



AdSP del Mar Ligure Occidentale

Deliberazione del Comitato di Gestione

Protocollo n. 83 / 7 / 2021

ASSUNTA NELLA SEDUTA DEL 02 DICEMBRE 2021

TITOLO: ADDENDUM AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023 –
MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In conformità alla proposta memoria n. 7 avente il testo nel seguito formulato e proposto da
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

con l'assenso del Responsabile competente:

DIRETTORE DOTT.SSA TRINGALI Cristina

ALLA TRATTAZIONE SONO:

Presenti	Assenti	Membri Comitato		Carica
X		Paolo Emilio	SIGNORINI	Presidente AdSP
X		Andrea	LA MATTINA	Componente Regione Liguria
X		Pier Giorgio D.	CAROZZI	Componente Città Metropolitana
X		Cristoforo	CANAVESE	Componente Comune di Savona
X		Sergio	LIARDO	Direttore Marittimo

Data 02 DICEMBRE 2021
Responsabile del Procedimento

VISTO
Servizio Ragioneria

IL DIRETTORE
Struttura proponente

(Segretario Generale)

(Presidente)

ASSISTONO i Revisori dei Conti:
Dottor CALVELLINI, Dottor CRISCI e Dottor GIORGI

ASSISTE, con funzioni di Segreteria:
DOTTOR ANSELMi Massimo della Segreteria del Comitato.

Il presente provvedimento è firmato digitalmente dai rispettivi sottoscrittori per le parti di propria competenza

..... (Segretario Generale)	 (Presidente)
---------------------------------------	------------------------------

SCHEMA DI DELIBERAZIONE	
RIFERIMENTO ALL'O.D.G.	UFFICIO SEGRETERIA COMITATI
N. D'ORDINE 7 SEDUTA 02 DICEMBRE 2021	DATA DI RICEZIONE DELLA CARTELLA 02 DICEMBRE 2021

AdSP del Mar Ligure Occidentale

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

CARTELLA DEL PROVVEDIMENTO SOTTOPOSTO AL COMITATO DI GESTIONE AVENTE AD OGGETTO:

ADDENDUM AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023 – MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SCHEMA N. // DEL PROT. GEN. ANNO 2021

Il responsabile del Procedimento appartenente alla Struttura predetta, presenta al Comitato di Gestione, per le determinazioni di competenza, lo SCHEMA di ATTO DELIBERATIVO, come sopra individuato, che ha predisposto in merito all'oggetto indicato e che viene sottoposto, previa approvazione del Presidente. Il testo originale dello SCHEMA che si propone è riportato a pag. 4 della presente cartella. Lo SCHEMA proposto è corredato di allegati, che ne sono parte integrante e necessaria. Sul contenuto dello SCHEMA si ritiene necessario far presente quanto è riportato nello SCHEMA di deliberazione a pag. 6 della presente cartella.

Data 02 dicembre 2021 Responsabile del Procedimento	VISTO Servizio Ragioneria	IL DIRETTORE Struttura proponente
--	------------------------------	--------------------------------------

..... (Segretario Generale)	 (Presidente)
--------------------------------	-----------------------

**RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO DELLO SCHEMA
DI DELIBERAZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE**

Protocollo n. 83 / 7 / 2021

2 DICEMBRE 2021

**ADDENDUM AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA 2021-2023 – MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE**

VEDI ALLEGATO
ADDENDUM AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA 2021-2023 – MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE

Data 2 DICEMBRE 2021
Responsabile del procedimento

VISTO
Servizio Ragioneria

IL DIRETTORE
Struttura proponente

.....
(Segretario Generale)

.....
(Presidente)

**segue Relazione di accompagnamento dello schema di deliberazione del
Comitato di Gestione**

Protocollo n. 83 / 7 / 2021

2 DICEMBRE 2021

Premessa.

A seguito dell'emanazione del Piano Nazionale Anticorruzione cd. PNA 2019 nonché dei più recenti pronunciamenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), la medesima ha suggerito a tutte le Pubbliche Amministrazioni, tenute all'osservanza degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza, di dedicare maggiore attenzione alle attività di monitoraggio sullo stato di attuazione ed idoneità delle misure di prevenzione della corruzione. In particolare, l'ANAC, preso oramai atto della completezza dei contenuti dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, ha richiesto a ciascuna Amministrazione di dare avvio alle attività necessarie ad implementare un proprio sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure.

Nel corso del ciclo di incontri con l'RPCT avviato da ANAC dal mese di settembre scorso, l'Autorità Anticorruzione ha suggerito inoltre a tutte le pubbliche amministrazioni di procedere con una semplificazione delle misure indicate nei Piani in quanto ha riscontrato dai Piani visionati una proliferazione di azioni di difficile attuazione durante la gestione amministrativa.

Conseguentemente, l'Ente nel corso dell'anno 2021 ha ritenuto necessario rafforzare il sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure, prevedendo non solo l'autovalutazione di ciascun direttore/dirigente, ma un'azione di monitoraggio cd. di "secondo livello" svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente (RPCT) coadiuvato dall'Ufficio Anticorruzione quale Struttura a suo supporto.

A tal fine, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente, in un'ottica di massima efficacia del processo di prevenzione della corruzione, ha organizzato, nel mese di settembre, con ciascun direttore/dirigente, Referenti nella tematica Anticorruzione e Trasparