazione, ad avere accesso agli atti della fase esecutiva di un contratto pubblico, in relazione a vicende che potrebbero condurre alla risoluzione per inadempimento dell'aggiudicatario e quindi allo scorrimento della graduatoria, purché tale istanza non

si traduca in una generica volontà da parte del terzo istante di verificare il corretto svolgimento del rapporto contrattuale;

3. la disciplina dell'accesso civico generalizzato è applicabile anche agli atti delle procedure di gara e, in particolare, all'esecuzione dei contratti pubblici, non ostandovi in senso assoluto l'eccezione dell'art. 5-bis del d. lgs. n. 33 del 2013 in combinato disposto con l'art. 53 e con le previsioni della l. n. 241 del 1990. Secondo i giudici è opportuno, piuttosto, valutare di volta in volta in base alle esigenze del caso di specie la compatibilità dell'accesso con le eccezioni relative di cui all'art. 5-bis a tutela degli interessi-limite pubblici e privati, al fine di assicurare un corretto bilanciamento tra due valori fondamentali: trasparenza e riservatezza.

e) Il Whistleblower e la *procedura interna per la gestione delle segnalazioni*

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 ha consacrato e perfezionato la disciplina dell'istituto innovativo del whistleblowing introdotto nella legislazione italiana dall'art. 1 comma 51 L. 190/2012. La legge 179/2017 ha inoltre attribuito all'Autorità Nazionale anticorruzione poteri di accertamento, di vigilanza, di controllo e sanzionatori. La ratio della norma è infatti la tutela del segnalante, che è assicurata sia garantendo in ogni momento la riservatezza della sua identità sia azionando il potere sanzionatorio nei casi di cui al comma 6 dell'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001. A tal proposito ANAC a far data dal 3 settembre 2020 si è dotata di un nuovo regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio. Con il nuovo testo ANAC ha provveduto a modificare l'intera struttura del precedente Regolamento per consentire l'esercizio del potere sanzionatorio in modo più efficiente e celere e per svolgere un ruolo attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche.

Come rappresentato nel precedente PTPCT 2020-2022 la scrivente AdSP con il decreto n. 50/2019 ha adottato il proprio Regolamento in materia e dal 8 gennaio 2020 ha attivato la piattaforma informatica per la segnalazione degli illeciti, resa disponibile dall'ANAC per il riuso.

Dell'attivazione è stata data notizia attraverso il sito web della scrivente AdSP e nel corso del 2020 non sono giunte segnalazioni di questo tipo al RPCT.

Tuttavia, con la nota rep. RPCT n. 3 del 24 marzo 2021 il RPCT ha ritenuto necessario adottare una procedura interna che disciplini le modalità di gestione delle segnalazioni pervenute all'AdSP/RPCT (ivi comprese quelle che rientrano nell'ambito di applicazione del "*Regolamento in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*"), al fine di assicurare un iter procedimentale coordinato e unitario.

Allo scopo di garantire la massima attenzione ad ogni possibile situazione di *mala gestio* si è ritenuto di dover intendere per "segnalazione" qualsiasi comunicazione e/o notizia trasmessa da un soggetto-autore, ed avente ad oggetto tutti quei comportamenti, ipotesi di illecito, di reato nonché di altre irregolarità tali da evidenziare un "malfunzionamento" dell'amministrazione nonché determinare un danno all'interesse pubblico dell'Autorità.

A tale fine è stato definito come "soggetto autore":

- il dipendente/collaboratore dell'AdSP o un dipendente di un'impresa che fornisce beni o servizi all'AdSP, a colui saranno garantite le forme di tutela previste dalla legislazione vigente in tema di whistleblower ed in particolare saranno applicate le disposizioni del "Regolamento in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti";
- una persona diversa da quelle indicate al punto che precede, a cui sarà comunque applicate, quale "linea guida procedurale", le modalità di gestione delle segnalazioni prevista dal Regolamento succitato, in particolare per quanto riguarda le tempistiche procedurali ed al solo fine di garantire una completa ed uniforme trattazione della pratica.

f) Art. 14 d.lgs. 33/2013 - la trasparenza rafforzata

Come ormai noto, l'applicazione dell'art. 14 del D.lgs. 33/2013 ha dato origine ad un'annosa questione interpretativa che ha visto il coinvolgimento da un lato della Corte costituzionale, che con la nota sentenza n. 20/2019 ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14 comma 1-bis "*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, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, anziché solo per i titolari di incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165*"; dall'altro lato, del Governo che con l'emanazione del D.L. n. 162 del 30 dicembre 2019 cd. decreto "milleproroghe" ha sospeso ha sospeso parte degli obblighi di pubblicazione imposti dalla norma stessa.

Con il presente piano si ritiene di dover dare un aggiornamento rispetto a quanto descritto nel precedente PTPCT soffermandosi, in particolare, sulle criticità interpretative sorte a seguito dell'emanazione del cd. "milleproroghe 2020". Ci si riferisce, in particolare, all'atto di segnalazione n. 1 del 22 gennaio 2020, recante "*Proposta di modifiche al decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162*", con il quale l'ANAC ha rappresentato a Governo e Parlamento alcune proposte di modifica dell'art. 1, co. 7 del decreto succitato prima della sua formale conversione in legge. Tale necessità, evidenzia l'ANAC, nasce da alcune "imprecisioni e incoerenze", contenute nell'articolo sopracitato, che «*laddove venissero confermate in sede di conversione potrebbero dare luogo a notevoli criticità e dubbi interpretativi in merito sia all'ambito dei destinatari degli obblighi di pubblicazione sia all'individuazione dei dati oggetto di pubblicazione*».

Al fine di scongiurare il verificarsi di tali criticità, l'Autorità ha chiesto a Governo e Parlamento di apportare alcune modifiche all'art. 1 comma 7 del citato decreto. In particolare, di:

- sostituire l'attuale rinvio formale ai soggetti di cui all'articolo 14, comma 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 con la locuzione "ai titolari di incarichi dirigenziali". In questo modo, evidenzia l'ANAC "*l'ambito soggettivo risulterebbe maggiormente in linea con la presumibile ratio della sospensione, che, come si evince dalla seconda parte della disposizione, risiederebbe nell'esigenza di dare attuazione ai principi contenuti nella sentenza della*

Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20". Infatti, la nota sentenza della Consulta riguardava la pubblicazione di alcuni dati con specifico ed esclusivo riferimento ai dirigenti, senza riferimento alcuno né ai titolari di incarichi politici (citati al comma 1 dell'art. 14) né ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo (citati al comma 1-bis dell'art. 14). Ad avviso dell'Autorità, quindi, «*se venisse accolta la proposta di revisione, vi sarebbe maggiore coerenza, anche da un punto di vista letterale, tra la prima parte della disposizione del decreto, che menziona appunto "i soggetti di cui all'articolo 14, comma 1-bis" del d.lgs. n. 33/2013, e la seconda parte che fa espresso ed esclusivo rinvio ai "titolari amministrativi di vertici e di incarichi dirigenziali" e dunque, di fatto, come la sentenza della Consulta, alla sola categoria dirigenziale*».

- prevedere la graduazione esclusivamente con riferimento ai dati patrimoniali e reddituali di cui alla lettera f) dell'art. 14 del decreto 33/2013; in questo modo, la norma sarebbe in linea con le indicazioni della Corte costituzionale. La Corte, infatti, aveva dichiarato l'illegittimità dell'art. 14, comma 1-bis, nella parte in cui prevedeva che le pubbliche amministrazioni pubblicassero i dati patrimoniali/reddituali per tutti i dirigenti, senza distinzioni, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali.

È il caso di precisare che le proposte di modifica avanzate dall'ANAC nell'atto di segnalazione sopracitato non sono state prese in considerazione dal Parlamento che, in sede di conversione del decreto, ha deciso di non modificare la norma.

Ciò detto, a causa della perdurante situazione emergenziale, il Governo con il decreto legge n. 183 del 31 dicembre 2020 recante "*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi, di realizzazione di collegamenti digitali, di esecuzione della decisione (UE, EURATOM) 2020/2053 del Consiglio, del 14 dicembre 2020, nonché in materia di recesso del Regno Unito dall'Unione Europea*" (cd. Mille proroghe) ha deciso di prorogare al 30 aprile 2021 il termine per l'adozione del regolamento di delegificazione per ridefinire gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza e pubblicità dei dati di cui all'art. 14 del D.lgs. 33/2013.

e) Giornata della trasparenza 2020 e riproposizione per l'annualità 2021

Come previsto dal piano 2020-2021 l'organizzazione di una Giornata della Trasparenza dell'ente è stata portata a termine nei mesi conclusivi dell'esercizio 2019.
La data di svolgimento, data l'esiguità del tempo a disposizione per la sua realizzazione, è stata fin da subito pensata per il primo trimestre dell'anno 2020 e successivamente, identificata per il giorno 27 febbraio 2020.
Con l'intensificarsi dei casi di positività al COVID-19, Il Governatore della Regione Liguria Giovanni Toti emanava in data 23 febbraio una prima ordinanza relativa alle "misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19" il cui art.1 lett. a) definiva la "sospensione di tutte le manifestazioni pubbliche, di qualsiasi natura", portando dunque l'amministrazione dapprima a sospendere e poi, nelle settimane avvenire, cancellare l'evento.

PORTS of GENOA
VADO LIGURE ▪ SAVONA ▪ PRA' ▪ GENOVA

GIORNATA DELLA TRASPARENZA 2020

GIOVEDÌ 27 FEBBRAIO | ORE 9:00 - 12:30
PALAZZO SAN GIORGIO | SALA DEL CAPITANO
GENOVA

PROGRAMMA

h 9:00	**Registrazione partecipanti e *Welcome Coffee***
h 9:20	**Saluti istituzionali** Paolo Emilio Signorini, Presidente AdSP Mar Ligure Occidentale
h 9:30	**Introduzione e coordinamento lavori** Leonardo Falduto, Professore Associato di Economia Aziendale e OIV AdSP
h 9:45	**Il contrasto alla corruzione e le problematiche connesse alla misurazione del fenomeno corruttivo nel contesto internazionale** Alfredo Maria Durante Mangoni, Ministro plenipotenziario, coordinatore attività internazionali anticorruzione Ministero affari esteri
h 10:15	**Il contrasto alla corruzione. Focus sulla realtà delle Autorità di Sistema Portuale e il sistema logistico portuale nazionale** Giovanni Tartaglia Polcini, Magistrato e Consigliere Giuridico Ministero Affari esteri
h 10:45	**La situazione nazionale, il nuovo piano nazionale ANAC.** Ida Nicotra, Professore Ordinario diritto Costituzionale e membro ANAC
h 11:15	**Status delle azioni in materia di anticorruzione ad un anno dal Decreto Genova** Michele Di Lecce, ex Procuratore Capo di Genova, collaboratore per l'Anticorruzione Struttura Commissariale per la ricostruzione del Ponte Morandi
h 11:45	**Dibattito finale** Modera: Leonardo Falduto, Professore Associato di Economia Aziendale e OIV AdSP
h 12:30	**Conclusione Lavori**

Locandina dell'evento del febbraio 2020

L'amministrazione si ripropone di organizzare una nuova Giornata della Trasparenza per l'annualità 2021, probabilmente da realizzarsi in remoto attraverso una piattaforma web.

PORTS of GENOA
VADO LIGURE • SAVONA • PRA' • GENOVA

ALLEGATO1 - MAPPATURA DEI PROCESSI E LIVELLO DI RISCHIO

STRUTTURA: Staff Legale
UNITÀ ORGANIZZATIVA: STLEG-Staff Legale
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI 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)	Medio	In ragione del fatto che l'attività si può prestare ad occasioni di mala gestio
		ESECUZIONE DI PROVVEDIMENTI GIURISDIZIONALI SFAVOREVOLI ALL'AMMINISTR IN TERMINI ECONOMICI E LIQUID SPESE DI GIUSTIZIA (CTU, SPESE DI SOCCOMBENZA E VARIE)-ADOZIONE DELL'IMPEGNO DI SPESA E LIQUID IMPORTI RISARCITORI/FATTURE/ATTI D'IMPOSTA	Medio	In ragione del fatto che l'attività si può prestare ad occasioni di mala gestio
		INDIVIDUAZIONE DI TECNICI NECESSARI PER LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO- ASSEGNAZIONE E GESTIONE DELL'INCARICO SE ESTERNO	Medio	In ragione del fatto che l'attività si può prestare ad occasioni di mala gestio
		INDIVIDUAZIONE DI TECNICI NECESSARI PER LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO-VALUTAZIONE DELLA NECESSITÀ DI NOMINARE CTP INTERNO O ESTERNO	Medio	In ragione del fatto che l'attività si può prestare ad occasioni di mala gestio
	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 UDIENZE/SENTENZE/ORDINANZE E PROVVEDIMENTI DELLE AUTORITÀ GIURISDIZIONALI E COMUNICAZIONI AGLI UFFICI INTERESSATI DAL CONTENZIOSO	Medio	In ragione del fatto che l'attività si può prestare ad occasioni di mala gestio
		REDAZIONE RELAZIONE ANNUALE DEL CONTENZIOSO PER L'INOLTRO AL COLLEGIO DEI REVISORI-ACQUISIZIONE DEI DATI, ELABORAZIONE DELLA RELAZIONE , VALIDAZIONE ED INOLTRO	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari
		RICEZIONE DEGLI ATTI GIUDIZIARI INTRODUTTIVI-STAMPA DEI DOCUMENTI (SOLO SE NECESSARIA)	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari
		RICEZIONE DEGLI ATTI GIUDIZIARI INTRODUTTIVI-TRASMISSIONE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO DI PEC/FAX PERVENUTI SULLA PEC/FAX DELL'UFFICIO	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari
		RICEZIONE DEGLI ATTI GIUDIZIARI INTRODUTTIVI-VISUALIZZAZIONE DEGLI ATTI SUL PROTOCOLLO O RICEZIONE CARTACEA DEGLI STESSI DALL'UFFICIO PROTOCOLLO	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari
		SMISTAMENTO/ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE-INDIVIDUAZIONE DELLA CASISTICA, REGISTR DELLA PRATICA E VERIFICA DELL'ESISTENZA DI PRECEDENTI NEGLI ELENCHI DEL SERVIZIO	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		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	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		SMISTAMENTO/ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE-PREPARAZIONE O INTEGRAZIONE DEL FASCICOLO CON LA RELATIVA DOCUMENTAZIONE	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari
		SMISTAMENTO/ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE-PROPOSTA IN ORDINE ALLE INIZIATIVE GIURISDIZIONALI DA INTRAPRENDERE ED ALL'ASSEGN A LEGALI INTERNI/AVVOCATURA/AVVOCATI ESTERNI	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
	Pareri a rilevanza interna scritti e orali e attività di	ASSEGNAZIONE E ISTRUTTORIA- PREDISPOSIZIONE DEI PARERI RICHIESTI O SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI SUPPORTO RICHIESTA	Medio	In ragione del margine di discrezionalità

	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'ASSEGNATARIO	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
	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	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e del possibile vantaggio economico
		DETERMINAZIONE DELL'AN E DEL QUANTUM DEL RIMBORSO-PREDISPOSIZIONE DELL'ISTRUTTORIA DEL PROVVEDIMENTO FINALE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e del possibile vantaggio economico
		DETERMINAZIONE DELL'AN E DEL QUANTUM DEL RIMBORSO-VALUTAZIONE ED ESAME DELL'ISTANZA DI RIMBORSO ED INDIVIDU DELL'ASSEGNATARIO.	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e del possibile vantaggio economico
Contratti Pubblici	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	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo . Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 76/2020, cd. Decreto Semplificazioni, sono state introdotte delle deroghe alle procedure di affidamento sopra e sotto soglia. Pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.
		ESECUZIONE DEL CONTRATTO-ADOZIONE DELL'IMPEGNO DI SPESA E LIQUID FATTURE	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo
		ESPLETAMENTO DELLA GARA (IN CASO DI GARA GESTITA DIRETTAMENTE DALL'ENTE PER ASSENZA DI CENTRALI DI COMMITTENZA)-NOMINA SEGGIO/COMMISSIONE DI GARA	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		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)	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		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	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		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, INDIVIDU DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		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)	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		SELEZIONE CONTRAENTE-SELEZIONE MIGLIOR OFFERTA (DI COMPETENZA DELLA COMMISSIONE DI GARA)	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		STIPULA DEL CONTRATTO-STESURA DELL'ATTO E CONCLUSIONE DEL CONTRATTO	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		VERIFICA DELLE OFFERTE ANOMALE-VERIFICA NEL CONTRADDITTORIO SCRITTO (E EVENTUALMENTE ORALE) DELLE OFFERTE ANOMALE	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		VERIFICA REQUISITI CONCORRENTE-VERIFICA REQUISITI GENERALI E SPECIALI MEDIANTE AVCP PASS (DI COMPETENZA DEL SEGGO/ COMMISSIONE DI GARA)	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
Gestione della Spesa	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	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari
		COMPILAZIONE DELLE SCHEDE RELATIVE AI CAPITOLI DI COMPETENZA -VERIFICA DEI CONTENZIOSI RILEVANTI IN TERMINI DI TEMPO E DI VALORE E DEI PREMI ASSICURATIVI STIMATI	Medio	In ragione del margine di discrezionalità

UNITÀ ORGANIZZATIVA: UTSV-Ufficio Territoriale di Savona

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Concessioni e Autorizzazioni	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 - UFFRICIO SECURITY, AMBIENTE E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO)	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA -PREDISPOSIZIONE RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO AL COMITATO DI GESTIONE PER L'ESPRESSIONE DI PARERE AI SENSI DELLA L. 84/94 (LA DELIBERA DEVE ESSRE ASSUNTA PRIMA DELLA CONCLUSIONE DELLA CONFERENZA DEI SERVIZI)	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA -PUBBLICAZIONE IN CASO DI AMPLIAMENTO DELLA CONCESSIONE O PROROGA AVVISO SU ALBO ON LINE ADSP, COMUNE, QUOTIDIANI GURI	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA-EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ENTI ESTERNI (CONFERENZA DEI SERVIZI PER APPROVAZIONE NUOVI INTERVENTI)	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA-PREDISPOSIZIONE RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO AL COMITATO DI GESTIONE PER L'ESPRESSIONE DI PARERE AI SENSI DELLA L. 84/94 (LA DELIBERA DEVE ESSRE ASSUNTA PRIMA DELLA CONCLUSIONE DELLA CONFERENZA DEI SERVIZI)	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		PROVVEDIMENTO FINALE-ADEMPIMENTI DI LEGGE	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		PROVVEDIMENTO FINALE-TITOLO SUPPLETIVO	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA -ESAME PRELIMINARE DELL'ISTANZA CON EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI ENTI	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA -PREDISPOSIZIONE RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO AL COMITATO DI GESTIONE PER L'ESPRESSIONE DI PARERE AI SENSI DELLA L. 84/94	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		PROVVEDIMENTO FINALE-RILASCIO AUTORIZZAZIONE	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA -ESAME PRELIMINARE DELL'ISTANZA CON EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI ENTI (COMUNE, MISE, ECC)	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.

AUTORIZZAZIONE ART. 45 BIS COD. NAV. affidamento di tutte /parte attività oggetto della concessione	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA -PREDISPOSIZIONE RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO AL COMITATO DI GESTIONE PER L'ESPRESSIONE DI PARERE AI SENSI DELLA L. 84/94	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	PROVVEDIMENTO FINALE- RILASCIO AUTORIZZAZIONE	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
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)	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA -ESAME PRELIMINARE DELL'ISTANZA CON EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI UFFICI DI UTSV	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA -EVENTUALE COMMISSIONE CONSULTIVA	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA -PREDISPOSIZIONE RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO AL COMITATO DI GESTIONE PER L'ESPRESSIONE DI PARERE AI SENSI DELLA L. 84/94	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	PROVVEDIMENTO FINALE-RILASCIO AUTORIZZAZIONE	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
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 DIALTRE DIREZIONI, SERVIZI E UFFICI (DIREZIONE TECNICA E AMBIENTE- SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI, TELEMATICA E SISTEMA DI GESTIONE - UFFICIO OPERATIVITÀ PORTUALE - UFFRICIO SECURITY, AMBIENTE E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO)	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA AVVIO SU INDIZIONE DELLA CONFERENZA DEI SERVIZI DA PARTE DI ENTI-PREDISPOSIZIONE RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO AL COMITATO DI GESTIONE PER L'ESPRESSIONE DI PARERE AI SENSI DELLA L. 84/94	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE-PREDISPOSIZIONE RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO AL COMITATO DI GESTIONE PER L'ESPRESSIONE DI PARERE AI SENSI DELLA L. 84/94	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	PROVVEDIMENTO FINALE- RILASCIO AUTORIZZAZIONE NEL PROCEDIMENTO DI CONFERENZA DEI SERVIZI	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	PROVVEDIMENTO FINALE-RILASCIO AUTORIZZAZIONE	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.

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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE-ESAME PRELIMINARE DELL'ISTANZA CON EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI ENTI (COMUNE, POLIZIA MUNICIPALE,DOGANA, ECC)	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	PROVVEDIMENTO FINALE-PRESA D'ATTO	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE-ESAME PRELIMINARE DELL'ISTANZA CON EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRE DIREZIONI, SERVIZI E UFFICI (DIREZIONE TECNICA E AMBIENTE-)	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE-ESAME PRELIMINARE DELL'ISTANZA CON EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI ENTI (COMUNE, POLIZIA MUNICIPALE,DOGANA, ECC)	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	PROVVEDIMENTO FINALE-AUTORIZZAZIONE	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO (BANDO DI ASSEGNAZIONE)-DECRETO DEL PRESIDENTE DI AGGIUDICAZIONE	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO (BANDO DI ASSEGNAZIONE)-NOMINA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE CON DECRETO PRESIDENTE	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO (BANDO DI ASSEGNAZIONE)-PREDISPOSIZIONE DEL BANDO	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO (BANDO DI ASSEGNAZIONE)-PREDISPOSIZIONE RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO AL COMITATO DI GESTIONE PER L'ESPRESSIONE DI PARERE AI SENSI DELLA L. 84/94	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO (BANDO DI ASSEGNAZIONE)-PUBBLICAZIONE DEL BANDO	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO (BANDO DI ASSEGNAZIONE)-VALUTAZIONE DELLE ISTANZE PERVENUTE	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.

	Concessione ex art. 18 legge 84/1994 sotto 4 anni	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO (BANDO DI ASSEGNAZIONE) - PREDISPOSIZIONE DEL BANDO	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE-ESAME PRELIMINARE DELL'ISTANZA CON EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI UFFICI (UILP,TECNICO, TELEMATICA)	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE-EVENTUALE COMMISSIONE CONSULTIVA	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE-PREDISPOSIZIONE RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO AL COMITATO DI GESTIONE PER L'ESPRESSIONE DI PARERE AI SENSI DELLA L. 84/94	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE-PUBBLICAZIONE AVVISO SU ALBO ON LINE ADSP, QUOTIDIANI GURI	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		PROVVEDIMENTO FINALE-ADEMPIMENTI DI LEGGE	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		PROVVEDIMENTO FINALE-RILASCIO LICENZA	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO (BANDO DI ASSEGNAZIONE)-DECRETO DEL PRESIDENTE DI AGGIUDICAZIONE	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO (BANDO DI ASSEGNAZIONE)-NOMINA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE CON DECRETO PRESIDENTE	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO (BANDO DI ASSEGNAZIONE)-PREDISPOSIZIONE DEL BANDO	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO (BANDO DI ASSEGNAZIONE)-PREDISPOSIZIONE RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO AL COMITATO DI GESTIONE PER L'ESPRESSIONE DI PARERE AI SENSI DELLA L. 84/94	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO (BANDO DI ASSEGNAZIONE)-PUBBLICAZIONE DEL BANDO	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.

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	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO (BANDO DI ASSEGNAZIONE)-PREDISPOSIZIONE DEL BANDO	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE-ESAME PRELIMINARE DELL'ISTANZA CON EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI UFFICI (TECNICO, TELEMATICA)	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE-PREDISPOSIZIONE RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO AL COMITATO DI GESTIONE PER L'ESPRESSIONE DI PARERE AI SENSI DELLA L. 84/94	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE-PUBBLICAZIONE AVVISO SU ALBO ON LINE ADSP, QUOTIDIANI GURI	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	PROVVEDIMENTO FINALE- RILASCIO LICENZA	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	PROVVEDIMENTO FINALE-ADEMPIMENTI DI LEGGE	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
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)	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE-EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ENTI ESTERNI (VIGILI DEL FUOCO, CAPITANERIA DI PORTO ECC,)	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE-PREDISPOSIZIONE RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO AL COMITATO DI GESTIONE PER L'ESPRESSIONE DI PARERE AI SENSI DELLA L. 84/94	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE-PUBBLICAZIONE AVVISO SU ALBO ON LINE ADSP, QUOTIDIANI GURI	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	PROVVEDIMENTO FINALE-ADEMPIMENTI DI LEGGE	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.

	PROVVEDIMENTO FINALE-RILASCIO LICENZA	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
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)	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA DI PARTE-INDIZIONE E SVOLGIMENTO DELLA CONFERENZA DEI SERVIZI	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste un interesse esterno.
	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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste un interesse esterno.
	PROVVEDIMENTO FINALE-DETERMINAZIONE CONCLUSIVA CON DECRETO DEL PRESIDENTE	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste un interesse esterno.
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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO-RACCOLTA DOCUMENTAZIONE DELLE OPERE OGGETTO DI INCAMERAMENTO.	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO-SVOLGIMENTO LAVORI DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
INGIUNZIONI -occupazioni senza titolo	INDENNIZZO-EMISSIONE AVVISO DI RISCOSSIONE RELATIVO ALL'OCCUPAZIONE MAGGIORATA DEL DUECENTO PER CENTO	Medio	In ragione del fatto che nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO-EVENTUALE SEGNALAZIONE ALLA PROCURA (SE NON INFORMATA DA ALTRO ENTE)	Medio	In ragione del fatto che nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO-PREDISPOSIZIONE RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO AL COMITATO DI GESTIONE PER L'ESPRESSIONE DI PARERE AI SENSI DELLA L. 84/94	Medio	In ragione del fatto che nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA AVVIO D'UFFICIO-SEGNALAZIONE DA ENTE/COMANDO O A SEGUITO DI VERIFICA DI PROSECUZIONE DELL'OCCUPAZIONE SENZA TITOLO	Medio	In ragione del fatto che nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.

		PROVVEDIMENTO FINALE-DECRETO DI INGIUNZIONE	Medio	In ragione del fatto che nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	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 - UFFRICIO SECURITY, AMBIENTE E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO)	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		VERIFICA INTERVENTO MANUTENZIONE -COMUNICAZIONE EVENTUALI PRESCRIZIONI	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
	VOLTURA modifica titolare concessione senza novazione soggettiva	ISTRUTTORIA AVVIO SU ISTANZA -ESAME PRELIMINARE DELL'ISTANZA CON EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI UFFICI (UILP)	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		PROVVEDIMENTO FINALE-RILASCIO AUTORIZZAZIONE DI VOLTURA	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.

UNITÀ ORGANIZZATIVA: SECAM-Ufficio Security, Ambiente e Salvaguardia Territorio
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Autorizzazione Unica Ambientale	CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO-NULLA OSTA	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		ISTRUTTORIA-ESAME DOCUMENTAZIONE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		ISTRUTTORIA-PARTECIPAZIONE ALLA CDS	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
	Collaudo Depositi Costieri (ex art. 48 Reg. Cod.Nav.)	CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO-ASSISTE ALLA SEDUTA DELLA COMMISSIONE SOTTOSCRIVENDONE IL VERBALE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		ISTRUTTORIA-COINVOLGIMENTO ALTRI UFFICI INTERNI	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		ISTRUTTORIA-ESAME ISTANZA	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
	Deposito Merci Pericolose	CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO-AUTORIZZAZIONE ED ORDINANZA	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		ISTRUTTORIA-COINVOLGIMENTO ALTRI UFFICI INTERNI	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		ISTRUTTORIA-CONVOCAZIONE E PARTECIPAZIONE CDS	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		ISTRUTTORIA-ESAME DOCUMENTAZIONE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
	Gestione Rifiuti e Residui del Carico	CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO-ISTANZA REGIONE PER APPROVAZIONE DEL PIANO	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		ISTRUTTORIA-COINVOLGIMENTO ALTRE AMMINISTRAZIONI	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		ISTRUTTORIA-COINVOLGIMENTO ALTRI UFFICI INTERNI	Medio	In ragione del margine di discrezionalità

		ISTRUTTORIA-RACCOLTA DATI	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
	Security (Assessment e Port Facility)	CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO-AUTORIZZAZIONE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		ISTRUTTORIA-ESAME ISTANZA	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		ISTRUTTORIA-PARTECIPAZIONE CDS	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		ISTRUTTORIA-REDAZIONE ASSESSMENT	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
	Utilizzo Fiamma Libera	CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO-NULLA OSTA	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		ISTRUTTORIA-COINVOLGIMENTO ALTRI UFFICI	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		ISTRUTTORIA-ESAME ISTANZA	Medio	In ragione del margine di discrezionalità

STRUTTURA: Ufficio Territoriale di Savona
UNITÀ ORGANIZZATIVA: OPORT-Ufficio Operatività Portuale
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Concessioni e Autorizzazioni	Art. 16 - rilascio/rinnovo autorizzazioni annuali (senza concessione ex at. 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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		GESTIONE 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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		GESTIONE 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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		GESTIONE 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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		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	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		RICEZIONE ISTANZA COMPRESO PROGRAMMA DI ATTIVITÀ E RELATIVA ISTRUTTORIA-ANALISI DEI DATI AMMINISTRATIVI E TECNICI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL PROGRAMMA DI ATTIVITÀ	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		RICEZIONE ISTANZA COMPRESO PROGRAMMA DI ATTIVITÀ E RELATIVA ISTRUTTORIA-CONFRONTO CON ALTRI UFFICI COMPETENTI (ES. DATI AMBIENTALI E SAFETY)	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.

		RICEZIONE ISTANZA COMPRESO PROGRAMMA DI ATTIVITÀ E RELATIVA ISTRUTTORIA-INSERIMENTO/AGGIORNAMENTO/ELABORAZIONE DATI ALL'INTERNO DEGLI APPLICATIVI GESTIONALI IN USO DELL'UFFICIO	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		RICEZIONE ISTANZA COMPRESO PROGRAMMA DI ATTIVITÀ E RELATIVA ISTRUTTORIA-VERIFICA DELLA COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DEI DATI	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		RICEZIONE ISTANZA COMPRESO PROGRAMMA DI ATTIVITÀ E RELATIVA ISTRUTTORIA-VERIFICA DOCUMENTI ALLEGATI A CORREDO DELL'ISTANZA	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		RILASCIO AUTORIZZAZIONE EX ART. 16 L. 84/1994-ACQUISIZIONE PRESCRIZIONI DA PARTE DI ALTRI UFFICI COMPETENTI	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		RILASCIO 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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		RILASCIO 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)	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		RILASCIO AUTORIZZAZIONE EX ART. 16 L. 84/1994-TRASMISSIONE/CONSEGNA DEL TITOLO AL SOGGETTO AUTORIZZATO	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		AGGIORNAMENTO NORMATIVO, SOFTWARE, MODULISTICA-ATTIVITÀ VOLTE ALL'AGGIORNAMENTO NORMATIVO, AGGIORNAMENTO/INTEGRAZIONE PROGRAMMI APPLICATIVI UTILIZZATI DALL'UFFICIO PER LA GESTIONE DEI DATI, AGGIORNAMENTO MODULISTICA	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		GESTIONE DELL'AUTORIZZAZIONE IN CORSO-AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO TENUTO AI SENSI DELL'ART. 68 COD. NAV.	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		GESTIONE 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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		GESTIONE DELL'AUTORIZZAZIONE IN CORSO-INVIO INFORMATIVE AGLI UTENTI (AD ESEMPIO COMUNICAZIONI IN MERITO ALLA SCADENZA)	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		PASSAGGIO IN CDG-PREDISPOSIZIONE RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO CDG	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		RICEZIONE ISTANZA E RELATIVA ISTRUTTORIA-INSERIMENTO/AGGIORNAMENTO/ELABORAZIONE DATI ALL'INTERNO DEGLI APPLICATIVI GESTIONALI IN USO DELL'UFFICIO AI FINI DELLA TENUTA DEL REGISTRO	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.

	RICEZIONE ISTANZA E RELATIVA ISTRUTTORIA-VERIFICA DELLA COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DEI DATI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'ATTIVITÀ DA SVOLGERE ALL'INTERNO DELLE AREE PORTUALI	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	RICEZIONE ISTANZA E RELATIVA ISTRUTTORIA-VERIFICA DOCUMENTI ALLEGATI A CORREDO DELL'ISTANZA (ASSICURAZIONE RCT/RCO, RICEVUTA DI PAGAMENTO RELATIVO ALL'ISCRIZIONE/RINNOVO)	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	RILASCIO 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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	RILASCIO AUTORIZZAZIONE EX ART. 68 COD. NAV.-ACQUISIZIONE DI EVENTUALI PRESCRIZIONI DA PARTE DI ALTRI UFFICI COMPETENTI	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	RILASCIO 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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	RILASCIO AUTORIZZAZIONE EX ART. 68 COD. NAV.-EMISSIONE AVVISO DI RISCOSSIONE RELATIVO ALL'INCASSO RICEVUTO ANTICIPATAMENTE	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	RILASCIO 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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	RILASCIO AUTORIZZAZIONE EX ART. 68 COD. NAV.-TRASMISSIONE/CONSEGNA ALL'UTENTE DELL'ATTESTAZIONE DI ISCRIZIONE E RELATIVO AVVISO DI RISCOSSIONE QUIETANZATO	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
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, …	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	MONITORAGGIO E GESTIONE DEI DATI DELL'IMPRESA (ANCHE ATTRAVERSO OPPORTUNI SOFTWARE GESTIONALI) E GESTIONE AUTORIZZAZIONE IN CORSO-FATTURAZIONE CANONE ANNUO	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
Rilascio autorizzazione per occupazione temporanea per elisuperficie	CONCLUSIONE PROCEDIMENTO-RILASCIO AUTORIZZAZIONE	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA-RICEZIONE ED ESAME ISTANZA	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA-VERIFICA AREE DISPONIBILI	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.

Rilascio autorizzazione per occupazione temporanea spazi portuali.	CONCLUSIONE PROCEDIMENTO-RILASCIO AUTORIZZAZIONE O DINIEGO ISTANZA	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA-RICEZIONE ED ESAME ISTANZA	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
Rilascio autorizzazione per operazioni portuali su banchina pubblica e/o di terzi	CONCLUSIONE PROCEDIMENTO-RILASCIO AUTORIZZAZIONE O DINIEGO ISTANZA	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA-RICEZIONE ED ESAME ISTANZA	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA-VERIFICA ALTRI OPERATORI	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
Rilascio 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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	GESTIONE 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, ...	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	GESTIONE 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)	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	GESTIONE ACCREDITAMENTI/PERMESSI IN CORSO-SUPPORTO AL PERSONALE DI VIGILANZA AI VARCHI PORTUALI	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	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)	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	PCS - ACCREDITAMENTO SERVIZIO PERMESSI DI ACCESSO TEMPORANEI-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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	PCS - ACCREDITAMENTO SERVIZIO PERMESSI DI ACCESSO TEMPORANEI-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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
Rilascio nulla osta al commercio itinerante su aree pubbliche ai sensi delll'art. 28, comma 9, del D.Lvo 114/1998	PREDISPOSIZIONE NULLA OSTA-PREDISPOSIZIONE NULLA OSTA A FIRMA DEL PRESIDENTE	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	RICEZIONE ISTANZA-VERIFICA COMPLETEZZA DEI DATI	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.

Rilascio nulla osta per variazioni temporanee alla viabilità	CONCLUSIONE PROCEDIMENTO-RILASCIO NULLA OSTA	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA-RICEZIONE ED ESAME ISTANZA	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
Rilascio parere per trasferimento sommozzatori	CONCLUSIONE PROCEDIMENTO-RILASCIO PARERE	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	ISTRUTTORIA-RICEZIONE ED ESAME ISTANZA	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
Rilascio 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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	GESTIONE 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, ...	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	GESTIONE ACCREDITAMENTI/PERMESSI IN CORSO-FATTURAZIONE PERIODICA TRAMITE PORTALE AI SENSI DELLA VIGENTE ORDINANZA (LE ATTUALI TARIFFE SONO QUELLE STABILITE DALL'ORDINANZA N. 4/2016)	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	GESTIONE ACCREDITAMENTI/PERMESSI IN CORSO-SUPPORTO AL PERSONALE DI VIGILANZA AI VARCHI PORTUALI	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	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)	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	PCS - ACCREDITAMENTO SERVIZIO PERMESSI DI ACCESSO A LUNGO TERMINE-RICEZIONE ISTANZA SUL PORTALE - CHE CONTEMPORANEAMENTE RISULTA TRASMESSA ANCHE ALLE IMPRESE CONCESSIONARIE INDICATE DALL'UTENTE NELLA RICHIESTA E COINVOLTE NEL RILASCIO DEL NULLA OSTA ALL'ACCESSO ALLE PROPRIE AREE IN CONCESSIONE - E RELATIVA ISTRUTTORIA CON VERIFICA DEI DATI INSERITI NELLA RICHIESTA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'ATTIVITÀ ESERCITATA, ALLE IMPRESE PORTUALI PRESSO LE QUALI È ESERCITATA, AL PERIODO RICHIESTO ED EVENTUALE RICHIESTA DI INTEGRAZIONI O ULTERIORI APPROFONDIMENTI DA PARTE DELL'UFFICIO	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.

		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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		SUPPORTO ALL'UTENZA-SUPPORTO CONTINUO ALL'UTENZA PER CIASCUNA FASE RELATIVAMENTE ALLE MODALTITÀ 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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		VERIFICA 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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
Verifica 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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		GESTIONE 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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		GESTIONE 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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		GESTIONE 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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		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, ...)	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		RICEZIONE DOCUMENTAZIONE COMPRESO PROGRAMMA DI ATTIVITÀ E RELATIVA ISTRUTTORIA-INSERIMENTO/AGGIORNAMENTO/ELABORAZIONE DATI ALL'INTERNO DEGLI APPLICATIVI GESTIONALI IN USO DELL'UFFICIO	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.

		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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		RICEZIONE DOCUMENTAZIONE COMPRESO PROGRAMMA DI ATTIVITÀ E RELATIVA ISTRUTTORIA-VERIFICA DELLA COMPLETEZZA E CORRETTEZZA DEI DATI (PER QUANTO DI COMPETENZA)	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		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)	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.

UNITÀ ORGANIZZATIVA: TECAM-Direzione Tecnica e Ambiente

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Contratti Pubblici	procedure per selezione del contraente	VERIFICHE OFFERTE ANOMALE-VERIFICA EX LEGE OFFERTE ANOMALE	Alto	Trattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
	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	Alto	Trattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo. Inoltre, vi è il rischio di soddisfare interessi particolari.

UNITÀ ORGANIZZATIVA: Staff Settore Amministrativo -Ufficio Appalti Lavori Pubblici e Albo Fornitori (GARLP-Ufficio Gare Lavori Pubblici)

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Contratti Pubblici	affidamenti diretti inferiori a 40.000 euro	AFFIDAMENTI DIRETTI-RICHIESTA QUOTAZIONI, VERIFICA OFFERTE, VERIFICA REQUISITI, REDAZIONE DELL'ORDINE	Alto	Trattandosi di affidamento diretto la normativa è meno vincolante, pertanto, vi è maggiore libertà di scelta dell'operatore economico con la conseguenza che si verifichino eventi di mala gestio. Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 76/2020, cd. Decreto Semplificazioni, la soglia degli affidamenti diretti è stata innalzata fino a 75.000 € per i servizi e le forniture e fino a 150.000 € per i lavori. Pertanto, si ritiene opportuno alzare il livello di rischio.
	procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando mediante consultazione dell'elenco operatori iscritti all'albo fonrnitori 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	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a forte rischio corruttivo
	procedure per selezione del contraente	ESPLETAMENTO DELLA GARA-VERIFICA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DAI CANDITATI/CONCORRENTI (SEGGIO/COMMISSIONE/SEGRETARIO VERBALIZZATORE)	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo . Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 76/2020, cd. Decreto Semplificazioni, sono state introdotte delle deroghe alle procedure di affidamento sopra e sotto soglia. Pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.
		PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA -DETERMINAZIONE CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a forte rischio corruttivo
		PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA -INDIVIDUAZIONE DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a forte rischio corruttivo
		PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA -PREDISPOSIZIONE DEL BANDO DI GARA, DISCIPLINARE, FAC SIMILI PER PARTECIPAZIONE, SCHEMA DI CONTRATTO, PARTE AMMINISTRATIVA CAPITOLATO	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a forte rischio corruttivo

		SELEZIONE CONTRAENTE-SELEZIONE DELLA MIGLIORE OFFERTA (SEGGIO DI GARA / COMMISSIONE/SEGRETARIO VERBALIZZATORE) MASSIMO RIBASSO E APPLICAZIONE DELLE FORMULE	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a forte rischio corruttivo
		STIPULA CONTRATTO-STESURA ATTO E CONTRATTUALIZZAZIONE	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a forte rischio corruttivo
		VERIFICA REQUISITI DEL CONCORRENTE-VERIFICA REQUISITI GENERALI E SPECIALI TRAMITE AVCPASS E MODALITÀ ORDINARIA DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLE VERIFICHE	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a forte rischio corruttivo

STRUTTURA: Direzione Tecnica e Ambiente
UNITÀ ORGANIZZATIVA: AMBIM-Servizio Ambiente e Impianti
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Contratti Pubblici	Assegnazione della gara	GARA PER IMPORTI SUPERIORI AI 40.000,00€ - ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE PER LA TIPOLOGIA DI GARA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo . Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 76/2020, cd. Decreto Semplificazioni, sono state introdotte delle deroghe alle procedure di affidamento sopra e sotto soglia. Pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.
	esecuzione contratto - Controllo sull'esecuzione	ATTUAZIONE DEL LAVORO/SERVIZIO - VERIFICA CONTINUA DEL LAVORO/SERVIZIO E FATTURAZIONE PERIODICA	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo
		CONTABILITÀ DEI LAVORI / SERVIZI - REDAZIONE DEI DOCUMENTI DI CONTABILITÀ PUBBLICA	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo
		DIREZIONE DEI LAVORI / DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO - CONTROLLO TECNICO E AMMINISTRATIVO DEI LAVORI/SERVIZI	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo
		VERIFICA SUBAPPALTI - CONTROLLO DEI REQUISITI, TERMINI QUANTITATIVI, CONGRUITÀ DELL'IMPORTO	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo
	esecuzione contratto - Modifiche in corso d'esecuzione	PREDISPOSIZIONE DI VARIANTI O MODIFICHE AL CONTRATTO - REDAZIONE DI PERIZIA DI VARIANTE	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo
	Esecuzione del contratto - Controllo esecuzione	COLLAUDO DEI LAVORI / VERIFICA DI CONFORMITÀ DEI SERVIZI - VERIFICA DELLA CORRETTEZZA TECNICA E AMMINISTRATIVA DELL'APPALTO. EMISSISSIONE DEL CERTIFICATO DI COLLAUDO DEI LAVORI / DEL CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ / CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo
	Procedura di messa in gara - Tipologia di affidamento della gara	GARA PER IMPORTI INFERIORI AI 40.000,00€ - SCELTA DELLA TIPOLOGIA DI INVITO A PARTECIPARE ALLA GARA (MEPA, PREVENTIVO)	Alto	Trattandosi di affidamento diretto la normativa è meno vincolante, pertanto, vi è maggiore libertà di scelta dell'operatore economico con la conseguenza che si verifichino eventi di mala gestio. Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 76/2020, cd. Decreto Semplificazioni, la soglia degli affidamenti diretti è stata innalzata fino a 75.000 € per i servizi e le forniture e fino a 150.000 € per i lavori. Pertanto, si ritiene opportuno alzare il livello di rischio.
		GARA PER IMPORTI SUPERIORI AI 40.000,00€ - SCELTA DELLA TIPOLOGIA DI GARA (AL MASSIMO RIBASSO, ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA)	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo
	Progettazione - Redazione degli elaborati di progetto tecnico	REDAZIONE DEGLI ELABORATI DI PROGETTO NEI DIVERSI GRADI DI COMPLESSITÀ DEL LAVORO/SERVIZIO (FATTIBILITÀ TECNICO ECONOMICA, DEFINITIVO, ESECUTIVO) - TRASPOSIZIONE NEGLI ELABORATI TECNICI DELLE ESIGENZE DELL'ENTE ENTRO I LIMITI IMPOSTI DALLA PROGRAMMAZIONE E CON LE CARATTERISTICHE PROPRIE DEL LIVELLO DI PROGETTAZIONE	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo

UNITÀ ORGANIZZATIVA: MRISP-Ufficio Traffico e Merci Pericolose
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Autorizzazioen carichi eccezionali	VERIFICHE SULLA DOCUMENTAZIONE E SULGLI ACCESSI-RILASCIO AUTORIZZAZIONE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità

	Autorizzazioni parchi e deroghe su container merci pericolose	ANALISI E INCONTRI CON ALTRE PA PER VERFICA PROGETTO O RICHIESTA.-RILASCIO AUTORIZZAZIONE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Modifiche viabilità o segnaletica	VERIFICA DOCUMENTAZIONE -RILASCIO AUTORIZZAZIONE O NULLA OSTA	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
	Ordinanze viabilità Richiesta rilascio ordinanze da parte delal Capitaneria	VERIFICA DOCUMENTAZIONEE SOPRALLUOGHI-RICHIESTA MOTIVATA ALLA CAPITANERIA	Medio	In ragione del margine di discrezionalità

UNITÀ ORGANIZZATIVA: UAMB-Ufficio Ambiente e Procedimenti Ambientali
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Tariffe RSU	CONFRONTI CON ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA ED ELABORAZIONE DECRETO APPLICATIVO-ELABORAZIONE TARIFFE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità

UNITÀ ORGANIZZATIVA: OPCIV-Servizio Opere Marittime e Civili
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Contratti Pubblici	esecuzione contratto	VARIANTI O MODIFICHE AL CONTRATTO-VERIFICHE AMMINISTRATIVA E PREDISPOSIZIONE PROVVEDIMENTI DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO E/O CONTRATTUALIZZAZIONI	Alto	Trattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		CONTABILITA' DEI LAVORI-CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE CONTABILE (SAL)E AVVIO DEI PROCEDIMENTI	Medio	Trattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		CONTABILITA' DEI LAVORI-REDAZIONE E CONTROLLO DEI DOCUMENTI DI CONTABILITÀ PUBBLICA	Alto	Trattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		DIREZIONE DEI LAVORI-CONTROLLO TECNICO ED AMMINISTRATIVO DEI LAVORI	Alto	Trattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		PREDISPOSIZIONE DI VARIANTI O MODIFICHE AL CONTRATTO-REDAZIONE DI PERIZIA DI VARIANTE/VERIFICHE AMMINISTRATIVA E PREDISPOSIZIONE PROVVEDIMENTI DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO E/O CONTRATTUALIZZAZIONI	Alto	Trattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		STESURA DECRETO DI LIQUIDAZIONE-REDAZIONE DEL DECRETO DI LIQUIDAZIONE	Medio	Trattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		VERIFICA SUBAPPALTO- RICONDUZIONE ALLE FATTISPECIE, CONTROLLI DI QUANTITÀ E CONGRUITÀ	Medio	Trattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		VERIFICA SUBAPPALTO-CONTROLLO REQUISITI GENERALI E SPECIALI PER LA PARTE AMMINISTRATIVA	Medio	Trattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
	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	Alto	Trattasi di una fase che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo

STRUTTURA: Direzione Pianificazione e Sviluppo
UNITÀ ORGANIZZATIVA: PILAV-Servizio Pianificazione e Lavoro Portuale
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Contratti Pubblici	Concessione servizio ferroviario portuale - esecuzione del contratto	MONITORAGGIO CONCESSIONE SERVIZIO-MONITORAGGIO CONCESSIONE SERVIZIO	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area a rischio corruttivo
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	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area a rischio corruttivo

UNITÀ ORGANIZZATIVA: PIAN-Ufficio Pianificazione Strategica e Lavoro Portuale

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Concessioni e Autorizzazioni	Attività di controllo su concessionario / monitoraggio su impresa concessionaria del servizio ferroviario portuale	CONTROLLI SU SVILUPPO DELLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO FERROVIARIO PORTUALE _ SCALO GENOVA - ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI CON I SOGGETTI INTERESSATI, ACQUISIZIONE DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE, ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Attività di monitoraggio e intervento su soggetti autorizzati ex art. 17 (controlli IMA)	CONTROLLI IMA - ISTRUTTORIE MENSILI PER LA VERIFICA DEL PROCESSO DI RICHIESTA DELL'IMA DA PARTE DELL'IMPRESA AUTORIZZATA NELLO SCALO DI GENOVA	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
		PARTECIPAZIONE AD INCONTRI PROPEDEUTICI - ESAME DELLE PROBLEMATICHE EMERSE E COINVOLGIMENTO DELLE STRUTTURE	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
		PREDISPOSIZIONE DELLE ISTRUTTORIE - PREDISPOSIZIONE DELLE ISTRUTTORIE ED ELABORAZIONE DELLA PROPOSTA PER SOTTOPOSIZIONE AL COMITATO DI GESTIONE	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
	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.	Medio	In ragione del margine di discrezionalità nella predisposizione del Piano
		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	Medio	In ragione del margine di discrezionalità nella predisposizione del Piano
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 PROCEDESULLA 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	Medio	In ragione del margine di discrezionalità nella predisposizione del Piano
		PREDISPOSIZIONE DEL PIANO OPERATIVO TRIENNALE-RACCOLTA DEI CONTRIBUTI DI TUTTE LE STRUTTURE COMPETENTI, ELABORAZIONE DEL DOCUMENTO E VERIFICA CON I VERTICI DELL'ENTE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità nella predisposizione del Piano
	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	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
	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'OBIETTIVO DELL'AUMENTO DELLA MODALITÀ FERROVIARIA	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		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	Medio	In ragione del margine di discrezionalità

UNITÀ ORGANIZZATIVA: PRP-Ufficio PRSP e Procedimenti Concertativi

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Concessioni e Autorizzazioni	Conferenze dei servizi ai sensi dell'art.14 e seguenti	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	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo

	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	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
	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	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
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	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		PREPARAZIONE MATERIALI PER AFFIDAMENTO SERVIZI-PREPARAZIONE MATERIALI PER AFFIDAMENTO SERVIZI	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
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	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		PROCEDURE APPROVATIVE E PUBBLICAZIONE -PROCEDURE APPROVATIVE E PUBBLICAZIONE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
	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	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		TAVOLI DI LAVORO TRA AMMINISTRAZIONI PER APPROFONDIMENTI E REDAZIONE STRUMENTI ATTUATIVI-TAVOLI DI LAVORO TRA AMMINISTRAZIONI PER APPROFONDIMENTI E REDAZIONE STRUMENTI ATTUATIVI	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
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	Medio	In ragione del margine di discrezionalità

UNITÀ ORGANIZZATIVA: STATI-Ufficio Rilevazione Andamenti di Mercato
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI 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	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto il processo non presenta rischi corruttivi particolari

UNITÀ ORGANIZZATIVA: UE-Ufficio Politiche UE e Servizi di Interesse Generale
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI 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	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE RIUNIONI DI PROGETTO-ORAGNIZZAZIONE INCONTRI IN SEDE/FUORI SEDE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		PRESENTAZIONE AI FINI VALIDAZIONE-TRASMISSIONE SOGGETTI VALIDATORI	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		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)	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e anche in considerazione del fatto che l'attività si presta ad occasioni di mala gestio.
		REPORTING FINALE-ISTRUTTORIA CON UFFICI COMPETENTI/SOGGETTI ESTERNI, PREDISPOSIONE TESTI, CONDIVISIONE CON UFFICI COMPETENTI/SOGGETTI ESTERNI, FINALIZZAZIONE DOCUMENTI	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e anche in considerazione del fatto che l'attività si presta ad occasioni di mala gestio.
		REPORTING INTERMEDI PERIODICI-ISTRUTTORIA CON UFFICI COMPETENTI/SOGGETTI ESTERNI, PREDISPOSIONE TESTI, CONDIVISIONE CON UFFICI COMPETENTI/SOGGETTI ESTERNI, FINALIZZAZIONE DOCUMENTI	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e anche in considerazione del fatto che l'attività si presta ad occasioni di mala gestio.

	Partecipazione organi associativi e gruppi di lavoro	ADESIONE PARTECIPAZIONE-COMUNICAZIONE ADESIONE	Medio	Trattasi di un processo dal quale possono dervivare vantaggi
		ANALISI DOCUMENTI ELABORATI-LETTURA ED ESAME	Medio	Trattasi di un processo dal quale possono dervivare vantaggi
		PARTECIPAZIONI INCONTRI-ORAGNIZZAZIONE INCONTRI IN SEDE/FUORI SEDE	Medio	Trattasi di un processo dal quale possono dervivare vantaggi
		PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE CONTRIBUTO-ISTRUTTORIA ED ELABORAZIONE DOCUMENTI DI LAVORO	Medio	Trattasi di un processo dal quale possono dervivare vantaggi
		VALIDAZIONE DOCUMENTI DI ORIENTAMENTO E PROPOSTE -ESAME DOCUMENTI FINALI, CONDIVISIONE ALL'INTERNO DELL'ENTE CON LE STRUTTURE PREPOSTE, VALIDAZIONE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e anche in considerazione del fatto che l'attività si presta ad occasioni di mala gestio.
		VALUTAZIONE ADESIONE-VALUTAZIONE E CONDIVSIONE STRUTTURE PREPOSTE ALL'INTERNO DELL'ENTE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e anche in considerazione del fatto che l'attività si presta ad occasioni di mala gestio.
	Predisposizione di report statistici e analisi specifiche	MONITORAGGIO BANDI-LETTURA BANDI	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto il processo non presenta rischi corruttivi particolari
		SELEZIONE BANDI INTERESSE-ELABORAZIONE NOTE SCRITTE, RIUNIONI SPECIFICHE, ETC.	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto il processo non presenta rischi corruttivi particolari
		SELEZIONE BANDI INTERESSE-INDIVIDUAZIONE OBIETTIVI/AZIONI	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto il processo non presenta rischi corruttivi particolari
	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	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e anche in considerazione del fatto che l'attività si presta ad occasioni di mala gestio.
		PROPOSTA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO E CONDIVISIONE DELLA STESSA CON LE STRUTTURE INTERNE DELL'ENTE-INCONTRI TEMATICI	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e anche in considerazione del fatto che l'attività si presta ad occasioni di mala gestio.
		RACCOLTA CERTIFICAZIONI/PARERI DI COMPETENZA ISTITUZIONI (MINISTERI, REGIONE, ETC.)-RICHIESTA AI SOGGETTI COMPETENTI , INSERIMENTO NEI DOCUMENTI DI BANDO	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e anche in considerazione del fatto che l'attività si presta ad occasioni di mala gestio.
		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	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e anche in considerazione del fatto che l'attività si presta ad occasioni di mala gestio.
		TRASMISSIONE/CARICAZIONE SU PORTALE DOCUMENTAZIONE-TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE DI BANDO, DI SOLITO A MEZZO PORTALE DEDICATO	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e anche in considerazione del fatto che l'attività si presta ad occasioni di mala gestio.

STRUTTURA: INNOV-Servizi Processi Portuali, Innovazione e Security
UNITÀ ORGANIZZATIVA: ANAG-Ufficio Anagrafe Portuale
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI 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	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a forte rischio corruttivo
	Autorizzazioni a concessionari per l'accesso di partecipanti ad eventi in ambito portuale	RICEZIONE ISTANZA-PROTOCOLLAZIONE - ESAME ISTANZA - ACQUISIZIONE NULLA OSTA DA UFFICIO SECURITY CON EVENTUALI PRESCRIZIONI DA ALLEGARE ALL'AUTORIZZAZIONE	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a forte rischio corruttivo
	Rilascio dei permessi di accesso al porto	CONSEGNA PERMESSI E RICEZIONE DIRITTI FISSI-CONSEGNA E ATTIVITÀ CONNESSE ALLA FATTURAZIONE - PAGAMENTI TRAMITE POS E/O IN CONTANTE PRESSO LA TESORERIA DELL'ENTE (BANCA CARIGE) - CHIUSURE CONTABILI - PREDISPOSIZIONE DECRETI A REGOLARIZZAZIONE DIRITTI FISSI	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a forte rischio corruttivo
		RICEZIONE RICHIESTE DI ACCESSO-CONTROLLO DELLE RICHIESTE PERVENUTE	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a forte rischio corruttivo
		VERIFICA TITOLI E DIRITTI DI ACCESSO ED EMISSIONE PERMESSI / BADGE / TESSERE -TRAMITE IL SISTEMA OPERATIVO DEDICATO: INSERIMENTO DATI INTESTATORIO E DATA VALIDITÀ DEL PERMESSO - STAMPA TESSERE/ BADGE / TESSERE	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a forte rischio corruttivo

UNITÀ ORGANIZZATIVA: SECUR-Ufficio Security
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO

AREA	PROCESSO	FASE	RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Contratti Pubblici	Affidamento Servizi di Vigilanza ai Varchi generali del porto	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO-ATTIVITÀ TIPICHE DEL RUP	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO-DETERMINAZIONI ASSUNTE DALLA CONFERENZA DEI SERVIZI DI SICUREZZA PORTUALE (EX D.LGS 203/2007)	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		DETERMINAZIONE A CONTRARRE / PROCEDURE DI GARA-PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMEMNTAZIONE - ESPLETAMENTO DELLE RELATIVE PROCEDURE	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo . Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 76/2020, cd. Decreto Semplificazioni, sono state introdotte delle deroghe alle procedure di affidamento sopra e sotto soglia. Pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.
		GESTIONE DELL'AFFIDAMENTO-VERIFRICA DEI LIVELLI DI SERVIZIO ATTESI DA PARTE DEL DEC E PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONEN DELLE FATTURE PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
	Serrvizio di vigilanza fissa Uffici di Presidenza	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO-ATTIVITÀ TIPICHE DEL RUP	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO-DETERMINAZIONI ASSUNTE DALLA CONFERENZA DEI SERVIZI DI SICUREZZA PORTUALE (EX D.LGS 203/2007)	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		DETERMINAZIONE A CONTRARRE / PROCEDURE DI GARA-PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMEMNTAZIONE - ESPLETAMENTO DELLE RELATIVE PROCEDURE	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		GESTIONE DELL'AFFIDAMENTO-VERIFRICA DEI LIVELLI DI SERVIZIO ATTESI DA PARTE DEL DEC E PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONEN DELLE FATTURE PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
Vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali	Vigilanza e controllo accessi varchi 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	Medio	Trattandosi di attività a contatto con soggetti esternisi ritiene opportuno alzare il livello di rischio

UNITÀ ORGANIZZATIVA: SIST-Ufficio Sistemi Portuali

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Controlli, Verifiche, Ispezionie Sanzioni	Convenzione del 17 luglio 2019 STM, AdSP, UIRNet per le attività connesse con l'art. 6, co 1, DL. 109/2018 convertito dalla L. 130/2018	ATTIVITÀ QUALE SOGGETTO ATTUATORE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI - PARTECIPAZIONE A ORGANISMO DI REGIA PER MONITORAGGIO DI AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CUI ALL'ART. 3	Medio	Trattasi di processo che vede come destinatari finali soggetti sia pubblici che privati
	Convenzione per la realizzazione di infrastrutture leggere nell'area portuale di Genova "Varco di San Benigno" con UIRNet per la realizzazione, gestione e implementazione del varco automatizzato per il controllo degli accessi veicolari e pedonali al porto di Genova	SUPPORTO NELLA DEFINIZIONE E PROGETTAZIONE DELL'INTERVENTO E DELLE RELAZIONI TECNICO-AMMINISTRATIVE CONNESSE - MONITORARAGGIO DELL'ANDAMENTO DELLE ATTIVITÀ RELATIVE ALLA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
	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: ATTIVITA' TECNICO-GESTIONALI OGGETTO DELLA CONVENZIONE OPERATIVA PER LA GESTIONE DEL "PORT COMMUNITY SYSTEM" DELLO SCALO DEL PORTO DI GENOVA DELL'AdSPMLO - Decreto 2164/2017	INDIRIZZO E COOORDINAMENTO DEGLI INTERVENTI TECNICI DI GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PCS - VERIFICA DEI REQUISITI DI SERVIZIO NELLA GESTIONE E MANUTENZIONE EVOLUTIVA DEL PCS DA PARTE DEL SOGGETTO GESTORE DELLA PLN E DEGLI INDIRIZZI TECNOLOGICI DI NUOVI SVILUPPI AI FINI DI INTEGRARE LE PIATTAFORME CONNESSE AL SISTEMA PORTUALE	Medio	Trattasi di processo che vede come destinatari finali soggetti sia pubblici che privati
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Attività affidate dal DM. 555/2018 e dal DM 376/2019	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	Alto	Trattasi di un processo dal quale derivano vantaggi economici a soggetti terzi
		PUBBLICAZIONE AVVISO ISTITUZIONALE DELLA PROCEDURA DA AVVIARE-INDIVIDUAZIONE TEMPI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI RISTORO DEGLI AUTOTRASPORTATORI	Alto	Trattasi di un processo dal quale derivano vantaggi economici a soggetti terzi

		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	Alto	Trattasi di un processo dal quale derivano vantaggi economici a soggetti terzi
		TRASMISSIONE DEGLI ESITI DELLA PROCEDURA ALLA STRUTTURA DEL COMMISSARIO DELEGATO-INDIVIDUAIZONE DEI CONTENUTI TECNICI PER LE PROCEDURE DI LIQUIDAZIONE	Alto	Trattasi di un processo dal quale derivano vantaggi economici a soggetti terzi
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 sottosctitti 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	Medio	Trattasi di un processo dal quale derivano vantaggi economici a soggetti terzi

STRUTTURA: Staff Comunicazione e Marketing
UNITÀ ORGANIZZATIVA: STCOM-Staff Comunicazione e Marketing
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Contratti Pubblici	Gestione dell'archivio fotografico	AGGIORNAMENTO E GESTIONE DELL'ARCHIVIO FOTOGRAFICO-ACQUISIZIONE O EFFETTUAZIONE DIRETTA SERVIZI FOTOGRAFICI	Medio	In ragione del fatto che si tratta di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste un certo margine di discrezionalità.
		AGGIORNAMENTO E GESTIONE DELL'ARCHIVIO FOTOGRAFICO-ARCHIVIAZIONE MATERIALE FOTOGRAFICO	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari
		AGGIORNAMENTO E GESTIONE DELL'ARCHIVIO FOTOGRAFICO-VERIFICA ESIGENZE AGGIORNAMENTO ARCHIVIO E PIANIFICAZIONE SERVIZI	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari
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	Medio	In ragione del fatto che si tatta di un acquisto
		ACQUISTO MATERIALE PROMOZIONALE-GESTIONE ORDINI	Medio	In ragione del fatto che si tatta di un acquisto
		ACQUISTO MATERIALE PROMOZIONALE-PIANIFICAZIONE E SCELTA MATERIALE PROMOZIONALE E PREVISIONI DI SPESA	Medio	In ragione del fatto che si tatta di un acquisto
		ACQUISTO MATERIALE PROMOZIONALE-RICHIESTA PREVENTIVI E VALUTAZIONE OFFERTE	Medio	In ragione del fatto che si tatta di un acquisto
		GESTIONE VISITE AL PORTO-ACCOMPAGNAMENTO DELLA DELEGAZIONE/ISTITUTO SCOLASTICO	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari
		GESTIONE VISITE AL PORTO-CONTATTO DA PARTE DELLA DELEGAZIONE/ISTITUTO SCOLASTICO IN VISITA	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari
		GESTIONE VISITE AL PORTO-ORGANIZZAZIONE DELLA VISITA AL PORTO	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari
		ORGANIZZAZIONE CONVEGNI E MANIFESTAZIONI-GESTIONE AMMINISTRATIVA E OPERATIVA DELL'EVENTO	Medio	In ragione del margine di discrezionalità nelle scelte
		ORGANIZZAZIONE CONVEGNI E MANIFESTAZIONI-INDIVIDUAZIONE E COINVOLGIMENTO ALTRI SOGGETTI INTERESSATI ALLA PROMOZIONE DEL PORTO	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e del possibile vantaggio economico
		PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI ED ORGANISMI PER LA PROMOZIONE INTERNAZIONALE DEI PORTS OF GENOA-GESTIONE PRATICA DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI ASSOCIATIVI E DIVERSI	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e del possibile vantaggio economico
		PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI ED ORGANISMI PER LA PROMOZIONE INTERNAZIONALE DEI PORTS OF GENOA-PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DELLE ASSOCIAZIONI	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e del possibile vantaggio economico
		PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI ED ORGANISMI PER LA PROMOZIONE INTERNAZIONALE DEI PORTS OF GENOA-PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ OPERATIVE DELLE ASSOCIAZIONI	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e del possibile vantaggio economico

	PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ FIERISTICHE-ACQUISIZIONE SPAZI FIERISTICI TRAMITE ASSOPORTI	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari
	PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ FIERISTICHE-COMUNICAZIONE PARTECIPAZIONE FIERA	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari
	PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ FIERISTICHE-GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLO STAND PER LA SPECIFICA FIERA	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari
	PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ FIERISTICHE-INDIVIDUAZIONE E COINVOLGIMENTO ALTRI SOGGETTI INTERESSATI ALLA PROMOZIONE DEL PORTO	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
	PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ FIERISTICHE-ORGANIZZAZIONE EVENTUALE EVENTO ALL'INTERNO DELLA FIERA	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
	PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ FIERISTICHE-PIANIFICAZIONE PERIODICA FIERE ANCHE IN BASE AD ANALISI/STRATEGIE DI SVILUPPO E PREVISIONI COSTI	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
	PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ FIERISTICHE-PREPARAZIONE MATERIALE DI COMUNICAZIONE/GRAFICO	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari
	PROGETTI FORMATIVI CON UNIVERSITÀ, ENTI SCOLASTICI ED ALTRI SOGGETTI-DEFINIZIONE DI INIZIATIVE IN COLLABORAZIONE CON ENTI DI FORMAZIONE PER AVVICINARE STUIDENTI AL MONDO DEL PORTO E DEI TRASPORTI E/O FORNIRE PREPARAZIONE SPECIALISTICA	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e del possibile vantaggio economico
	PROGETTI FORMATIVI CON UNIVERSITÀ, ENTI SCOLASTICI ED ALTRI SOGGETTI-PROMOZIONE E SUPPORTO ALL'ATTUAZIONE DEI PERCORSI DI FORMAZIONE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e del possibile vantaggio economico
Gestione delle pubbliche relazioni e dei media	GESTIONE RAPPORTI CON I MEDIA-ACCORDI CON I MEDIA PER SERVIZI GIORNALISTICI IN MATERIA PORTUALE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e del possibile vantaggio economico
	GESTIONE RAPPORTI CON I MEDIA-CONTATTI CON I MEDIA (QUOTIDIANI LOCALI, NAZIONALI E INTERNAZIONALI, EMITTENTI TELEVISIVE, SITI INTERNET ETC.)	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e del possibile vantaggio economico
	GESTIONE RAPPORTI CON I MEDIA-ELABORAZIONE COMUNICATI STAMPA	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari
	GESTIONE RAPPORTI CON I MEDIA-PREPARAZIONE MATERIALE ED ELABORATI PER COMUNICATI STAMPA	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari
	GESTIONE RAPPORTI CON I MEDIA-RACCOLTA DATI E INFORMAZIONI DAGLI UFFICI	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari
	GESTIONE RELAZIONI PUBBLICHE-GESTIONE CONTATTI CON SOGGETTI ESTERNI	Medio	In ragione del fatto che il destinatario finale è un soggetto esterno all'Ente
	GESTIONE SITO INTERNET ISTITUZIONALE E SOCIAL MEDIA-AGGIORNAMENTO DI STRUTTURA, CONTENUTI E GRAFICA DEL SITO	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari
	GESTIONE SITO INTERNET ISTITUZIONALE E SOCIAL MEDIA-GESTIONE COMUNICAZIONE ATTRAVERSO CANALI SOCIAL MEDIA	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari
	GESTIONE SITO INTERNET ISTITUZIONALE E SOCIAL MEDIA-VERIFICA DEI CONTENUTI DA PUBBLICARE IN RELAZIO	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari
Gestione delle relazioni istituzionali e supporto alla	GESTIONE RELAZIONI PUBBLICHE-GESTIONE CONTATTI CON SOGGETTI ESTERNI	Medio	In ragione del fatto che il destinatario finale è un soggetto esterno all'Ente
	RASSEGNA STAMPA-ACQUISIZIONE SERVIZIO RASSEGNA STAMPA	Medio	In ragione del fatto che si tatta di un acquisto
	RASSEGNA STAMPA-ANALISI QUOTIDIANI LOCALI E NAZIONALI, STAMPA SPECIALIZZATA, SITI INTERNET	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari

	Presidenza	RASSEGNA STAMPA-DIFFUSIONE INTERNA DELLA RASSEGNA STAMPA	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari
		SUPPORTO AL PRESIDENTE SU INCONTRI ISTITUZIONALI E CONVEGNI ANCHE ALL'ESTERO-ASSISTENZA AL PRESIDENTE DURANTE GLI INCONTRI ISTITUZIONALI/CONVEGNI	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari
		SUPPORTO AL PRESIDENTE SU INCONTRI ISTITUZIONALI E CONVEGNI ANCHE ALL'ESTERO-PREPARAZIONE MATERIALE/PRESENTAZIONI PER IL PRESIDENTE	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari
	Predisposizione pubblicazioni promozionali e istituzionali	PREDISPOSIZIONE PUBBLICAZIONI SPECIALISTICHE E DOCUMENTAZIONE ISTITUZIONALE-IDEAZIONE GRAFICA	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari
		PREDISPOSIZIONE PUBBLICAZIONI SPECIALISTICHE E DOCUMENTAZIONE ISTITUZIONALE-IMPAGINAZIONE E STAMPA	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari
		PREDISPOSIZIONE PUBBLICAZIONI SPECIALISTICHE E DOCUMENTAZIONE ISTITUZIONALE-REDAZIONE DEI CONTENUTI	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari

STRUTTURA: Direzione Governance Demaniale Piani d'Impresa e Società Partecipate (ex. STAFF GOVERNANCE DEMANIALE)
UNITÀ ORGANIZZATIVA: Direzione Governance Demaniale Piani d'Impresa e Società Partecipate (STGD-STAFF GOVERNANCE DEMANIALE)
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Concessioni e Autorizzazioni	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 concessionio pluriennali	AVVIO DEL PROCEDIMENTO E FISSAZIONE TERMINE PER EVENTUALI CONTRODEDUZIONI -REDAZIONE NOTA DI AVVIO	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
		DECRETO DI REVOCA/DECADENZA-REDAZIONE DECRETO REVOCA/DECADENZA	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
		IN CASO DI MANCATO RILASCIO ESECUZIONE COATTIVA TRAMITE CAPITANERIA DI PORTO-LETTERA DI FISSAZIONE GIORNO ESECUZIONE	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
		NOTIFICA DECRETO TRAMITE UFFICIALI GIUDIZIARI-INCARICO UFFICIALE GIUDIZIARIO	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
		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	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
		VALUTAZIONE ISTRUTTORIA E ANALISI EVENTUALI CONTRODEDUZIONI-VALUTAZIONE EVENTUALI CONTRODEDUZIONI E REDAZIONE DELLE VALUTAZIONI DELLE STESSE; ISTRUTTORIA	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
	procedimento di rilascio autorizzazione allo svolgimento di operazioni portuali ex art. 16 l. n. 84/94	DELIBERA COMITATO DI GESTIONE - REDAZIONE DELIBERA COMITATO	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
		DETERMINAZIONE CANONE - DETERMINAZIONE E FATTURAZIONE CANONE	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
		RILASCIO TITOLO AUTORIZZATIVO - REDAZIONE PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO - FORMALIZZAZIONE	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.

	VALUTAZIONE ISTANZA - ACQUISIZIONE PARERI/CONFERENZA DI SERVIZI- ESITI E ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
Procedimento di rilascio/ rinnovo /estensione temporale delle concessioni demaniali marittime pluriennali	DELIBERA COMITATO DI GESTIONE-REDAZIONE DELIBERA COMITATO	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
	DETERMINAZIONE CANONE -DETERMINAZIONE E FATTURAZIONE CANONE	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
	PUBBLICAZIONE ISTANZA SU ALBO PRETORIO, GURI, DUE QUOTIDIANI E SITO ISTITUZIONALE (ANCHE GUE PER ESTENSIONE E CONCESSIONI RILEVANTI)-GARA PER PUBBLICAZIONE	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
	RILASCIO TITOLO CONCESSORIO-REDAZIONE ATTO CONCESSORIO - FORMALIZZAZIONE - REGISTRAZIONE	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
	VALUTAZIONE ISTANZA/ISTANZE CONCORRENTI-VALUTAZIONE ISTANZA - ACQUISIZIONE PARERI/CONFERENZA DI SERVIZI- ESITI E ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
Procedimento di subingresso in titolo concessorio ex art. 46 Cod. Nav. relativo a concessioni pluriennali	DELIBERA COMITATO DI GESTIONE-REDAZIONE DELIBERA COMITATO	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
	PUBBLICAZIONE ISTANZA SU ALBO PRETORIO, GURI, DUE QUOTIDIANI E SITO ISTITUZIONALE (ANCHE GUE PER ESTENSIONE E CONCESSIONI RILEVANTI)-GARA PER PUBBLICAZIONE	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
	RILASCIO TITOLO CONCESSORIO- ESITI E ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI- FORMALIZZAZIONE - REGISTRAZIONE	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
	VALUTAZIONE ISTANZA-VALUTAZIONE ISTANZA - ACQUISIZIONE PARERI/CONFERENZA DI SERVIZI. ESITI E ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
Procedimento ex art. 24 Reg. Att. Cod. Nav	DELIBERA COMITATO DI GESTIONE-REDAZIONE DELIBERA COMITATO	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
	RILASCIO ATTO SUPPLETIVO O PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO -REDAZIONE ATTO SUPPLETIVO O PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO - FORMALIZZAZIONE - REGISTRAZIONE OVE PREVISTA	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
	VALUTAZIONE ISTANZA-VALUTAZIONE ISTANZA - ACQUISIZIONE PARERI/CONFERENZE SERVIZI - ESITI E ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
	DELIBERA COMITATO DI GESTIONE-REDAZIONE DELIBERA COMITATO	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.

	Procedimento rilascio autorizzazione ex art. 45 bis Cod. Nav.	RILASCIO AUTORIZZAZIONE-REDAZIONE AUTORIZZAZIONE - FORMALIZZAZIONE -	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
		VALUTAZIONE ISTANZA-VALUTAZIONE ISTANZA - ACQUISIZIONE PARERI/CONFERENZE SERVIZI - ESITI E ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
Controlli, Verifiche, Ispezionie Sanzioni	Procedimento di richiesta di informazioni ex art. 91 DL 159/2011	ACQUISIZIONE INFORMAZIONI NORMATIVAMENTE RICHIESTE PER STIPULA ATTI CONCESSORI-RICHIESTA ALLA PREFETTURA	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
	Procedimento sgombero e di indennizzo ex art. 8 L. 400/93	AVVIO DEL PROCEDIMENTO-REDAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
		DECRETO DI SGOMBERO-REDAZIONE DECRETO	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		DELIBERA COMITATO GESTIONE-REDAZIONE MEMORIA COMITARIALE CON EVENTUALI CONTRODEDUZIONI	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		ESECUZIONE COATTIVA IN CASO DI MANCATO SPONTANEO RILASCIO-REDAZIONE NOTA DI FISSAZIONE ESECUZIONE COATTIVA	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		NOTIFICA DECRETO TRAMITE UFFICIALI GIUDIZIARI-INCARICO UFFICIALE GIUDIZIARIO	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		VALUTAZIONE DEI PRESUPPOSTI EX ART. 54 COD. NAV.-ISTRUTTORIA PER LA VALUTAZIONE DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		VALUTAZIONE EVENTUALI OSSERVAZIONI-VALUTAZIONI OSSERVAZIONI E RELATIVA VERBALIZZAZIONE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità

UNITÀ ORGANIZZATIVA: PRFCG-DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DI RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Gestione dell'Entrate	Controllo della dinamica economico - finanziaria	ANALISI E PREDISPOSIZIONE DEL DOCUMENTO DI PRECONSUNTIVO -ANALISI DEI VALORI CONTABILI	Medio	In ragione del margine di discrezionalità.
		ANALISI E PREDISPOSIZIONE DEL DOCUMENTO DI PRECONSUNTIVO -PREDISPOSIZIONE DEL DOCUMENTO FINALE DI PRECONSUNTIVO	Medio	In ragione del margine di discrezionalità.
		ANALISI E PREDISPOSIZIONE DEL DOCUMENTO DI PRECONSUNTIVO -RACCOLTA DI TUTTE LE RICHIESTE DI VARIAZIONE E VALUTAZIONE DELLE MEDESIME	Medio	In ragione del margine di discrezionalità.
Gestione della Spesa		ANALISI E PREDISPOSIZIONE DEL DOCUMENTO DI PRECONSUNTIVO -ANALISI DEI VALORI CONTABILI	Alto	In ragione del margine di discrezionalità.
		ANALISI E PREDISPOSIZIONE DEL DOCUMENTO DI PRECONSUNTIVO -PREDISPOSIZIONE DEL DOCUMENTO FINALE DI PRECONSUNTIVO	Medio	In ragione del margine di discrezionalità.
		ANALISI E PREDISPOSIZIONE DEL DOCUMENTO DI PRECONSUNTIVO -RACCOLTA DI TUTTE LE RICHIESTE DI VARIAZIONE E VALUTAZIONE DELLE MEDESIME	Medio	In ragione del margine di discrezionalità.
	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	Alto	In ragione di possibili pressioni per soddisfare interessi particolari
		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	Medio	In ragione del margine di discrezionalità nella redazione del Piano con il rischio di soddifsfare interessi particolari

	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 DELLA OPERE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità nella redazione del Piano con il rischio di soddifsfare interessi particolari
		PARTECIPAZIONE ALLA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE OPERE AL FINE DI INDIVIDUARE IL POSSIBILE SCENARIO FINANZIARIO-VALUTAZIONE DELLA SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA DEGLI INTERVENTI PROPOSTI	Alto	In ragione del margine di discrezionalità nella redazione del Piano con il rischio di soddifsfare interessi particolari
	SUPPORTO PER ORGANI DI CONTROLLO INTERNI E ESTERNI	PREDISPOSIZIONE ATTI E NOTE PER VERIFICHE E CONTROLLI RICHIESTI DA ORGANI ESTERNI - PREDISPOSIZIONE ATTI E NOTE PER VERIFICHE E CONTROLLI RICHIESTI DA ORGANI ESTERNI	Medio	Trattasi di un processo che può prestarsi a occasioni di mala gestio.
	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	Medio	In ragione del margine di discrezionalità.
		ATTIVITÀ DI ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE INERENTE I PROGETTI COFINANZIATI DALLA UE-VERIFICA DELLA CORRISPONDENZA DELLE ATTIVITÀ CON IL CRONOPROGRAMMA STABIITO	Medio	In ragione del margine di discrezionalità.
		ESITO DELLA VERIFICA -COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELLA VERIFICA E PROPOSTA DI EVENTUALI E/O NECESSARI CORRETTIVI	Medio	In ragione del margine di discrezionalità.
Programmazione	Elaborazione e monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e sottoposizione dello stesso all'approvazione dell'Ente	REDAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PTPC DA SOTTOPORRE ALL'APPROVAZIONE DELL'ENTE-REDAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PTPC	Medio	Sebbene il processo sia vincolato dalla legge e dalle indicazioni ANAC può sussistere un certo margine di discrezionalità nell'elaborazione del PiAno
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 ASSEGNATA DALL'UFFICIO DI PROTOCOLLO	Basso	Trattasi di processo che ha poco impatto e ha come destinatari finali utenti interni all'Ente
		GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE-ARCHIVIAZIONE	Basso	Trattasi di processo che ha poco impatto e ha come destinatari finali utenti interni all'Ente
		GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE-ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI PER COMPETENZA	Basso	Trattasi di processo che ha poco impatto e ha come destinatari finali utenti interni all'Ente
		GESTIONE DELLA POSTA IN USCITA-PROTOCOLLAZIONE ED INVIO	Basso	Trattasi di processo che ha poco impatto e ha come destinatari finali utenti interni all'Ente
	Elaborazione del Regolamento di Amministrazione e Contabilità	ATTUAZIONE DEL RAC-PREDISPOSIZIONE ATTO E PRESENTAZIONE DEL REGOLAMENTO AL COMITATO DI GESTIONE PER LA SUA APPROVAZIONE	Medio	In ragione della discrezionalità che caratterizza il processo in esame
		PREDISPOSIZIONE ED ELABORAZIONE DEL RAC-PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO (DOCUMENTO, EVENTUALI ALLEGATI TECNICI, ECC…)	Medio	In ragione della discrezionalità che caratterizza il processo in esame
		PREDISPOSIZIONE ED ELABORAZIONE DEL RAC-PROPOSTA DI REGOLAMENTO IN LINEA CON GLI INDIRIZZI DEL MINISTERO COMPETENTE	Medio	In ragione della discrezionalità che caratterizza il processo in esame

UNITÀ ORGANIZZATIVA: PRIS-Ufficio Programmazione Risorse

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Contratti Pubblici	Gestione degli affidamenti relativi a servizi e forniture di competenza	ESECUZIONE DEL CONTRATTO-ATTO DI LIQUIDAZIONE FATTURE	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo
		ESECUZIONE DEL CONTRATTO-CONTROLLO ESECUZIONE (DEC/RUP) E VERIFICA FINALE	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo
		PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI-COMPILAZIONE DEL PIANO DEI FABBISOGNI SULLA PROCEDURA RELATIVA AL PREVENTIVO	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo

		PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI-PREDISPOSIZIONE RICHIESTA DI APPROVVIGIONAMENTO DA INDIRIZZARE ALL' UFFICIO GARE E ACQUISTI SERVIZI E FORNITURE	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo . Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 76/2020, cd. Decreto Semplificazioni, sono state introdotte delle deroghe alle procedure di affidamento sopra e sotto soglia. Pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.
Gestione dell'Entrate		ACQUISIZIONE RICHIESTA-RICEZIONE DEI PROVVEDIMENTO DA PARTE DEGLI UFFICI INTERNI	Basso	Si conferma il rischio basso in ragione del fatto che si tratta di attività istruttoria.
	Attestazione per tutti i provvedimenti che comportano un'entrata	ESITO RICHIESTA-RILASCIO ATTESTAZIONE IN CALCE AL PROVVEDIMENTO	Medio	Trattasi di attività che può essere soggetta a eventi di mala gestio al fine di agevolare interessi particolari
		ISTRUTTORIA-VERIFICA DELLA CORRETTA IMPUTAZIONE DELL'ENTRATA AI CAPITOLI DI BILANCIO	Basso	Si conferma il rischio basso in ragione del fatto che si tratta di attività istruttoria.
	Monitoraggio dei finanziamenti pubblici	INVIO DATI/DOCUMENTAZIONE-INVIO SECONDO LE MODALITÀ RICHIESTE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE-ANALISI E STUDIO DELLE RICHIESTE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE-PREDISPOSIZIONE REPORTISTICA DEI DATI	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
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	Basso	Si conferma il rischio basso in ragione del fatto che si tratta di attività istruttoria.
		ESITO RICHIESTA-RILASCIO ATTESTAZIONE IN CALCE AL PROVVEDIMENTO	Medio	Trattasi di attività che può essere soggetta a eventi di mala gestio al fine di agevolare interessi particolari
		ISTRUTTORIA-VERIFICA DELLA CORRETTA IMPUTAZIONE DELLA SPESA AI CAPITOLI DI BILANCIO	Basso	Si conferma il rischio basso in ragione del fatto che si tratta di attività istruttoria.
		ISTRUTTORIA-VERIFICA DELLA DISPONIBILITÀ DI FONDI SUI CAPITOLI INTERESSATI	Alto	Trattasi di attività che può essere soggetta a eventi di mala gestio al fine di agevolare interessi particolari
	Impegni di spesa in favore dell'erario in merito al norme di contenimento della spesa pubblica	MONITORAGGIO DELLA NORMATIVA CONCERNENTE I TETTI DI SPESA - MONITORAGGIO DELLA NORMATIVA CONCERNENTE I TETTI DI SPESA	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto il processo non presenta rischi corruttivi particolari
		PREDISPOSIZIONE DEI DECRETI DI IMPEGNO E PAGAMENTO DELLE RISORSE DA TRASFERIRE ALL'ERARIO IN MATERIA DI CONTENIMENTO DELLA SPESA PUBBLICA - PREDISPOSIZIONE DEI DECRETI DI IMPEGNO E PAGAMENTO DELLE RISORSE DA TRASFERIRE ALL'ERARIO IN MATERIA DI CONTENIMENTO DELLA SPESA PUBBLICA	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto il processo non presenta rischi corruttivi particolari
	Monitoraggio degli interventi di cui al Programma Straordinario ex art. 9bis L.130/2018	ANALISI DELLE RISORSE IMPIEGATE-ANALISI DELLE RISORSE IMPIEGATE	Basso	Si conferma il rischio basso in ragione del fatto che si tratta di attività istruttoria.
		VERIFICA DELLO STATO DI AVANZAMENTO INTERVENTI-VERIFICA DELLO STATO DI AVANZAMENTO INTERVENTI	Medio	In ragione del fatto che potrebbero essere favoriti interessi particolari
	Operazioni finanziarie a lungo termine	ANALISI DEL FABBISOGNO E DELLE RISORSE A DISPOSIZIONE-ANALISI DEL FABBISOGNO E DELLE RISORSE A DISPOSIZIONE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		MONITORAGGIO E PREDISPOSIZIONE DEI PROVVEDIMENTI DI LIQUIDAZIONE DELLE RATE-MONITORAGGIO E PREDISPOSIZIONE DEI PROVVEDIMENTI DI LIQUIDAZIONE DELLE RATE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		MONITORAGGIO E PREDISPOSIZIONE DEI PROVVEDIMENTI DI PAGAMENTO DEGLI INTERESSI PER IL MANCATO UTILIZZO DEL CREDITO - MONITORAGGIO E PREDISPOSIZIONE DEI PROVVEDIMENTI DI PAGAMENTO DEGLI INTERESSI PER IL MANCATO UTILIZZO DEL CREDITO	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		PREDISPOSIZIONE DELLE RELAZIONI DI MONITORAGGIO DELL'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI FINANZIATI DAI CONTRATTI DI MUTUO E DEGLI ASPETTI FINANZIARI E DI BILANCIO - PREDISPOSIZIONE DELLE RELAZIONI DI MONITORAGGIO DELL'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI FINANZIATI DAI CONTRATTI DI MUTUO E DEGLI ASPETTI FINANZIARI E DI BILANCIO	Medio	In ragione del margine di discrezionalità

		PROCEDURE PER SELEZIONE CONTRAENTE- PREDISPOSIZIONE PRINCIPALI ATTI PER LA PROCEDURA DI APPROVVIGIONAMENTO (DEL BANDO DI GARA, DEL CAPITOLATO E DELLA BOZZA DI CONTRATTO)	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		SUPPORTO PER LA STIPULA DI CONTRATTI DI MUTUO-SUPPORTO PER LA STIPULA DI CONTRATTI DI MUTUO	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
Programmazione	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, note variazione e assestamenti)	COMUNICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI BILANCI DI PREVISIONE, ALLE RELATIVE VARIAZIONI AL MEF - CARICAMENTO DATI SUL PORTALE RGS/IGF	Medio	In ragione delle possibili spinte/influenze provenienti dall'esterno per favorire interessi particolari
		PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE - INCONTRO CON I REVISORI DEI CONTI PER IL PARERE PREVENTIVO	Medio	In ragione delle possibili spinte/influenze provenienti dall'esterno per favorire interessi particolari
		PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE - PREDISPOSIZIONE DELIBERA E PRESENTAZIONE DEL BILANCIO AL COMITATO DI GESTIONE PER LA SUA APPROVAZIONE	Medio	In ragione delle possibili spinte/influenze provenienti dall'esterno per favorire interessi particolari
		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	Medio	In ragione delle possibili spinte/influenze provenienti dall'esterno per favorire interessi particolari
		PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE - SUPPORTO AI REVISORI DEI CONTI PER L'ELABORAZIONE DELLA RELAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE	Medio	In ragione delle possibili spinte/influenze provenienti dall'esterno per favorire interessi particolari
		PREDISPOSIZIONE DELLE VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE - INCONTRO CON I REVISORI DEI CONTI PER IL PARERE PREVENTIVO	Medio	In ragione delle possibili spinte/influenze provenienti dall'esterno per favorire interessi particolari
		PREDISPOSIZIONE DELLE VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE - PREDISPOSIZIONE DELIBERA E PRESENTAZIONE DELLE NOTE DI VARIAZIONE AL COMITATO DI GESTIONE PER LA SUA APPROVAZIONE	Medio	In ragione delle possibili spinte/influenze provenienti dall'esterno per favorire interessi particolari
		PREDISPOSIZIONE DELLE VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE - REDAZIONE DEL DOCUMENTO FINANZIARIO (QUADRO RIEPILOGATIVO DELLE VARIAZIONI DISPOSTE) E DELLA RELATIVA RELAZIONE ILLUSTRATIVA	Medio	In ragione delle possibili spinte/influenze provenienti dall'esterno per favorire interessi particolari
		PREDISPOSIZIONE DELLE VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE - SUPPORTO AI REVISORI DEI CONTI PER L'ELABORAZIONE DELLA RELAZIONE ALLE NOTE DI VARIAZIONE	Medio	In ragione delle possibili spinte/influenze provenienti dall'esterno per favorire interessi particolari

UNITÀ ORGANIZZATIVA: SCDG-SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Contratti Pubblici	Acquisizione di beni o servizi	ESECUZIONE DEL CONTRATTO-ATTO DI LIQUIDAZIONE FATTURE	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo
		ESECUZIONE DEL CONTRATTO-CONTROLLO ESECUZIONE (DEC/RUP) E VERIFICA FINALE	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo
		PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI-COMPILAZIONE DEL PIANO DEI FABBISOGNI SULLA PROCEDURA RELATIVA AL PREVENTIVO	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area a rischio corruttivo
		PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI-PREDISPOSIZIONE RICHIESTA DI APPROVVIGIONAMENTO DA INDIRIZZARE ALL' UFFICIO GARE E ACQUISTI SERVIZI E FORNITURE	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo . Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 76/2020, cd. Decreto Semplificazioni, sono state introdotte delle deroghe alle procedure di affidamento sopra e sotto soglia. Pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.
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	Alto	Trattasi di un processo dal quale possono derivare vantaggi economici
		VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVO PREDISPOSTA DAGLI UFFICI TECNICI-VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVO PREDISPOSTA DAGLI UFFICI TECNICI	Alto	Trattasi di un processo dal quale possono derivare vantaggi economici

Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Assegnazione, monitoraggio e misurazione raggiungimento obiettivi	ASSEGNAZIONE OBIETTIVI	Alto	Trattasi di un processo dal quale possono derivare vantaggi economici
		MONITORAGGIO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	Alto	Trattasi di un processo dal quale possono derivare vantaggi economici
		MISURAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	Alto	Trattasi di un processo dal quale possono derivare vantaggi economici

UNITÀ ORGANIZZATIVA: CDG-UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Contratti Pubblici	Gestione degli affidamenti relativi a servizi e forniture di competenza	ESECUZIONE DEL CONTRATTO - ATTO DI LIQUIDAZIONE FATTURE	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo
		ESECUZIONE DEL CONTRATTO - CONTROLLO ESECUZIONE (DEC/RUP) E VERIFICA FINALE	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC ad alto rischio corruttivo
		PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI - COMPILAZIONE DEL PIANO DEI FABBISOGNI SULLA PROCEDURA RELATIVA AL PREVENTIVO	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI - PREDISPOSIZIONE RICHIESTA DI APPROVVIGIONAMENTO DA INDIRIZZARE ALL'UFFICIO GARE E ACQUISTI SERVIZI E FORNITURE	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo . Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 76/2020, cd. Decreto Semplificazioni, sono state introdotte delle deroghe alle procedure di affidamento sopra e sotto soglia. Pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.
Gestione della Spesa	Attività di controllo sui progetti comunitari - Attività di verifica e controllo	ATTIVITÀ DI VERIFICA ED ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE INERENTE I PROGETTI COMUNITARI - ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE E VERIFICA DELLE SPESE SOSTENUTE	Medio	Trattasi di un processo attraverso il quale si possono favorire interessi particolari
		ATTIVITÀ DI VERIFICA ED ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE INERENTE I PROGETTI COMUNITARI - VALIDAZIONE DEI COSTI ELEGGIBILI PER IL RIMBORSO DA PARTE DELLA COMUNITÀ EUROPEA	Medio	Trattasi di un processo attraverso il quale si possono favorire interessi particolari
		TRASMISSIONE ATTESTAZIONE FINALE - TRASMISSIONE ATTESTAZIONE FINALE (ATTRAVERSO REPORT E/O ATTRAVERSO L'USO DI PIATTAFORME INFORMATICHE	Medio	Trattasi di un processo attraverso il quale si possono favorire interessi particolari
	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	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		ANALISI DELLE RISORSE IMPIEGATE DALL'ENTE PER GLI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI-ELABORAZIONE DEI DATI PER AMBITO TERRITORIALE DEL PRP	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		ANALISI DELLE RISORSE IMPIEGATE DALL'ENTE PER GLI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI-ELABORAZIONE SCHEDE E REPORT DI SINTESI	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
	Monitoraggio delle opere pubbliche in programmazione	INTERFACCIA CON RUP DELLA DT E UFFICIO GARE AL FINE DI GARANTIRE UNA REPORTISTICA MENSILE SULLO STATO DI EVLUZIONE DELLE OPERE IN PROGRAMMAZIONE NELL'ANNULAIITÀ DI RIFERIMENTO - PREDISPOSIZIONE REPORT E CONDIVISIONE A DIRETTORE/VERTICI	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
	Monitoraggio delle opere pubbliche realizzate	MONITORAGGIO DEI DATI ALLE BANCHE DATI MEF/MIT/DIPE-MONITORAGGIO DEI DATI ALLE BANCHE DATI MEF/MIT/DIPE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		VERIFICA DELLE CORRETTE PROCEDURE ADOTTATE-VERIFICA DELLE CORRETTE PROCEDURE ADOTTATE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		VERIFICA DELL'USO DEL SISTEMA INFORMATICO PER LA GESTIONE DELLE OOPP-VERIFICA DELL'USO DEL SISTEMA INFORMATICO PER LA GESTIONE DELLE OOPP	Medio	In ragione del margine di discrezionalità

		VERIFICA STATO AVANZAMENTO OPERE PUBBLICHE ATTRAVERSO LE "SCHEDE INTERVENTO"-VERIFICA STATO AVANZAMENTO OPERE PUBBLICHE ATTRAVERSO LE "SCHEDE INTERVENTO"	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Individuazione/implementazione di un sistema di indicatori e delle relative misure base per il monitoraggio dei livelli di efficacia e efficienza ed economicità dell'Ente	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	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Adempimenti obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013	PUBBLICAZIONE DI TUTTI I DATI E LE INFORMAZIONI DI ATTIVITÀ/PROCESSI A CUI FA CAPO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE - PREDISPOSIZIONE REPORT DATI	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un processo fortemente vincolato dalla legge, dalle indicazioni ANAC e dall'Allegato 6 al PTPC
		PUBBLICAZIONE DI TUTTI I DATI E LE INFORMAZIONI DI ATTIVITÀ/PROCESSI A CUI FA CAPO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE - PUBBLICAZIONI SUL SITO	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un processo fortemente vincolato dalla legge, dalle indicazioni ANAC e dall'Allegato 6 al PTPC
	Supporto all'OIV	ASSEGNAZIONE E MISURAZIONE OBIETTIVI - FASE DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI - CARICAMENTO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEI DIRIGENTI IN PIATTAFORMA	Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici
		ASSEGNAZIONE E MISURAZIONE OBIETTIVI - FASE DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI - PREDISPOSIZIONE SCHEDE ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AI DIRIGENTI E RELATIVI ATTI DI APPROVAZIONE	Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici
		ASSEGNAZIONE E MISURAZIONE OBIETTIVI - FASE DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI - SUPPORTO ALLE STRUTTURE PER IL CARICAMENTO IN PIATTAFORMA DELLE SCHEDE PIO	Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici
		ASSEGNAZIONE E MISURAZIONE OBIETTIVI - FASE DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI - VERIFICA DI CONGRUITÀ SCHEDE PIO E RELATIVI ATTI DI APPROVAZIONE	Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici
		ASSEGNAZIONE E MISURAZIONE OBIETTIVI - MISURAZIONE PERFORMANCE - ELABORAZIONE REPORTISTICA FINALE SUI RISULTATI INDIVIDUALI RAGGIUNTI E TRASMISSIONE AGLI UFFICI DEL PERSONALE AI FINI DELL'EROGAZIONE PREMIANTE	Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici
		ASSEGNAZIONE E MISURAZIONE OBIETTIVI - MISURAZIONE PERFORMANCE - MISURAZIONE IN PRIMA ISTANZA DI OBIETTIVI DI PERFORMANCE E PIO	Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici
		ASSEGNAZIONE E MISURAZIONE OBIETTIVI - MISURAZIONE PERFORMANCE - REDAZIONE RELAZIONE ANNUALE DULLA PERFORMANCE E RELATIVA PUBBLICAZIONE	Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici
		ASSEGNAZIONE E MISURAZIONE OBIETTIVI - MISURAZIONE PERFORMANCE - SUPPORTO ALL'OIV PER INTEGRAZIONI/CHIARIMENTI E REPORTISTICA VARIA	Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici
		ASSEGNAZIONE E MISURAZIONE OBIETTIVI - MONITORAGGIO OBIETTIVI E PIO - MONITORAGGIO OBIETTIVI E PIO	Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici
		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	Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici
		FORMAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE - PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE - PREDISPOSIZIONE ATTO E PRESENTAZIONE DEL PIANO AL COMITATO DI GESTIONE PER LA SUA APPROVAZIONE	Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici
		FORMAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE - PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE - PREDISPOSIZIONE DEL PIANO (DOCUMENTO, ALLEGATI TECNICI, ECC…)	Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici
		FORMAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE - PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE - RICOGNIZIONE DELLE AZIONI DA ATTUARE E MISURAZIONE, SECONDO LE LINEE DI INDIRIZZO DEI VERTICI DELL'ENTE E DELLE ESIGENZE MANIFESTATE DAI DIRETTORI/DIRIGENTI	Medio	Trattasi di un processo che può attribuire vantaggi economici

UNITÀ ORGANIZZATIVA: ANTRA-Ufficio Anticorruzione e Trasparenza

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Contratti Pubblici		ESECUZIONE DEL CONTRATTO - ATTO DI LIQUIDAZIONE FATTURE	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo

	Gestione degli affidamenti relativi a servizi e forniture di competenza	ESECUZIONE DEL CONTRATTO - CONTROLLO ESECUZIONE (DEC/RUP) E VERIFICA FINALE	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI - COMPILAZIONE DEL PIANO DEI FABBISOGNI SULLA PROCEDURA RELATIVA AL PREVENTIVO	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI - PREDISPOSIZIONE RICHIESTA DI APPROVVIGIONAMENTO DA INDIRIZZARE ALL'UFFCIO GARE ACQUISTI SERVIZI E FORNITURE	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo . Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 76/2020, cd. Decreto Semplificazioni, sono state introdotte delle deroghe alle procedure di affidamento sopra e sotto soglia. Pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Adempimenti obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013	PUBBLICAZIONE DI TUTTI I DATI E LE INFORMAZIONI DI ATTIVITÀ/PROCESSI NON DIRETTAMENTE GESTITI DALL'UFFICIO MA A CUI FA CAPO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE- COORDINAMENTO DELLE PUBBLICAZIONI AFFERENTI AD ALTRE STRUTTURE - PREDISPOSIZIONE REPORT DATI	Basso	
		PUBBLICAZIONE DI TUTTI I DATI E LE INFORMAZIONI DI ATTIVITÀ/PROCESSI NON DIRETTAMENTE GESTITI DALL'UFFICIO MA A CUI FA CAPO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE- COORDINAMENTO DELLE PUBBLICAZIONI AFFERENTI AD ALTRE STRUTTURE - PUBBLICAZIONI SUL SITO	Basso	Si conferma il rischio basso in ragione del fatto che il processo è fortemente vincolato dalla legge, dalle indicazioni di ANAC e dall'Allegato 6 al PTPC
		PUBBLICAZIONE DI TUTTI I DATI E LE INFORMAZIONI DI ATTIVITÀ/PROCESSI NON DIRETTAMENTE GESTITI DALL'UFFICIO MA A CUI FA CAPO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE- COORDINAMENTO DELLE PUBBLICAZIONI AFFERENTI AD ALTRE STRUTTURE - RICHIESTA E RACCOLTA DATI DA PUBBLICARE -	Basso	
		SUPPORTO NELL'E ISTRUTTORIE GENERATE A SEGUITO DI UNA SEGNALAZIONE WHITLEBLOWING - SUPPORTO ALL'RPCT NELL'AVVIO E GESTIONE DELL'ISTRUTTORIA A SEGUITO DI SEGNALAZIONE WHITLEBLOWING - PREDISPOSIZIONE ATTI/GESTIONE FLUSSO	Medio	Sebbene il processo sia fortemente vincolato dalla legge e dalle indicazioni di ANAC, è opportuno alzare il livello di rischio.
		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	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto tale fase non presente rischi corruttivi particolari
		ISTRUTTORIA-VERIFICA DELL'OBBLIGATORIETÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NELLA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto tale fase non presente rischi corruttivi particolari
		PREDISPOSIONE ED INVIO DELLA NOTA DI RISPOSTA-PREDISPOSIONE ED INVIO DELLA NOTA DI RISPOSTA/COMUNICAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE CON INDICAZIONE DEL RELATIVO COLLEGAMENTO IPERTESTUALE	Medio	Sebbene il processo sia fortemente vincolato dalla legge e dalle indicazioni di ANAC, potrebbe sussistere un margine di dicrezionalità. Pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.
		VALUTAZIONE ISTANZA -VALUTAZIONE ISTANZA PRESENTATA TRAMITE MODULISTICA O EMAIL INDIRIZZATA AL RPCT	Medio	Sebbene il processo sia fortemente vincolato dalla legge e dalle indicazioni di ANAC, potrebbe sussistere un margine di dicrezionalità. Pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.
		AVVIO DELL'ISTRUTTORIA E NOTIFICA ALLE U.O COMPETENTI E AD EVENTUALI CONTROINTERESSATI - ISTRUTTORIA - NOTIFICA AD EVENTUALE CONTROINTERESSATO	Medio	Sebbene il processo sia fortemente vincolato dalla legge e dalle indicazioni di ANAC, potrebbere sussistere un margine di discrezionalità, pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.

		AVVIO DELL'ISTRUTTORIA E NOTIFICA ALLE U.O COMPETENTI E AD EVENTUALI CONTROINTERESSATI - ISTRUTTORIA - NOTIFICA DELL'ISTRUTTORIA ALL'U.O. DETENTRICE DEL DOCUMENTO/INFORMAZIONE/DATO	Medio	Sebbene il processo sia fortemente vincolato dalla legge e dalle indicazioni di ANAC, potrebbere sussistere un margine di discrezionalità, pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.
		RISCONTRO ALLA RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO - PREDISPOSIONE ED INVIO DELLA NOTA DI RISPOSTA/COMUNICAZIONE ALL'ISTANTE	Medio	Sebbene il processo sia fortemente vincolato dalla legge e dalle indicazioni di ANAC, potrebbere sussistere un margine di discrezionalità, pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.
		VERIFICA DELLA PRESENZA DEI REQUISITI MINIMI ALL'AVVIO DELL'ISTRUTTORIA - VALUTAZIONE ISTANZA PRESENTATA TRAMITE MODULISTICA O EMAIL INDIRIZZATA ALL' UFFICIO	Medio	Sebbene il processo sia fortemente vincolato dalla legge e dalle indicazioni di ANAC, potrebbere sussistere un margine di discrezionalità, pertanto, è opportuno alzare il livello di 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	Medio	In ragione del margine di discrezionalità nell'elaborazione del PTPC
		REDAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PTPC DA SOTTOPORRE ALL'APPROVAZIONE DELL'ENTE-REDAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PTPC	Medio	In ragione del margine dell'ampio margine di discrezionalità nell'elaborazione del PTPC

UNITÀ ORGANIZZATIVA: GFC-Servizio Ragioneria

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Contratti Pubblici	Gestione degli affidamenti relativi a servizi e forniture di competenza	ESECUZIONE DEL CONTRATTO-CONTROLLO ESECUZIONE (DEC/RUP) E VERIFICA FINALE	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		ESECUZIONE DEL CONTRATTO-GESTIONE ATTO DI LIQUIDAZIONE FATTURE	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI-COMPILAZIONE DEL PIANO DEI FABBISOGNI SULLA PROCEDURA RELATIVA AL PREVENTIVO	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI-PREDISPOSIZIONE RICHIESTA DI APPROVVIGIONAMENTO DA INDIRIZZARE ALL' UFFICIO GARE E ACQUISTI SERVIZI E FORNITURE	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo . Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 76/2020, cd. Decreto Semplificazioni, sono state introdotte delle deroghe alle procedure di affidamento sopra e sotto soglia. Pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.
Gestione dell'Entrate	Verifica regolarità contabile per l'assunzione dell'accertamento d'entrata	ACQUISIZIONE DECRETO DI ACCERTAMENTO - VERIFICA REGOLARITÀ CONTABILE PER L'ASSUNZIONE DELL'ACCERTAMENTO D'ENTRATA	Alto	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria
		ESITO ACCETTAZIONE /RIFIUTO DECRETO - REGISTRAZIONE CONTABILE E CONTESTUALE APPOSIZIONE DEL VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE	Alto	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria
		ISTRUTTORIA - VERIFICA DELLA CORRETTA IMPUTAZIONE DELL'ENTRATA AL CAPITOLO DI BILANCIO	Alto	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria
Gestione della Spesa	Verifica regolarità contabile per l'assunzione dell'impegno di spesa	ACQUISIZIONE DECRETO DI IMPEGNO - VERIFICA REGOLARITÀ CONTABILE PER L'ASSUNZIONE DELL'IMPEGNO DI SPESA	Alto	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria
		ESITO ACCETTAZIONE /RIFIUTO DECRETO - REGISTRAZIONE CONTABILE E CONTESTUALE APPOSIZIONE DEL VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE	Alto	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria
		ISTRUTTORIA - VERIFICA DELLA CORRETTA IMPUTAZIONE DELLA SPESA AL CAPITOLO DI BILANCIO	Alto	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria

UNITÀ ORGANIZZATIVA: COGEA-Ufficio Contabilità Generale e Analitica

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Gestione dell'Entrate	Gestione contabile dei finanziamenti sui progetti	RICEZIONE DELL'APPROVAZIONE DEL PROGETTO -COLLABORAZIONE CON GLI UFFICI COMPETENTI PER LA RENDICONTAZIONE FINALE DELLE SPESE SECONDO LE TEMPISTICHE DEGLI ACCORDI REGIONALI/EUROPEI	Medio	In ragione del margine di discrezionalità

	finanziati da Regione e Unione Europea	RICEZIONE DELL'APPROVAZIONE DEL PROGETTO -CREAZIONE DELLA SCHEDA DI PROGETTO	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
	Gestione fatturazione attiva	VERIFICA DELLE ENTRATE DA FATTURARE-EMISSIONE FATTURE ATTIVE E REGISTRAZIONE CONTABILE	Medio	Sebbene il livello di rischio sia contenuto, si ritiene opportuno alzare il livello in quanto vi può essere un rischio di ritardata/mancata emissione fatture a favore di alcuni soggetti.
	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	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria
		RICOGNIZIONE DEI RESIDUI ATTIVI PRESENTI A BILANCIO-PREDISPOZIONE E CONTROLLO ELENCO RESIDUI ATTIVI DA ANNULLARE E BOZZA DI DELIBERA DA SOTTOPORRE AI REVISORI DEI CONTI E AL COMITATO DI GESTIONE	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria
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	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria
		CONTROLLO ORDINARIO CASSA INTERNA TRAMITE ISPEZIONI DI CASSA-VERIFICA A CAMPIONE DEI DOCUMENTI DI SPESA	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria
	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	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria/monetaria
	Predisposione dei documenti di bilancio di esercizio	PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO FINANZIARIO-INCONTRO CON I REVISORI DEI CONTI PER IL PARERE PREVENTIVO	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO FINANZIARIO-INCONTRO CON I REVISORI DEI CONTI PER IL PARERE PREVENTIVO	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO FINANZIARIO-INVIO AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA PER LA PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	Basso	Si conferma il rischio basso in ragione del fatto che il processo è vincolato dalla legge.
		PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO FINANZIARIO-INVIO AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA PER LA PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	Basso	Si conferma il rischio basso in ragione del fatto che il processo è vincolato dalla legge.
		PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO FINANZIARIO-PRESENTAZIONE DEL BILANCIO AL COMITATO DI GESTIONE PER L'APPROVAZIONE	Basso	Si conferma il rischio basso in ragione del fatto che il processo è vincolato dalla legge.
		PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO FINANZIARIO-PRESENTAZIONE DEL BILANCIO AL COMITATO DI GESTIONE PER L'APPROVAZIONE	Basso	Si conferma il rischio basso in ragione del fatto che il processo è vincolato dalla legge.
		PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO FINANZIARIO-REDAZIONE DEI DOCUMENTI FINANZIARI ED ECONOMICI E RELATIVA RELAZIONE SULLA GESTIONE E NOTA INTEGRATIVA	Medio	In ragione del possibile margine di dicrezionalià che può sussistere nel processo in esame.
		PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO FINANZIARIO-REDAZIONE DEI DOCUMENTI FINANZIARI ED ECONOMICI E RELATIVA RELAZIONE SULLA GESTIONE E NOTA INTEGRATIVA	Medio	In ragione del possibile margine di dicrezionalià che può sussistere nel processo in esame.

UNITÀ ORGANIZZATIVA: FORN-Ufficio Fornitori e Lavori Pubblici

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI 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	Medio	In ragione del fatto che il processo può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		GESTIONE DEI FINANZIAMENTI DERIVANTI DALLA CONTRAZIONE DI MUTUI O CONTRIBUTI MINISTERIALI-RENDICONTAZIONE DELLE SPESE COPERTE DA CONTRIBUTI	Medio	In ragione del fatto che il processo può prestarsi ad occasioni di mala gestio
Gestione della Spesa	Gestione dei pagamenti	LIQUIDAZIONE DELLA SPESA-GESTIONE DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONI DI SPESA GENERATI DAGLI UFFICI COMPETENTI	Medio	In ragione del fatto che il processo può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		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	Medio	Trattasi di una fase dalla quale possono derivare vantaggi economici
		VERIFICA DEI TEMPI DI PAGAMENTO-PREDISPOSIZIONE DELL'INDICATORE TRIMESTRALE E ANNUALE DI PAGAMENTO	Medio	Trattasi di una fase dalla quale possono derivare vantaggi economici

	Gestione fatture passive	REGISTRAZIONE FATTURE PASSIVE-ACCETTAZIONE/RIFIUTO FATTURA ELETTRONICA	Basso	Si conferma il rischio basso in ragione del fatto che il processo è vincolato
		REGISTRAZIONE FATTURE PASSIVE-CONTABILIZZAZIONE FATTURE PASSIVE	Basso	Si conferma il rischio basso in ragione del fatto che il processo è vincolato
		REGISTRAZIONE FATTURE PASSIVE-PRESA IN CARICO DELLA FATTURA PASSIVA	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
	Gestione impegni di spesa	GESTIONE PROGETTI-ASSEGNARE LE FATTURE A OGNI PROGETTO PER L'IMPLEMENTAZIONE PROGRAMMI MONOPE E PBM	Medio	In ragione del fatto che il processo può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		GESTIONE SPESE ESEGUITE CON CARTA DI CREDITO AZIENDALE-VERIFICA E REGISTRAZIONE CONTABILE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
	Verifica dei rendiconti della Cassa economale	VERIFICA RENDICONTO ECONOMO/CASSIERE PER REINTEGRO DEL FONDO CASSA INTERNO-VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE DI SPESA	Medio	In ragione del margine di discrezionalità

UNITÀ ORGANIZZATIVA: TESOR-Ufficio Tesoreria Clienti
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Gestione dell'Entrate	Gestione degli incassi	RISCOSSIONE/VERSAMENTO-EMISSIONI REVERSALI DI INCASSO	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria / monetaria
		RISCOSSIONE/VERSAMENTO-FIRMA DEGLI ORDINATIVI DI INCASSO	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria / monetaria
		RISCOSSIONE/VERSAMENTO-INOLTRO REVERSALE ALL'ISTITUTO CASSIERE	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria / monetaria
	Recupero crediti	SOLLECITO DI PAGAMENTO AI CLIENTI-INVIO ESTRATTI CONTO AL CLIENTE E IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA SOLLECITI	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria / monetaria
		SOLLECITO DI PAGAMENTO AI CLIENTI-INVIO PRATICA ALL'UFFICIO LEGALE PER EVENTUALI ESCUSSIONI DI CAUZIONI, COSTITUZIONI IN MORA	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria / monetaria
		SOLLECITO DI PAGAMENTO AI CLIENTI-VERIFICA DEGLI INCASSI E AGGIORNAMENTO DEGLI ESTRATTI CONTI CLIENTI	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria / monetaria
Gestione della Spesa	Gestione dei pagamenti	ORDINAZIONE/PAGAMENTO-FIRMA DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria / monetaria
		ORDINAZIONE/PAGAMENTO-INOLTRO MANDATO ALL'ISTITUTO CASSIERE	Medio	Trattasi di processo avente natura finanziaria / monetaria

STRUTTURA: STAFF NUCLEO DI SUPPORTO "PROGRAMMA STRAORIDNARIO" (ex. Decreto Genova)
UNITÀ ORGANIZZATIVA: STAFF NUCLEO DI SUPPORTO "PROGRAMMA STRAORIDNARIO" (ex. Decreto Genova)
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Contratti Pubblici		CONTABILITA' DEI LAVORI - REDAZIONE DEL SAL ED AVVIO DI PROCEDURA DI LIQUIDAZIONE	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.
		DIREZIONE DEI LAVORI - CONTROLLO TECNICO ED AMMINISTRATIVO DEI LAVORI	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.

	Esecuzione contratto	PREDISPOSIZIONE DI VARIANTI O MODIFICHE AL CONTRATTO - REDAZIONE DI PERIZIA DI VARIANTE/VERIFICHE AMMINISTRATIVA E PREDISPOSIZIONE PROVVEDIMENTI DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO E/O CONTRATTUALIZZAZIONI	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.
		VERIFICA SUBAPPALTO - RICONDUZIONE ALLE FATTISPECIE, CONTROLLO REQUISITI GENERALI E SPECIALI PER LA PARTE AMMINISTRATIVA	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.
	Procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando mediante consultazione dell'elenco operatori iscritti all'albo fonrnitori 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	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.
	Procedure per affidamenti diretti inferiori a 40.000 euro	AFFIDAMENTI DIRETTI - RICHIESTA QUOTAZIONI, VERIFICA OFFERTE, VERIFICA REQUISITI, REDAZIONE DELL'ORDINE	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.
	Procedure per selezione del contraente	ESPLETAMENTO DELLA GARA - VERIFICA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DAI CANDITATI/CONCORRENTI (SEGGIO/COMMISSIONE/SEGRETARIO VERBALIZZATORE) E VERIFICA REQUISITI GENERALI E SPECIALI TRAMITE AVCPASS E MODALITÀ ORDINARIA DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLE VERIFICHE	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.
		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	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.
		SELEZIONE CONTRAENTE - SELEZIONE DELLA MIGLIORE OFFERTA (SEGGIO DI GARA / COMMISSIONE/SEGRETARIO VERBALIZZATORE) MASSIMO RIBASSO E APPLICAZIONE DELLE FORMULE E STESURA ATTO E CONTRATTUALIZZAZIONE	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.
	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	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.
	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	Alto	Si ritiene di dover alzare il livello di rischio in ragione delle deroghe normative introdotte dalla Legge n. 130/2018, cd. Decreto Genova e anche in considerazione del fatto che si tratta di processo che fa parte di un'area a rischio e che attribuisce vantaggi economici rilevanti.

STRUTTURA: Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale (ex Servizio Sistemi Informativi, Telematica e sistema di gestione)

UNITÀ ORGANIZZATIVA: STDTR-Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale (ex Servizio Sistemi Informativi, Telematica e sistema di gestione)

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI 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 DI ISTRUTTORIE INTERNE O DERIVANTI DA RICHIESTE DI ALTRI SERVIZI IN MERITO A RISORSE E A SERVIZI APPLICATIVI	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo . Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 76/2020, cd. Decreto Semplificazioni, sono state introdotte delle deroghe alle procedure di affidamento sopra e sotto soglia. Pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.
		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	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		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	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		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	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		SUPPORTO ALLA VERIFICA DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER CONTRATTI PER I QUALI A PERSONALE DEL SERVZIIO È ASSEGNATO IL SUPPORTO AD ALTRI SERVIZI-ATTIVITÀ PRELIMINARI ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		SUPPORTO ALLA VERIFICA DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER CONTRATTI PER I QUALI A PERSONALE DEL SERVZIIO È ASSEGNATO IL SUPPORTO AD ALTRI SERVIZI-SUPPORTO ALL'ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ E CONFERMA DELLA REGOLARITÀ DELL'ESECUZIONE	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		SUPPORTO ALLA VERIFICA DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER CONTRATTI PER I QUALI A PERSONALE DEL SERVZIIO È ASSEGNATO IL SUPPORTO AD ALTRI SERVIZI-VERIFICA DEGLI STATI DI AVANZAMENTO LAVORO CON VALUTAZIONE DI EVENTUALI SCOSTAMENTI / VERIFICA FORNITURE	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		SUPPORTO ALLA VERIFICA DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER CONTRATTI PER I QUALI A PERSONALE DEL SERVZIIO È ASSEGNATO IL SUPPORTO AD ALTRI SERVIZI-VERIFICA DELLE MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO E DEI LIVELLI DI SERVIZIO	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		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	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		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.	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		VERIFICA DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO NEI CASI IN CUI È ASSEGNATO IL RUOLO DI RUP/DEC AL SERVIZIO-SUPPORTO ALL'ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		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	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo

	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	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
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	Basso	Si conferma il livello basso in quanto il destinatario finale è un soggetto interno
	INFRASTRUTTURE VIRTUALI-PROGETTAZIONE E ANALISI DELLE ESIGENZE. MANUTENZIONE DELLE INFRASTRUTTURE VIRTUALI E DELLE COMPONENTI DI RETE/STORAGE	Basso	Si conferma il livello basso in quanto il destinatario finale è un soggetto interno
	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	Basso	Si conferma il livello basso in quanto il destinatario finale è un soggetto interno
	PROGETTAZIONE E LOGISTICA DELLE INFREASTRUTTURE 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.	Basso	Si conferma il livello basso in quanto il destinatario finale è un soggetto interno
	PROGETTAZIONE, MANUTENZIONE, CABLAGGIO CED E LOCALI TECNICI-ATTIVITÀ DI ESECUZIONE DELL'APPALTO	Basso	Si conferma il livello basso in quanto il destinatario finale è un soggetto interno
	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	Basso	Si conferma il livello basso in quanto il destinatario finale è un soggetto interno
Gestione Telefonia Fissa, Mobile, VOIP	TELEFONIA FISSA - SISTEMA VOIP (SEDE DI SV)-ANALISI DEI COSTI	Medio	In ragione del fatto che, in assenza di controlli, l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
	TELEFONIA FISSA - SISTEMA VOIP (SEDE DI SV)-ATTIVITÀ DI ESECUZIONE DELL'APPALTO	Medio	In ragione del fatto che, in assenza di controlli, l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
	TELEFONIA FISSA - SISTEMA VOIP (SEDE DI SV)-FATTURAZIONE ATTIVA SE IL SERVIZIO DI TELEFONIA È UTILIZZATO DA TERZI	Medio	In ragione del fatto che, in assenza di controlli, l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
	TELEFONIA FISSA - SISTEMA VOIP (SEDE DI SV)-PROGETTAZIONE, CONFIGURAZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE SISTEMA VOIP. ANALISI DELLE ESIGENZE E GESTIONE DEL RELATIVO HARDWARE ESOFTWARE. GESTIONE DEGLI APPARATI.GESTIONE SPOSTAMENTO NUMERI, ASSISTENZA UTENTI	Medio	In ragione del fatto che, in assenza di controlli, l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
	TELEFONIA MOBILE-ANALISI DEI COSTI E ATTIVITÀ DI ESECUZIONE DELL'APPALTO	Medio	In ragione del fatto che, in assenza di controlli, l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
	TELEFONIA MOBILE-PROGETTAZIONE E ANALISI DELLE ESIGENZE, GESTIONE APPARATI, GESTIONE SISTEMADI GESTIONE DEI DISPOSITIVI, GESTIONE DELLE SIM	Medio	In ragione del fatto che, in assenza di controlli, l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
IT Service Continuity Management: supportare il processo di Business Continuity Management assicurando che i servizi IT possano essere ripristinati in	DEFINIZIONE DELLE RISORSE CRITICHE-DEFINIZIONE DELLE RISORSE CRITICHE (APPLICAZIONI, SERVIZI, ETC.) DA SOTTOPORRE AL PIANO DI BUSINESS CONTINUITY/DISASTER RECOVERY	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto il processo non presenta rischi corruttivi particolari

	tempi e modi predeterminati. F'a 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.	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto il processo non presenta rischi corruttivi particolari
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	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto il processo non presenta rischi corruttivi particolari
		CHIUSURA PROGETTO-ATTIVITÀ DI GESTIONE TECNICA E MANUTENZIONE POST CHIUSURA PROGETTO	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto il processo non presenta rischi corruttivi particolari
		RECEPIMENTO ESIGENZE E INSERIMENTO ATTIVITÀ NEL CICLO DI PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI IT-ELABORAZIONE CONTRIBUTI TRAMITE PRODUZIONE DI TESTI E DOCUMENTAZIONE TECNICA DI RIFERIMENTO	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto il processo non presenta rischi corruttivi particolari
		RECEPIMENTO ESIGENZE E INSERIMENTO ATTIVITÀ NEL CICLO DI PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI IT-VALUTAZIONE IMPATTI ARCHITETTURALI ED APPLICATIVI E VALUTAZIONE EFFORT DI SVILUPPO	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto il processo non presenta rischi corruttivi particolari
		RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ SVOLTE-RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ SVOLTA NEI DEI GRUPPI DI LAVORO, ATTIVITÀ INTRA-AMMINISTRAZIONI E PROGETTI EUROPEI	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto il processo non presenta rischi corruttivi particolari
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	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		IDENTIICAZIONE MODELLO ARCHITETTURALE DI RIFERIMENTO DEI SERVII IT-IDENTIFICAZIONE DELL'ARCHITETTURA DEI SERVIZI IT, DELL'ARCHITETTURA DATI E DEL DIZIONARIO DATI	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		RECEPIMENTO E ADOZIONE DEGLI STANDARD DI RIFERIMETO NEL CONTESTO ADSP-PREDISPOSIZIONE ED AGGIORNAMENTO DEGLI STANDARD DOCUMENTALI ADSP PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI E PREDISPOSIZIONE DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		RICOGNIZIONE STANDARD METODOLOGICI E BEST PRACTICE DI RIFERIMENTO-RACCOLTA ED ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE DISPONIBILE SU STANDARD E BEST PRACTICE DI RIFERIMENTO	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
	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	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, MODIFICHE DI CONFIGURAZIONE, ETC.), APPROVAZIONE, IMPLEMENTAZIONE. EVENTUALE RIPRISTINO DELLE CONFIGURAZIONI ORIGINALI AD EMERGENZA TERMINATA, ALTRIMENTI AGGIORNAMENTO CMDB	Medio	In ragione sia del margine di discrezionalità sia dell'importanza dello sviluppo e dell'implementazione del processo di digitalizzazione in tutte le PA anche a seguito della sistuazione emergenziale in corso.
		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	Medio	In ragione sia del margine di discrezionalità sia dell'importanza dello sviluppo e dell'implementazione del processo di digitalizzazione in tutte le PA anche a seguito della sistuazione emergenziale in corso.

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	Medio	In ragione sia del margine di discrezionalità sia dell'importanza dello sviluppo e dell'implementazione del processo di digitalizzazione in tutte le PA anche a seguito della sistuazione emergenziale in corso.
	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	Medio	In ragione sia del margine di discrezionalità sia dell'importanza dello sviluppo e dell'implementazione del processo di digitalizzazione in tutte le PA anche a seguito della sistuazione emergenziale in corso.
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	Medio	In ragione sia del margine di discrezionalità sia dell'importanza dello sviluppo e dell'implementazione del processo di digitalizzazione in tutte le PA anche a seguito della sistuazione emergenziale in corso.
	ANALISI PREVISIONALE DELLA CAPACITÀ DEI SISTEMI-FORMALIZZAZIONE DEI FABBISOGNI DI APPROVVIGIONAMENTO DI HARDWARE/SOFTWARE, RISORSE E SERVIZI E PROPOSTA DI PROCEDERE AD ACQUISIZIONE	Medio	In ragione sia del margine di discrezionalità sia dell'importanza dello sviluppo e dell'implementazione del processo di digitalizzazione in tutte le PA anche a seguito della sistuazione emergenziale in corso.
	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	Medio	In ragione sia del margine di discrezionalità sia dell'importanza dello sviluppo e dell'implementazione del processo di digitalizzazione in tutte le PA anche a seguito della sistuazione emergenziale in corso.
	VERIFICA CAPACITÀ DEI SISTEMI CORRENTEMENTE UTILIZZATA -ANALISI DEI DATI PROVENIENTI DALLE DI MONITORAGGIO RELATIVE ALL'OCCUPAZIONE DI SPAZIO STORAGE, MEMORIA, PROCESSORI, ETC.	Medio	In ragione sia del margine di discrezionalità sia dell'importanza dello sviluppo e dell'implementazione del processo di digitalizzazione in tutte le PA anche a seguito della sistuazione emergenziale in corso.
	AMMINISTRAZIONE DEI SISTEMI-MONITORAGGIO CONTINUATIVO DEGLI EVENTI DI SISTEMA, INCLUSA LA CORRETTA ESECUZIONE DEI JOB SCHEDULATI, E INTERVENTI DI MANUTENZIONE DEI SISTEMI	Medio	In ragione sia del margine di discrezionalità sia dell'importanza dello sviluppo e dell'implementazione del processo di digitalizzazione in tutte le PA anche a seguito della sistuazione emergenziale in corso.
	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	Medio	In ragione sia del margine di discrezionalità sia dell'importanza dello sviluppo e dell'implementazione del processo di digitalizzazione in tutte le PA anche a seguito della sistuazione emergenziale in corso.
	GESTIONE DEGLI INCIDENTI-RILEVAZIONE DELL'INCIDENTE, ATTIVAZIONE CONTROMISURE TEMPORANEE ATTUAZIONE DELLE CONTROMISURE PREVISTE NEL PIANO DI DISASTER RECOVERY; COMUNICAZIONE AGLI STAKEHOLDER, RISOLUZIONE DELL'INCIDENTE	Medio	In ragione del fatto che, in assenza di controlli, l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
	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.	Medio	In ragione del fatto che, in assenza di controlli, l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio

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	Medio	In ragione del fatto che, in assenza di controlli, l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
	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	Medio	In ragione del fatto che, in assenza di controlli, l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
	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)	Medio	In ragione del fatto che, in assenza di controlli, l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
	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	Medio	In ragione del fatto che, in assenza di controlli, l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
	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.	Medio	In ragone del fatto che il processo può prestarsi ad occasioni di mala gestio
	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 ASSEGNATE. RIMOZIONE, EVENTUALE RIALLOCAZIONE RISORSE NON PIÙ NECESSARIE E GESTIONE DEL FUORI USO. PULIZIA DATI SU DISPOSITIVI	Medio	In ragione del fatto che, in assenza di controlli, l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
	MONITORAGGIO DELLA DISPONIBILITÀ DEI SERVIZI-DEFINIZIONE DEGLI OGGETTI DA SOTTOPORRE A MONITORAGGIO, CONFIGURAZIONE, PRODUZIONE DELLA REPORTISTICA E GESTIONE DEGLI ALLARMI GENERATI	Medio	In ragione del fatto che, in assenza di controlli, l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
	MONITORAGGIO DELLA DISPONIBILITÀ DEI SERVIZI-INDIVIDUAZIONE ED APPLICAZIONE DELLE CONTROMISURE IN CASO DI LIVELLI DI DISPONIBILITÀ NON ACCETTABILI	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
	PROGETTAZIONE DELL'INFRASTRUTTURA-DEFINIZIONE DELLE MODIFICHE ARCHITETTURALI / INFRASTRUTTURALI NECESSARIE O INTRODUZIONE DI NUOVE TECNOLOGIE, VALUTAZIONE DEGLI IMPATTI E APERTURA RICHIESTE DI MIGLIORAMENTI.	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
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	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
	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	Medio	In ragione del margine di discrezionalità

		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	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
	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	Medio	Trattasi di processo che ha come destinatari finali utenti anche esterni
		ANALISI DEI PROCESSI LOGISTICO PORTUALI-ANALISI DEL QUADRO NORMATIVO DEI REQUISITI (AMMINISTRATIVI GENERALI, DOGANALI, SANITARI, SECURITY, SAFETY …)	Medio	Trattasi di processo che ha come destinatari finali utenti anche esterni
		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	Medio	Trattasi di processo che ha come destinatari finali utenti anche esterni
		ANALISI E PROGRAMMAZIONE- ATTIVITÀ DI INTEGRAZIONE DEI MODULI NEL SISTEMA PCS	Medio	Trattasi di processo che ha come destinatari finali utenti anche esterni
		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).	Medio	Trattasi di una fase che fa parte di un'area a rischio corruttivo
		ANALISI E PROGRAMMAZIONE-EVENTUALE REALIZZAZIONE DELLE SOLUZIONI SOFTWARE INDIVIDUATE (MODULI). EVENTUALE REDAZIONE DI CAPITOLATI TECNICI PER LA DEFINIZIONE DI IPOTESI TECNICO-ECONOMICHE.	Medio	Trattasi di una fase che fa parte di un'area a rischio corruttivo
		ANALISI E PROGRAMMAZIONE-IN CASO DI APPALTI LE CONSEGUENTI ATTIVITÀ DI ESECUZIONE DELL'APPALTO	Medio	Trattasi di una fase che fa parte di un'area a rischio corruttivo
		ANALISI E PROGRAMMAZIONE-MANUTENZIONE CORRETTIVA, ADATTATIVA ED EVOLUTIVA.	Medio	Trattasi di processo che ha come destinatari finali utenti anche esterni
		ANALISI E PROGRAMMAZIONE-TESTING DI OGNI SINGOLO MODULO SOFTWARE E DEL SISTEMA INTEGRATO PCS	Medio	Trattasi di processo che ha come destinatari finali utenti anche esterni
		DEFINIZIONE STRATEGIE E GESTIONE TAVOLI DI LAVORO LEGATI ALLO SVUILUPPO DEL PCS-DEFINIZIONE DELLE STRATEGIE DI SVILUPPO E DELLE METODOLOGIE DI LAVORO NELLAMBITO DELLE APPLICAZIONI PCS	Medio	Trattasi di processo che ha come destinatari finali utenti anche esterni
		DEFINIZIONE STRATEGIE E GESTIONE TAVOLI DI LAVORO LEGATI ALLO SVUILUPPO 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.	Medio	Trattasi di una fase che fa parte di un'area a rischio corruttivo
		INFRASTRUTTURA DI SICUREZZA-DEFINIZIONE DELLE ESIGENZE DELLE INFRASTRUTTURE DI NETWORKING RITENUTE NECESSARIE.	Medio	Trattasi di processo che ha come destinatari finali utenti anche esterni
		INFRASTRUTTURA DI SICUREZZA-EVENTUALE REDAZIONE DI CAPITOLATI TECNICI PER LA DEFINIZIONE DI IPOTESI TECNICO-ECONOMICHE.	Medio	Trattasi di una fase che fa parte di un'area a rischio corruttivo
		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	Medio	Trattasi di processo che ha come destinatari finali utenti anche esterni
		INFRASTRUTTURA DI SICUREZZA-IN CASO DI APPALTI LE CONSEGUENTI ATTIVITÀ DI ESECUZIONE DELL'APPALTO.	Medio	Trattasi di una fase che fa parte di un'area a rischio corruttivo
		INFRASTRUTTURE E NETWORKING-DEFINIZIONE DELLE ESIGENZE.	Medio	Trattasi di processo che ha come destinatari finali utenti anche esterni
		INFRASTRUTTURE E NETWORKING-EVENTUALE REDAZIONE DI CAPITOLATI TECNICI PER LA DEFINIZIONE DI IPOTESI TECNICO-ECONOMICHE.	Medio	Trattasi di una fase che fa parte di un'area a rischio corruttivo

		INFRASTRUTTURE E NETWORKING-IDENTIFICAZIONE DELLE ESIGENZE TECNICHE LEGATE ALL'EROGAZIONE DEI SERVIZI CONESSI ALLA PIATTAFORMA PCS IN MERITO ALLE INFRASTRUTTURE DI RETE E ALLA CONNETTIVITÀ.	Medio	Trattasi di processo che ha come destinatari finali utenti anche esterni
		INFRASTRUTTURE E NETWORKING-IN CASO DI APPALTI LE CONSEGUENTI ATTIVITÀ DI ESECUZIONE DELL'APPALTO	Medio	Trattasi di una fase che fa parte di un'area a rischio corruttivo
		SERVER FARM-AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA, VERIFICA FUNZIONALITÀ, SISTEMI DI BC E DR.	Medio	Trattasi di processo che ha come destinatari finali utenti anche esterni
		SERVER FARM-PROGETTAZIONE E GESTIONE DELL'INFRASTRUTTURA SERVER SPECIFICA PER IL PCS.	Medio	Trattasi di processo che ha come destinatari finali utenti anche esterni
		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 ...)	Medio	Trattasi di processo che ha come destinatari finali utenti anche esterni
		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	Medio	Trattasi di processo che ha come destinatari finali utenti anche esterni
		SERVIZI A SUPPORTO DEI PROCESSI LOGISTICO PORTUALI-SUPPORTO ALLO SVILUPPO E ALLE SOLUZIONI. TESTING DELLE APPLICAZIONI	Medio	Trattasi di processo che ha come destinatari finali utenti anche esterni
		ANALISI -ANALISI E VALUTAZIONE DELLE ESIGENZE FUNZIONALI PER LA PROGETTAZIONE DELL'INTERVENTO	Medio	In ragione sia del margine di discrezionalità sia dell'importanza dello sviluppo e dell'implementazione del processo di digitalizzazione in tutte le PA anche a seguito della sistuazione emergenziale in corso.
		BUSINESS PROCESS REINGENEERING (BPR)-ANALISI E MAPPATURA DEI PROCESSI DI COMPETENZA DELL'ENTE E CORRELATI INTERVENTI DI BUSINESS PROCESS REINGENEERING 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	Medio	In ragione sia del margine di discrezionalità sia dell'importanza dello sviluppo e dell'implementazione del processo di digitalizzazione in tutte le PA anche a seguito della sistuazione emergenziale in corso.
		BUSINESS PROCESS REINGENEERING (BPR)-INCONTRI O PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO CON ALTRI SERVIZI PER DEFINIRE LE MAPPATURE DEI PROCESSI	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto trattandosi di formazione l'attività è rivolta al personale dell'AdSP
		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	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto trattandosi di formazione l'attività è rivolta al personale dell'AdSP
		FORMAZIONE DEL PERSONALE E ANALISI SODDISFAZIONE UTENTI -FORMAZIONE INTERNA RISPETTO A TEMI DI COMPETENZA DEL SEVIZIO IN PARTICOLARE IN MATERIA DI DIGITALIZZAZIONE, PRIVACY, SERVIZI IT	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto trattandosi di formazione l'attività è rivolta al personale dell'AdSP
		FORMAZIONE DEL PERSONALE E ANALISI SODDISFAZIONE UTENTI -RILEVAZIONE ED ANALISI DELLA SODDISFAZIONE UTENTI	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto trattandosi di formazione l'attività è rivolta al personale dell'AdSP
		FORMAZIONE DEL PERSONALE E ANALISI SODDISFAZIONE UTENTI -SUPPORTO AI FORMATORI ESTERNI IN MERITO A TEMI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto trattandosi di formazione l'attività è rivolta al personale dell'AdSP
	Progettazione, sviluppo, formazione in tema di servizi IT			

	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	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto il processo non presenta rischi corruttivi particolari
		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	Medio	In ragione sia del margine di discrezionalità sia dell'importanza dello sviluppo e dell'implementazione del processo di digitalizzazione in tutte le PA anche a seguito della sistuazione emergenziale in corso.
		GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAM E PROJECT MANAGEMENT DEGLI INTERVENTI DI SVILUPPO DEI SERVIZI/APPLICAZIONI IT-DEFINIZIONE/VERIFICA BUDGET INTERVENTO	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		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	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		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	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		PROGETTAZIONE SERVIZI/APPLICAZIONI IT -ELABORAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLE SPECIFICHE TECNICHE/APPLICATIVE DI SVILUPPO DEI SERVIZI/APPLICAZIONI IT	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		PROGETTAZIONE SERVIZI/APPLICAZIONI IT -ESECUZIONE DEI TEST DEI SERVIZI/APPLICAZIONI REALIZZATE	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		PROGETTAZIONE SERVIZI/APPLICAZIONI IT -PROGETTAZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI/APPLICAZIONI	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
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	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto il processo non presenta rischi corruttivi particolari
		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	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto il processo non presenta rischi corruttivi particolari
		GESTIONE AUDIT E CONFORMITÀ LEGISLATIVA E AMBIENTALE-COLLABOARAZIONE CON I SERVIZI ALLA DEFINIZIONE DELLE AZIONI CORRETTIVE E DI MIGLIORAMENTO	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto il processo non presenta rischi corruttivi particolari
		GESTIONE AUDIT E CONFORMITÀ LEGISLATIVA E AMBIENTALE-IDENTIFICAZIONE NORMATIVA AMBIENTALE E VERIFICA CONFORMITÀ LEGISLATIVA IN COORDINAMENTO CON GLI ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto il processo non presenta rischi corruttivi particolari
		GESTIONE AUDIT E CONFORMITÀ LEGISLATIVA E AMBIENTALE-PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI AUDIT . EFFETTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI AUDIT E REGISTRAZIONE DEI RISULTATI	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto il processo non presenta rischi corruttivi particolari
		IDENTIFICAZIONE ED ANALISI DEI PROCESSI E DEI DOCUMENTI ADSP-DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE DESCRITTIVE DEI PROCESSI DELL'ADSP E DELLA DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO (ISTRUZIONI OPERATIVE, MODULISTICA, SCHEMI)	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto il processo non presenta rischi corruttivi particolari
		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	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto il processo non presenta rischi corruttivi particolari

Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Cyber Security	ATTIVITÀ DI FORMAZIONE SPECIFICA - ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DI ADSP PER AUMENTARE LA CONSAPEVOLEZZA SULLA CYBER SECURITY	Medio	In ragione del numero dei reati informatici commessi sul territorio ligure e, in particolare, nel Comune di Genova
		ATTIVITÀ DI INDIRIZZO E SUPPORTO NEL PERIMETRO DI RIFERIMENTO DEL CLUSTER - ATTIVITÀ DI INDIRIZZO E SUPPORTO AL CLUSTER DI RIFERIMENTO	Medio	In ragione del numero dei reati informatici commessi sul territorio ligure e, in particolare, nel Comune di Genova
		DEFINIZIONE DELLE POLITICHE DI SICUREZZA INFORMATICA: PIANIFICAZIONE ED ATTUAZIONE DELLE AZIONI CONNESSE - DEFINIZIONE DEGLI ASSET STARTEGICI ALL'INTERNO DEL PERIMETRO CIBERNETICO	Medio	In ragione del numero dei reati informatici commessi sul territorio ligure e, in particolare, nel Comune di Genova
		DEFINIZIONE DELLE POLITICHE DI SICUREZZA INFORMATICA: PIANIFICAZIONE ED ATTUAZIONE DELLE AZIONI CONNESSE - DEFINIZIONE DELLE AZIONI VOLTE AL MIGLIORAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI SISTEMI SECONDO GLI STANDARD E LA NORMATIVA VIGENTE NELLA MATERIA	Medio	In ragione del numero dei reati informatici commessi sul territorio ligure e, in particolare, nel Comune di Genova
		DEFINIZIONE DELLE POLITICHE DI SICUREZZA INFORMATICA: PIANIFICAZIONE ED ATTUAZIONE DELLE AZIONI CONNESSE - IDENTIFICAZIONE DEL PERIMETRO CIBERNETICO	Medio	In ragione del numero dei reati informatici commessi sul territorio ligure e, in particolare, nel Comune di Genova
	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	Medio	In ragione del fatto che l'attività ha carattere discrezionale e può essere rivolta anche a soggetti esterni
		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	Medio	In ragione del fatto che l'attività ha carattere discrezionale e può essere rivolta anche a soggetti esterni
		GESTIONE DEGLI INCIDENTI DI SICUREZZA-RILEVAZIONE DELL'INCIDENTE,ATTIVAZIONE CONTROMISURE TEMPORANEE; COMUNICAZIONE AGLI STAKEHOLDER,RISOLUZIONE DELL'INCIDENTE E ADOZIONE CONTROMISURE	Medio	In ragione del fatto che l'attività ha come destinatari finali anche soggetti esterni
		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	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		GESTIONE DEI BACKUP/RESTORE DEI DATI-ESECUZIONE RESTORE SU RICHIESTA O PER TEST DI FUNZIONAMENTO	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		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	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		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	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio

		GESTIONE DELL'AUDIT SU SISTEMI E DATI-CONFIGURAZIONE, ANALISI E ARCHIVIAZIONE DEI DATI DI AUDIT RELATIVI ALL'UTILIZZO DEI SISTEMI (DATABASE, FILESYSTEM, APPLICAZIONI)	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		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	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		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	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
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	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto il processo non presenta rischi corruttivi particolari
		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	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto il processo non presenta rischi corruttivi particolari
		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	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto il processo non presenta rischi corruttivi particolari
		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	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		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	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		GESTIONE APPLICAZIONI GESTIONE DEL TERRITORIO-GESTIONE APPLICATIVA DEI SERVIZI RELATIVI ALLA GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI DEI TRASPORTI ECCEZIONALI - SEDE DI GE	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		GESTIONE APPLICAZIONI PER LA GESTIONE DEL PERSONALE -GESTIONE APPLICATIVA DEI SERVIZI RALATIVI ALLA GESTIONE DELLE PRESENZE , ALLA GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		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	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		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	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio

	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	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		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	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		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	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		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	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		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	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		GESTIONE E SVLUPPO 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.	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		GESTIONE FATTURAZIONE ATTIVA-GESTIONE APPLICATIVA DEI SERVIZI PER LA FATTURAZIONE ATTIVA	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		GESTIONE RICHIESTE SPECIFICHE DI ESTRAZIONE DATI PRESENTATE DA AUTORITÀ GIUDZIARIA E ORGANI DI POLIZIA GIUDIZIARIA.-PREDISPOSIZIONE DEGLI STRUMENTI DI SELEZIONE ED ESTRAZIONE DATI A FRONTE DELLE RICHIESTE PRESENTATE	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		GESTIONE RICHIESTE SPECIFICHE DI ESTRAZIONE DATI PRESENTATE DA AUTORITÀ GIUDZIARIA E ORGANI DI POLIZIA GIUDIZIARIA.-RICEZIONE, TRACCIAMENTO E ANALISI DELLE RICHIESTE	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		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	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		GESTIONE SERVIZI Di POSTA ELETTRONICA E POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA CERTIFICATA-GESTIONE APPLICATIVA DEI SERVIZI DI PEL E PEC	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		GESTIONE SERVIZI DI PROTOCOLLO -GESTIONE APPLICATIVA DEI SERVIZI DI PROTOCOLLO	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		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	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		MONITAGGIO OPERE PUBBLICHE-GESTIONE APPLICATIVA DEI SERVIZI PER IL MONITORAGGIO DELLE OPERE PUBBLICHE	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		PROJECT FINANCING-GESTIONE APPLICATIVA DEI SERVIZI PER L'APPLICATIVO DI PROJECT FINANCING	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		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	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio
		STATISTICHE TRAFFICI-GESTIONE APPLICATIVA DEI SERVIZI PER L'ACQUISIZIONE DEI DATI DI TRAFFICO - SEDE DI GENOVA	Medio	In ragione del fatto che l'attività può prestarsi ad occasioni di mala gestio

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.	Medio	Trattasi di una fase che ha come destinatari finali soggetti esterni
	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	Medio	Trattasi di una fase che ha come destinatari finali soggetti esterni
	PONTE MOBILE (SV)-GESTIONE, CONTROLLO COORDINAMENTO PERSONALE ADDETTO ALLA MANUTENZIONE	Medio	Trattasi di una fase che ha come destinatari finali soggetti esterni
	PONTE MOBILE (SV)-GESTIONE ESECUZIONE DELL'APPALTO PER LA MANUTENZIONE	Medio	Trattasi di una fase che fa parte di un'area a rischio corruttivo
	PROGETTAZIONE LOGISTICA E TECNICA DELLA RETE TELEMATICA PORTUALE-EVENTUALE REDAZIONE DI CAPITOLATI TECNICI PER LA DEFINIZIONE DI IPOTESI TECNICO-ECONOMICHE	Medio	Trattasi di una fase che fa parte di un'area a rischio corruttivo
	PROGETTAZIONE LOGISTICA E TECNICA DELLA RETE TELEMATICA PORTUALE-IN CASO DI APPALTI LE CONSEGUENTI ATTIVITÀ DI ESECUZIONE DELL'APPALTO	Medio	Trattasi di una fase che fa parte di un'area a rischio corruttivo
	PROGETTAZIONE LOGISTICA E TECNICA DELLA RETE TELEMATICA PORTUALE-MANUTENZIONE/PROGETTAZIONE DI INFRASTRUTTURE PORTUALI PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI TELEMTICI PORTUALI ANCHE FINALIZZATI ALLA SECURITY	Medio	Trattasi di una fase che ha come destinatari finali soggetti esterni
	PROGETTAZIONE LOGISTICA E TECNICA DELLA RETE TELEMATICA PORTUALE-MANUTENZIONE/PROGETTAZIONE IN ZONE E LOCALI PER CABLAGGI, CONDIZIONAMENTI, GESTIONE SICUREZZA	Medio	Trattasi di una fase che ha come destinatari finali soggetti esterni
	PROGETTAZIONE LOGISTICA E TECNICA DELLA RETE TELEMATICA PORTUALE-PROGETTAZIONE E DEFINIZIONE DI NUOVI TRACCIATI DEI SOTTOSERVIZI TELEMATICI	Medio	Trattasi di una fase che ha come destinatari finali soggetti esterni
	SISTEMA ANEMOMETRICO (SV-VADO)-GESTIONE UTENTI ESTERNI E GESTIONE ABILITAZIONI. GESTIONE DELL'ESECUZIONE DELL'APPALTO PER LA MANUTENZIONE.	Medio	Trattasi di una fase che fa parte di un'area a rischio corruttivo
	SISTEMA ANEMOMETRICO (SV-VADO)-VERIFICA FUNZIONAMENTO , STATO SISTEMA DI MONITORAGGIO, ANALISI E GESTIONE DEI DATI	Medio	Trattasi di una fase che ha come destinatari finali soggetti esterni
	SISTEMA DI VIDEO SORVEGLIANZA (SV-VADO)-ABILITAZIONE E GESTIONE UTENTI CONFORMEMENTE ALLE DIRETTIVE PRIVACY	Medio	Trattasi di una fase che ha come destinatari finali soggetti esterni
	SISTEMA DI VIDEO SORVEGLIANZA (SV-VADO)-AGGIORNAMENTO HARDWARE E SOFTWARE DEL SISTEMA	Medio	Trattasi di una fase che ha come destinatari finali soggetti esterni
	SISTEMA DI VIDEO SORVEGLIANZA (SV-VADO)-GESTIONE DELLO STORICO FILMATI ED ESTRAZIONE E PRODUZIONE FILMATI (PER SOGGETTI AUTORIZZATI)	Medio	Trattasi di una fase che ha come destinatari finali soggetti esterni
	SISTEMA DI VIDEO SORVEGLIANZA (SV-VADO)-IN CASO DI APPALTI LE CONSEGUENTI ATTIVITÀ DI ESECUZIONE DELL'APPALTO.	Medio	Trattasi di una fase che fa parte di un'area a rischio corruttivo
	SISTEMA DI VIDEO SORVEGLIANZA (SV-VADO)-VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA, ATTIVITÀ DI PRIMO INTERVENTO	Medio	Trattasi di una fase che fa parte di un'area a rischio corruttivo
	VARCHI PORTUALI (SV-VADO)-GESTIONE CREDENZIALI AUTORIZZATIVE	Medio	Trattasi di una fase che ha come destinatari finali soggetti esterni
	VARCHI PORTUALI (SV-VADO)-GESTIONE DELLO STORICO TRANSITI E ESTRAZIONE E PRODUZIONE REPORT (SU SOGGETTI AUTORIZZATI)	Medio	Trattasi di una fase che ha come destinatari finali soggetti esterni
	VARCHI PORTUALI (SV-VADO)-IN CASO DI APPALTI ATTIVITÀ DI ESECUZIONE DELL'APPALTO	Medio	Trattasi di una fase che ha come destinatari finali soggetti esterni

		VARCHI PORTUALI (SV-VADO)-INSTALLAZIONE/SOSTITUZIONE APPARATI	Medio	Trattasi di una fase che ha come destinatari finali soggetti esterni
		VARCHI PORTUALI (SV-VADO)-VERIFICA FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA	Medio	Trattasi di una fase che ha come destinatari finali soggetti esterni
	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	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto il processo non presenta rischi corruttivi particolari

STRUTTURA: UTGE-Ufficio Territoriale di Genova
UNITÀ ORGANIZZATIVA: COTAR-Servizio Controllo del Territorio, Autorizzazioni e Registri
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI 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	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.
		FATTURAZIONE - INDIVIDUAZIONE DELL'AMMONTARE DEL CANONE	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.
		FATTURAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO DI RISCOSSIONE	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.
		VERIFICA DELLE AUTORIZZAZIONI VIGENTI E AVVIO PROCESSO DI RILASCIO/RINNOVO-RICHIESTA PARERI A UFFICI INTERNI E/O AD ALTRE AMM.	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.
		VERIFICA DELLE AUTORIZZAZIONI VIGENTI E AVVIO PROCESSO DI RINNOVO-ACQUISIZIONE DELLE ISTANZE DI RINNOVO/RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.
		VERIFICA DELLE AUTORIZZAZIONI VIGENTI E AVVIO PROCESSO DI RINNOVO-VERIFICA DEI REQUISITI PREVISTI DALLE NORME REGOLAMENTARI AI FINI DEL POSITIVO ESITO DEL PROCEDIMENTO	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.
	Rilascio autorizzazioni - Procedimenti amministrativi inerenti le autorizzazioni allo svolgimento di attività commerciele 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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		FATTURAZIONE - INDIVIDUAZIONE DELL'AMMONTARE DEL CANONE/RIMBORSO SPESE DI ISTRUTTORIA	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		FATTURAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO DI RISCOSSIONE	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		VERIFICA DELLE AUTORIZZAZIONI VIGENTI E AVVIO PROCESSO DI RILASCIO/RINNOVO-ACQUISIZIONE DELLE ISTANZE DI RINNOVO/RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		VERIFICA DELLE AUTORIZZAZIONI VIGENTI E AVVIO PROCESSO DI RILASCIO/RINNOVO-RICHIESTA PARERI A UFFICI INTERNI E/O AD ALTRE AMM.	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.

		VERIFICA DELLE AUTORIZZAZIONI VIGENTI E AVVIO PROCESSO DI RILASCIO/RINNOVO-VERIFICA DEI REQUISITI PREVISTI DALLE NORME REGOLAMENTARI AI FINI DEL POSITIVO ESITO DEL PROCEDIMENTO	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	Rilascio 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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		FATTURAZIONE - INDIVIDUAZIONE DELL'AMMONTARE DEL CANONE (FISSO E MOBILE)	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		FATTURAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO DI RISCOSSIONE	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		VERIFICA DELLE AUTORIZZAZIONI VIGENTI E AVVIO PROCESSO DI RILASCIO/RINNOVO-RICHIESTA PARERI A UFFICI INTERNI E/O AD ALTRE AMM.	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		VERIFICA DELLE AUTORIZZAZIONI VIGENTI E AVVIO PROCESSO DI RINNOVO-ACQUISIZIONE DELLE ISTANZE DI RINNOVO/RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		VERIFICA DELLE AUTORIZZAZIONI VIGENTI E AVVIO PROCESSO DI RINNOVO-VERIFICA DEI PIANI D'IMPRESA	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		VERIFICA DELLE AUTORIZZAZIONI VIGENTI E AVVIO PROCESSO DI RINNOVO-VERIFICA DEI REQUISITI PREVISTI DALLE NORME REGOLAMENTARI AI FINI DEL POSITIVO ESITO DEL PROCEDIMENTO	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un vantaggio economico.
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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo.
		VERIFICA ISPETTIVA, EVENTUALI ACCERTAMENTI E RENDICONTAZIONE-ACCERTAMENTO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE IN RELAZIONE ALL'AUTORIZZAZIONE AL DVR ED AL PERSONALE IMPIEGATO	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo.
		VERIFICA ISPETTIVA, EVENTUALI ACCERTAMENTI E RENDICONTAZIONE-RENDICONTAZIONE AI COMPETENTI UFFICI DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo.
	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	Medio	Trattasi di attività nella quale sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.
		VERIFICA ISPETTIVA, EVENTUALI ACCERTAMENTI E RENDICONTAZIONE-RENDICONTAZIONE AI COMPETENTI UFFICI DELL'ENTE E SE NECESSARIO, ALLA ASL PORTO E/0 CAPITANERIA DI PORTO.	Medio	Trattasi di attività nella quale sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.
		VERIFICA ISPETTIVA, EVENTUALI ACCERTAMENTI E RENDICONTAZIONE-VERIFICA ISPETTIVA CIRCA IL CORRETTO SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI PORTUALI/SERVIZI PORTUALI	Medio	Trattasi di attività nella quale sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.
		PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI VERIFICA-ACQUISIZIONE INFORMAZIONI IN ORDINE AL TITOLO AUTORIZZATORIO/CONCESSORIO E DEL DVR E DELL'ELENCO DEL PERSONALE DELL'IMPRESA	Medio	Trattasi di attività nella quale sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.
		VERIFICA ISPETTIVA, EVENTUALI ACCERTAMENTI E RENDICONTAZIONE-RENDICONTAZIONE AI COMPETENTI UFFICI DELL'ENTE E SE NECESSARIO, ALLA ASL PORTO E/0 CAPITANERIA DI PORTO.	Medio	Trattasi di attività nella quale sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.
		VERIFICA ISPETTIVA, EVENTUALI ACCERTAMENTI E RENDICONTAZIONE-VERIFICA ISPETTIVA CIRCA IL CORRETTO SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI PORTUALI/SERVIZI PORTUALI	Medio	Trattasi di attività nella quale sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.

	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	Medio	Trattasi di attività nella quale sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.
		VERIFICA ISPETTIVA, EVENTUALI ACCERTAMENTI E RENDICONTAZIONE-RENDICONTAZIONE, ANCHE CON SUPPORTO FOTOGRAFICO DELLO STATO DEL BENE CON EVENTUALI PROFILI AMBIENTALI E RENDICONTAZIONE AI COMPETENTI UFFICI DELL'ASP	Medio	Trattasi di attività nella quale sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.
		VERIFICA ISPETTIVA, EVENTUALI ACCERTAMENTI E RENDICONTAZIONE-VERIFICA DELLO STATO DEL BENE, DEI CONFINI E EVENTUALI ABUSI.	Alto	Trattasi di attività nella quale sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.
	Controlli e verifiche- Verifiche del possesso delle previste autorizzazioni dei diversi soggetti operanti in ambito portuale nell'ambito del settore industrile del porto	PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI VERIFICA-ACQUISIZIONE DOCUMENTALE DEL TITOLO AUTORIZZATORIO, DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E DEL PERSONALE AUTORIZZATO AL LAVORO	Medio	Trattasi di attività nella quale sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.
		VERIFICA ISPETTIVA, EVENTUALI ACCERTAMENTI E RENDICONTAZIONE-ACCERTAMENTO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE IN RELAZIONE ALL'AUTORIZZAZIONE AL DVR ED AL PERSONALE IMPIEGATO	Medio	Trattasi di attività nella quale sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.
		VERIFICA ISPETTIVA, EVENTUALI ACCERTAMENTI E RENDICONTAZIONE-RENDICONTAZIONE AI COMPETENTI UFFICI DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA	Medio	Trattasi di attività nella quale sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.
	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	Medio	Trattasi di attività nella quale sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.
		VERIFICA ISPETTIVA, EVENTUALI ACCERTAMENTI E RENDICONTAZIONE-RENDICONTAZIONE, ANCHE CON SUPPORTO FOTOGRAFICO DELLO STATO DEL BENE CON EVENTUALI PROFILI AMBIENTALI E RENDICONTAZIONE AI COMPETENTI UFFICI DELL'ASP	Medio	Trattasi di attività nella quale sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.
		VERIFICA ISPETTIVA, EVENTUALI ACCERTAMENTI E RENDICONTAZIONE-VERIFICA DELLO STATO DEL BENE, DEI CONFINI E EVENTUALI ABUSI.	Alto	Trattasi di attività nella quale sussiste sia un margine di discrezionalità sia un interesse esterno.

UNITÀ ORGANIZZATIVA: DEMLI-Servizio Concessioni e Licenze

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI 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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE E CERTIFICAZIONI DAI CONCESSIONARI -IMMISSIONE NELLA BANCA DATI PREFETTURA DEI RELATIVI DATI E DOCUMENTI	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE E CERTIFICAZIONI DAI CONCESSIONARI -VERIFICA DEL RISCONTRO PREFETTURA SULLE RISULTANZE ACCERTAMENTI	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	Autorizzazione ex art.55 cod nav. -autorizzazione ad opere entro i 30 mt dal confine demaniale marittimo	RILASCIO TITOLO AUTORIZZATIVO-REDAZIONE ATTOAUTORIZZATIVO - FORMALIZZAZIONE - REGISTRAZIONE	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		VALUTAZIONE ISTANZA-VALUTAZIONE ISTANZA - ACQUISIZIONE PARERI/CONFERENZA DI SERVIZI- ESITI E ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	Procedimento di incameramento beni a scadenza concessione	CONVOCAZIONE COMMISSIONE DI INCAMERAMENTO-REDAZIONE NOTA DI CONVOCAZIONE E RELATIVI ALLEGATI - ATTIVITÀ PROPEDEUTICA A SOPRALLUOGO	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		EVENTUALI ATTIVITÀ INTEGRATIVE -ACQUISIZIONE ULTERIORE DOCUMENTAZIONE E CERTIFICAZIONI - VERIFICHE CONCESSORIE E DOCUMENTALI	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.

Procedimento di incameramento beni a scadenza concessione	SCHEDA TECNICA IMMOBILE-RACCOLTA DATI CONCESSORI, TECNICI E PLANIMETRICI -REDAZIONE RELAZIONE TECNICA SULL'IMMOBILE	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	TRASMISSIONE VERBALE AD AGENZIA DEMANIO PER SUCCESSIVI INCOMBENTI- NOTA DI TRASMISSIONE DEL VERBALE	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	VERBALE DI INCAMERAMENTO E SUA REGISTRAZIONE-RACCOLTA ELEMENTI DI RILIEVO - REDAZIONE VERBALE CON RELATIVI ALLEGATI -	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
Procedimento di subingresso nella concessione per licenza ex art. 46 Cod. Nav.	DELIBERA COMITATO DI GESTIONE-REDAZIONE DELIBERA COMITATO	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	PUBBLICAZIONE SU SITO ISTITUZIONALE -STESURA ATTO DI PUBBLICAZIONE ED INVIO S PUBBLICAZIONE	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	RILASCIO TITOLO CONCESSORIO- ESITI E ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI- FORMALIZZAZIONE - REGISTRAZIONE	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	VALUTAZIONE ISTANZA-VALUTAZIONE ISTANZA - ACQUISIZIONE PARERI/CONFERENZA DI SERVIZI. ESITI E ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
Procedimento ex art. 24 Reg. Att. Cod. Nav	DELIBERA COMITATO DI GESTIONE-REDAZIONE DELIBERA COMITATO	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	RILASCIO AUTORIZZAZIONE -REDAZIONE ATTO SUPPLETIVO - FORMALIZZAZIONE	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	VALUTAZIONE ISTANZA-VALUTAZIONE ISTANZA - ACQUISIZIONE PARERI/CONFERENZE SERVIZI - ESITI E ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
Procedimento rilascio autorizzazione ex art. 45 bis Cod. Nav.	DELIBERA COMITATO DI GESTIONE-REDAZIONE DELIBERA COMITATO	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	RILASCIO AUTORIZZAZIONE-REDAZIONE AUTORIZZAZIONE - FORMALIZZAZIONE -	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	VALUTAZIONE ISTANZA-VALUTAZIONE ISTANZA - ACQUISIZIONE PARERI/CONFERENZE SERVIZI - ESITI E ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.

	Rilascio di autorizzazione occupazione temporanea ex art. 30 Codd. Nav.	RILASCIO AUTORIZZAZIONE-REDAZIONE AUTORIZZAZIONE- FORMALIZZAZIONE	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		VALUTAZIONE ISTANZA-VALUTAZIONE ISTANZA - ACQUISIZIONE PARERI	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	Rilascio/rinnovo/estensione istanze	DELIBERA COMITATO DI GESTIONE-REDAZIONE DELIBERA COMITATO	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		DETERMINAZIONE CANONE -FATTURAZIONE CANONE	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		PUBBLICAZIONE 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	Medio	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		RILASCIO TITOLO CONCESSORIO-REDAZIONE CONCESSIONE PER LICENZA O LICENZA SUPPLETTIVA - FORMALIZZAZIONE - REGISTRAZIONE	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
		VALUTAZIONE ISTANZA/ISTANZE CONCORRENTI-VALUTAZIONE ISTANZA - ACQUISIZIONE PARERI/CONFERENZA DI SERVIZI- ESITI E ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI	Alto	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.
	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-	Basso	Trattasi di processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, nel PNA 2017, a rischio corruttivo. Inoltre, nell'attività sussiste sia una discrezionalità sia un interesse esterno.

STRUTTURA: Staff Personale e Organizzazione (ex Direzione del Personale ed Economato)
UNITÀ ORGANIZZATIVA: Staff Personale e Organizzazione (ex Direzione del Personale ed Economato)
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione delle relazioni sindacali	GESTIONE DEI TAVOLI SINDACALI -CONVOCAZIONE E GESTIONE DEGLI INCONTRI SINDACALI	Medio	In ragione della discrezionalità e dei conseguenti vantaggi economici
		PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE -ELABORAZIONE DELLE INFORMATIVE SINDACALI	Medio	In ragione della discrezionalità e dei conseguenti vantaggi economici
		PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE -PREDISPOSIZIONE ACCORDI SINDACALI	Medio	In ragione della discrezionalità e dei conseguenti vantaggi economici
		PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE -VERBALIZZAZIONE DELLE RIUNIONI	Medio	In ragione della discrezionalità e dei conseguenti vantaggi economici
		GESTIONE DEL DATABASE DEL PERSONALE-ACQUISIZIONE INFORMAZIONI ATTRAVERSO VARI MODELLI COMPILATI DIRETTAMENTE DAL DIPENDENTE	Medio	In ragione del fatto che l'attività si può prestare ad occasioni di mala gestio
		GESTIONE DEL DATABASE DEL PERSONALE-AGGIORNAMENTO E MANUTENZIONE DATI	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari

Manutenzione dell'anagrafica del personale e delle presenze	GESTIONE DEL DATABASE DEL PERSONALE-EVENTUALE VERIFICA, PRESSO ENTI TERZI, DI INFORMAZIONI FORNITE DAL DIPENDENTE	Medio	In ragione del fatto che l'attività si può prestare ad occasioni di mala gestio
	GESTIONE DEL DATABASE DEL PERSONALE-INSERIMENTO INFORMAZIONI NEL DATABASE DEL PERSONALE	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari
	GESTIONE DEL DATABASE PRESENZE-ACQUISIZIONE INFORMAZIONI ATTRAVERSO VARI MODELLI COMPILATI DIRETTAMENTE DAL DIPENDENTE	Medio	In ragione del fatto che l'attività si può prestare ad occasioni di mala gestio
	GESTIONE DEL DATABASE PRESENZE-INSERIMENTO INFORMAZIONI NEL DATABESE GESTIONALE	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto si tratta di un'attività che non presenta rischi corruttivi particolari
	GESTIONE DEL DATABASE PRESENZE-VERIFICA DEI DATI RILEVATI DAL SISTEMA E/O INSERITI DAL DIPENDENTE	Medio	In ragione del fatto che l'attività si può prestare ad occasioni di mala gestio
Procedure di attivazione tirocini/borse di studio	VERIFICA DELLE ESIGENZE DI BORSA DI STUDIO - PUBBLICAZIONE DI BANDI PER BORSE DI STUDIO	Medio	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici, seppur non rilevanti, a soggetti terzi
	VERIFICA DELLE ESIGENZE DI BORSA DI STUDIO - VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE DI ATTIVAZIONE DI BORSE DI STUDIO PROVENIENTI DA STRUTTURE INTERNE	Medio	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici, seppur ridotti, a soggetti terzi
	VERIFICA DELLE ESIGENZE DI TIROCINIO-PUBBLICAZIONE DI UNA OFFERTA DI TIROCINIO	Medio	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici, seppur ridotti, a soggetti terzi
	VERIFICA DELLE ESIGENZE DI TIROCINIO-VALUTAZIONE PROPOSTE PROVENIENTI DAGLI ENTI PROMOTORI	Medio	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici, seppur ridotti, a soggetti terzi
Procedure di progressione del personale	PROCEDURE SELETTIVE ESTERNE-NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE	Medio	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici considerevoli
	PROCEDURE SELETTIVE ESTERNE-PROGRESSIONE DI CARRIERA	Alto	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici considerevoli
	PROCEDURE SELETTIVE ESTERNE-PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO	Medio	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici considerevoli
	PROCEDURE SELETTIVE ESTERNE-SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI	Alto	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici considerevoli
	VERIFICA DEI FABBISOGNI-ELABORAZIONE E REDAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE	Alto	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici considerevoli
	VERIFICA DEI FABBISOGNI-INDIVIDUZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE OCCORRENTE AGLI UFFICI	Medio	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici considerevoli
	PROCEDURE DI MOBILITÀ VOLONTARIA - ATTIVAZIONE CONVENZIONE DI MOBILITÀ VOLONTARIA	Medio	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici considerevoli
	PROCEDURE DI MOBILITÀ VOLONTARIA - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE	Medio	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici considerevoli
	PROCEDURE DI MOBILITÀ VOLONTARIA - PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO	Medio	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici considerevoli
	PROCEDURE DI MOBILITÀ VOLONTARIA - SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI	Alto	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici considerevoli

		PROCEDURE SELETTIVE ESTERNE-ASSUNZIONE	Alto	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici considerevoli
		PROCEDURE SELETTIVE ESTERNE-NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE	Alto	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici considerevoli
		PROCEDURE SELETTIVE ESTERNE-PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO	Medio	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici considerevoli
		PROCEDURE SELETTIVE ESTERNE-SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI	Alto	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici considerevoli
		VERIFICA DEI FABBISOGNI-ELABORAZIONE E REDAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE	Alto	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici considerevoli
		VERIFICA DEI FABBISOGNI-INDIVIDUZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE DA RICERCARE	Medio	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici considerevoli
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	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e del correlato rischio di soddisfare interessi particolari.
		RICEZIONE ISTANZE E ISTRUTTORIA-ESAME DELLE ISTANZE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e del correlato rischio di soddisfare interessi particolari.
		RICEZIONE ISTANZE E ISTRUTTORIA-VERIFICA DEI REQUISITI PER LA CONCESSIONE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e del correlato rischio di soddisfare interessi particolari.
Contratti Pubblici	Acquisizione servizi volti alla formazione del personale	ATTUAZIONE DEL PIANO ANNUALE-ACQUISIZIONE DEI SINGOLI SERVIZI DI FORMAZIONE	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, a rischio corruttivo
		VERIFICA DEI FABBISOGNI-REDAZIONE DEL PIANO ANNUALE	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC, a rischio corruttivo
	acquisizione software e applicativi informatici per la gestione delle risorse umane	VERIFICA DEI FABBISOGNI-REDAZIONE DELLA RICHIESTA DI APPROVVIGIONAMENTO E DEL CAPITOLATO TECNICO	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo . Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 76/2020, cd. Decreto Semplificazioni, sono state introdotte delle deroghe alle procedure di affidamento sopra e sotto soglia. Pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.
	acquisizione software e applicativi informatici per la gestione delle risorse umane	VERIFICA DEI FABBISOGNI-VALUTAZIONE DELLE OFFERTE (1)	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		VERIFICA DEI FABBISOGNI-VALUTAZIONE DELLE OFFERTE (2)	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
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	Medio	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici
		VERIFICA AMMINISTRATIVA E AUTORIZZAZIONE ALLA LIQUIDAZIONE-VERIFICA DELLE AUTORIZZAZIONI ALLA MISSIONE	Medio	Trattasi di un processo che attribuisce vantaggi economici
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)	Medio	In ragione della discrezionalità e dei conseguenti vantaggi economici
		PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE A DIPENDENTI PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI-VALUTAZIONE DI COMPATIBILITÀ DELL'INCARICO CON I COMPITI D'ISTITUTO	Medio	In ragione della discrezionalità e dei conseguenti vantaggi economici

STRUTTURA: Segreteria Generale e di Comitato

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Attività volta alla gestione dell'agenda del Segretario Generale e dei flussi informativi/comunicazioni interne ed esterne di supporto al Segretario Generale	Gestione dell'agenda del Segretario Generale	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e di possibili comportamenti di mala gestio
		Gestione dei flussi informativi interni/esterni a supporto delle attività del Segretario Generale	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e di possibili comportamenti di mala gestio
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Gestione dei flussi informativi cartacei e di posta	Gestione del sistema documentale cartaceo	Medio	In ragione del margine di discrezionalità e di possibili comportamenti di mala gestio

	elettronica (protocollo, esame, assegnazione)	Gestione della posta elettronica	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto tale fase non presenta rischi corruttivi particolari
	Predisposizione degli atti per il funzionamento degli Organi dell'Ente (Comitato di Gestione, Commissione Consultiva, Tavolo di Partenariato)	Gestione istruttoria	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto tale fase non presenta rischi corruttivi particolari
	Acquisizione e predisposizione degli atti ufficiali dell'Ente (Decreti, Ordinanze e Regolamenti) anche ai fini della pubblicazione sul sito web dell'Ente	Gestione istruttoria	Basso	Si conferma il rischio basso in quanto tale fase non presenta rischi corruttivi particolari

STRUTTURA: Direzione Affari Generali Gare e Patrimonio (ex Direzione Organizzazione e Affari Generali)
UNITÀ ORGANIZZATIVA: AFGP- Direzione Affari Generali Gare e Patrimonio (ex Direzione Organizzazione e Affari Generali)
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Gestione della Spesa	Programmazione economica degli uffici di competenza	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA-GESTIONE E PROGRAMMAZIONE CAPITOLI BILANCI DI COMPETENZA	Medio	In ragione del margine di discrezionalità

UNITÀ ORGANIZZATIVA: GARSF-Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI 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	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
	adesione a convenzioni consip suar	ADESIONE A CONVENZIONI CONSIP SUAR -ATTO DI ADESIONE	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
	esecuzione contratto	APERTURA SCHEDA OSSERVATORIO -ACCESSO OSSERVATORIO PER APERTURA SCHEDA CONTRATTO	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		MODICHE IN CORSO D'ESECUZIONE -VARIANTI CONTRATTUALI - REDAZIONE ATTO DI VARIANTE	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
	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 EMISSIONEORDINE DI ACQUISTO	Alto	Trattandosi di affidamento diretto la normativa è meno vincolante, pertanto, vi è maggiore libertà di scelta dell'operatore economico con la conseguenza che si verifichino eventi di mala gestio. Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 76/2020, cd. Decreto Semplificazioni, la soglia degli affidamenti diretti è stata innalzata fino a 75.000 € per i servizi e le forniture e fino a 150.000 € per i lavori. Pertanto, si ritiene opportuno alzare il livello di rischio.
	procedura negoziata	LETTERE INVITO SELEZIONI OFFERTE, STIPULA CONTRATTO-REDAZIONE LETTERE INVITO E FAC SIMILE E STIPULA CONTRATTO	Alto	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo . Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 76/2020, cd. Decreto Semplificazioni, sono state introdotte delle deroghe alle procedure di affidamento sopra e sotto soglia. Pertanto, è opportuno alzare il livello di rischio.
		ESPLETAMENTO DELLA GARA -VERIFICA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DAI CONCORRENTI (SEGGIO DI GARA)	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		ESPLETAMENTO DELLA GARA -VERIFICA REQUISITI GENERALI E SPECIALI MEDIANTE AVCPASS	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo

	procedura selezione contraente	PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA-DETERMINAZIONE IMPORTO BASE DI GARA	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA-INDIVIDUAZIONE DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA-STESURA BANDO DI GARA, SUPPORTO NELLA REDAZIONE DEL CAPITOLATO, REDAZIONE DISCIPLINARE DI GARA E FAC-SIMILE DI DICHIARAZIONI	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		SELEZIONE CONTRAENTE-SELEZIONE MIGLIORE OFFERTA (COMMISSIONE DI GARA)	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		STIPULA CONTRATTO -STIPULA ATTO	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
		VERIFICA OFFERTE ANOMALE-VERIFICA IN CONTRADDDITTORIO ED EVENTUALMENTE ORALE DELLE OFFERTE	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
	programmazione per acquisti di servizi e forniture	ANALISI FABBISOGNI-INDIVIDUAZIONE DEI FABBISOGNI	Medio	Trattasi di un processo che fa parte di un'area individuata da ANAC a rischio corruttivo
Gestione della Spesa	Gestione del magazzino dell'Ente	GESTIONE APPROVIGIONAMENTO E DISTRIBUZIONE BENI MAGAZZINO DELL'ENTE - GESTIONE APPROVIGIONAMENTO E DISTRIBUZIONE BENI MAGAZZINO DELL'ENTE	Medio	In ragione del fatto che l'attività di può prestare ad occasioni di mala gestio
	Spese servizi di funzionamento dell'Ente	DEFINIZIONE FABBISOGNO SERVIZI DI FUNZIONAMENTO - DEFINIZIONE FABBISOGNO SERVIZI DI FUNZIONAMENTO	Medio	In ragione del margine di discrezionalità

UNITÀ ORGANIZZATIVA: PATR-Ufficio Patrimonio
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	VALUTAZIONE RPCT	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Gestione del Patrimonio	Affidamento a terzi beni di proprietà	LOCAZIONE-CONTRATTO	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		LOCAZIONE-PUBBLICAZIONE AVVISI BENI DISPONIBILI (EVENTUALE)	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		VALUTAZIONE RICHIESTE E/O PROPOSTE LOCAZIONE E RELATIVA PUBBLICAZIONE PER LA RICERCA DI EVENTUALI PROPOSTE ALTERNATIVE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		VERIFICA CANONI MEDI DELLA ZONA E/O ACQUISIZIONE DI VALUTAZIONI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità

UNITÀ ORGANIZZATIVA: SAFGP-Staff e Progetti Speciali
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI RISCHIO
Gestione della Spesa	Gestione cassa economale AdSP	GESTIONE CASSA ECONOMALE - PAGAMENTO DELLA SPESA TRAMITE CASSA ECONOMALE	Medio	Trattasi di processo avente natura monetaria
		GESTIONE CASSA ECONOMALE - RICEZIONE RICHIESTA UTILIZZO CASSA ECONOMALE	Basso	In ragione del fatto che l'attività è fortemente vincolata
		GESTIONE CASSA ECONOMALE - VERIFICA DELLA NON/CONFORMITÀ DELLA RICHIESTA E DELLA PROCEDURA DI PAGAMENTO TRAMITE CASSA AI FINI DI RILASCIARE/NON RILASCIARE L'AUTORIZZAZIONE	Medio	Trattasi di processo avente natura monetaria

UNITÀ ORGANIZZATIVA: URP-URP

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	COMMENTO SU LIVELLO DI 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	Alto	Trattasi di una fase nella quale si attribuiscono vantaggi economici a soggetti terzi
		AMMINISTRAZIONE SOVVENZIONI/CONTRIBUTI ECONOMICI-CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON RICONOSCIMENTO TOTALE O PARZIALE/RIGETTO DELL'ISTANZA	Alto	Trattasi di una fase nella quale si attribuiscono vantaggi economici a soggetti terzi
		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 REGOLAMENTOEX APGE E SU AMM. TRASP.	Alto	Trattasi di una fase nella quale si attribuiscono vantaggi economici a soggetti terzi
		AMMINISTRAZIONE SOVVENZIONI/CONTRIBUTI ECONOMICI-EMISSIONE DECRETO DI IMPEGNO IN CASO DI RICONOSCIMENTO	Alto	Trattasi di una fase nella quale si attribuiscono vantaggi economici a soggetti terzi
		AMMINISTRAZIONE SOVVENZIONI/CONTRIBUTI ECONOMICI-EROGAZIONE DEGLI IMPORTI RICONOSCIUTI	Alto	Trattasi di una fase nella quale si attribuiscono vantaggi economici a soggetti terzi
		AMMINISTRAZIONE SOVVENZIONI/CONTRIBUTI ECONOMICI-ESAME DEL RUP E DELLA COMMISSIONE DELLE INTEGRAZIONI FORNITE	Alto	Trattasi di una fase nella quale si attribuiscono vantaggi economici a soggetti terzi
		AMMINISTRAZIONE SOVVENZIONI/CONTRIBUTI ECONOMICI-ESAME DELLE ISTANZE DA PARTE DEL RUP E DELLA COMMISSIONE ED EVENTUALI RICHIESTE DI INTEGRAZIONI	Alto	Trattasi di una fase nella quale si attribuiscono vantaggi economici a soggetti terzi
		AMMINISTRAZIONE SOVVENZIONI/CONTRIBUTI ECONOMICI-IN CASO DI INATTIVITÀ A FRONTE DI RICONOSCIMENTO, AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI REVOCA DEL CONTRIBUTO	Alto	Trattasi di una fase nella quale si attribuiscono vantaggi economici a soggetti terzi
		AMMINISTRAZIONE SOVVENZIONI/CONTRIBUTI ECONOMICI-RICEZIONE ISTANZE DI SOVVENZIONI/CONTRIBUTI DA PARTE DELLA SEGRETERIA GENERALE	Alto	Trattasi di una fase nella quale si attribuiscono vantaggi economici a soggetti terzi
		AMMINISTRAZIONE SOVVENZIONI/CONTRIBUTI ECONOMICI-RICEZIONE NOMINA RUP E COMMISSIONE DI VALUTAZIONE IN CASO DI CONTRIBUTI SUPERIORI A € 1.000	Alto	Trattasi di una fase nella quale si attribuiscono vantaggi economici a soggetti terzi
		AMMINISTRAZIONE SOVVENZIONI/CONTRIBUTI ECONOMICI-VALUTAZIONE DELLE RENDICONTAZIONI DEI BENEFICIARI	Alto	Trattasi di una fase nella quale si attribuiscono vantaggi economici a soggetti terzi
	Gestione spazi congressuali per manifestazione e convegni	GESTIONE SPAZI CONGRESSUALI -ACCETTAZIONE/RIGETTO DELLE RICHIESTE DI SPAZI CONGRESSUALI	Medio	Trattasi di una fase dalla quale possono derivare vantaggi a soggetti terzi
		GESTIONE SPAZI CONGRESSUALI -GESTIONE PRATICA DI RISCOSSIONE DEI COSTI DI LOCAZIONE DEGLI SPAZI CONGRESSUALI	Medio	Trattasi di una fase dalla quale possono derivare vantaggi a soggetti terzi
		GESTIONE SPAZI CONGRESSUALI -RICEZIONE RICHIESTE DI UTILIZZO DEGLI SPAZI CONGRESSUALI	Medio	Trattasi di una fase dalla quale possono derivare vantaggi a soggetti terzi
		GESTIONE SPAZI CONGRESSUALI -STIMA COSTI DI LOCAZIONE DEGLI SPAZI CONGRESSUALI	Medio	Trattasi di una fase dalla quale possono derivare vantaggi a soggetti terzi
		SUPPORTO OPERATIVO AL SERVIZIO COMUNICAZIONE PER L'ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI E CONVEGNI-COORDINAMENTO E ACCOGLIENZA DEGLI ADDETTI ALL'ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		SUPPORTO OPERATIVO AL SERVIZIO COMUNICAZIONE PER L'ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI E CONVEGNI-GESTIONE PRATICHE PER ALLESTIMENTO SPAZI CON ADDOBBI, IMPIANTI AUDIO E LUCE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
	Iniziative di welfare marittimo e portuale	ATTIVITÀ CORRELATE ALLA GESTIONE DELL'ASS. WELFARE E INTERRELAZIONI CON ALTRE ASSOCIAZIONI-ELABORAZIONE DI PROPOSTE PER I PROVVEDIMENTI DA ASSUMERE	Medio	In ragione del margine di discrezionalità
		ATTIVITÀ CORRELATE ALLA GESTIONE DELL'ASS. WELFARE E INTERRELAZIONI CON ALTRE ASSOCIAZIONI-INDICAZIONE DI CRITICITÀ GESTIONALI E MONITORAGGIO	Medio	In ragione del margine di discrezionalità

		ATTIVITÀ CORRELATE ALLA GESTIONE DELL'ASS. WELFARE E INTERRELAZIONI CON ALTRE ASSOCIAZIONI-PARTECIPAZIONE A INCONTRI SULLA GESTIONE DELLE ASSOCIAZIONI	Medio	In ragione del margine di discrezionalità

In data 15 gennaio 2021, con decreto N.11, l'amministrazione ha unificato le strutture di "Staff Personale ed Organizzazione" e la "Direzione organizzazione e Affari Generali" in un'unica direzione denominata "Direzione Personale, organizzazione ed Affari Generali". In considerazione della rappresentazione, nel presente documento, di attività sviluppate nell'annualità 2020, si è deciso di mantenere separate le strutture e i relativi riscontri.

ALLEGATO 2 - PROCESSI, EVENTI RISCHIOSI E MISURE

STRUTTURA: Staff Legale
UNITÀ ORGANIZZATIVA: STLEG-Staff Legale
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Affari Legali e Contenzioso	Attività amministrativa legata al contenzioso	Medio	-GESTIONE CENTRALIZZATA DELLA POSTA PEC/FAX NELLA SEGRETERIA GENERALE -PROCEDURE INFORMATIZZATE DI MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI E DI GESTIONE INFORMATIZZATA DEI FASCICOLI -VERIFICA DELLE PROCEDURE DEI FUNZIONARI A CURA DEL DIRIGENTE ANCHE A CAMPIONE -CONDIVISIONE CON TUTTI I COMPONENTI DEGLI UFFICI, CON IL DIRIGENTE E CON LE STRUTTURE COINVOLTE	- ESPERIMENTO DI PROCEDURE COMPARATIVE QUANDO E' NECESSARIO RIVOLGERSI ALL'ESTERNO O IL COINVOLGIMENTO DEL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO QUANDO VIENE NOMINATO UN INTERNO -CONDIVISIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ATTRAVERSO RISORSE DI RETE COSÌ DA PERMETTERE ALLA STRUTTURA DI FARE VERIFICHE IN QUALSIASI MOMENTO	x	x	x
	Disamina degli atti introduttivi dei giudizi e affidamento degli incarichi difensivi	Medio	-GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE NON SEMPRE SEGUITE DAGLI STESSI SOGGETTI E ROTAZIONE DEGLI INCARICHI -CONDIVISIONE ATTI CON TUTTI I COMPONENTI DEGLI UFFICI, CON IL DIRIGENTE E CON LE STRUTTURE COINVOLTE DALLA DIFESA -DECISONE SU RICORSO AD AVVOCATURA O LEGALE ESTERNO RIMESSA A SG O PRESIDENTE -VERIFICA DELLE PROCEDURE DEI FUNZIONARI A CURA DEL DIRIGENTE ANCHE A CAMPIONE - GESTIONE CENTRALIZZATA DELLA POSTA PEC/FAX NELLA SEGRETERIA GENERALE -PROCEDURE INFORMATIZZATE DI MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI E DI GESTIONE INFORMATIZZATA DEI FASCICOLI		x	x	x
	Pareri a rilevanza interna scritti e orali e attività di supporto alle Strutture dell'Ente	Medio	-GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE NON SEMPRE SEGUITE DAGLI STESSI SOGGETTI E ROTAZIONE DEGLI INCARICHI -VERIFICA DELLE PROCEDURE DEI FUNZIONARI A CURA DEL DIRIGENTE ANCHE A CAMPIONE - CONDIVISIONE ATTI CON TUTTI I COMPONENTI DEGLI UFFICI, CON IL DIRIGENTE E CON LE STRUTTURE COINVOLTE DALLA DIFESA		x	x	x
	Procedimenti di rimborso delle spese legali/tecniche sostenute da dipendenti in procedimenti giudiziari che li coinvolgono direttamente	Medio	- GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE NON SEMPRE SEGUITE DAGLI STESSI SOGGETTI E ROTAZIONE DEGLI INCARICHI - VERIFICA DELLE PROCEDURE DEI FUNZIONARI A CURA DEL DIRIGENTE ANCHE A CAMPIONE - ACQUISIZIONE DA PARTE DELL'AVVOCATURA DI STATO DI LINEE GUIDA E/O PARERI SPECIFICI		x	x	x
Contratti Pubblici	Programmazione e acquisizione dei servizi di brokeraggio e assicurativi	Alto	-APPLICAZIONE NORMATIVA SUGLI APPALTI PUBBLICI E SULLA TRASPARENZA - VERIFICA DELLE PROCEDURE DEI FUNZIONARI A CURA DEL DIRIGENTE - STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE - VALUTAZIONE DI ALTRE STRUTTURE DI CONTROLLO		x	x	x
Gestione della Spesa	Predisposizione previsioni da inserire a bilancio relative al contenzioso e ai contratti assicurativi	Medio	- CONDIVISIONE CON I COMPONENTI DELL'UFFICIO E CON LE STRUTTURE COINVOLTE NEL CONTENZIOSO O NELLE ESIGENZE ASSICURATIVE - CONDIVISIONE CON IL SEGRETARIO GENERALE - VALUTAZIONE DI ALTRE STRUTTURE DI CONTROLLO		x	x	x

UNITÀ ORGANIZZATIVA: UTSV-Ufficio Territoriale di Savona
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Concessioni e Autorizzazioni	AUTORIZZAZIONE ART. 24 REG. COD. NAV. - modifica sostanziale della concessione con interventi significativi	Alto	- Pubblicazione ex art. 18 reg. cod. nav anche di elementi non necessariamente previsti dalla normativa ai fini di massima trasparenza - Coinvolgimento di più Uffici e di organi collegiali (comitato di gestione)		x	x	x
	AUTORIZZAZIONE ART. 24 REG. COD. NAV.(ex art. 24 ultimo periodo reg.cod.nav.) - modifica NON SOSTANZIALE della concessione	Medio	- Coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria . - Coinvolgimento di più Uffici e di organi collegiali (comitato di gestione)		x	x	x

	AUTORIZZAZIONE ART. 45 BIS COD. NAV. affidamento di tutte /parte attività oggetto della concessione	Alto	- Coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria . - Coinvolgimento di più Uffici e di organi collegiali (comitato di gestione)		x	x	x
	AUTORIZZAZIONE ART.46 COD. NAV -subingresso nella concessione	Alto	- Pubblicazione ex art. 18 reg. cod. nav anche di elementi non necessariamente previsti dalla normativa ai fini di massima trasparenza - Coinvolgimento di più Uffici e di organi collegiali (comitato di gestione)		x	x	x
	AUTORIZZAZIONE ART.55 COD. NAV - nuove opere in prossimità del demanio marittimo	Alto	- Coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria e ricorso a conferenza dei servizi - Coinvolgimento di più Uffici e di organi collegiali (comitato di gestione)		x	x	x
	AUTORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI EVENTI SU AREE IN CONCESSIONE: eventi da svolgersi presso le aree in concessione	Medio	istruttoria che prevede il coinvolgimento di più soggetti/Enti nel processo		x	x	x
	AUTORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI EVENTI SU AREE PUBBLICHE: eventi con partecipazione aperta e gratuita e attività collegate alla balneazione da svolgersi presso le aree pubbliche	Medio	istruttoria che prevede il coinvolgimento di più soggetti/Enti nel processo		x	x	x
	Concessione ex art. 18 legge 84/1994 sotto 4 anni	Alto	-Pubblicazione ex art. 18 reg. cod. nav anche di elementi non necessariamente previsti dalla normativa ai fini di massima trasparenza - Coinvolgimento di più Uffici e di organi collegiali (comitato di gestione)	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; - Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento	x	x	x
	Concessione ex art. 36 cod. nav. sotto 4 anni (cantieri nautici, stabilimenti balneari, ecc.)	Alto	- Pubblicazione ex art. 18 reg. cod. nav anche di elementi non necessariamente previsti dalla normativa ai fini di massima trasparenza - Coinvolgimento di più Uffici e di organi collegiali (comitato di gestione)		x	x	x
	Concessione sotto 4 anni ex artt. 36/52 cod. nav.	Alto	- Pubblicazione ex art. 18 reg. cod. nav anche di elementi non necessariamente previsti dalla normativa ai fini di massima trasparenza - Coinvolgimento di più Uffici e di organi collegiali (comitato di gestione)		x	x	x
	CONFERENZE DEI SERVIZI - acquisizione di tutti i pareri, autorizzazioni, nulla osta per la realizzazione di un progetto di realizzazione di nuove opere	Medio	-Esame preliminare dell'istanza con eventuale coinvolgimento di altre Direzioni, Servizi, Uffici; -Massima trasparenza della procedura; utilizzo della Pec per le comunicazioni; -Coinvolgimento di tutti gli Enti interessati; provvedimento finale a firma del Presidente previa adozione di parere favorevole da parte del Comitato di Gestione.		x	x	x
	INCAMERAMENTI EX ART. 49 COD. NAV	Medio	istruttoria relativa ad attività condivisa con Agenzia del demanio e provveditorato alle oopp oltre che la Capitaneria di Porto.		x	x	x
	INGIUNZIONI -occupazioni senza titolo	Medio	istruttoria che prevede il coinvolgimento della Capitaneria di Porto e della Procura oltre ulteriori Enti coinvolti (Agenzia delle dogane Amministrazione comunale)		x	x	x
	MANUTENZIONI ORDINARIE interventi finalizzati al mantenimento delle opere in buono stato conservativo	Medio	Maggior coinvolgimento di più Uffici dell'Ente		x	x	x
	VOLTURA modifica titolare concessione senza novazione soggettiva	Medio	Istruttoria con il coinvolgimento di più soggetti e di organi collegiali (comitato di gestione)		x	x	x

		VALUTAZIONE					

AREA	PROCESSO	COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Autorizzazione Unica Ambientale	Medio	Maggiore coinvolgimento altre Amministrazioni (Comune, Capitaneria, Provincia, etc.)		x	x	x
	Collaudo Depositi Costieri (ex art. 48 Reg. Cod.Nav.)	Medio	Coinvolgimento organi collegiali con sottoscrizione di verbali di collaudo ad opera dei funzionari coinvolti		x	x	x
	Deposito Merci Pericolose	Medio	Maggiore coinvolgimento altre Amministrazioni (ASL2, Capitaneria, Vigili del fuoco, etc.)		x	x	x
	Gestione Rifiuti e Residui del Carico	Medio	Controllo incrociato	- Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; - Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento - Predisposizione nuovo Piano dei rifiuti per approvazione in Giunta Regionale (2022) - possibili adeguamenti al piano a fornte di richieste specifiche da Regione Liguria (2021)	x	x	X
	Security (Assessment e Port Facility)	Medio	Maggiore coinvolgimento altre Amministrazioni nella Conferenza di Sicurezza Portuale		x	x	x
	Utilizzo Fiamma Libera	Medio	Controllo a campione autodichiarazioni		x	x	x

UNITÀ ORGANIZZATIVA: OPORT-Ufficio Operatività Portuale

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Concessioni e Autorizzazioni	Art. 16 - rilascio/rinnovo autorizzazioni annuali (senza concessione ex at. 18 L. 84/1994)	Alto	Maggiore coinvolgimento di organi collegiali per richiesta pareri di competenza (COMMISSIONE CONSULTIVA LOCALE E COMITATO DI GESTIONE)		x	x	x
	Art. 68 - Iscrizione registro ex art. 68 cod. nav.	Medio	Coinvolgimento del Comitato di Gestione per richiesta del parere di competenza		x	x	x
	Controlli sull'attività dell'impresa autorizzata ex art. 17 L. 84/1994 alla fornitura delle prestazioni di lavoro portuale temporaneo (per quanto di competenza)	Medio	Applicazione delle disposizione per la rendicontazione al MIT		x	x	x
	Rilascio autorizzazione per occupazione temporanea per elisuperficie	Medio	Coinvolgimento di altri Enti/Forze di Polizia	- Impiego esclusivo di procedure completamemente informatizzate. - Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento - Utilizzo check list di controllo	x	x	x
	Rilascio autorizzazione per occupazione temporanea spazi portuali.	Medio	Coinvolgimento di altri uffici addetti al controllo		x	x	x
	Rilascio autorizzazione per operazioni portuali su banchina pubblica e/o di terzi	Medio	Coinvolgimento di altri Enti/Forze di Polizia e altri uffici interni addetti al controllo		x	x	x

	Rilascio autorizzazioni all'emissione di permessi temporanei di accesso al Porto (in uscita a breve su portale)	Medio	-Condivisione di dati e informazioni con forze dell'ordine preposte al controllo con accesso al portale telematico dedicato		x	x	x
	Rilascio nulla osta al commercio itinerante su aree pubbliche ai sensi dell'art. 28, comma 9, del D.Lvo 114/1998	Medio	Verifica a campione autocertificazioni		x	x	x
	Rilascio nulla osta per variazioni temporanee alla viabilità	Alto	Coinvolgimento della Capitaneria di Porto		x	x	x
	Rilascio parere per trasferimento sommozzatori	Alto	Coinvolgimento della Capitaneria di Porto		x	x	x
	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	Medio	- Condivisione di dati e informazioni con forze dell'ordine preposte al controllo con accesso al portale telematico dedicato		x	x	x
	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)	Medio	-verifica incrociata		x	x	x

STRUTTURA: Direzione Tecnica e Ambiente
UNITÀ ORGANIZZATIVA: TECAM-Direzione Tecnica e Ambiente
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Contratti Pubblici	procedure per selezione del contraente	Alto	- condivisione dell'istruttoria con tutte le Direzioni/Settori coinvolti per maggiore partecipazione e trasparenza del procedimento - rotazione RUP - controllo interno per la verifica incrociata tra addetto e funzionario - applicazione della normativa degli appalti pubblici ivi compresi i principi eurounitari - -applicazione del codice di comportamento dipendenti p.a. - adempimanto agli obblighi di trasparenza	- Adozione di procedure omogee con analoghi settori dell'ADSP che si occupano di procedure di affidamento	x	x	x
	Programmazione triennale lavori e biennale servizi e forniture	Alto	- rotazione RUP - condivisione dell'istruttoria con tutte le Direzioni/Settori coinvolti per maggiore partecipazione e trasparenza del procedimento - controllo interno per la verifica incrociata tra addetto e funzionario- applicazione della normativa degli appalti pubblici ivi compresi i principi eurounitari - applicazione del codice di comportamento dipendenti p.a. - adempimanto agli obblighi di trasparenza		x	x	x

UNITÀ ORGANIZZATIVA: Staff Settore Amministrativo -Ufficio Appalti Lavori Pubblici e Albo Fornitori (GARLP)
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Contratti Pubblici	affidamenti diretti inferiori a 40.000 euro	Alto	- rotazione RUP - controllo incrociato tra più addetti - controllo interno per la verifica incrociata tra addetto e funzionario - applicazione della normativa degli appalti pubblici ivi compresi i principi di massima concorrenza (eventuale previa acquisizione di preventivi e/o ricerca di mercato/albo fornitori) e del principio di rotazione - applicazione del codice di comportamento dipendenti p.a. - adempimanto agli obblighi di trasparenza - applicazione del codice digitale CAD		x	x	x
	procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando mediante consultazione dell'elenco operatori iscritti all'albo fonmitori o ricerca di mercato secondo i termini di legge	Medio	- rotazione costante dei RUP - verifica incrociata sulla documentazione tra addetto e funzionario - applicazione della normativa degli appalti pubblici ivi compresi i principi di rotazione ed eurounitari - applicazione del codice di comportamento dipendenti p.a. - adempimanto agli obblighi di trasparenza - applicazione del codice digitale CAD	- Adozione di procedure omogenee con analoghi settori dell'ADSP che si occupano di procedure di affidamento (REGOLAMENTO O LINEE GUIDA) - condivisione delle attività concernenti la gestione dell'albo fornitori - Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete cosi da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento	x	x	x

	procedure per selezione del contraente	Alto	-rotazione dei funzionari addetti a tale attività -verifica incrociata sugli atti tra addetto e funzionario - applicazione della normativa degli appalti pubblici ivi compresi i principi eurounitari - applicazione del codice di comportamento dipendenti p.a. - adempimanto agli obblighi di trasparenza - applicazione del codice digitale CAD;		x	x	x

UNITÀ ORGANIZZATIVA: AMBIM-Servizio Ambiente e Impianti
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Contratti Pubblici	Assegnazione della gara	Alto	- Valutazione dei requisiti in linea con la documentazione di gara e con il codice degli appalti. - condivisione iter con altre strutture dell'ente (ufficio gare) - garanzia di trasparenza e pubblicità secondo la normativa vigente		x	x	x
	esecuzione contratto - Controllo sull'esecuzione	Alto	- Controllo dell'appalto secondo le regole della documentazione di gara, della normativa tecnica e del codice degli appalti. - rotazione RUP/DEC - valutazione con il coinvolgimento di più soggetti		x	x	x
	esecuzione contratto - Modifiche in corso d'esecuzione	Alto	- Controllo dell'appalto secondo le regole della documentazione di gara, della normativa tecnica e del codice degli appalti. - approvazione gerarchica - valutazione con il coinvolgimento di più soggetti	- Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento	x	x	x

	Procedura di messa in gara - Tipologia di affidamento della gara	Alto	-Valutazione della correttezza e completezza della documentazione di gara. -Valutazione delle necessità dell'ente al fine di ottenere il corretto svolgimento dell'appalto. -Rotazione RUP/DEC - allineamento con responabile di ufficio/dirigente		x	x	x
	Progettazione - Redazione degli elaborati di progetto tecnico	Medio	Valutazione della normativa cogente, normativa tecnica e delle necessità dell'ente al fine di ottenere documentazione di gara corretta e completa.		x	x	x

UNITÀ ORGANIZZATIVA: MRISP-Ufficio Traffico e Merci Pericolose
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Autorizzazione carichi eccezionali	Medio	- Valutazione del rispetto della normativa. - Confronto con gli altri enti preposti.	- Verifiche sulla correttezza e completezza documentazione necessaria agli accessi e al rilascio delle autorizzazioni e deroghe	x	x	x
	Autorizzazioni parchi e deroghe su container merci pericolose	Medio			x	x	x
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Modifiche viabilità o segnaletica	Medio			x	x	x
	Ordinanze viabilità Richiesta rilascio ordinanze da parte delal Capitaneria	Medio			x	x	x

UNITÀ ORGANIZZATIVA: UAMB-Ufficio Ambiente e Procedimenti Ambientali
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Tariffe RSU	Medio	- rotazione pratiche - controlli incrociati - corretta e puntuale pubblicazione secondo normativa vigente	- Revisione sistema di tariffazione raccolta RSU da cassonetto in ambito portuale (2021). - Confronti con associazioni di categoria, Servizio Ragioneria e Uffici Territoriali ed elaborazione nuovo sistema applicativo.	x		

UNITÀ ORGANIZZATIVA: OPCIV-Servizio Opere Marittime e Civili
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Contratti Pubblici	progettazione - redazione degli elaborati di progetto	Alto	- In caso di formulazioni di nuovi prezzi acquisizione di due preventivi o utilizzo di prezzari on line - Rotazione del verificatore ex art. 26 DLgs.50/16 per progetti di lavori - controlli incrociati tra addetto e funzionario/dirigente - rotazione incarichi	- Chiara e puntuale identificazione dell'oggetto dei lavori/servizi, ovvero ricorso ad accordo quadro per interventi manutentivi non definibili a priori e servizi di carattere generale - In caso di lavori/servizi da aggiudicare con OEPV utilizzo di schema tipo per "Criteri di valutazione dell'offerta"	x	x	x
	esecuzione contratto	Alto	- Digitalizzazione della contabilità dei lavori/servizi - In caso di formulazioni di nuovi prezzi acquisizione di due preventivi o utilizzo di prezzari on line - controlli incrociati tra addetto e funzionario/dirigente - rotazione incarichi	- Rintracciabilità dell'accettazione dei materiali da parte del DL - In caso di modifiche contrattuali ex art.106 DLgs.50/16 redazione di relazione del RUP con motivazioni e riconduzione delle fattispecie	x	x	x

STRUTTURA: Direzione Pianificazione e Sviluppo
UNITÀ ORGANIZZATIVA: PILAV-Servizio Pianificazione e Lavoro Portuale
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Contratti Pubblici	Concessione servizio ferroviario portuale - esecuzione del contratto	Medio	Forte interdipendenza con altre strutture dell'Ente per la risoluzione delle problematiche inerenti l'esecuzione del servizio	- Iter di controllo incrociato con il coinvolgimento di altre strutture dell'ente	x	x	x
			Interventi coerenti con la documentazione di gara sotto il profilo regolatorio e di esecuzione del servizio		x	x	x
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Procedura di affidamento di servizi di interesse generale - concessione servizio bacini di carenaggio	Alto	- Attivazione di più livelli di controllo nel corso del procedimento - Coinvolgimento dei vertici e delibera Comitato di Gestione		x	x	x

UNITÀ ORGANIZZATIVA: PIAN-Ufficio Pianificazione Strategica e Lavoro Portuale
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Concessioni e Autorizzazioni	Attività di controllo su concessionario / monitoraggio su impresa concessionaria del servizio ferroviario portuale	Medio	- Forte interdipendenza con altre strutture dell'Ente per la risoluzione delle problematiche inerenti l'esecuzione del servizio		x	x	x
			Interventi coerenti con la documentazione di gara sotto il profilo regolatorio		x	x	x
	Attività di monitoraggio e intervento su soggetti autorizzati ex art. 17 (controlli IMA)	Medio	Attivazione di opportuni passaggi di controllo gerarchico		x	x	x
	Attività di monitoraggio e intervento su soggetti autorizzati ex art. 17 (erogazione contributi)	Alto	Attivazione di opportuni passaggi di controllo gerarchico nel corso dello svolgimento dell'istruttoria		x	x	x
					x	x	x
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Predisposizione del Piano Organico Porto	Medio	Forti relazioni con stakeholder interni ed esterni e attivazione di opportuni passaggi di controllo gerarchico con passaggio in Comitato di Gestione		x	x	x
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Elaborazione del Piano Operativo Triennale	Medio	Forti relazioni con stakeholder interni ed esterni e attivazione di opportuni passaggi di controllo gerarchico con passaggio in Comitato di Gestione		x	x	x
	Partecipazione alle istruttorie relative al Piano Regolatore Portuale o ad procedure urbanistiche	Medio	Forti relazioni con stakeholder interni ed esterni e attivazione di opportuni passaggi di controllo gerarchico con passaggio in Comitato di Gestione		x	x	x
	Piani e interventi per lo sviluppo dell'intermodalità e del trasporto ferroviario	Medio	Aderenza al dettato normativo e istruttoria soggetta a controllo gerarchico		x	x	x

UNITÀ ORGANIZZATIVA: PRP-Ufficio PRSP e Procedimenti Concertativi
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
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	Alto	Molteplicità delle relazioni soggette a parere con tutti i soggetti partecipanti e attivazione di adeguato controllo gerarchico		x	x	x
Contratti Pubblici	Affidamento di servizi relativi alle varie attività dell'ufficio	Medio	Aderenza alla normativa del codice degli appalti, rotazione dei RUP e controllo gerarchico		x	x	x

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)	Medio	Molteplicità di relazione con stakeholder interni ed esterni, privati ed istituzionali e attivazione di molteplici livelli di controlli approvativi		x	x	x
	Processi pianificazione: redazione/modifica Accordi di Pianificazione, Accordi di Programma, Protocolli di Intesa, per aree di concertazione pianificatoria con altri Enti	Medio	Attivazione di diversi livelli di controllo gerarchico fino a deliberazione Comitato di Gestione		x	x	x
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Valutazioni all'interno di procedimenti demaniali	Medio	Istruttorie endoprocedimentali con rotazione responsabili e conclusione del procedimento demandata ad altre strutture		x	x	x

UNITÀ ORGANIZZATIVA: STATI-Ufficio Rilevazione Andamenti di Mercato
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Predisposizione di report statistici e analisi specifiche	Basso	Attivazione controllo gerarchico	- Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento	x	x	x

UNITÀ ORGANIZZATIVA: UE-Ufficio Politiche UE e Servizi di Interesse Generale
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Gestione delle iniziative progettuali in termini di contenuti ed azioni	Medio	Procedimenti con molteplici interazione con i partner e con gli organi gerarchici interni	- Predisposizione cronoprogrammi dei progetti per monitoraggio andamento e rilevazione spesa in collaborazione con Servizio Controllo di Gestione	x	x	x
	Partecipazione organi associativi e gruppi di lavoro	Medio	Collaborazione e condivisione con le diverse strutture dell'ente coinvolte per competenza		x	x	x
	Predisposizione di report statistici e analisi specifiche	Basso	Controllo gerarchico finalizzato al rilascio		x	x	x
	Promozione iniziativa progettuale (Il processo di monitoraggio e selezione può determinare, eventualmente, la decisione di promuovere un'iniziativa progettuale)	Medio	Decisione demandata agli organi apicali		x	x	x

INNOV - Servizi Processi portuali, Innovazione e security
UNITÀ ORGANIZZATIVA: ANAG-Ufficio Anagrafe Portuale
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Concessioni e Autorizzazioni	Autorizzazioni a concessionari per l'accesso di partecipanti ad eventi in ambito portuale	Medio	Attivazione di meccanismo di controllo gerarchico rotazione incarichi		x	x	x
	Rilascio dei permessi di accesso al porto	Medio	Verifica della documentazione e rotazione nella gestione da parte degli addetti		x	x	x

UNITÀ ORGANIZZATIVA: SECUR-Ufficio Security
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023

Contratti Pubblici	Affidamento Servizi di Vigilanza ai Varchi generali del porto	Alto	Aderenza al codice dei contratti pubblici, verifiche legali e amministrative e attivazione di controllo gerarchico		x	x	x
	Servrizio di vigilanza fissa Uffici di Presidenza	Alto	Rotazione rup e aderenza alle norme per la selezione del fornitore		x	x	x
Vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali	Vigilanza e controllo accessi varchi generali del porto	Medio	Collaborazione con le altre strutture interne all'ente e frequenti rapporti con gli entri pubblici preposti (capitaneria, polizia di frontiera, ecc.)		x	x	x

UNITÀ ORGANIZZATIVA: SIST-Ufficio Sistemi Portuali
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Controlli, Verifiche, Ispezionie Sanzioni	Convenzione del 17 luglio 2019 STM, AdSP, UIRNet per le attività connesse con l'art. 6, co 1, DL. 109/2018 convertito dalla L. 130/2018	Medio	Piena aderenza alle norme convenzionali e verifica in corso di istruttoria con le strutture coinvolte. Controllo gerarchico interno.	-	x	x	x
	Convenzione per la realizzazione di infrastrutture leggere nell'area portuale di Genova "Varco di San Benigno" con UIRNet per la realizzazione, gestione e implementazione del varco automatizzato per il controllo degli accessi veicolari e pedonali al porto di Genova	Medio	Interdipendenza con le diverse strutture dell'Ente e controllo gerarchico		x	x	x
	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: ATTIVITA' TECNICO-GESTIONALI OGGETTO DELLA CONVENZIONE OPERATIVA PER LA GESTIONE DEL "PORT COMMUNITY SYSTEM" DELLO SCALO DEL PORTO DI GENOVA DELL'AdSPMLO - Decreto 2164/2017	Medio	Molteplici relazioni con il concessionario e attivazione di tutti i controlli interni di tipo gerarchico		x	x	x
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Attività affidate dal DM. 555/2018 e dal DM 376/2019	Alto	- Acquisizione del sistema di gestione delle missioni per il trattamento informatico delle stesse		x	x	x
			- passaggi gerarchici anche attraverso struttura commissario delegato e ministero. - Avvio di opportune attività di controllo e verifica.		x	x	x
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 sottosctiti in data 30.12.2016: controllo dei livelli di efficienza della gestione e del riparto dei costi a carico dell'utenza - Decreto 95/2017	Medio	Attivazione di molteplici e continuativi rapporti con il concessionario e con il cluster degli utilizzatori		x	x	x

STRUTTURA: Staff Comunicazione e Marketing
UNITÀ ORGANIZZATIVA: STCOM-Staff Comunicazione e Marketing
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Contratti Pubblici	Gestione dell'archivio fotografico	Medio	-APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE DEI RUP; -CONDIVISIONE CON IL DIRETTORE DEI RISULTATI OTTENUTI.		x	x	x
	Attività promozionale. Attività di promozione locale e all'estero della realtà portuale	Medio	-APPLICAZIONE PRINCIPIO DI ROTAZIONE TRA I FUNZIONARI ADDETTI; -CONDIVISIONE RISULTATI OTTUNUTI CON IL DIRETTORE;		x	x	x
	Gestione delle pubbliche relazioni e dei media	Medio	-TRATTAZIONE DELLE PRATICHE SECONDO L'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO CON TRATTAZIONE VIA D'URGENZA SOLO SE CONCORDATO CON DIRETTORE O RESPONSABILE D'UFFICIO; -GESTIONE DELLE RICHIESTE A ROTAZIONE TRA I VARI FUNZIONARI DELLO STAFF COM E MKT.	- condivisione della documentazione e delle informazioni in cartelle di rete - Relazione al Direttore sulle attività svolte e risultati/contatti conseguiti nelle missioni di promozione dell'Ente	x	x	x
Provvedimenti Ampliativi privi di							

Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Gestione delle relazioni istituzionali e supporto alla Presidenza	Medio	- CONDIVISIONE DEI RISULTATI CON IL DIRITTORE DEL SETTORE E CON I VERTICI DELL'ENTE; - TRATTAZIONE DELLE PRATICHE SECONDO ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO A MENO CHE DIVERSAMENTE CONCORDATO CON DIRETTORE O PRESIDENZA		x	x	x
	Predisposizione pubblicazioni promozionali e istituzionali	Basso	-DEFINIZIONE ORDINE PRIORITARIO D'ACCORDO CON DIRETTORE E SECONDO PIANO DI COMUNICAZIONE E MARKETING CONDIVISO AD INIZIO ANNO CON I VERTICI DELL'ENTE;		x	x	x

STRUTTURA: Direzione Governance Demaniale Piani d'Impresa e Società Partecipate (ex. STAFF GOVERNANCE DEMANIALE)
UNITÀ ORGANIZZATIVA: Direzione Governance Demaniale Piani d'Impresa e Società Partecipate (ex. STAFF GOVERNANCE DEMANIALE)
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Concessioni e Autorizzazioni	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 concessionio pluriennali	Alto	· tracciabilità informatica dei singoli diversi momenti procedimentali, tramite loro inserimento nel sistema gestionale; · permanente e codificata individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del regolamento sul procedimento amministrativo vigente; · trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio; · valutazione condivisa - anche per necessaria omogeneità - con altre strutture dell'ente specificamente qualificate; · implementazione della procedura di condivisione delle informazioni tra le strutture coinvolte nel processo; · pratiche assegnate con rotazione periodica; · condivisione delle informazioni relative ai procedimenti tra i vari addetti; · sottoposizione della memoria conclusiva di comitato di gestione al vaglio del Segretario generale e del Presidente;		x	x	x
	procedimento di rilascio autorizzazione allo svolgimento di operazioni portuali ex art. 16 l. n. 84/94	Alto	· 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; · valutazione condivisa - anche per necessaria omogeneità - con altre strutture dell'ente specificamente qualificate; · implementazione della procedura di condivisione delle informazioni tra le strutture coinvolte nel processo; · applicazione dei tariffari e parametri codificati per la determinazione dei canoni; · pratiche assegnate con rotazione periodica; · condivisione delle informazioni relative ai procedimenti tra i vari addetti; · sottoposizione della memoria conclusiva di comitato di gestione al vaglio del Segretario generale e del Presidente;		x	x	x
	Procedimento di rilascio/ rinnovo /estensione temporale delle concessioni demaniali marittime pluriennali	Alto	· tracciabilità informatica dei singoli diversi momenti procedimentali, tramite loro inserimento nel sistema gestionale applicazione dei tariffari e parametri codificati per la determinazione dei canoni; · permanente e codificata individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del regolamento sul procedimento amministrativo vigente; · notifica specifica dell'apertura del procedimento a controinteressati individuati o individuabili, ai sensi di 241/90, quale adempimento integrativo della pubblicazione; · trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio; · pubblicazione; · partecipazione formalizzata e documentata (verbali o note istruttorie) di altre strutture all'istruttoria, e talora quella di enti esterni; · dettagliato riporto mediatico delle procedure di maggior rilievo, e di eventuali posizioni critiche di attori privati del procedimento o controinteressati; · pratiche assegnate con rotazione periodica; · condivisione delle informazioni relative ai procedimenti tra i vari addetti; · sottoposizione della memoria conclusiva di comitato di gestione al vaglio del Segretario generale e del Presidente;		x	x	x

	Procedimento di subingresso in titolo concessorio ex art. 46 Cod. Nav. relativo a concessioni pluriennali	Alto	· tracciabilità informatica dei singoli diversi momenti procedimentali, tramite loro inserimento nel sistema gestionale; · controllo amministrativo sulle dichiarazioni rese dagli interessati mediante mappatura su programma informatico gestionale; · permanente e codificata individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del regolamento sul procedimento amministrativo vigente; · trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio; · partecipazione formalizzata e documentata (verbali o note istruttorie) di altre strutture all'istruttoria, e talora quella di enti esterni; · controllo amministrativo sulle dichiarazioni rese dagli interessati mediante mappatura su programma informatico gestionale; · pratiche assegnate con rotazione periodica; · condivisione delle informazioni relative ai procedimenti tra i vari addetti;· sottoposizione della memoria conclusiva di comitato di gestione al vaglio del Segretario generale e del Presidente;	· sistema informatizzato di gestione e controllo delle aree demaniali anche mediante sistema GIS e cartografia; · sviluppo sistema informatizzato per la verifica della corretta applicazione dei canoni demaniali nel rispetto della disciplina di riferimento; · controllo a campione da parte del dirigente di due determinazioni del canone effettuate dagli uffici per mensilità; · 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); · sottoposizione degli esiti del procedimento ai vertici mediante format a firma multipla (resp. proc., dirigente, direttore, SG), ai fini del perfezionamento del provvedimento finale a firma del Pres;	x	x	x
	Procedimento ex art. 24 Reg. Att. Cod. Nav	Alto	· tracciabilità informatica dei singoli diversi momenti procedimentali, tramite loro inserimento nel sistema gestionale; · applicazione dei tariffari e parametri codificati per la determinazione dei canoni; · permanente e codificata individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del regolamento sul procedimento amministrativo vigente; · notifica specifica dell'apertura del procedimento a controinteressati individuati o individuabili, ai sensi di 241/90, quale adempimento integrativo della pubblicazione; · trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio; · pubblicazione (nel caso di ampliamento di aree o prolungamento della durata); · partecipazione formalizzata e documentata (verbali o note istruttorie) di altre strutture all'istruttoria, e talora quella di enti esterni; · valutazione condivisa - anche per necessaria omogeneità - con altre strutture dell'ente specificamente qualificate; · implementazione della procedura di condivisione delle informazioni tra le strutture coinvolte nel processo; · pratiche assegnate con rotazione periodica; · condivisione delle informazioni relative ai procedimenti tra i vari addetti;		x	x	x
	Procedimento rilascio autorizzazione ex art. 45 bis Cod. Nav.	Alto	· tracciabilità informatica dei singoli diversi momenti procedimentali, tramite loro inserimento nel sistema gestionale; · applicazione dei tariffari e parametri codificati per la determinazione dei canoni; · permanente e codificata individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del regolamento sul procedimento amministrativo vigente; · trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio; · valutazione condivisa - anche per necessaria omogeneità - con altre strutture dell'ente specificamente qualificate; · implementazione della procedura di condivisione delle informazioni tra le strutture coinvolte nel processo; · controllo amministrativo sulle dichiarazioni rese dagli interessati mediante mappatura su programma informatico gestionale; · pratiche assegnate con rotazione periodica; · condivisione delle informazioni relative ai procedimenti tra i vari addetti; · sottoposizione della memoria conclusiva di comitato di gestione al vaglio del Segretario generale e del Presidente;		x	x	x
Controlli, Verifiche, Ispezionie Sanzioni	Procedimento di richiesta di informazioni ex art. 91 DL 159/2011	Medio	· condivisione di dati e informazioni con forze dell'ordine preposte al controllo; · 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; · pratiche assegnate con rotazione periodica; · condivisione delle informazioni relative ai procedimenti tra i vari addetti; · sottoposizione della memoria conclusiva di comitato di gestione al vaglio del Segretario generale e del Presidente;		x	x	x

	Procedimento sgombero e di indennizzo ex art. 8 L. 400/93	Medio	· condivisione di dati e informazioni con forze dell'ordine preposte al controllo · applicazione dei tariffari e parametri codificati per la determinazione dei canoni; · tracciabilità informatica dei singoli diversi momenti procedimentali, tramite loro inserimento nel sistema gestionale; · permanente e codificata individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del regolamento sul procedimento amministrativo vigente; · notifica specifica dell'apertura del procedimento a controinteressati individuati o individuabili, ai sensi di 241/90, quale adempimento integrativo della pubblicazione; · trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio; · valutazione condivisa - anche per necessaria omogeneità - con altre strutture dell'ente specificamente qualificate; · implementazione della procedura di condivisione delle informazioni tra le strutture coinvolte nel processo; · pratiche assegnate con rotazione periodica; · condivisione delle informazioni relative ai procedimenti tra i vari addetti;		x	x	x

UNITÀ ORGANIZZATIVA: PRFCG-DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Gestione dell'Entrate	Controllo della dinamica economico - finanziaria	Medio	- rotazione incarichi - rotazione delle pratiche - puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo la normativa vigente - controllo incrociato tra adetto e funzionario/dirigente		x		
Gestione della Spesa	Controllo della dinamica economico - finanziaria	Alto		- IMPLEMENTAZIONE DI UN CRUSCOTTO DI GESTIONE E MONITORAGGIO DELLA DINAMICA ECONOMICO FINANZIARIA AL FINE DI RENDERE MAGGIORMENTE TRASPARENTE LA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE.	x		
	Individuazione delle risorse finanziarie da dedicare alla copertura degli investimenti infrastrutturali del Programma Triennale delle Opere	Alto		- PREDISPOSIZIONE APPOSITE CHECK LIST PER TRACCIARE LA PRESENZA DEI RIQUISITI MINIMI PREVISTI DALLA NORMATIVA PER L'INSERIMENTO O MENO DEI PROGETTI NEI PROGRAMMI TRIENNALI DELLE OPERE.	x	x	x
	Partecipazione alla redazione del Piano triennale delle opere in raccordo con le altre Direzioni e ufficio territoriali competenti	Alto					
	SUPPORTO PER ORGANI DI CONTROLLO INTERNI E ESTERNI	Medio		- MAGGIORE PRESIDIO DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO AGLI ORGANI, ANCHE ATTRAVERSO UN RAFFORZAMENTO DELLA STRUTTURA.	x	x	x
	Verifica del rispetto dei cronoprogrammi di spesa dei progetti UE	Medio		- INDIVIDUAZIONE DI UN PROCESSO APPLICATIVO DI CONTROLLO DI GESTIONE	x		
Programmazione	Elaborazione e monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e sottoposizione dello stesso all'approvazione dell'Ente	Medio		- MAGGIORE COLLEGIALITA' E TRASVERSALITA' DELLE STRUTTURE NELL'ITER DI PREPAZIONE DEL PTPCT	x	x	x
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Attività di segreteria al Direttore/Direzione - Gestione della documentazione e della posta	Basso		- ROTAZIONE E CONTROLLO TRASVERSALE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E DEL PROTOCOLLO. - AFFIDAMENTO DI UN SERVIZIO DI SCANNERIZZAZIONE DI DOCUMENTI UTILI ALLA DIREZIONE.	x		
	Elaborazione del Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Medio		- PROPOSTA DI ADOZIONE DI DISPOSIZIONI ATTUATIVE CHE RIDUCONO IL RISCHIO DI MALAGESTIO	x		

UNITÀ ORGANIZZATIVA: PRIS-Ufficio Programmazione Risorse
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Contratti Pubblici	Gestione degli affidamenti relativi a servizi e forniture di competenza	Alto		- ESTENSIONE PROCEDURE COMPETITIVE ANCHE AI SETTORI FINANZIARI ESCLUSI.	x	x	x
Gestione dell'Entrate	Attestazione per tutti i provvedimenti che comportano un'entrata	Medio		- ATTIVAZIONE SPECIFICA MISURA SULLE ENTRATE DELL'ENTE AL FINE DI VERIFICARE CONGRUITA' DEGLI IMPORTI FATTURATI CON VERIFICA DELLA COMPLETA FATTURAZIONE DEGLI IMPORTI DOVUTI.	x		

	Monitoraggio dei finanziamenti pubblici	Medio		- SEPARAZIONE DELLE ATTIVITA' DI GESTIONE DEI FINANZIAMENTI PER UN MAGGIOR PRESIDIO E CONTROLLO DEI PROCEDIMENTI E PER UNA MAGGIORE ROTAZIONE DELLE PRATICHE. - ATTIVAZIONE DI UNA CHECK LIST DI CONTROLLO DEI FINANZIAMENTI	x	x	x
Gestione della Spesa	Attestazione della copertura finanziaria per tutti i provvedimenti che comportano una spesa	Alto	- rotazione incarichi - rotazione delle pratiche - puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo la normativa vigente - controllo incrociato tra adetto e funzionario/dirigente	- ADOZIONE PROCEDURA DI PROGRAMMAZIONE MONITORAGGIO E CONTROLLO DEI FLUSSI DI CASSA.	x		
	Impegni di spesa in favore dell'erario in merito al norme di contenimento della spesa pubblica	Basso					
	Monitoraggio degli interventi di cui al Programma Straordinario ex art. 9bis L.130/2018	Medio		- INDIVIDUAZIONE LINEE GUIDA PER STANDARDIZZARE IL MONITORAGGIO DEI PROGETTI ORDINARI E STRAORDINARI	x		
	Operazioni finanziarie a lungo termine	Medio		- ADOZIONE SPECIFICHE MISURE DI MONITORAGGIO DELL'USO DEI FINANZIAMENTI GIA' DESCRITTE DAL LATO DELLE ENTRATE	x	x	x
Programmazione	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, note variazione e assestamenti)	Medio		- ATTIVAZIONE DI UNA PROCEDURA STANDARDIZZATA PER VERIFICARE LE ESIGENZE FINANZIARIE DI BILANCIO, LE ESIGENZE DI MAGGIORI SPESE, LE ESIGENZE DI VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO.	x	x	x

UNITÀ ORGANIZZATIVA: SCDG-SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Contratti Pubblici	Acquisizione di beni o servizi	Alto	- ROTAZIONE DEL RUP/DEC; - Analisi rotazione degli operatori economici coinvolti	· controllo, tramite identificazione e coinvolgimento a campione di U.O esterna al processo, del 10% delle misurazioni effettuate in fase di valutazione degli obiettivi	x	x	x
Gestione della Spesa	verifica ripartizione/liquidazione degli incentivi	Alto	-Rotazione dei compiti e verifica a quattr'occhi (A seguito di inserimento collaboratore in staff) -Predisposizione templates e modelli excel che favoriscano la gestione dei controlli		x	x	x
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Assegnazione, monitoraggio e misurazione raggiungimento obiettivi	Alto	-Rotazione dei compiti e verifica a quattr'occhi - Coinvolgimento Direttore, OIV e Segretario Generale		x	x	x

UNITÀ ORGANIZZATIVA: CDG-UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Contratti Pubblici	Gestione degli affidamenti relativi a servizi e forniture di competenza	Alto	- rotazione dei soggetti verificatori - Controllo incrociato sui controlli effettuati - ROTAZIONE DEL RUP/DEC; - Analisi rotazione degli operatori economici coinvolti	redazione di linee guida operative rispetto alla gestione, manutenzione e puntuale aggiornamento del sistema degli indicatori (2022)	x	x	x
Gestione della Spesa	Attività di controllo sui progetti comunitari - Attività di verifica e controllo	Medio			x	x	x
	Controllo degli investimenti pubblici realizzati (opere, lavori e manutenzioni)	Medio			x	x	x
	Monitoraggio delle opere pubbliche in programmazione	Medio			x	x	x
	Monitoraggio delle opere pubbliche realizzate	Medio			x	x	x
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Individuazione/implementazione di un sistema di indicatori e delle relative misure base per il monitoraggio dei livelli di efficacia e efficienza ed economicità dell'Ente	Medio			x	x	x
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Adempimenti obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013	Basso					
	Supporto all'OIV	Medio			x	x	x

UNITÀ ORGANIZZATIVA: ANTRA-Ufficio Anticorruzione e Trasparenza
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023

Contratti Pubblici	Gestione degli affidamenti relativi a servizi e forniture di competenza	Alto			x	x	x
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Adempimenti obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013	Basso	- rotazione dei soggetti verificatori - Controllo incrociato sui controlli effettuati - ROTAZIONE DEL RUP/DEC; - Analisi rotazione degli operatori economici coinvolti	- checklist di attività da compiere e roadmap per garantire il pieno assolvimento di tutti gli step entro la scadenza di presentazione del PTPCT al comitato (2021) - Verifica a campione delle procedure in utilizzo presso le altre U.O (2021) - Adozione di linee guida per incarichi interni ed esterni	x	x	x
	gestione segnalazioni Whistleblower	Medio			x	x	x
	Richieste di accesso civico ex art. 5, co. 1 del dlgs 33/2013	Medio			x	x	x
	Richieste di accesso civico ex art. 5, co. 2 del dlgs 33/2013	Medio			x	x	x
	Supporto al RPCT nell'elaborazione e monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Medio			x	x	x

UNITÀ ORGANIZZATIVA: GFC-Servizio Ragioneria

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Contratti Pubblici	Gestione degli affidamenti relativi a servizi e forniture di competenza	Alto	1 ROTAZIONE RUP/DEC; 2. CONTROLLI A CASCATA E A CAMPIONE.	'-Adozione delle linee guida per la verifica della regolarita' amministrativo - contabile (2021) - Relazione condivisa con ufficio GARSF rispetto all'utilizzo della cassa economale (2021) - Completa revisione dei processi afferenti il recupero dei crediti verso clienti e la fatturazione dell'RSU	x	x	x
Gestione dell'Entrate	Verifica regolarità contabile per l'assunzione dell'accertamento d'entrata	Alto	- CONDIVISIONE CON DIRETTORE DI PRATICHE/PROVVEDIMENTI DI MAGGIORE IMPATTO PER L'AMMINISTRAZIONE		x	x	x
Gestione della Spesa	Verifica regolarità contabile per l'assunzione dell'impegno di spesa	Alto	- CONDIVISIONE CON DIRETTORE DI PRATICHE/PROVVEDIMENTI DI MAGGIORE IMPATTO PER L'AMMINISTRAZIONE		x	x	x

UNITÀ ORGANIZZATIVA: COGEA-Ufficio Contabilità Generale e Analitica

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Gestione dell'Entrate	Gestione contabile dei finanziamenti sui progetti finanziati da Regione e Unione Europea	Medio		CONTROLLO PUNTUALE SULLA NATURA DELLA SPESA AMMESSA AL FINANZIAMENTO EUROPEO	x	x	x
	Gestione fatturazione attiva	Medio		- ROTAZIONE DELLA PRESA IN CARICO DELLA FATTURAZIONE E CONTABILIZZAZIONE DELLE FATTURE DI ENTRATA - CONTROLLO A CAMPIONE CIRCA L'EFFETTIVA EMISSIONE DELLE FATTURE MESSE IN PROCEDURA DA PARTE DEGLI UFFICI COMPETENTI; - EMISSIONE DELLE FATTURE SEGUENDO LA CRONOLOGIA DI INSERIMENTO IN PROCEDURA DA PARTE DEGLI UFFICI PERIFERICI	x	x	x
	Gestione residui attivi in accordo con i responsabili dei centri di responsabilità	Medio		VERIFICA CON UFFICIO CLIENTI E ALTRI RUP DEI RESIDUI ATTIVI	x	x	x
Gestione della Spesa	Gestione della spesa: controllo ordinario cassa interna tramite ispezioni di cassa	Medio	- rotazione incarichi - rotazione delle pratiche - puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo la normativa vigente - controllo incrociato tra adetto e funzionario/dirigente	PREDISPOSIZIONE DI CHECK LIST AL FINE DI EFFETTUARE CONTOLLI PUNTUALI;	x	x	x
	Gestione della spesa: Verifica dei rendiconti della Cassa economale	Medio		REDAZIONE DI APPOSITA RELAZIONE A FIRMA DEL DIRIGENTE	x	x	x

	Predisposione dei documenti di bilancio di esercizio	Medio		- 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); - COMPILAZIONE DELL'APPOSITA CHECK LIST DI CONTROLLO IN SEDE DI REDAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO	x	x	x

UNITÀ ORGANIZZATIVA: FORN-Ufficio Fornitori e Lavori Pubblici
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Gestione dell'Entrate	Gestione dei finanziamenti	Medio	- rotazione incarichi - rotazione delle pratiche - puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo la normativa vigente - controllo incrociato tra adetto e funzionario/dirigente	CONTROLLO PUNTUALE DELLA DOCUMENTAZIONE DI SPESA AMMESSA AL FINANZIAMENTO;	x	x	x
Gestione della Spesa	Gestione dei pagamenti	Medio		COMPILAZIONE DELLA CHECK LIST ATTA A VERIFICARE CHE IL MANDATO DI PAGAMENTO SIA STATO EMESSO IN CONFORMITA' ALLA NORMA DI LEGGE; VERIFICA A CAMPIONE DA PARTE DEL DIRIGENTE DELLE CHECK LIST PREDISPOSTE IN SEDE DI REDAZIONE DEL MANDATO DI PAGAMENTO.	x	x	x
	Gestione fatture passive	Medio		TENDENZIALE ROTAZIONE NELLA GESTIONE E PRESA IN CARICO DELLE FATTURE PASSIVE PER EVITARE L'ASSUNZIONE DI POSIZIONI DI INTERESSE	x	x	x
	Gestione impegni di spesa	Medio		CONTROLLO MENSILE SULL'EMISSIONE DI DECRETI DI RIDETERMINA DEI QUADRI ECONOMICI DEI PROGETTI. CONTROLLO SULLE SPESE ESEGUITE CON CARTA DI CREDITO AZIENDALE IN MODO DA INDIVIDUARE EVENTUALI ANOMALIE E COMPILAZIONE DI UNA CHECK LIST APPOSITAMENTE CREATA PER AGEVOLARE UN CONTROLLO PUNTUALE	x	x	x
	Verifica dei rendiconti della Cassa economale	Medio		COMPILAZIONE, IN SEDE DI VERIFICA, DI CHECK LIST APPOSITAMENTE PREDISPOSTA AL FINE DI RENDERE AGEVOLE E PUNTUALE IL CONTROLLO PERIODICO DELLE SPESE ESEGUITE DAL CASSIERE	x	x	x

UNITÀ ORGANIZZATIVA: TESOR-Ufficio Tesoreria Clienti
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Gestione dell'Entrate	Gestione degli incassi	Medio	- rotazione incarichi - rotazione delle pratiche - puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo la normativa vigente - controllo incrociato tra adetto e funzionario/dirigente	CHECK LIST DI VERIFICA DEL CONTROLLO INCROCIATO CON ALTRI UFFICI DELL'ENTE AL FINE DI UN PUNTUALE AGGIORNAMENTO DELLO STATO DEI CREDITI	x	x	x
Gestione della Spesa	Recupero crediti	Medio		PREDISPOSZIONE DI LINEE GUIDA E DI UN REGOLAMENTO PER INDIVIDUARE UNA PROCEDURA INTEGRATA CON GLI ALTRI UFFICI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL CREDITO;	x		
	Gestione dei pagamenti	Medio		INDIVIDUAZIONE DEI TEMPI DI INVIO DEI MANDATI ALLA BANCA	x	x	x

STRUTTURA: STAFF NUCLEO DI SUPPORTO "PROGRAMMA STRAORDINARIO" (ex. Decreto Genova)
UNITÀ ORGANIZZATIVA: STAFF NUCLEO DI SUPPORTO "PROGRAMMA STRAORDINARIO" (ex. Decreto Genova)
ANNO: 2021

		VALUTAZIONE					

AREA	PROCESSO	COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Contratti Pubblici	Esecuzione contratto	Alto	-rotazione dei DEC - valutazione con il coinvolgimento di più soggetti - verifica costante "ad incrocio" degli sviluppi del contratto tra funzionario e dirigente	- attuazione di quanto previsto dal Decreto n.28/2021 di nomina quali subresponsabili anticorruzuione dei dirigenti del Servizio e contestuale organizzazione di incontri di allineamento con ufficio ANTRA e RPCT	x	x	x
	Procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando mediante consultazione dell'elenco operatori iscritti all'albo fonrnitori o ricerca di mercato secondo i termini di legge	Alto	-Applicazione della normativa degli appalti pubblici, comunitari e nazionali, tesi al principio della rotazione degli incarichi e al principio di massima trasparenza e concorrenza. -Rotazione costante dei RUP sulle perizie, scelti tra i soggetti all'interno dello Staff che hanno maturato esperienza specifica.		x	x	x
	Procedure per affidamenti diretti inferiori a 40.000 euro	Alto	-verifica costante "ad incrocio" tra dirigente e funzionario su tutta la documentazione prodotta all'interno del processo; -verifica a campione degli atti amministrativi		x	x	x
	Procedure per selezione del contraente	Alto	-Applicazione del il Piano Procedurale adottato dall'Ente, approvato dalla Struttura Commissariale, che si ispira alle normative comunitarie al Codice degli Appalti - Rotazione dei funzionari addetti a tale attività		x	x	x
	Progettazione / redazione degli elaborati di progetto	Alto	- verifica requisiti operatore in caso di servizi di progettazione esternalizzati ; - controllo interno "ad incrocio" tra RUP e Dirigente in caso di progettazione interna		x	x	x
	Programmazione triennale lavori e biennale servizi e forniture	Alto	- Adozione di strumenti di programmazione partecipata (debat public, quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati) in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione dei lavori pubblici, anche al fine di individuare le opere da realizzarsi in via prioritaria		x	x	x

STRUTTURA: Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale (ex Servizio Sistemi Informativi,
UNITÀ ORGANIZZATIVA: STDTR-Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale (ex Servizio Sistemi Informativi, Telematica e sistema di gestione)
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Contratti Pubblici	Acquisizione di Beni e Servizi e gestione dei rapporti con i relativi fornitori	Alto	- utilizzo prevalente delle Convenzioni Consip. - rotazione RUP/Dec - monitoraggio di tutti gli affidamenti -Predisposizione, adozione e monitoraggio di una metodologia interna alla direzione per gli affidamenti suddivisa a Fasi (progettazione, affidamento, esecuzione) -Ossevanza Regolamento ufficio acquisti		x	x	x
	Gestione Rete Interna	Basso					
	Gestione Telefonia Fissa, Mobile, VOIP	Medio	- affidamenti effettuati tramite Convenzioni CONSIP. - Osservanza regolamento telefonia Mobile - L'assegnazione dei dispositivi è vincolata da richieste dei dirigenti fatte attraverso specifici moduli di richiesta. - I gruppi di lavoro per la gestione dei contratti e dell'operatività sono formati da più soggetti che collaborano con il RUP e il DEC		x	x	x
	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	Basso					
Gestione dell'Entrate	Partecipazione a gruppi di lavoro interni, ad attività intra-amministrazioni e a progetti europei	Basso					

Programmazione	Definizione degli standard metodologici, documentali ed architetturali per la realizzazione e l'erogazione dei servizi IT	Medio	- Predisposizione di un piano formativo dei RUP/DEC e dei soggetti coinvolti nei progetti in tema di codice degli appalti per le parti di esecuzione. -Monitoraggio sull'attuazione dei regolamenti adottati dall'Ente. -Monitoraggio delle abilitazioni in essere e in caso di sistemi gestionali / documentali, autorizzazione scritta del dirigente di riferimento per ogni cambiamento. - Controllo e condivisione costante con il Direttore e con i responsabili di ogni progetto attraverso riunioni specifiche. - Standardizzazione delle dotazioni	Progetto per la predisposizione e acquisizione di un sistema SIEM (security information and event management) - Adozione di standard e framework riconosciuti per la gestione della sicurezza cibernetica. - Censimento degli asset. - Definizione ed adozione delle politiche di Cyber Security.	x	x	x
	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.	Medio	- Utilizzo di sistemi per il tracciamento delle richieste e degli incidenti. - Predisposizione e formalizzazione di gruppi di lavoro per ogni attività/progetto anche con la predisposizione di team che possono appartenere a diverse direzione/servizi. - Creazione e gestione condivisa di fascicoli documentali e di tutta la documentazione di progetto. - Monitoraggio dell'operato dei fornitori da parte di ciascun gruppo di lavoro assegnato ai progetti tramite documentazione condivisa.		x	x	x
	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.	Medio			x	x	x
	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 .	Medio			x	x	x
	Pianificazione servizi IT	Medio			x	x	x
	Progettazione, sviluppo, formazione in tema di servizi IT	Medio			x	x	x
	Port Community System e Processi Logistici Portuali Savona	Medio	- Gestione delle attività da parte di soggetti appartenenti a differenti uffici . -Condivisione delle iniziative con altre direzioni dell'Ente. - Impiego di un team di lavoro per ogni progetto/attività - Assegnazione di più risorse sulle attività		x	x	x
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Certificazione	Basso			x	x	x
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Cyber Security	Medio	- Introduzione nelle clausole contrattuali degli obblighi di adozione degli standard di sicurezza secondo la normativa vigente. - Monitoraggio di apparati e software per il recepimento degli aggiornamenti di sicurezza. - Formazione del personale addetto e dei dipendenti di AdSP in un percorso di consapevolezza sulla sicurezza e la trattazione dei dati.		x	x	x
	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.	Medio			x		
	Gestione delle attività volte ad assicurare la sicurezza delle informazioni e la tutela della privacy	Basso	Coordinamento con il DPO per la verifica e il monitoraggio dell'applicazione di norme e regolamenti.		x	x	x
	Gestione ed erogazione Servizi IT	Medio	Creazione di gruppi di lavoro per lo svolgimento delle attività.		x	x	x
	Gestione Rete Telematica Portuale	Medio	Continua sensibilizzazione sul ruolo e sulle responsabilità riguardanti la divulgazioni di informazioni.		x	x	x
	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.	Basso					

STRUTTURA: UTGE - Ufficio Territoriale di Genova

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

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Concessioni e Autorizzazioni	Rilascio autorizzazioni - Procedimenti amministrativi inerenti le autorizzazioni allo svolgimento delle attività della cantieristica navale nel settore delle riparazioni navali (decr. 711/2007)	Alto	- Gestione delle istruttorie tra più addetti e rotazione tra gli addetti di ufficio; - Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile d'ufficio; - Verifica ad incrocio tra Dirigente e Funzionario su tutta la documentazione prodotta all'intero del processo; - Verifica della corretta applicazione della normativa in materia trasparenza;		x	x	x
	Rilascio autorizzazioni - Procedimenti amministrativi inerenti le autorizzazioni allo svolgimento di attività commerciale e industriale in ambito portuale ex art. 68 cod. nav.	Alto			x	x	x

	Rilascio autorizzazioni - Procedimenti amministrativi inerenti le autorizzazioni allo svolgimento di operazioni/servizio portuali art. 16 legge 84/94	Alto	- Verifica della corretta applicazione della normativa in materia trasparenza; - Valutazione condivisa con altre strutture dell'Ente specificatamente qualificate; - Verifica a campione degli atti amministrativi anche al fine di verificarne il rispetto dei termini procedurali -Permanente e codificata individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del vigente regolamento sul procedimento amministrativo; -Partecipazione formalizzata e documentata (verbali o note istruttorie) di altre strutture all'istruttoria; -verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive ex D.P.R. 445/2000;	- Breve "codice deontologico" specifico con inserimento doveri di condotta degli ispettori - Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; -compilazione formale di una nuova specifica scheda di valutazione del possesso dei requisiti previsti da leggi e/o da regolamenti, a cura dell'addetto all'ufficio, con sottoscrizione della stessa	x	x	x
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	Medio	- Affidamento di ispezioni, controlli e atti di vigilanza ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale; - Reportistica, visionata e vagliata da responsabili di ufficio e dirigenza,su attività svolta e comunicazione ad altre strutture dell'Ente e ad organismi esterni - Rotazione territoriale degli addetti" tra i diversi siti territoriali, durante i turni di reperibilità; - Formazione /sensibilizzazione del personale da parte della dirigenza; – coordinamento tra i diversi soggetti che svolgono attività di vigilanza nei porti: operatori ASL, della CP etc.; - collegialità nell'accertamento di casi complessi; - monitoraggio "esterno" dell'incisività della vigilanza da parte del Comitato Igiene e Sicurezza, OOSS e RLSS		x	x	x
	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)	Medio			x	x	x
	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)	Medio			x	x	x
	Controlli e verifiche- Verifiche del possesso delle previste autorizzazioni dei diversi soggetti operanti in ambito portuale nell'ambito del settore industrile del porto	Medio			x	x	x
	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)	Medio			x	x	x

UNITÀ ORGANIZZATIVA: DEMLI-Servizio Concessioni e Licenze

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Concessioni e Autorizzazioni	Antimafia - procedimento di richiesta di informazioni ex art. 91 DL 159/2011	Medio	- condivisione di dati e informazioni con forze dell'ordine preposte al controllo; - 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; - condivisione delle informazioni relative ai procedimenti tra i vari addetti;		x	x	x
	Procedimento di incameramento beni a scadenza concessione	Alto	TRACCIABILITÀ INFORMATICA – COORDINAMENTO E CONDIVISIONE DATI CON CAPITANERIA PORTO/AGENZIA DEMANIO		x	x	x
	Autorizzazione ex art.55 cod nav. -autorizzazione ad opere entro i 30 mt dal confine demaniale marittimo	Alto	-GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE CONDIVISA ED INTERSCAMBIABILE TRA GLI ADDETTI DI UFFICIO	-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	x	x	x
	Procedimento di subingresso nella concessione per licenza ex art. 46 Cod. Nav.	Alto	-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 -SISTEMA INFORMATIZZATO PER LA VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DEI CANONI DEMANIALI NEL RISPETTO DELLA DISCIPLINA DI RIFERIMENTO		x	x	x
	Procedimento ex art. 24 Reg. Att. Cod. Nav	Alto	-APPLICAZIONE DEI TARIFFARI E PARAMETRI CODIFICATI PER LA DETERMINAZIONE DEI CANONI -NOTIFICA SPECIFICA DELL'APERTURA DEL PROCEDIMENTO A CONTROINTERESSATI INDIVIDUATI O INDIVIDUABILI, AI SENSI DI 241/90, QUALE ADEMPIMENTO INTEGRATIVO DELLA PUBBLICAZIONE -TRACCIABILITÀ INFORMATICA DEI SINGOLI PROCEDIMENTI CON UTILIZZO DI SOFTWARE DI GESTIONE DEDICATO -IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA DI CONDIVISIONE DELLE INFORMAZIONI TRA LE STRUTTURE COINVOLTE NEL PROCESSO		x	x	x
	Procedimento rilascio autorizzazione ex art. 45 bis Cod. Nav.	Alto	-VALUTAZIONE CONDIVISA - ANCHE PER NECESSARIA OMOGENEITÀ - CON ALTRE STRUTTURE DELL'ENTE SPECIFICAMENTE QUALIFICATE -INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO NEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO		x	x	x
	Rilascio di autorizzazione occupazione temporanea ex art. 30 Codd. Nav.	Medio	AMMINISTRATIVO VIGENTE -CODIFICAZIONE DEL PROCEDIMENTO MEDIANTE DECRETO E/O VERBALIZZAZIONI FORMALI -TRACCIABILITÀ INFORMATICA DEI SINGOLI DIVERSI MOMENTI PROCEDIMENTALI, TRAMITE LORO INSERIMENTO NEL SISTEMA GESTIONALE		x	x	x
	Rilascio/rinnovo/estensione istanze	Alto	-PUBBLICAZIONE DELLA DEIUBERA DI COMITATO INERENTE I PROVVEDIMENTI SUL SITO DI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", CORREDATE DAI DOCUMENTI -CONTROLLO A CAMPIONE DA PARTE DEL DIRIGENTE DI DETERMINAZIONI DEL CANONE EFFETTUATE DAGLI UFFICI PER SEMESTRE -PARTECIPAZIONE FORMALIZZATA E DOCUMENTATA (VERBALI O NOTE ISTRUTTORIE) DI ALTRE STRUTTURE ALL'ISTRUTTORIA, E TALORA QUELLA DI ENTI ESTERNI		x	x	x
	Sistema Informatizzato demanio - immissione dati e cartografia nel Sistema Informativo Demanio Marittimo - attività connesse al sistema	Basso	TRACCIABILITÀ INFORMATICA – COORDINAMENTO E CONDIVISIONE DATI CON CAPITANERIA PORTO/AGENZIA DEMANIO				

UNITÀ ORGANIZZATIVA: Staff Personale e Organizzazione (ex Direzione del Personale ed Economato)

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione delle relazioni sindacali	Medio		Revisione delle procedure di convocazione e verbalizzazione dei tavoli sindacali	x		
	Manutenzione dell'anagrafica del personale e delle presenze	Medio		Verifica dei profili utente per la procedura AREAS ed eventuale revisione dei soggetti abilitati alla manutenzione dell'anagrafica del personale e delle presenze			x
	Procedure di attivazione tirocini/borse di studio	Medio		Adozione del regolamento per l'attivazione dei tirocini	x		
	Procedure di progressione del personale	Alto		Revisione ed eventuale adeguamento del regolamento per le procedure di progressione del personale			x
	Procedure di reclutamento del personale	Alto		Revisione ed eventuale adeguamento del regolamento per le procedure di reclutamento del personale		x	
Concessioni e Autorizzazioni	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, permessi studio, permessi legge 104, etc)	Medio	- rotazione incarichi - rotazione delle pratiche - puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo la normativa vigente - controllo incrociato tra adetto e funzionario/dirigente	- NUOVA PROCEDURA PER LE VERIFICHE INERENTI I PERMESSI STUDIO	x		
Contratti Pubblici	acquisizione software e applicativi informatici per la gestione delle risorse umane	Alto		Alternanza, tra il personale degli Uffici GRU e AMPE, negli incarichi di RUP/DEC per tali procedure, laddove previste nel periodo di riferimento	x	x	x
Gestione della Spesa	Trattamento dei rimborsi e delle indennità di missione	Medio		- Progettazione procedura di informatizzazione delle missioni. - Avviamento della procedura di informatizzazione e contestuale aggiornamento del Regolamento delle missioni.	x	x	
Incarichi e nomine	Autorizzazione di incarichi	Medio		Revisione delle procedure di autorizzazione degli incarichi	x		

UNITÀ ORGANIZZATIVA: Segreteria Generale e del Comitato

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Attività volta alla gestione dell'agenda del Segretario Generale e dei flussi informativi/comunicazioni interne ed esterne di supporto al Segretario Generale	Medio	- Rotazione addetti nella gestione dell'agenda del SG ; - Verifica incrociata sui compiti di ciascun addetto; - 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.		x	x	x
	Gestione dei flussi informativi cartacei e di posta elettronica (protocollo, esame, assegnazione)	Medio	- Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile d'ufficio; - Gestione delle istruttorie da parte di più addetti; - Verifica a campione degli atti amministrativi		x	x	x
	Predisposizione degli atti per il funzionamento degli Organi dell'Ente (Comitato di Gestione, Commissione Consultiva, Tavolo di Partenariato)	Basso	- Predisposizione di una checklist di controllo; - Gestione delle istruttorie da parte di più addetti;		x	x	x
	Acquisizione e predisposizione degli atti ufficiali dell'Ente (Decreti, Ordinanze e Regolamenti) anche ai fini della pubblicazione sul sito web dell'Ente	Basso	- Verifica corretta applicazione della normativa sulla trasparenza; - Report semestrali ai fini della pubblicazione sul sito web		x	x	x

STRUTTURA: Direzione Affari Generali Gare e Patrimonio (ex Direzione Organizzazione e Affari Generali)

UNITÀ ORGANIZZATIVA: AFGP- Direzione Affari Generali Gare e Patrimonio

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Gestione della Spesa	Programmazione economica degli uffici di competenza	Medio	- Verifica collegiale tra funzionario e dirigente		x	x	x

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

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Contratti Pubblici	acquisti su MEPA	Medio					
	adesione a convenzioni consip suar	Medio					
	esecuzione contratto	Medio					
	procedura di affidamento diretto per importi inferiori ai 40.000 euro	Alto					
	procedura negoziata	Alto	-Utilizzo degli schemi tipo sulle attività contrattuali predisposti nelle annualità 2019-2020 -Verifica inserimento clausole contrattuali in contratti di appalto ed incarichi professionali -Verifica e aggiornamento della dichiarazione relativa all'obbligo di astensione del dipendente -Costituzione e utilizzo dello scadenziario che consenta a tutte le risorse coinvolte di poter essere sollecitati prontamente in caso di mancato avvio delle attività di competenza per garantire la continuità o l'attivazione di un fabbisogno -Verifiche a campione sui lavori/servizi/ forniture (rup) da parte del superiore gerarchico -Rotazione dei rup/dec	- Adozione di procedure omogee con analoghi settori dell'ADSP che si occupano di procedure di affidamento (REGOLAMENTO O LINEE GUIDA)	x	x	x
	procedura selezione contraente	Medio	-Definizione di un dec per ogni affidamento				
	programmazione per acquisti di servizi e forniture	Medio					
Gestione della Spesa	Gestione del magazzino dell'Ente	Medio					
	Spese servizi di funzionamento dell'Ente	Medio					

UNITÀ ORGANIZZATIVA: PATR-Ufficio Patrimonio

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Gestione del Patrimonio	Affidamento a terzi beni di proprietà	Medio	-Adozione e conseguente verifica del rispetto di quanto previsto dal Regolamento per la gestione dei beni mobili e patrimonio immobiliare - Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione ed al contenimento delle spese di funzionamento, ex art. 2, commi 594 e seguenti della legge 24/12/2007, n. 244 (legge finanziaria 2008)		x	x	x

UNITÀ ORGANIZZATIVA: SAFGP-Staff e Progetti Speciali

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023

Gestione della Spesa	Gestione cassa economale AdSP	Medio	controllo incrociato	verifica/relazione congiunta con Ragioneria rispetto ad utilizzo della cassa economale	x	x	x

UNITÀ ORGANIZZATIVA: URP-URP
ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	MISURE GENERICHE	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Erogazione sovvenzioni/contributi economici ex art. 12 legge n. 241/1990, regolamento ex APGE	Alto	- controllo incrociato	-Revisione del Regolamento recante modalità di assegnazione delle sovvenzioni, contributi e sussidi	x		
	Gestione spazi congressuali per manifestazione e convegni	Medio	- Trattazione delle istruttorie secondo ordine cronologico e/o sulla base di espressa autorizzazione del dirigente		x	x	x
	Iniziative di welfare marittimo e portuale	Medio					

In data 15 gennaio 2021, con decreto N.11, l'amministrazione ha unificato le strutture di "Staff Personale ed Organizzazione" e la "Direzione organizzazione e Affari Generali" in un'unica direzione denominata "Direzione Personale, organizzazione ed Affari Generali". In considerazione della rappresentazione, nel presente documento, di attività sviluppate nell'annualità 2020, si è deciso di mantenere separate le strutture e i relativi riscontri.

ALLEGATO 3

ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E MONITORAGGIO DELL'EFFICACIA DELLE STESSE

Come già consuetudine all'interno dell'ente la prevenzione dei rischi corruttivi è stata, come suggerito da ANAC nei vari piani nazionali, declinata all'interno del ciclo delle performance. In particolare, è stato assegnato a ciascun direttore/dirigente dell'amministrazione un obiettivo specifico in tal senso (cosiddetto "obiettivo comune"). Tra le varie attività si è richiesto a Direttori e Dirigenti di rendicontare, attraverso opportuna relazione, l'efficacia delle misure anticorruzione identificate nello scorso PTPCT20-22, la loro adozione e i risultati ottenuti.

A valle dell'invio della relazione da parte di ciascun Direttore/Dirigente, l'ufficio a supporto dell'RPCT ha poi provveduto a verificare il contenuto delle relazioni stesse. A seguire si presenta un'evidenza di quanto riscontrato da ciascuna direzione.

STAFF LEGALE

La misura più significativa e caratterizzante l'anno 2020 è stata la messa a regime, per tutte le scadenze giudiziali in corso d'anno e le nuove cause introdotte, di una gestione informatizzata dei fascicoli in precedenza cartacei, adempimento fatto oggetto anche di specifico obiettivo 2020 per tutti i dipendenti operanti all'interno dello Staff Legale. Tale attività consente la piena condivisione di atti, documenti e corrispondenza tra tutti gli appartenenti alla Direzione e, quindi, piena trasparenza circa l'operato di ciascuno. L'attività corrisponde a quanto descritto nel piano come "Procedura informatizzata di monitoraggio dei procedimenti e di gestione informatizzata dei fascicoli", nonché come "Condivisione atti con tutti i componenti degli uffici, con il dirigente e con le strutture coinvolte nella difesa".

Tra le attività meritevoli di rilievo dell'anno 2020, si ritiene di dover segnalare altresì l'attività di collaborazione svolta a sostegno di altre strutture dell'ente per consentire la finalizzazione dell'adozione del regolamento interno per la ripartizione tra tutto il personale dell'incentivo per le funzioni tecniche (non più incentivo alla progettazione, come ancora indicato nel piano). La misura in questione è indicata nel piano fra quelle riconducibili all'"Acquisizione e progressione del personale" e risulta descritta come "Adozione regolamento interno per la ripartizione tra il personale dell'incentivo alla progettazione" (rectius, come detto: incentivo funzioni tecniche)[1]. Sono stati, infine, condotti controlli massivi e non solo a campione, sull'operato dei funzionari, almeno in relazione ai decreti adottati dalla struttura e sulle difese svolte, consentendo in diversi casi di chiarire problematiche che necessitavano di approfondimento più attento rispetto a quanto proposto dal funzionario (quali, ad esempio, questioni assicurative) o l'invito al confronto ulteriore con varie strutture dell'ente per un approfondimento delle difese o di soluzioni transattive di convenienza per l'amministrazione. Sono stati garantiti, come d'uso, la rotazione delle istruttorie e degli incarichi e il pieno coinvolgimento del Dirigente nella scelta dell'affidamento del mandato, come è evincibile da quanto agli atti dell'ente.

[1] La misura, originariamente indicata nel piano 2020-22 all'interno della Direzione Affari Generali ha visto il coinvolgimento di diversi Direttori dell'ente, tra cui il Direttore staff Legale, il Direttore Staff Personale e il Direttore Programmazione finanziaria e controllo di gestione.

UFFICIO TERRITORIALE DI GENOVA

Inevitabilmente la situazione di emergenza della gestione amministrativa (1. repentino e "totalizzante" smart working per alcuni mesi, e consistente per l'intera annualità; 2. sovvertimento delle procedure a causa della legislazione emergenziale inerente il sistema concessorio; 3. congestionamento degli ultimi tre mesi in adempimenti massivi inerenti il sistema concessorio, in ottemperanza alla legislazione emergenziale sulle concessioni) ha alterato quella normalità che costituisce presupposto degli adempimenti anticorruzione, determinandone una necessitata postposizione rispetto ai primari compiti di istituto.

Ciò detto, le misure previste vengono considerate per lo più attuate ed in forma adeguata (rif. Struttura COTAR). Si annoverano tra le misure non attuate o solo parzialmente (per le ragioni di cui sopra) l'attuazione di forme di rotazione territoriale, la riattivazione dei corsi di aggiornamento, la verifica a campione degli atti amministrativi e, più specificatamente, sulle dichiarazioni sostitutive ex D.P.R. 445/2000. Per quanto invece concerne la struttura DEMLI, i procedimenti amministrativi (in questo periodo più caratterizzati da istanze ex art. 24 reg cod nav e 45 bis Cod Nav rispetto alle domande di rinnovo attese le proroghe automatiche ex lege) sono stati seguiti secondo le misure indicate, dalla nomina del RUP, all'avvio dei procedimenti estesi anche ai controinteressati, alla gestione e valutazione condivisa delle istruttorie, alla codificazione delle stesse in appositi verbali e pareri scritti, alla sottoposizione della memoria comitariale al preventivo vaglio del Segretario e Presidente, alla firma multipla dei provvedimenti finali dei procedimenti.

Lo smart working (incluso quello dirigenziale) ha anche inciso sul controllo delle tempistiche procedimentali, a causa della frammentarietà dello scambio tra gli addetti, tra questi ed i responsabili di ufficio, tra questi e la dirigenza. Il controllo, oltre che schedulare, in base alle risultanze del sistema gestionale è, anche, insito nel dialogo lavorativo, ove procedimenti critici –ossia quelli che quasi sempre possono risentire di stasi- non trovano la concreta e diretta possibilità di interscambio immediato e di esame congiunto (e condiviso tra più addetti) della documentazione e delle indicazioni.

In relazione al periodo emergenziale causato della pandemia da Covid 19, che ha determinato lo svolgimento preponderante della prestazione dell'attività lavorativa in modalità smart working, si segnala -in linea teorica e generale su questa modalità- che i rischi corruttivi potrebbero risultare maggiori, a causa dello svolgimento dell'attività in ambiente "privato". Tra le misure "situazionali", si rammenta quella della compresenza in medesimo ufficio degli addetti, che rende più difficoltosi contatti anomali (in presenza o telefonici) con l'utenza. In questo caso, la modalità s/w, esclude questa misura situazionale di tutela. Quanto esposto su questa misura situazionale è solo esemplificativo di un contesto più generale di rarefazione delle relazioni dirette, delle riunioni interpersonali, di condivisioni di pratiche, di -anche involontario- "monitoraggio reciproco", che è tipico del lavoro in presenza, condiviso e relazionale.

Anche in relazione alle tempistiche procedimentali, la modalità smart working -per motivi analoghi a quelli sopra esposti - ha avuto effetti negativi rendendo, nel prolungato periodo, più difficoltoso il mantenimento delle performance ordinarie in ragione della, talvolta, maggiore inerzia nella gestione delle istanze rispetto ad una situazione in presenza.

UFFICIO TERRITORIALE DI SAVONA: Scomponendo la trattazione per singola struttura, l'Ufficio Demanio e Gestione Beni Patrimoniali ha garantito la pubblicità e trasparenza delle istanze mediante pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nonché su quotidiani di maggior diffusione e sulla GURI. La gestione dei procedimenti è stata gestita seguendo ordine cronologico di protocollazione delle istanze e nel rispetto dei termini procedimentali. Inoltre, nei procedimenti più complessi e a maggior rischio sono state convocate conferenze dei servizi.

L' Ufficio Security ha garantito, quale misura prioritaria di contrasto ad interferenze corruttive, la massima partecipazione di tutti gli Enti ed i Comandi coinvolti (si pensi ad es. all'approvazione avvenuta – in tema di

security - quest'anno dell'Assessment Portuale (PSA) – che ha visto il coinvolgimento dei membri della Conferenza di Servizi di Sicurezza Portuale). L'Ufficio ha inoltre regolarmente seguito l'attenta analisi di tutti gli elementi progettuali ed amministrativi a supporto dell'istanza proveniente dall'utenza portuale al fine di emettere pareri di competenza anche all'interno delle Conferenze di servizi indette dall'Ente.
In relazione all' Ufficio Operatività Portuale, il coinvolgimento della Commissione Consultiva Locale, quando previsto (rinnovo/rilascio autorizzazioni ex art. 16 L. 84/94), rappresenta di per sé ampia garanzia di trasversalità e completezza nell'esame delle singole questioni ad essa sottoposte e realizza senz'altro un valido ed efficace filtro anche nei riguardi di eventuali fenomeni corruttivi o tentativi di condizionamento esterno, costituendo elemento di diffusa trasparenza nell'azione amministrativa espletata dagli uffici. Per quanto attiene al rilascio dei permessi di accesso in porto, si rimarca come l'utilizzo, in via generalizzata ed esclusiva, di un sistema di gestione delle pratiche completamente informatizzato si ponga quale primaria ed efficace misura di costante controllabilità circa la regolarità e correttezza dell'attività amministrativa. In aggiunta a ciò, si evidenzia che è stato abilitato all'accesso a tutti i dati relativi ai permessi attivi nel comprensorio portuale anche il personale dell'Ufficio di Frontiera Marittima della Polizia di Stato che può, pertanto, esperire qualsivoglia tipologia di controllo e verifica sugli stessi. In materia di autorizzazioni per l'occupazione di spazi operativi pubblici, si evidenzia come le autorizzazioni rilasciate per l'utilizzo di banchine pubbliche o di terzi vengono sempre inviate, a mezzo posta elettronica, oltre che alla Capitaneria di Porto di Savona ed all'Ufficio di Frontiera Marittima della Polizia di Stato, per i propri compiti di istituto, anche alle imprese Terminaliste confinanti con le zone portuali interessate nonché ad altre imprese potenzialmente interessate all'uso delle banchine.

DIREZIONE TECNICA: Con particolare riferimento alla gestione dei contratti pubblici si elencano a seguire le principali misure anticorruzione adottate:

- finalizzazione della migrazione ed attivazione dell'albo Fornitori ed Appaltatori dell'Ente dalla modalità tradizionale a quella informatica (e-procurement) con il risultato di garantire la trasparenza e la chiarezza delle "regole del gioco" per tutte le procedure di affidamento, questo anche mediante la definizione di una rotazione automatica attivata mediante algoritmi non modificabili gestiti dalla piattaforma stessa.
- svolgimento delle gare nella loro totalità, sia che si tratti di procedure aperte che negoziate nonché per gli affidamenti diretti, in modalità telematica per il tramite della piattaforma e-procurement. Si garantisce così la totale tracciabilità di tutte le fasi di gara, oltre che l'inviolabilità delle buste elettroniche contenenti le offerte e l'incorruttibilità di ciascun documento presentato;
- finalizzazione e trasmissione agli uffici di modelli afferenti alle dichiarazioni di non incompatibilità e assenza del conflitto di interessi e alle procedure per l'iter di aggiudicazione con il risultato di favorire la trasparenza nonché garantire l'applicazione della normativa di settore mediante l'applicazione dei modelli che richiamano espressamente i dettati della norma;
- diversificazione, rotazione e compartecipazione agli incarichi in capo alle risorse interne agli uffici, ai fini della limitazione del fattore discrezionale, per quanto concerne le attività accessorie alle procedure di affidamento → Risultati: compartecipazione di più risorse per l'implementazione della valutazione oggettiva e non discrezionale;
- puntuale adempimento agli obblighi di pubblicità legale → Risultati: in ossequio alla normativa di settore nonché nel caso di pubblicazioni non obbligatorie garantendo una maggiore trasparenza;

STAFF COMUNICAZIONE E MARKETING: Come misura generale lo Staff Comunicazione ha provveduto durante l'esercizio 2020 ad ampliare il numero dei RUP (da 3 a 6, senza considerare le due nuove assunzioni del settore, anche loro in fase di profilazione ANAC) per consentire una maggiore rotazione degli affidamenti.

Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale
Palazzo San Giorgio - Via della Mercanzia 2 - 16124 Genova - CF/P.IVA 02443880998 - Tel. +39.010.2411
www.portsofgenoa.com - E-mail: segreteria.generale@portsofgenoa.com - Pec. segreteriagenerale@pec.porto.genova.it

Per quanto concerne misure più specifiche, in relazione ai contratti pubblici, si evidenzia come gli affidamenti in carico al settore siano quasi tutti sotto soglia dei 40.000€; per tali procedure, in via precauzionale, sono comunque stati effettuati, in linea con le direttive ANAC, le seguenti procedure per garantire il principio di imparzialità e rotazione dei fornitori: procedure aperte su MEPA; Indagini di mercato tramite pubblicazione di richiesta manifestazione di interesse attraverso le sezioni "Trasparenza e e-procurement" del sito istituzionale di AdSP e attraverso la pubblicazione sugli albi pretori dei Comuni di Savona e Genova; ricerche di prodotto su MEPA; Richieste di preventivo (da 3 a 5).
Le attività prevalenti del settore riguardano relazioni con enti pubblici, soggetti privati o media volte alla comunicazione, alla diffusione di informazioni o alla promozione del sistema portuale. Anche in questo caso va ricordato come l'interesse economico del beneficiario sia limitato o nullo, il che diminuisce fortemente il rischio corruttivo. Sono comunque state messe in atto numerose azioni preventive, quali: verifica a campione degli atti amministrativi; rotazione dei funzionari per la gestione delle istruttorie; costante controllo incrociato tra dirigente e funzionario su tutta la documentazione prodotta all'interno del processo; trattazione delle pratiche secondo ordine cronologico o di priorità (buona parte delle richieste provenienti dall'esterno non consente discrezionalità nella gestione delle pratiche. Particolare carattere di priorità può essere attribuito in relazione al rilievo delle pratiche per gli interessi dell'Amministrazione. L'assegnazione della priorità viene assegnata internamente al settore, dal funzionario preposto, di comune accordo con il quadro di riferimento o il dirigente e condivisa, qualora la richiesta lo richieda, con la Presidenza.

DIREZIONE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO

Per quanto concerne le aree "Concessioni e autorizzazioni" si è proceduto a attuare tutte le misure previste con specifico riferimento a interscambiabilità degli addetti di ufficio e rotazione RUP, trattazione delle pratiche in ordine cronologico (salvi casi di urgenza), condivisione delle valutazioni con le competenti strutture, trasversalità dei processi e controllo gerarchico;
Nell'area "contratti pubblici" sono stati verificati eventuali conflitti di interesse e sono state coinvolte altre strutture per l'identificazione dei fabbisogni oltreché di strutture interne nella fase di esecuzione del servizio.
Tra i provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto occorre ricordare la gestione delle procedure di cui alla legge 130/2018 relativamente a Ferrobonus (art. 7 comma 2-ter e 2-quater) e Ristoro Autotrasporto (art. 5 comma 3 bis) rispetto al quale AdSP svolge ruolo di soggetto attuatore. In relazione al primo processo sono state assicurate tutte le necessarie procedure di evidenza pubblica per garantire il massimo accesso al contributo (si ricorda anche l'interlocuzione con la Commissione UE per la verifica della compatibilità con la disciplina degli Aiuti di Stato). Nel secondo caso la predisposizione di un apposito "Sistema informativo di rilevazione" ha permesso di gestire con la necessaria imparzialità e trasparenza gli oltre 3 milioni di missioni per l'anno 2019. Sono in corso le procedure di controllo per il 2018 e a seguire per le successive annualità. A tal fine si è garantita una gestione interna in team, con una spiccata intercambiabilità nel confronto con gli operatori. Tutti i processi sono stati oggetto di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente.
Sempre tra i provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto occorre ricordare la gestione delle procedure al comma 15-bis art. 17 legge 84/94 a favore delle imprese autorizzate negli scali di Genova e Savona. Tutte le attività istruttorie sono state portate avanti attraverso una gestione condivisa, con molteplici confronti interni anche di tipo gerarchico, acquisendo specifiche valutazioni dalle altre strutture competenti, laddove necessarie. Tutti i contributi erogati, anche relativamente alle norme "Covid" e legge 130/2018, sono stati regolarmente pubblicati nella sezione amministrazione trasparente.
Analoghe considerazioni valgono sia per le procedure afferenti all'ufficio UE nella gestione della partecipazione a bandi e programmi europei, sia per quelle relative all'Ufficio Security che, oltre ad assicurare rotazione dei

RUP e controllo gerarchico, gestisce delicati rapporti con i soggetti pubblici coinvolti nella gestione della sicurezza portuale.

STAFF PERSONALE E ORGANIZZAZIONE[2]

In merito all'aggiornamento annuale del piano della formazione, considerate le situazioni di contesto che hanno caratterizzato, fin dai primi mesi, l'anno 2020, si è valutato di aggiornare il piano della formazione in modo adattivo e non formalizzato. La situazione emergenziale in atto e il contesto lavorativo, con le nuove sfide poste dalla modalità di lavoro a distanza, impropriamente chiamata smartworking, hanno infatti richiesto modifiche reattive e incisive alle previsioni operate a fine 2019. La formazione del personale dell'Ente è stata quindi caratterizzata, per il 2020, da un massiccio utilizzo della c.d. FAD (formazione a distanza), che ha consentito di mantenere e superare la media (in serie storica degli ultimi anni) del numero di ore erogate, anche per effetto del costo, proporzionalmente ridotto, dei corsi in e-learning rispetto a quelli in presenza: i quasi 70 corsi effettuati, con una oculata gestione delle risorse economiche a disposizione (soggette a tetto di spesa), hanno consentito di raggiungere e aggiornare pressoché tutti i settori dell'Ente e i relativi addetti e di soddisfare tutti i fabbisogni formativi. Inoltre, la formazione in house è stata implementata e rafforzata rispetto alla media degli ultimi anni, con corsi dedicati a dirigenti e responsabili di ufficio, per un approccio anche di psicologia del lavoro, alla gestione dei collaboratori a distanza e alla comprensione delle difficoltà organizzative della modalità di lavoro emergenziale. Anche i corsi relativi all'utilizzo delle tecnologie informatizzate e ai nuovi strumenti di lavoro, sempre organizzati in modalità in house, hanno contribuito a soddisfare le esigenze di apprendimento tecnico sollecitate dalla modalità di lavoro a distanza.

Per quanto concerne le linee guida relative ai requisiti per le selezioni di personale, il provvedimento è stato redatto e predisposto, tuttavia non ancora posto all'approvazione dei vertici dell'Ente, in ragione della delicatezza dell'argomento e di un anno amministrativo caratterizzato da altro tipo di emergenze da affrontare e risolvere.

Viceversa, Il vigente Regolamento "Criteri per il reclutamento del personale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale", frutto di una parziale revisione del precedente, è stato autorizzato con decreto n. 190 del 26 febbraio 2020 ed approvato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con nota prot. n. 7567 del 12 marzo 2020. Tutte le modifiche apportate aderiscono alle indicazioni fornite dal Ministero vigilante ed in esso viene ulteriormente ribadito il carattere pubblico delle procedure di selezione ai fini del reclutamento e dei posti che risultano scoperti rispetto alla dotazione organica, come definiti nel Piano triennale dei Fabbisogni di personale.

In relazione alla revisione della dichiarazione dei componenti la Commissione, circa l'esclusione del conflitto di interessi d'intesa con l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, è stato predisposto un nuovo modello con il quale vengono rese, da parte di Commissari esterni per le selezioni di personale, tutte le dichiarazioni ai sensi della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione. Tali dichiarazioni, con specifico riferimento alle situazioni di conflitto di interesse, vengono altresì riportate, ai sensi del vigente Regolamento per il reclutamento del personale dell'Ente, in uno specifico allegato al primo verbale di ciascuna procedura selettiva, che è oggetto di pubblicazione nella sezione del sito istituzionale dedicata all'Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

L'anno 2020 è stato fortemente caratterizzato da interventi organizzativi di modifica dell'assetto e del funzionigramma dell'Ente: con i decreti n.ri 353, 524, 815 e 834/2020, sono state infatti apportate variazioni alle Strutture e alle funzioni loro assegnate. Tali modifiche sono intervenute, su richieste dei vertici e sulla base delle

[2] In data 15 gennaio 2021, con decreto N.11, l'amministrazione ha unificato le strutture di "Staff Personale ed Organizzazione" e la "Direzione organizzazione e Affari Generali" in un'unica direzione denominata "Direzione Personale, organizzazione ed Affari Generali". In considerazione della rappresentazione, nel presente documento, delle misure attuate nell'annualità 2020, si è deciso di mantenere separate le strutture e i relativi riscontri.

valutazioni effettuate relativamente al funzionamento delle Strutture, per rendere l'Ente sempre più rispondente alle esigenze dell'AdSP. La nuova fase organizzativa dell'Ente non può ancora dirsi conclusa e comporterà presumibilmente un intervento organico in tal senso con il nuovo mandato amministrativo; tuttavia, i provvedimenti adottati nel 2020 hanno definito scelte organizzative ritenute indifferibili e urgenti per il funzionamento interno e per gli impegni assunti verso l'esterno.

In merito al rischio derivante dalle possibili disparità di trattamento, una delle misure proposte è stata la redazione di un regolamento per l'attribuzione dell'indennità di reperibilità, in cui si sono definiti sia l'oggetto che le finalità nonché l'organizzazione generale del servizio. Sono state altresì delineate alcune specifiche misure organizzative, le competenze e le responsabilità della figura individuata nel Coordinatore del Servizio di Reperibilità, le modalità di determinazione dei turni di reperibilità, gli obblighi dei dipendenti reperibili e infine il trattamento economico e i riposi compensativi spettanti. La proposta di regolamento è stata formalizzata con nota n. 30261/I del 13 novembre 2020. Si è in attesa della sua definitiva adozione.

Si è altresì provveduto a convocare una Commissione tecnica, composta dal Direttore del Personale Dott.ssa Antonella Granero, dal Direttore dello Staff Legale Dott.ssa Alessandra Busnelli, dal Direttore della Programmazione Risorse Finanziarie e Controllo di Gestione Dott.ssa Lucia Tringali e RSA Uil Trasporti Ing. Francesca Arena, RSA FILT CGIL Ignazio Barraco, RSA FIT CISL Dott.ssa Antonella Dellacasa che ha condotto i lavori finalizzati all'adozione del regolamento interno per la ripartizione tra il personale dell'incentivo alla progettazione. Il testo del Regolamento è stato redatto e quindi sottoposto al confronto con le organizzazioni sindacali in data 17 settembre 2020 e quindi da queste approvato come da note qui di seguito specificate: da RSA Uil Trasporti con nota prot. 30153.I del 13 novembre 2020, da RSA FIT CISL con nota prot. n. 30152.I del 13 novembre 2020, da RSA FILT CGIL con nota n. 30151.I del 13 novembre 2020. Il documento è stato infine sottoposto all'approvazione del Comitato di Gestione in data 30 novembre 2020.

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

È stata inoltre predisposta una specifica Comunicazione di Servizio con riferimento alla gestione degli incarichi extraistituzionali ex art. 32 CCNL dei lavoratori dei porti, per ribadire la procedura in uso e renderne edotti i dipendenti specialmente neo-assunti. La Comunicazione in questione elenca le fasi procedurali, i contenuti minimi della richiesta nonché l'Ufficio competente.

Per quanto invece concerne la modulistica relativa alla dichiarazione relativa all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving doors -lo Staff Personale e Organizzazione si è adeguato allo standard interno ed ha vigilato, per quanto di competenza, in ordine alla sua applicazione in tutti i casi applicabili (quali ad esempio la stipula dei contratti di approvvigionamento di servizi e forniture per i quali personale dello Staff stesso rivesta incarichi di RUP o DEC).

Infine, L'Albo dei Commissari esterni è stato aggiornato tempestivamente, in presenza di nuove iscrizioni. La nomina delle Commissioni per le selezioni di personale si è svolta nel rispetto di quanto previsto dallo specifico Regolamento interno nonché delle più complessive norme di legge e principi di buona amministrazione, con particolare attenzione alla rotazione degli incarichi, alla verifica dell'assenza di conflitti di interesse, all'individuazione in base al profilo professionale oggetto della selezione e delle prove di esame previste dal bando di selezione.

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI[3]

Per la misura di prevenzione prevista per l'anno 2020 "*Redazione di schemi tipo su attività contrattuale*", l'Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture ha elaborato schemi tipo di documentazione e modelli che vengono richiesti ai soggetti interni all'Ente coinvolti nel ciclo di acquisti. Più in particolare, in aggiunta agli schemi tipo di documentazione che vengono richiesti ai soggetti interni ed esterni all'Ente, già segnalati nella relazione 2019 sull'attuazione delle misure previste dal PTPCT, sono stati redatti format di progetti per l'affidamento di servizi e forniture ex art. 23 DLgs. 50/2016 e format di relazioni semplificate per affidamenti diretti ex art. 36 comma 1 lett a) del Dlgs 50 del 2016, entrambi contengono indicazioni esplicative da mettere a disposizione dei dipendenti.
Per la misura di prevenzione prevista per l'anno 2020 "*Apposite clausole contrattuali da inserire in modo uniforme in contratti di appalto ed incarichi professionali (patto di legalità) misura ripetitiva*", oltre all'utilizzo di capitolati standard in cui sono inserite apposite previsioni circa la permanenza del possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara e la conseguente risoluzione del contratto in caso di sopravvenuto difetto, l'utilizzo di modelli predefiniti impone ai concorrenti di dichiarare ai sensi di legge il possesso dei requisiti per contrarre con la pubblica amministrazione.
Tra le dichiarazioni che vengono richieste in modo standardizzato ed uniforme ai soggetti che partecipano alle procedure di gare vi è, per quanto di interesse, la presa visione e accettazione sia del codice di comportamento dei dipendenti dell'AdSP che del relativo patto di legalità.
Il monitoraggio viene effettuato sia relativamente alla completezza delle dichiarazioni prodotte rispetto ai modelli richiesti che mediante la verifica della veridicità di quanto auto-dichiarato interrogando gli enti competenti. La fase esecutiva è rimessa ai soggetti competenti.
Per la misura di prevenzione prevista per l'anno 2020 "*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*", viene richiesto a tutti i soggetti che operano come RUP l'attestazione sin dall'avvio della procedura e tramite la richiesta di approvvigionamento dell'inesistenza di cause ostative all'assunzione dell'incarico o di conflitti di interesse rispetto al procedimento.
Il monitoraggio viene effettuato mediante la verifica della completezza della dichiarazione e il mancato avvio del procedimento in caso di sua assenza. L'obbligo di segnalare tempestivamente la sopravvenuta esistenza di un potenziale conflitto nasce dalla legge e dal codice di comportamento dei dipendenti di AdSP.
Per la misura di prevenzione prevista per l'anno 2020 "*Audit interni su fabbisogno ed adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione. Standardizzazione del processo e scadenziario delle prestazioni necessarie al funzionamento dell'Ente*", quanto agli audit interni ed alla rilevazione relativamente ai fabbisogni dell'ente, di iniziativa dell'Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture vengono consultati i soggetti che hanno fatto pervenire le proprie richieste inserite in programmazione biennale e in generale i responsabili delle strutture, per verificarne lo stato di attuazione e i relativo monitoraggio, anche in funzione delle modifiche e degli aggiornamenti da apportare al programma. Quanto alla standardizzazione del processo, si fa riferimento a quanto riportato ai precedenti punti in merito all'utilizzo di piattaforma informatizzata e modelli standardizzati.

[3] In data 15 gennaio 2021, con decreto N.11, l'amministrazione ha unificato le strutture di "Staff Personale ed Organizzazione" e la "Direzione organizzazione e Affari Generali" in un'unica direzione denominata "Direzione Personale, organizzazione ed Affari Generali". In considerazione della rappresentazione, nel presente documento, delle misure attuate nell'annualità 2020, si è deciso di mantenere separate le strutture e i relativi riscontri.

Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale
Palazzo San Giorgio - Via della Mercanzia 2 - 16124 Genova - CF/P.IVA 02443880998 - Tel. +39.010.2411
www.portsofgenoa.com - E-mail: segreteria.generale@portsofgenoa.com - Pec. segreteriagenerale@pec.porto.genova.it

L'Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture sta costituendo anche tramite l'utilizzo delle dotazioni informatiche e delle piattaforme uno scadenziario che consenta a tutte le risorse coinvolte di poter essere sollecitati prontamente in caso di mancato avvio delle attività di competenza per garantire la continuità o l'attivazione di un fabbisogno. Il monitoraggio viene fatto anche mediante la trasmissione ai soggetti interessati di *alert.*

Per la misura di prevenzione prevista per l'anno 2020 "*Rotazione dei RUP/DEC*", si segnala che l'individuazione dei RUP avviene tenendo conto della necessità di rotazione del ruolo; una rotazione significativa è stata attuata per gli affidamenti facenti capo alle attività dell'Ufficio Economato e Servizi Comuni.

Per la misura di prevenzione prevista per l'anno 2020 "*Ricorso ad accordi quadro per procedimenti di acquisizione di beni e servizi standardizzabili*", ove la natura dell'affidamento lo consenta, l'Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture propone sempre in via prioritaria ai RUP di procedere per il tramite di contratti aperti sulla base del modello dell'accordo quadro. Ciò anche aderendo agli accordi ed ai contratti quadro privilegiati in via generale, messi a disposizione dalle centrali di committenza nazionali e regionali.

Per la misura di prevenzione prevista per l'anno 2020 "*Regolamento per la gestione beni mobili e del patrimonio immobiliare*" è stata finalizzata una proposta di Regolamento per l'utilizzo in locazione – affitto di beni immobili patrimoniali dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale al momento in itinere per la relativa approvazione.

Per la misura di prevenzione prevista per l'anno 2020 "*Gestione delle istruttorie da parte di più addetti*", per tutti i processi rientranti nelle aree di rischio si dispone di un numero sufficiente di addetti per garantire la rotazione.

Per la misura di prevenzione prevista per l'anno 2020 "Revisione del regolamento di cassa", si è proceduto con le modifiche adottate con Decreto n.51 del 29.01.2020; è stata inoltre disposta la pubblicazione del regolamento del servizio di cassa modificato sul portale intranet dell'ente e sul sito Amministrazione Trasparente.

DIREZIONE GOVERNANCE DEMANIALE

Con riferimento alle misure anticorruzione identificate nello scorso PTPCT20-22 – anche tenuto conto della situazione emergenziale in atto – si evidenzia, come le stesse siano state, nel complesso, sostanzialmente rispettate dagli uffici o, comunque, siano state attuate le attività necessarie al fine di addivenire al completo adempimento delle stesse. Si evidenzia infatti che molte delle richiamate misure anticorruzione erano già prassi in uso presso la Direzione ed è stato, dunque, sufficiente monitorarne la loro corretta e adeguata applicazione.

In coerenza con quanto previsto dal PTPCT 2020-22, sono state attivate alcune nuove misure, quali:

- sistema informatizzato di gestione e controllo delle aree demaniali anche mediante sistema GIS e cartografia (introdotto, con riferimento agli atti formali, grazie all'inserimento di una nuova risorsa tecnica, nelle more della predisposizione del sistema complessivo dell'Ente);
- 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);
- controllo a campione da parte del dirigente di due determinazioni del canone effettuate dagli uffici per mensilità. In particolare, in questi anni, considerati i numerosi atti concessori stipulati e gli interventi sul canone anche in considerazione delle misure adottate in conseguenza del crollo del c.d. Ponte Morandi e, da ultimo, dell'emergenza sanitaria Covid-19, vi è stata un'importante azione di verifica sulle fatture emesse.

Ciò detto, si evidenzia che sono tuttora in corso di implementazione, in quanto non sono disponibili i necessari strumenti informatici:

- implementazione della procedura di condivisione delle informazioni tra le strutture coinvolte nel processo (nelle more della creazione, quanto meno, di una cartella condivisa di interscambio, la documentazione afferente ai vari procedimenti viene, comunque, trasmessa a mezzo mail);
- controllo amministrativo sulle dichiarazioni rese dagli interessati mediante mappatura su programma informatico gestionale.

Si è inoltre provveduto a pubblicare le delibere comitariali e i decreti presidenziali avente rilevanza estera ovvero rilevanza economica mentre, per quanto riguarda le delibere di assentimento delle concessioni demaniali, sono in corso i più opportuni approfondimenti, anche con il coinvolgimento delle altre strutture demaniali, al fine di verificare le modalità di effettiva pubblicazione nel rispetto dei principi di trasparenza nonché di quelli di riservatezza aventi le stesse anche carattere commerciale e industriale.

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

Per quanto concerne la Direzione Programmazione Risorse e Controllo di Gestione nel corso del 2020, pur in presenza di situazione emergenziale determinata dal COVID 19, sono state attuate procedure di controllo a distanza di tutti gli atti sottoposti alle varie strutture.
Nell'area Fornitori, la check list dei controlli ai fini di procedere con i pagamenti, è stata seguita da ogni addetto della struttura ed è stato completato il processo afferente alla preventiva liquidazione della spesa. Gli atti di liquidazione, a firma di ogni RUP, garantiscono un controllo incrociato della coerenza della prestazione fatturata con i contratti e gli atti adottati. Ogni documento ammnistrativo concernente il pagamento è altresì raccolto in appositi "faldoni" digitali condivisi tra più addetti in modo da garantire la trasparenza e correttezza amministrativa dell'atto.
Per quanto riguarda i processi afferenti alla predisposizione dei bilanci preventivi e consuntivi, si ritiene sia stata efficace l'attività di controllo a cascata di tutta la documentazione propedeutica alla redazione del documento coinvolgendo soggetti appartenenti ad uffici diversi rispetto a quelli di competenza. Nel caso particolare della radiazione dei residui attivi e passivi sono stati coinvolti l'ufficio fornitori e l'ufficio clienti garantendo un utile controllo incrociato dei dati e delle informazioni. La predisposizione del Bilancio Preventivo, considerata la natura prettamente programmatoria dell'atto, è già di fatto decentrata in quanto ogni dirigente dell'ente formula apposite richieste rispetto alle attività che deve portare avanti. Non si ha quindi un accentramento della funzione che è quindi partecipata da tutti i soggetti preposti. Allo stesso tempo, vengono svolti controlli di correttezza amministrativa e di regolarità contabile delle previsioni dagli uffici di ragioneria.
Per quanto attiene all'area crediti, nel rispetto del principio di imparzialità e trasparenza, si segnala che i controlli sono stati svolti garantendo la rotazione dei soggetti che provvedono alla predisposizione e invio dei solleciti e delle messe in mora. Allo stato attuale è presente una procedura informatica in grado di generare un report delle fatture emesse scadute o in scadenza e di tenere traccia delle richieste di sollecito precedentemente trasmesse.
In merito all'attività concernente il rilascio del visto di regolarità contabile, gli uffici competenti hanno garantito verifiche circa la coerenza e la correttezza di quanto impegnato interfacciandosi costantemente con altri uffici della Direzione, garantendo misure di controllo incrociato.
La Direzione è stata impegnata nella definizione con gli organi di vertice di Apposite "linee guida per il controllo di regolarità amministrativo contabile" che sono in corso di approvazione con apposito provvedimento del Presidente. L'approvazione delle linee guida consente di ridurre i rischi di *mala gestio* in quanto definisce i soggetti e i significati dei pareri resi dai dirigenti coinvolti nell'approvazione degli atti aventi impatto in bilancio.

Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale
Palazzo San Giorgio - Via della Mercanzia 2 - 16124 Genova - CF/P.IVA 02443880998 - Tel. +39.010.2411
www.portsofgenoa.com - E-mail: segreteria.generale@portsofgenoa.com - Pec. segreteriagenerale@pec.porto.genova.it

Per quanto concerne le attività di Controllo di gestione, è stata completata l'implementazione della Piattaforma "strategic PA" per la misurazione e valutazione delle performance del personale. Questa piattaforma consente di condividere tutta la documentazione afferente gli obiettivi e di tenere traccia di tutto il processo di assegnazione e valutazione delle performance, essendo questo processo a forte rischio corruttivo o di *mala gestio.* Come misura specifica la struttura di controllo, nelle fasi di valutazione, si è comunque organizzata operando un esame delle relazioni di rendicontazione degli obiettivi a "rotazione" fra i funzionari dell'ufficio. E' in ultimo compresa una ulteriore supervisione del dirigente di riferimento.
Al fine di rendere maggiormente trasparente ed efficace il processo di realizzazione degli interventi (opere e lavori) è stata messa a punto una metodologia di monitoraggio attraverso la definizione di un template ed una procedura condivisi tra ufficio CDG e DT. A partire da gennaio si è quindi provveduto a garantire un aggiornamento del template di monitoraggio con cadenza mensile, cosa che ha garantito di rilevare tempestivamente l'osservanza dei tempi previsti per le aggiudicazioni e/o eventuali criticità.
Per quanto attiene la misura di mitigazione del rischio di riciclaggio, si conferma l'approvazione dell'apposito regolamento e la adozione – sempre con decreto- di procedure interne in materia di antiriciclaggio.
In materia di Anticorruzione/trasparenza, materie di competenza della Direzione, sono state attuate numerose azioni: è stata implementata una procedura completamente informatizzata per la pubblicazione degli atti e per la popolazione del Sito di Amministrazione Trasparente che prevede un doppio passaggio autorizzatorio da parte del dirigente Responsabile del Dato; è stata redatta una proposta di regolamento per le procedure interne da seguire per gli affidamenti degli incarichi interni ed esterni; sono state attivate due iniziative di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza.
Per quanto concerne la misura afferente il protocollo antimafia per il programma straordinario, si rammenta che non è stato possibile attuare la misura nonostante l'RPCT e gli uffici ANTRA e Decreto Genova abbiano svolto molteplici azioni e attività per attuare la misura. L'attività ha richiesto continue riunioni con la struttura Decreto Genova e con la Prefettura con il fine di giungere all'adozione del Protocollo Antimafia previsto in sede di Piano.
Il parere contrario dell'Avvocatura di Stato circa la possibilità per la prefettura di Genova di "derogare" in favore di procedure territoriali in relazione al rilascio delle certificazioni antimafia, impone un ripensamento di tutte le azioni anticorruzione e trasparenza su questa specifica area.
Si segnala che all'interno della Direzione sono state create più cartelle condivise a cui possono accedere i referenti di ogni struttura in modo da condividere il più possibile i processi e la documentazione con il fine di ridurre il rischio di mancanza di trasparenza o di interessi particolari.
Si registra infine per l'intera direzione la piena ed effettiva applicazione di misure quali: la rotazione degli incarichi interni, controllo di più soggetti rispetto alle istanze di particolare importanza; supervisione costante da parte dei responsabili di ufficio e/o Dirigenti, controlli a campione del Direttore.

STAFF PORTO DIGITALE, BUSINESS INTELLIGENCE E TRANSIZIONE AL DIGITALE

Per quanto concerne gli affidamenti, si è attuata la misura della rotazione dei RUP (n. 7 figure) e dei DEC (n. 10 figure). A questa misura si è aggiunta l'introduzione di procedure standard finalizzate all'ottimizzazione delle attività connesse all' approvvigionamento di beni e servizi, e di tutte le attività conseguenti, al fine di per poter gestire le varie procedure occorse durante l'esercizio.
Ad oggi, in affiancamento al nuovo sistema SICRAWEB, al fine di tenere monitorata la situazione degli acquisti di beni e servizi, data la loro numerosità e le caratteristiche, si continua ad utilizzare un format di direzione contenente tutte le informazioni, le scadenze e lo stato di avanzamento del procedimento di fornitura di beni o servizi aggiornandolo costantemente.

È stata inserita inoltre una figura che supporta RUP e DEC per la verifica e standardizzazione delle fasi dedicate alle attività di approvvigionamento. Tale supporto è visto anche con una valenza di terzo non interessato che rinforza la partecipazione di più soggetti, al fine di aumentare il coinvolgimento di più persone e limitare i possibili rischi connessi con il processo dei contratti pubblici.
Tutti i dati delle procedure di approvvigionamento sono ubicati in cartelle di rete e riepilogati a beneficio del personale della direzione. La valenza di tale riepilogo consiste nel fatto che non è solo a disposizione del Dirigente e dei RUP ma anche di tutto il personale della direzione, nell'ottica di condivisione delle decisioni, delle attività in corso e di un agire quotidiano trasparente.
Si segnala come, già in fase di predisposizione del budget, il dirigente del servizio predispone un programma in cui abbina, in fase preventiva, il probabile RUP. La scelta è effettuata in base alle competenze specifiche, ai carichi di lavoro e in un'ottica di rotazione. L'assegnazione definitiva del procedimento al RUP è effettuata al momento dell'avvio del progetto/attività. Molta attenzione viene posta nelle condizioni di incompatibilità, anche nel rispetto del codice di comportamento assunto dall'Ente.
La scelta del DEC è invece effettuata dal RUP sentiti sia il Dirigente che lo Staff, tenendo conto delle competenze specifiche ed esperienziali di ognuno, dei carichi di lavoro, e garantendo una rotazione.

Per quanto concerne la fase di programmazione, si è stabilita una procedura per la definizione dei progetti e delle attività da attuare nel periodo anche ai fini di programmare le esigenze per il funzionamento della struttura. Il programma viene in prima istanza condiviso tra il Dirigente, lo Staff e i Responsabili di Ufficio su proposta di uno di questi ed è soggetto ad una revisione trimestrale, o puntuale in caso di esigenze non programmate e/o programmabili.
Le esigenze rappresentate dagli altri settori dell'Ente sono valutate di concerto con questi anche tenendo conto della capacità di spesa del bilancio, delle attività previste e dei conseguenti carichi di lavoro del servizio e degli indirizzi derivanti dalle politiche dell'Ente, delle scadenze progettuali. La definizione dei fabbisogni, qualora rappresentata e messa sotto la valutazione e/o la gestione del servizio, viene quindi inserita in una valutazione complessiva e condivisa con il Segretario Generale, al fine di non incorrere in scelte incoerenti che potrebbero procurare danno all'Ente oppure dimostrarsi non corrispondenti a criteri di efficienza, economicità od opportunità. La condivisione con i livelli apicali dell'Ente limita le pressioni che eventualmente potrebbero verificarsi nel momento decisionale.
Inoltre, a rafforzare la funzione della direzione verso scelte importanti per la vita dell'Ente in tema di digitalizzazione il Dirigente ricopre anche il ruolo di Responsabile per la Transizione Digitale.
Per limitare i possibili rischi quali l'utilizzo improprio di informazioni, della discrezionalità o rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'Ufficio, adozione di procedure finalizzate ad un ritorno di vantaggi personali, una delle misure specifiche identificate è stata quella di assegnare più risorse su attività analoghe. A tal proposito sono state definite apposite tabelle riepilogative dei progetti/attività in corso, con la definizione dei Team di Lavoro, l'individuazione delle responsabilità all'interno del gruppo definito, e quando possibile, l'assegnazione di più risorse su ogni progetto, nella salvaguardia di ruoli e competenze.
Nell'ambito IT può essere identificata anche un'area che per le sue specificità, risulta esposta a rischio corruttivo, la cosiddetta area operation. L'area Operation è soggetta ai rischi derivanti da reati o eventi che costituiscano incidenti di sicurezza informatica ed in particolare per le casistiche di frode informatica, falsificazione di dati o documenti, perdita di integrità e violazione della riservatezza dei dati e delle comunicazioni. Le misure adottate per diminuire il livello di rischio seguono diverse direttrici d'intervento, basate sulle best practices, sui principi e sugli standard internazionali tipici della sicurezza informatica, nonché su leggi e regolamenti vigenti nella normativa italiana. I principi su cui si è basata la redazione delle misure specifiche per l'area Cyber Security sono ritenuti adeguati alla riduzione del rischio connesso con l'aspetto corruttivo e possono essere sintetizzati in:

- monitorare le attività, i sistemi

Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale
Palazzo San Giorgio - Via della Mercanzia 2 - 16124 Genova - CF/P.IVA 02443880998 - Tel. +39.010.2411
www.portsofgenoa.com - E-mail: segreteria.generale@portsofgenoa.com - Pec. segreteriagenerale@pec.porto.genova.it

- effettuare audit
- tracciare le operazioni
- proteggere e limitare le possibilità di accesso
- applicare i principi della “separation of duties” e del “need to know”

Autorità di Sistema Portuale
del Mar Ligure Occidentale

Palazzo San Giorgio - Via della Mercanzia 2 - 16124 Genova - CF/P.IVA 02443880998 - Tel. +39.010.2411
www.portsofgenoa.com - E-mail: segreteria.generale@portsofgenoa.com - Pec. segreteriagenerale@pec.porto.genova.it

PROCEDURE INTERNE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO

Sommario

PREMESSE 2
Articolo 1 - Riferimenti normativi 3
Articolo 2 - Scopo e ambito 3
Articolo 3 - Nozioni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo 4
Articolo 4 - Il Gestore delle segnalazioni alla UIF 5
Articolo 5 - I Referenti 6
Articolo 6 - Trasmissione delle informazioni al Gestore 6
Articolo 7 - Verifica degli elementi dell'operazione 7
Articolo 8 - Indicatori di anomalia 7
Articolo 9 - Obblighi del Gestore 8
Articolo 10 - Disposizioni finali 9
ALLEGATO A) INDICATORI DI ANOMALIA 10
ALLEGATO B) MODULO INTERNO DI SEGNALAZIONE AL GESTORE ANTIRICICLAGGIO 19

Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale
Palazzo San Giorgio –Via della Mercanzia 2 – 16124 Genova – CF/P.IVA 02443880998 – Tel. +39.010.2411
www.portsofgenoa.com – E-mail: segreteria.generale@portsofgenoa.com – PEC. segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com

RISCHIO SPECIFICO: Elusione del monitoraggio di situazioni di rischio di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo – mancata conseguente comunicazione alle autorità competenti.

PREMESSE

Ai fini delle presenti disposizioni si intendono per:

- *"indicatori di anomalia"*: fattispecie rappresentative di operatività ovvero di comportamenti anomali, finalizzate ad agevolare la valutazione, da parte dei segnalanti, degli eventuali profili di sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
- *"mezzi di pagamento"*: il denaro contante, gli assegni bancari e postali, gli assegni circolari e gli altri assegni a essi assimilabili o equiparabili, i vaglia postali, gli ordini di accreditamento o di pagamento, le carte di credito e le altre carte di pagamento, le polizze assicurative trasferibili, le polizze di pegno e ogni altro strumento a disposizione che permetta di trasferire, movimentare o acquisire, anche per via telematica, fondi, valori o disponibilità finanziarie;
- *"operazione"*: l'attività consistente nella movimentazione, nel trasferimento o nella trasmissione di mezzi di pagamento o nel compimento di atti negoziali a contenuto patrimoniale; costituisce operazione anche la stipulazione di un atto negoziale, a contenuto patrimoniale, rientrante nell'esercizio dell'attività professionale o commerciale;
- *"operazione sospetta"*: l'operazione che per caratteristiche, entità, natura, collegamento o frazionamento o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, in base agli elementi a disposizione, acquisiti nell'ambito dell'attività svolta, induce a sapere, sospettare o ad avere motivo ragionevole per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o che comunque i fondi, indipendentemente dalla loro entità, provengano da attività criminosa;
- *"UIF"*: l'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia, istituita presso la Banca d'Italia, cioè la struttura nazionale incaricata di ricevere dai soggetti obbligati, di richiedere ai medesimi, di analizzare e di comunicare alle autorità competenti le informazioni che riguardano ipotesi di riciclaggio o

Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale
Palazzo San Giorgio –Via della Mercanzia 2 – 16124 Genova – CF/P.IVA 02443880998 – Tel. +39.010.2411
www.portsofgenoa.com – E-mail: segreteria.generale@portsofgenoa.com – PEC. segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com

di finanziamento del terrorismo; le funzioni e competenze della UIF sono descritte all'art. 6, comma 4, del d.lgs. 231/2007;

- *"Comitato di sicurezza finanziaria"*: il Comitato di sicurezza finanziaria istituito, con decreto-legge 12 ottobre 2001, n. 369, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 dicembre 2001, n. 431, e disciplinato con il decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109, in ottemperanza agli obblighi internazionali assunti dall'Italia nella strategia di contrasto al riciclaggio, al finanziamento del terrorismo e della proliferazione delle armi di distruzione di massa ed all'attività di Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, anche al fine di dare attuazione alle misure di congelamento disposte dalle Nazioni unite e dall'Unione europea.

Articolo 1 - Riferimenti normativi

- D.Lgs. 22 giugno 2007, n. 109, *"Misure per prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo e l'attività dei Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, in attuazione della direttiva 2005/60/CE"* e s.m.i.;
- D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione" e s.m.i.;
- D.M. del Ministero dell'Interno, 25 settembre 2015, *"Determinazione degli 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"*;
- Provvedimento della Banca d'Italia - UIF, 4 maggio 2011, "*Istruzioni sui dati e le informazioni da inserire nelle segnalazioni di operazioni sospette*";
- Provvedimento della Banca d'Italia - UIF, 23 aprile 2018, *"Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni"*.

Articolo 2 - Scopo e ambito

Con il D.lgs n.231/2007, attuativo della Direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della Direttiva 2006/70/CE, che reca misure di esecuzione, sono state introdotte nell'ordinamento nazionale nuove norme in materia di antiriciclaggio.

L'art. 10 dispone al comma 1 l'applicazione di tali disposizioni "agli uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure: a) Procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; b) Procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici; c) Procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati".
Il medesimo articolo ai commi 4 e 5 dispone inoltre che "4. Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.
Le Pubbliche Amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell'articolo 3 del decreto legislativo 1 dicembre 2009, n.178, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo".
L'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale è tenuta, in attuazione della predetta normativa, a collaborare con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio e garantendo al personale adeguata formazione.
Le presenti disposizioni e procedure interne per le Direzioni e Servizi dell'AdSP sono adottate al fine di garantire l'efficacia nella rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione e l'omogeneità dei comportamenti.

Articolo 3 - Nozioni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo

Per riciclaggio ai fini delle presenti disposizioni ed in conformità con quanto previsto dall'art. 2, comma 4, del D.Lgs. 231/2007, si intende:

Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale
Palazzo San Giorgio –Via della Mercanzia 2 – 16124 Genova – CF/P.IVA 02443880998 – Tel. +39.010.2411
www.portsofgenoa.com – E-mail: segreteria.generale@portsofgenoa.com – PEC. segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com

a) la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
b) l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
c) l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
d) la partecipazione ad uno degli atti di cui alle lettere a), b) e c), l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolarne l'esecuzione.
Il riciclaggio è considerato tale anche se le attività che hanno generato i beni da riciclare si sono svolte nel territorio di un altro Stato.

Per "finanziamento del terrorismo" ai fini delle presenti disposizioni ed in conformità con quanto previsto dall'art. 1, comma 1 lett. d) del d.lgs. 109/2007 e dall'art. 2, comma 6, del D.lgs. 231/2007, si intende qualsiasi attività diretta, con ogni mezzo, alla fornitura, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione, in qualunque modo realizzate, di fondi e risorse economiche, direttamente o indirettamente, in tutto o in parte, utilizzabili per il compimento di una o più condotte, con finalità di terrorismo secondo quanto previsto dalle leggi penali, ciò indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi e delle risorse economiche per la commissione delle condotte anzidette.

Articolo 4 - Il Gestore delle segnalazioni alla UIF

Ciascuna Pubblica amministrazione individua il "Gestore delle segnalazioni" quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette alla UIF.

Al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni, la UIF considera il Gestore quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate.

Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale
Palazzo San Giorgio –Via della Mercanzia 2 – 16124 Genova – CF/P.IVA 02443880998 – Tel. +39.010.2411
www.portsofgenoa.com – E-mail: segreteria.generale@portsofgenoa.com – PEC. segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com

Per AdSP il "soggetto gestore" ai sensi dell'art. 6, comma 4 del D.M. Interni 25.09.2015, è stato individuato con decreto , la dott.ssa Federica Moretti.

Articolo 5 - I Referenti

I Direttori della AdSP individuano e comunicano al Gestore uno o più Referenti per la propria Direzione.

Il Referente deve raccogliere e trasmettere al proprio Direttore le segnalazioni, informazioni e dati in relazione a operazioni ritenute sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4, del d.lgs. n. 231/2007.

Articolo 6 - Trasmissione delle informazioni al Gestore

Ogni Direttore al termine della verifica della segnalazioni di cui all'articolo 5 ha l'obbligo di trasmettere tempestivamente al Gestore mediante posta elettronica all'indirizzo ***antiriciclaggio@portsofgenoa.com*** le operazioni sospette, fornendo tutte le informazioni, i dati e la documentazione utile a consentire al Gestore un'adeguata istruttoria.
Attraverso tale comunicazione l'operatore dovrà relazionare in modo puntuale quanto rilevato, indicando oltre a tutti gli elementi, le informazioni e i dati anche i motivi del sospetto.

I Direttori in ogni caso conservano tutta la documentazione rilevante anche al fine di corrispondere alle eventuali richieste della UIF o degli organi investigativi. Ulteriori elementi circa le informazioni necessarie o utili al Gestore ai fini della successiva eventuale comunicazione alla UIF sono descritti nel Provvedimento della Banca d'Italia - UIF, 4 maggio 2011, "Istruzioni sui dati e le informazioni da inserire nelle segnalazioni di operazioni sospette".

Il modello da predisporre e inoltrare con le informazioni e i dati necessari al Gestore al fine della tempestiva comunicazione alla UIF è allegato alla presente disposizione (Allegato B)

Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale
Palazzo San Giorgio –Via della Mercanzia 2 – 16124 Genova – CF/P.IVA 02443880998 – Tel. +39.010.2411
www.portsofgenoa.com – E-mail: segreteria.generale@portsofgenoa.com – PEC. segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com

Articolo 7 - Verifica degli elementi dell'operazione

La raccolta, verifica e trasmissione di dati e informazioni di cui all'articolo 6 conseguono ad una valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi a disposizione del dipendente, di quelli acquisiti in relazione alle attività da svolgersi da parte del medesimo nonché di quelli connessi immediatamente acquisibili e che si è ritenuto necessario assumere, coerentemente con la definizione di "operazione sospetta" di cui all'art. 3 delle presenti disposizioni.

Nell'analisi degli elementi, si considerano anche le operazioni rifiutate o interrotte ovvero eseguite in tutto o in parte presso soggetti diversi da AdSP destinatari di autonomi obblighi di segnalazione.

L'analisi è effettuata per l'intera durata della relazione con il soggetto cui si riferisce l'operazione e non è limitata alle fasi di instaurazione o di conclusione del rapporto.

In particolare l'analisi è svolta nell'ambito di attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, nei confronti di persone fisiche o entità giuridiche, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di obiettivi di natura finanziaria o patrimoniale.

Articolo 8 - Indicatori di anomalia

L'Unità di Informazione Finanziaria (U.I.F.), istituita nel 2008 presso la Banca d'Italia ai sensi dell'art. 6 del citato Decreto Legislativo, con Provvedimento del 23 aprile 2018 ha adottato e reso note le "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" prevedendo in un apposito allegato un elenco, ancorché non esaustivo, di indicatori di anomalia volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette, al fine di contribuire al contenimento degli oneri ed alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni medesime.

Gli indicatori di anomalia sono volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette e hanno lo scopo di contribuire e alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni medesime.

Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale
Palazzo San Giorgio -Via della Mercanzia 2 – 16124 Genova – CF/P.IVA 02443880998 – Tel. +39.010.2411
www.portsofgenoa.com – E-mail: segreteria.generale@portsofgenoa.com – PEC. segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com

L'elencazione degli indicatori di anomalia non è esaustiva, anche in considerazione della continua evoluzione delle modalità di svolgimento delle operazioni. L'impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti a uno o più degli indicatori non è sufficiente a escludere che l'operazione sia sospetta; vanno valutati pertanto con la massima attenzione ulteriori comportamenti e caratteristiche dell'operazione che, sebbene non descritti negli indicatori, siano egualmente sintomatici di profili di sospetto.

La mera ricorrenza di operazioni o comportamenti descritti in uno o più indicatori di anomalia non è motivo di per sé sufficiente per l'individuazione e la segnalazione di operazioni sospette, per le quali è comunque necessaria una concreta valutazione specifica.

Le operazioni ed i comportamenti inerenti ad attività economiche svolte nei settori degli appalti e dei finanziamenti pubblici devono essere valutati sulla base, oltre che degli elementi di anomalia indicati per ciascun settore, dei seguenti criteri: incoerenza con l'attività o il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione; assenza di giustificazione economica; inusualità, illogicità, elevata complessità dell'attività
Gli indicatori di anomalia individuati benché non esaustivi sono riportati nell''allegato A) del presente regolamento

Articolo 9 - Obblighi del Gestore

AdSP è tenuta a comunicare alla UIF, tramite il Gestore, dati e informazioni concernenti le operazioni sospette segnalate dai Referenti e dai Direttori.

Le comunicazioni alla UIF sono effettuate senza ritardo dal Gestore in via telematica, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia previa adesione al sistema di comunicazione on-line e secondo i contenuti e le modalità stabiliti dal Capo II del provvedimento UIF del 23 aprile 2018: "*Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni*".

Il contenuto della segnalazione alla UIF si articola in:

- dati identificativi della segnalazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la segnalazione;
- elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi;

- elementi descrittivi, in forma libera, sull'operatività segnalata e sui motivi del sospetto;
- eventuali documenti allegati.

Il Gestore avvisa tempestivamente dell'avvenuta comunicazione alla UIF il Direttore nella cui competenza rientra l'operazione cui si riferisce la comunicazione.

La comunicazione di operazione sospetta alla UIF è un atto distinto rispetto alle denunce o comunicazioni di fatti penalmente rilevanti all'Autorità giudiziaria e deve essere effettuata indipendentemente da queste.

La UIF, la Guardia di Finanza e la Direzione Investigativa Antimafia possono comunque richiedere ulteriori informazioni ai fini dell'analisi o dell'approfondimento investigativo della segnalazione al Gestore e all'Ente.

Il Gestore deve provvedere inoltre:
1. Alla formazione in materia di antiriciclaggio del personale della AdSP;
2. Alla Conservazione dell'esito delle verifiche;
3. Ad informare delle segnalazioni ricevute direttamente il Responsabile delle Prevenzione delle Corruzione e della Trasparenza;
4. A garantire, nel flusso delle comunicazioni, il rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali assicurando la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della comunicazione alla UIF.

Fuori dai casi previsti dal D.Lgs. 231/2007 e dalle presenti disposizioni, è fatto divieto di portare a conoscenza di terzi l'avvenuta comunicazione alla UIF o informarli di approfondimenti in corso o effettuati circa operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il Gestore ha diritto d'accesso a tutta la documentazione connessa alla segnalazione pervenuta e, in ogni caso, utile a svolgere la necessaria verifica e, qualora se ne ravvisi la necessità, può sentire tutti gli operatori coinvolti, al fine di raccogliere le necessarie informazioni sulle fattispecie in esame.

Articolo 10 - Disposizioni finali

Le presenti disposizioni sono pubblicate sul sito web di Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, nella sezione Amministrazione Trasparente.

Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale
Palazzo San Giorgio –Via della Mercanzia 2 – 16124 Genova – CF/P.IVA 02443880998 – Tel. +39.010.2411
www.portsofgenoa.com – E-mail: segreteria.generale@portsofgenoa.com – PEC. segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com

ALLEGATO A) INDICATORI DI ANOMALIA

Connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione:

primo caso: Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio, ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.
Esempio:

a) Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo.
b) Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede in una zona o in un territorio notoriamente considerati a rischio, in ragione tra l'altro dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale.
c) Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede ovvero opera con controparti situate in aree di conflitto on in Paesi che notoriamente finanziano o sostengono attività terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche, ovvero in zone limitrofe o di transito rispetto alle predette aree.
d) Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titolo o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi terzi ad alto rischio.
e) Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi.

Secondo caso: Il soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni.

Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale
Palazzo San Giorgio –Via della Mercanzia 2 – 16124 Genova – CF/P.IVA 02443880998 – Tel. +39.010.2411
www.portsofgenoa.com – E-mail: segreteria.generale@portsofgenoa.com – PEC. segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com

Esempio:

a) Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio.
b) Il soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla.
c) Il soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione.

Terzo caso: Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte2 o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

Esempio:

a) Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro.
b) Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale.
c) Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale.
d) Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o comunque notoriamente riconducibili ad ambienti del radicalismo o estremismo.
e) Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la

Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale
Palazzo San Giorgio –Via della Mercanzia 2 – 16124 Genova – CF/P.IVA 02443880998 – Tel. +39.010.2411
www.portsofgenoa.com – E-mail: segreteria.generale@portsofgenoa.com – PEC. segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com

sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi.

f) Il soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni non profit ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche anche a livello domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.
g) Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni non profit ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti.

Quarto caso: Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificiosamente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

Esempio:

a) Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificiosamente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, trust, fiduciari, fondazioni, international business company.
b) Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa.
c) Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione.
d) Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome.
e) Il soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria.

f) Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

Connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni:

Primo caso: Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.

Esempio:

a) Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo.
b) Impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari).
c) Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni non profit ovvero da organizzazioni non governative che, per loro caratteristiche (ad esempio tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro.
d) Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi.
e) Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.

f) Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o bokers operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato.

Secondo caso: Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze.
Esempi:

a) Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo.
b) Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
c) Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione.
d) Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione.
e) Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato.
f) Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie.

Terzo caso Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni.
Esempi:

a) Richiesta a una Pubblica amministrazione dislocata in località del tutto estranea all'area di interesse dell'attività del soggetto cui è riferita

l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva.

b) Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione.
c) Richiesta di esecuzione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche.
d) Acquisto o vendita di beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima.
e) Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo").
f) Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi.
g) Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione.
h) Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

Specifici per settore di attività (settore appalti e contratti pubblici, settore finanziamenti pubblici, settore immobili e commercio):

Considerate le caratteristiche dell'attività svolta da AdSP, si ritiene di dover monitorare il settore specifico di attività: relativo agli appalti pubblici.
In particolare sono da monitorare le seguenti tipologie:

a) Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.

Palazzo San Giorgio –Via della Mercanzia 2 – 16124 Genova – CF/P.IVA 02443880998 – Tel. +39.010.2411
www.portsofgenoa.com – E-mail: segreteria.generale@portsofgenoa.com – PEC. segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com

b) Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione. Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'art. 2 comma 7, del Provvedimento della IUF del 23 aprile 2018 che prevede che "Le operazioni e i comportamenti inerenti ad attività economiche svolte nei settori degli appalti e dei finanziamenti pubblici, individuati nella sezione C dell'allegato, devono essere valutati sulla base degli elementi di anomalia indicati per ciascun settore e dei seguenti criteri: incoerenza con l'attività o il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione; assenza di giustificazione economica; inusualità, illogicità, elevata complessità dell'attività
c) Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.
d) Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.
e) Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'imprese avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza.
f) Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.
g) Presentazione di offerta con un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa

Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale
Palazzo San Giorgio –Via della Mercanzia 2 – 16124 Genova – CF/P.IVA 02443880998 – Tel. +39.010.2411
www.portsofgenoa.com – E-mail: segreteria.generale@portsofgenoa.com – PEC. segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com

sulla base degli elementi specifici acquisti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.

h) Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.

i) Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto, non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.

j) Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.

k) Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.

l) Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.

m) Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.

n) Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltante, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.

o) Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.

Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale
Palazzo San Giorgio –Via della Mercanzia 2 – 16124 Genova – CF/P.IVA 02443880998 – Tel. +39.010.2411
www.portsofgenoa.com – E-mail: segreteria.generale@portsofgenoa.com – PEC. segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com

p) Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto di importo superiore alle soglie comunitarie di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore.
q) Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico realizzativa e finanziaria.
r) Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello sponsor, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.
s) Esecuzione della prestazione oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti oltre i limiti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.

Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale
Palazzo San Giorgio –Via della Mercanzia 2 – 16124 Genova – CF/P.IVA 02443880998 – Tel. +39.010.2411
www.portsofgenoa.com – E-mail: segreteria.generale@portsofgenoa.com – PEC. segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com

ALLEGATO B) MODULO INTERNO DI SEGNALAZIONE AL GESTORE ANTIRICICLAGGIO

Il sottoscritto:

.....

Codice fiscale:

.....

In qualità di Direttore della Struttura:

.....

AI SENSI DEL REGOLAMENTO PER IL CONTRASTO AI FENOMENI DI RICICLAGGIO E DI FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO

Trasmette al "Gestore" le seguenti dichiarazioni corredate da documentazione, ai fini della segnalazione alla UIF:

Si allega la presente documentazione:

.....

.....

.....

Firma del dichiarante

Luogo e Data

Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale

Palazzo San Giorgio –Via della Mercanzia 2 – 16124 Genova – CF/P.IVA 02443880998 – Tel. +39.010.2411
www.portsofgenoa.com – E-mail: segreteria.generale@portsofgenoa.com – PEC. segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com

Modifica del regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale e all'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi della legge n. 241/1990.

Parte I
DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 1
Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

a) «Autorità» o «AdSP», l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale;

b) «ufficio unico» l'ufficio unico per l'accesso civico generalizzato individuato ai sensi del decreto n. 1889 del 21/11/2017;

c) «RPCT» il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'AdSP;

d) «Responsabile del dato», ossia la struttura (Direzione/Servizio/Ufficio) di competenza, detentore dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione;

e) «ufficio responsabile del procedimento», l'ufficio che detiene i dati e/o i documenti oggetto della richiesta di accesso;

f) «sito istituzionale», il sito internet dell'AdSP raggiungibile all'indirizzo: https://www.portsofgenoa.com/it/;

g) «decreto trasparenza», il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;

h) «codice dei contratti pubblici», il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

i) «SUA» lo sportello Unico Amministrativo dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale costituito in ottemperanza all'art. 15 *bis* della Legge n. 84/1994 e s.m.i.;

j) «SPID» il sistema pubblico di identità digitale di cittadini ed imprese ai sensi degli artt. 64 e 65 del Codice dell'Amministrazione digitale (CAD);

k) «CIE» carta d'identità elettronica: il documento d'identità munito di elementi per l'identificazione fisica del titolare rilasciato su supporto informatico dalle amministrazioni comunali con la prevalente finalità di dimostrare l'identità anagrafica del suo titolare;

l) «CNS» carta nazionale dei servizi: il documento rilasciato su supporto informatico per consentire l'accesso per via telematica ai servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni;

m) «Credenziali SUA di 2° livello»: le credenziali composte da username, password e una One Time Password (OTP) rilasciate a determinate categorie di utenti impossibilitati ad accedere agli strumenti di autenticazione (SPID/CIE/CNS) che devono quindi registrarsi sul portale SUA;

n)«posta elettronica certificata», sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi;

o)«dato personale», il dato definito dall'art. 4, paragrafo 1, n. 1, del regolamento (UE) 2016/679 come «qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile ("interessato"); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale»;

p) «categorie particolari di dati personali», i dati definiti dall'art. 9, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679 come «dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona»;

q) «dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza», dati di cui all'art. 10, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679 e all'art. 2-octies del decreto legislativo 196/2003;

r) «interessati» nell'ambito dell'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;

s) «controinteressati» nell'ambito dell'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, tutti i soggetti individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;

t) «controinteressati» nell'ambito dell'accesso civico generalizzato, i soggetti portatori degli interessi privati di cui all'art. 5-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

u) «accesso civico», l'accesso ai documenti, dati e informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto all'art. 5, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

v) «titolare del potere sostitutivo», il Segretario generale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale;

w) «accesso civico generalizzato», l'accesso previsto dall'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Art. 2

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, inteso quale diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di obbligo di pubblicazione da parte dell'Autorità, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza.
2. Il presente regolamento disciplina, altresì, i criteri e le modalità per l'esercizio dell'accesso civico generalizzato, ossia il diritto di chiunque, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza di accedere a dati e documenti detenuti dall'Autorità, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione.
3. Il presente regolamento disciplina, inoltre, i criteri e le modalità per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi formati o detenuti dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, al fine di favorire la partecipazione all'attività amministrativa e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

Art. 3
Modalità di presentazione dell'istanza

1. L'istanza di accesso civico semplice, generalizzato o documentale è presentata all'AdSP attraverso una delle modalità di seguito indicate:
   - accedendo al portale SUA tramite SPID/CIE/CNS o credenziali SUA di 2° livello secondo le modalità permesse dopo il 28/02/2021;
   - a mezzo posta/fax o *brevi manu* presso l'Ufficio protocollo dell'Autorità, qualora non si disponga di una connessione internet. Laddove la richiesta di accesso non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, da inserire nel fascicolo, ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3, decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

2. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è stata acquisita sul portale SUA o presentata/consegnata all'Ufficio protocollo dell'Autorità. Il termine di conclusione del procedimento inizia a decorrere da tale data.

Parte II
Accesso civico

Art. 4
Accesso civico

1. Ai sensi dell'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza, l'istanza di accesso civico semplice identifica i documenti, le informazioni o i dati di cui sia stata omessa la pubblicazione obbligatoria per legge.

2. Ai sensi dell'art. 5, comma 3, lettera d) del decreto trasparenza, l'istanza è presentata al RPCT secondo una delle modalità indicate all'articolo 3 che precede.

3. Nel caso in cui nell'istanza non siano identificati i documenti, le informazioni o i dati da pubblicare, il RPCT ne dà comunicazione all'istante che provvede al completamento della stessa. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento inizia a decorrere dalla data di presentazione dell'istanza all'Autorità.

4. L'Autorità, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede, entro trenta giorni, a pubblicare sul sito istituzionale i dati, i documenti o le informazioni richiesti. Il RPCT, entro lo stesso termine, comunica all'interessato l'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del collegamento ipertestuale.

5. Ove i dati, i documenti o le informazioni richiesti risultino già pubblicati, il RPCT comunica al richiedente il collegamento ipertestuale.

6. In caso di ritardo o mancata risposta, l'interessato può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, accertata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione provvede ai sensi dei commi 2 e 3 entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza.

7. Avverso la decisione del RPCT o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del titolare del potere sostitutivo, o di mancata risposta, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Liguria ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo, n. 104/2010.

Parte III
Accesso civico generalizzato
Art. 5
Legittimazione soggettiva

1. L'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Art. 6
Presentazione dell'istanza

1. Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza, l'istanza di accesso civico generalizzato identifica i documenti, le informazioni o i dati richiesti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

2. L'istanza di accesso civico generalizzato è presentata all'AdSP – Ufficio unico per l'accesso civico generalizzato secondo una delle modalità indicate all'art. 3 che precede.

Art. 7
Contenuti dell'istanza

1. L'istanza di accesso civico generalizzato non richiede alcuna motivazione.

2. Per consentire all'Autorità di fornire risposte tempestive, nell'istanza devono essere indicati i dati e/o i documenti oggetto di richiesta, avuto riguardo anche al periodo temporale al quale si riferiscono.

Art. 8
Ufficio unico

1. L'ufficio unico trasmette tempestivamente all'Ufficio responsabile del procedimento l'istanza per la relativa istruttoria. Qualora la richiesta riguardi dati e/o documenti detenuti da diversi uffici, l'Ufficio unico, previa individuazione dell'ufficio che detiene il dato prevalente, trasmette la richiesta a detti uffici per la relativa istruttoria.

2. L'ufficio unico provvede inoltre a:
   - garantire che il procedimento si svolga secondo le modalità e nel rispetto dei limiti nonché dei termini previsti dalla normativa vigente e dal presente regolamento;
   - supportare, ove necessario, il responsabile del procedimento nella trattazione dell'istanza assicurando la coerenza degli orientamenti interpretativi dell'Autorità;
   - compilare il registro degli accesi.

Art. 9
Ufficio responsabile del procedimento

1. L'Ufficio responsabile del procedimento cura l'istruttoria, anche tenendo conto delle informazioni disponibili nel registro degli accessi e risponde all'interessato.

2. Nel caso in cui l'istanza non sia presentata secondo una delle modalità indicate all'art. 3 che precede, ovvero nella stessa non siano presenti gli elementi di cui all'art. 7, l'ufficio responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'istante che provvede al completamento della stessa. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento di cui all'art. 11 inizia a decorrere dalla data di presentazione dell'istanza all'Autorità.

3. Se i documenti e/o i dati richiesti sono già pubblicati sul sito istituzionale dell'AdSP, l'ufficio responsabile del procedimento, previa verifica con il RPCT dell'Autorità, comunica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 10
Diritti dei controinteressati

1. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'ufficio responsabile del procedimento individua i soggetti controinteressati ai sensi dell'art. 5, comma 5, del decreto trasparenza, ai quali è data comunicazione dell'istanza di regola mediante il portale SUA o mediante invio con raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC.

2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. A tal fine, i termini di conclusione del procedimento sono sospesi.

Art. 11
Conclusione del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico generalizzato si conclude, in assenza di controinteressati, con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla data di presentazione dell'istanza all'Autorità.
2. In presenza di controinteressati, decorsi dieci giorni dall'ultima data di ricezione della comunicazione ai controinteressati, l'ufficio responsabile del procedimento, accertata la ricezione delle comunicazioni inviate ai controinteressati e in mancanza di opposizione di questi ultimi, provvede sulla richiesta di accesso civico generalizzato.
3. Ove il controinteressato abbia espresso la propria opposizione e l'ufficio responsabile del procedimento ritenga comunque di accogliere la richiesta di accesso civico generalizzato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'ufficio ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere i dati e i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa da parte del controinteressato. Entro lo stesso termine il controinteressato può presentare istanza di riesame ai sensi dell'art. 13.

Art. 12
Provvedimenti conclusivi del procedimento

1. Qualora l'istanza di accesso generalizzato sia accolta, alla risposta sono allegati i dati e i documenti richiesti.

2. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico è gratuito. Ove richiesti in formato cartaceo, è previsto il rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali, secondo quanto indicato nei provvedimenti dell'AdSP in materia di rimborso dei costi.

3. Ai sensi dell'art. 5-bis, comma 3, del decreto trasparenza, l'accesso civico generalizzato è rifiutato nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieto di accesso o di divulgazione previsti dalla legge. Per le altre ipotesi indicate al comma 3 del medesimo decreto, occorre riferirsi alla disciplina di settore laddove l'accesso sia subordinato al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti ivi stabiliti.

4. L'accesso civico generalizzato è rifiutato qualora il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi pubblici e privati indicati nell'art. 5-bis, comma 1 e comma 2, del decreto trasparenza.

5. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nel comma 4 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

6. L'accesso civico generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

Art. 13
Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, ovvero i controinteressati nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la loro motivata opposizione, possono presentare richiesta di riesame al RPCT dell'AdSP, che decide con provvedimento motivato entro venti giorni dalla data di presentazione dell'istanza all' Autorità.

2. Nei casi in cui il titolare dell'ufficio responsabile del procedimento coincida con il RPCT dell'Autorità, sulla richiesta di riesame provvede il Segretario Generale. In tali ipotesi, nei provvedimenti adottati in prima istanza, l'ufficio responsabile del procedimento indica al richiedente che all'istanza di riesame provvede il Segretario Generale.

3. L'istanza di riesame viene presentata ai sensi dell'art. 6 e si intende ricevuta nel giorno in cui è stata acquisita sul portale SUA o presentata/consegnata all'Ufficio protocollo dell'Autorità.

4. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 5, comma 7, del decreto trasparenza.

5. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore a dieci giorni, in conformità all'art. 5, comma 7, del decreto trasparenza.

Art. 14
Impugnazioni

1. Avverso la decisione dell'ufficio responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente dell'accesso civico generalizzato può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale della Liguria ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo, n. 104/2010.

Parte IV
ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/1990

Art. 15
Principi generali in materia di accesso

1. L'accesso agli atti e ai provvedimenti formati dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale o dalla stessa stabilmente detenuti è riconosciuto a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.
2. Non sono ammesse richieste generiche relative a intere categorie di documenti.
3. L'Autorità non è tenuta a elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare la richiesta di accesso.
4. L'acquisizione di documenti amministrativi da parte di soggetti pubblici si informa al principio di leale cooperazione istituzionale, ai sensi dell'art. 22, comma 5, della legge, n. 241/1990.

Art. 16
Responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento è il dirigente dell'ufficio competente per materia.
2. Il dirigente può individuare, all'interno dell'ufficio, un funzionario, con il ruolo di responsabile dell'istruttoria, competente per lo svolgimento dell'istruttoria relativa ai singoli procedimenti.

Art. 17
Accesso informale

1. Il diritto di accesso può essere esercitato in via informale mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente o al Segretario generale che individua l'ufficio competente ad evadere la richiesta, qualora in base alla natura del documento richiesto non sorgano

dubbi sulla legittimazione del richiedente, non risulti l'esistenza di controinteressati e sia possibile l'accoglimento immediato.

2. Il richiedente deve indicare gli estremi del documento a cui chiede l'accesso, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione e comprovare l'interesse diretto, concreto ed attuale connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identità e, ove occorra, i poteri di rappresentanza del soggetto interessato.

3. La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità dal responsabile del procedimento, è accolta mediante indicazione della pubblicazione ovvero mediante esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea.

4. Dell'avvenuta esibizione del documento ovvero estrazione di copia viene conservata apposita annotazione.

5. Qualora l'ufficio competente o il Segretario generale, in base al contenuto del documento richiesto, riscontri l'esistenza di controinteressati, invita l'interessato a presentare richiesta formale di accesso.

Art. 18
Accesso formale

1. La richiesta di accesso formale è presentata attraverso una delle modalità indicate all'art. 3 che precede.

2. Nell'istanza l'interessato deve:

   a) dimostrare la propria identità e, quando occorre, i propri poteri rappresentativi;

   b) indicare gli elementi che consentono di individuare i documenti amministrativi ai quali chiede di accedere;

   c) specificare il proprio interesse diretto, concreto e attuale;

   d) precisare le modalità con cui intende esercitare il diritto di accesso;

   e) apporre data e sottoscrizione.

3. Il termine di trenta giorni previsto dalla legge, n. 241/1990 per il riscontro della richiesta, nel caso in cui la stessa sia trasmessa a mezzo posta o presentata personalmente, decorre dalla data di presentazione dell'istanza all'Autorità.

4. Qualora l'istanza sia irregolare o incompleta, ovvero non risulti chiaramente la legittimazione del richiedente, il responsabile del procedimento provvede, entro dieci giorni, a darne comunicazione al richiedente. In tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla ricezione della domanda perfezionata ovvero completata.

Art. 19
Controinteressati

1. Il responsabile del procedimento, qualora individui soggetti controinteressati in base al contenuto del documento richiesto o al contenuto di documenti connessi, invia agli stessi comunicazione della richiesta di accesso.

2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. A tal fine i termini di conclusione del procedimento sono sospesi.

3. Nel caso di documenti contenenti categorie particolari di dati personali e dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dal regolamento (UE) 2016/679 e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Art. 20
Accoglimento e rifiuto della richiesta

1. Entro trenta giorni dalla data di presentazione dell'istanza, ovvero dal suo perfezionamento, il responsabile del procedimento decide sull'istanza di accesso con provvedimento motivato, dandone comunicazione al richiedente.

2. Decorso inutilmente il termine di cui al comma 1, la domanda di accesso si intende respinta.

3. In caso di accoglimento della domanda di accesso, al richiedente viene indicato il nominativo della persona e l'ufficio competente presso cui, entro un periodo di tempo non inferiore a quindici giorni, lo stesso o persona da lui incaricata può prendere visione ed eventualmente estrarre fotocopia dei documenti, l'orario durante il quale può avvenire la consultazione ed ogni altra indicazione necessaria per potere esercitare concretamente il diritto di accesso.

4. L'accesso ai documenti non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

5. In caso di diniego, espresso o tacito, o di differimento dell'accesso sono ammessi i rimedi di cui all'art. 25 della legge, n. 241/1990.

Art. 21
Modalità di accesso

1. Il diritto di accesso può venire esercitato di persona, mediante consultazione del documento da parte del richiedente o del delegato, alla presenza del responsabile del procedimento o di persona dallo stesso incaricata. Il tempo di consultazione è adeguato alla natura e alla complessità del documento.

2. L'accoglimento della domanda di accesso a un documento comporta anche la facoltà di accedere agli altri documenti nello stesso richiamati, se appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le esclusioni indicate nel presente regolamento.

3. L'accesso ai documenti può essere limitato ad alcune parti, quando ricorre l'esigenza di differire o escludere l'accesso alle rimanenti parti dei documenti medesimi. Il responsabile del procedimento o suo delegato provvede, altresì, a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti e, se riguardanti categorie particolari di dati personali e dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di accesso agli atti.

4. Non è consentito asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione o alterarli in qualsiasi modo.

5. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia degli stessi è subordinato al rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali, secondo quanto indicato nei provvedimenti dell'AdSP in materia di rimborso dei costi.

6. Qualora l'istanza sia pervenuta tramite il portale SUA, ovvero le informazioni siano contenute in strumenti informatici, l'accesso agli atti richiesti è attuato mediante l'invio dei documenti informatici attraverso il medesimo portale.

Art. 22
Differimento dell'istanza di accesso

1. Il responsabile del procedimento può differire l'accesso ai documenti amministrativi nei seguenti casi:
   a) nella fase di predisposizione di atti e provvedimenti, anche in relazione ad attività di vigilanza o ispettive, o alla contestazione o applicazione di sanzioni, in relazione all'esigenza di non pregiudicare l'attività dell'Autorità;

   b) in conformità alla vigente disciplina in materia di appalti pubblici e in particolare all'art. 53 del decreto legislativo n. 50/2016, durante lo svolgimento delle procedure di gara;

   c) nelle procedure concorsuali, selettive o di avanzamento, fino all'esaurimento dei relativi procedimenti ad eccezione degli elaborati del candidato richiedente. Nei concorsi per titoli ed esami il candidato può richiedere, successivamente alla comunicazione della valutazione dei titoli posseduti prima dell'effettuazione delle prove orali, copia dei verbali contenenti i criteri di valutazione dei titoli stessi;

   d) nel caso di richieste di documenti contenenti dati personali per i quali, in conformità al codice in materia di protezione dei dati personali, risulti necessario differire l'accesso per non pregiudicare l'attività necessaria per far valere o difendere un diritto in sede giurisdizionale;

   e) nei casi di richieste di accesso a segnalazioni, atti o esposti di soggetti privati o pubblici, di organizzazioni sindacali e di categorie o altre associazioni, ad eccezione di quelli sottratti, fino a quando non sia conclusa la relativa istruttoria.

Art. 23
Documenti esclusi dall'accesso per motivi di riservatezza di terzi, persone, gruppi e imprese

1. In relazione all'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi, persone, gruppi, imprese e associazioni, sono sottratti all'accesso, salvo quanto previsto dall'art. 24, comma 7 della legge n. 241/1990:
   a) la documentazione matricolare, i rapporti informativi, le note caratteristiche, gli accertamenti medico-legali, i documenti relativi alla salute o concernenti le condizioni psicofisiche, la documentazione riguardante il trattamento economico individuale, relativi al personale anche in quiescenza dell'Autorità;

   b) la documentazione attinente a procedimenti penali, ovvero utilizzabile a fini disciplinari o di dispensa dal servizio, monitori o cautelari, nonché concernente procedure conciliative, arbitrali e l'istruttoria di ricorsi amministrativi prodotti dal personale dipendente;

   c) i documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relative a terzi nell'ambito di procedimenti selettivi;

   d) la documentazione attinente ad accertamenti ispettivi e amministrativo-contabili per la parte relativa alla tutela della vita privata e della riservatezza;

   e) gli atti dei privati occasionalmente detenuti in quanto non scorporabili da documenti direttamente utilizzati e, comunque, gli atti che non abbiano avuto specifico rilievo nelle determinazioni amministrative;

   f) la documentazione relativa alla situazione finanziaria, economica e patrimoniale di persone, gruppi, imprese ed associazioni, ovvero contenente informazioni riservate di carattere commerciale, industriale e finanziario, comunque utilizzata ai fini dell'attività amministrativa.

2. Per quanto riguarda l'istanza di accesso a segnalazioni o denunce di inadempimenti o violazioni nell'espletamento di attività nei settori soggetti alla vigilanza dell'Autorità, qualora il segnalante, controinteressato, motivi il proprio interesse a non essere identificato, l'accesso è escluso limitatamente alla parte che consente l'identificazione del soggetto segnalante.

3. Sono in ogni caso sottratte all'accesso le segnalazioni ex art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dalla legge 30 novembre 2017, n. 179. L'identità del dipendente è protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, fatte salve la non opponibilità dell'anonimato nei casi previsti dalla legge e la configurabilità della responsabilità per calunnia o diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale e della responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave.

Art. 24
Documenti esclusi dall'accesso per motivi inerenti la sicurezza e le relazioni internazionali

1. In relazione all'esigenza di salvaguardare la sicurezza, sono esclusi dall'accesso, i documenti:

   a) oggetto di segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, o di altro segreto o divieto di divulgazione previsti dall'art. 24 della legge n. 241/1990 e dall'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352 o da altra

normativa vigente, anche in relazione ai rapporti dell'Autorità con organi costituzionali o di rilievo costituzionale o sottratti all'accesso dalla pubblica amministrazione che li abbia formati;

b) concernenti gli impianti di sicurezza degli edifici destinati a sede dell'Autorità;

c) concernenti l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di sicurezza nell'ambito dell'Autorità in occasione di visite ufficiali di autorità civili e militari o di incontri con rappresentanti italiani o stranieri;

d) riguardanti i procedimenti finalizzati a garantire la sicurezza del personale dell'Autorità.

2. Sono, inoltre, esclusi dall'accesso i documenti dalla cui divulgazione possa derivare una lesione alle relazioni internazionali, con riferimento alle ipotesi previste dai trattati e dalle relative leggi di attuazione, ed in particolare i documenti inerenti ai rapporti tra l'Autorità e le istituzioni dell'Unione europea, nonché tra l'Autorità ed enti ed organismi di organizzazioni internazionali o di altri Paesi, anche in occasione di visite, dei quali non sia autorizzata o prevista la divulgazione.

Art. 25
Documenti esclusi dall'accesso per motivi di segretezza e riservatezza dell'Autorità

1. In relazione alle esigenze correlate alla tutela del segreto d'ufficio o alla salvaguardia delle informazioni aventi comunque natura confidenziale o riservata, sono sottratte all'accesso, salvo quanto previsto dall'art. 24, comma 7, della legge n. 241/1990, le seguenti categorie di documenti:

   a) le note, gli appunti, le proposte degli uffici ed ogni altra elaborazione con funzione di studio e di preparazione del contenuto di atti o provvedimenti ad eccezione delle parti che costituiscono motivazione "*per relationem*" dell'atto o provvedimento, opportunamente oscurate nel rispetto della normativa sulla riservatezza;

   b) i pareri legali relativi a controversie in atto o potenziali e la inerente corrispondenza, salvo che gli stessi costituiscano presupposto logico giuridico di provvedimenti assunti dall'Autorità e siano in questi ultimi richiamati;

   c) gli atti e la corrispondenza inerenti la difesa dell'Autorità nella fase precontenziosa e contenziosa e i rapporti rivolti alla magistratura contabile e penale;

   d) i verbali delle riunioni del Comitato di Gestione nelle parti riguardanti atti, documenti ed informazioni sottratti all'accesso o di rilievo puramente interno;

   e) i documenti inerenti l'attività relativa all'informazione, alla consultazione e alla concertazione e alla contrattazione sindacale, fermi restando i diritti sindacali previsti anche dai protocolli sindacali.

Art. 26

Accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici

1. Fermo restando quanto previsto dal codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e successive integrazioni e modificazioni, il responsabile del procedimento per gli accessi agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici è il RUP della procedura di affidamento.

Parte V
Disposizioni TRANSITORIE E finali

Art. 27
Periodo transitorio

1. Fino alla data di avvio del portale SUA restano in vigore tutte le modalità di presentazione, gestione nonché comunicazione afferenti le istanze di accesso civico semplice, generalizzato e documentale previste dal "*Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale e all'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi della legge n. 241/1990*" adottato con decreto n. 49 del 29 gennaio 2019.

Art. 28
Comunicazioni

1. Le comunicazioni previste dal presente regolamento sono effettuate di regola mediante il portale SUA ovvero posta elettronica certificata. Nel caso in cui l'istanza sia stata presentata tramite il portale SUA questo rappresenterà l'unico canale di comunicazione fra il soggetto istante e l'Autorità.

2. Qualora i soggetti destinatari non dispongano di un indirizzo di posta elettronica certificata, le comunicazioni possono essere effettuate mediante:

   a) posta elettronica, nel caso in cui il destinatario abbia espressamente autorizzato tale forma di ricezione delle comunicazioni e ad esclusione, comunque, della comunicazione del provvedimento finale all'istante;

   b) lettera raccomandata con avviso di ricevimento;

   c) consegna a mano contro ricevuta.

Art. 29
Entrata in vigore e forme di pubblicità

1. Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, nella sezione «Amministrazione trasparente» ed entra in vigore dal giorno della sua pubblicazione.

Art. 30
Abrogazioni

1. Fermo restando quanto previsto all'art. 27 che precede, dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate le precedenti disposizioni che disciplinano i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale e all'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi della legge n. 241/1990.

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**
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* 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 *link* 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 on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza
	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
Organizzazione	amministrazione, di direzione o di governo	**A**	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Ufficio Segreteria Generale
		T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, 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)	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
					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. 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)	Non applicabile
			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)	Non applicabile
			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).	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 applicabile
			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 applicabile
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non applicabile
		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)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
			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 *							
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 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	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
			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'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	**E**	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
				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	**A**	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
			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)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
	Telefono e posta elettronica	**A**	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	**T** (ex A)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
					Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
		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	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
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)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	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		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
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ciascun Titolare di incarico
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun Titolare di incarico
			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

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**
	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	Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
			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)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Titolare di incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	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		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
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ciascun Titolare di incarico
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun Titolare di incarico
			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	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
		N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Direttore Direzione Personale 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**
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
			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	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
			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 dichairazione [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. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione 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)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
	Dotazione organica	**A**	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
			Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
	Personale non a tempo indeterminato	**A**	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
			Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
	Tassi di assenza	**A**	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	**A**	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
	Contrattazione collettiva	**A**	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
	Contrattazione integrativa	**A**	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali

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. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
	OIV	**A**	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)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
Bandi di concorso		**A**	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
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)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	**A** (ex C, sopppresso 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
					Per ciascuno degli enti:		
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 (*link* al sito dell'ente)	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 (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
		A (ex C, sopppresso 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, sopppresso 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
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 (*link* al sito dell'ente)	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 (*link* al sito dell'ente)	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)	Direttore Direzione 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)	Direttore Direzione Governance Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Governance Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate
	Enti di diritto privato controllati	**A** (ex C, sopppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
					Per ciascuno degli enti:		

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		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 inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	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 (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
		A (ex C, sopppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
	Rappresentazione grafica	**A** (ex C, sopppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Controllo di Gestione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	**A**	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	**Per ciascuna tipologia di procedimento:** 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. b), 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) *link* 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 *							
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. 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, nonchè 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, nonchè 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
					Per i procedimenti ad istanza di parte:		
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i 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
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	**B**	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali- Tutti i direttori/dirigenti per la loro parte di Competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	**B**	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali- Tutti i direttori/dirigenti per la loro parte di Competenza
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Direttore Direzione Personale 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 e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Direttore Direzione Personale 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 e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Direttore Direzione Personale 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	Tempestivo	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente - Dirigente Staff Programma Straordinario - Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
					Per ciascuna procedura:		

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'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Direttori/ Dirigenti/ RUP per la parte di loro competenza
			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 amminssione (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 *							
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. 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
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	**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**	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
					Per ciascun atto:		
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	**B**	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Programmazione Risorse finanziarie e Controllo di gestione - Ufficio Programmazione Risorse - Ufficio Contabilità Generale ed Analitica
			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

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. 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
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	**A**	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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 Personale Organizzazione e Affari Generali
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali
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 ancorché 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 applicabile
	Class action	**R**	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Non applicabile
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	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. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Non applicabile
	Costi contabilizzati	**B**	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Liste di attesa	**I**	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Servizi in rete		Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Non applicabile
	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	**A**	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ragioneria
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ragioneria
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ragioneria
	IBAN e pagamenti informatici	**A + M**	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ragioneria
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	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

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**
	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 (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Tecnica e Ambiente
	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 e Ambiente
			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 e Ambiente
Pianificazione e governo del territorio		**A** (compatibilmente con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Pianificazione Sviluppo
		F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Direzione Pianificazione Sviluppo
Informazioni ambientali		**G**	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ambiente 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 igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ambiente 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'âmbito 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'âmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ambiente e Impianti
				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

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**
				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 intercorsi 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 espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza - Dirigente Staff Programma Straordinario
			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 Staff Programma Straordinario
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori e Dirigenti per la loro parte di competenza - Dirigente Staff Programma Straordinario
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
Altri contenuti	**Accesso civico**		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè 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

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. 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, nonchè 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
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	**A**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Direttore Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Direttore Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Direttore Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	**B**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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)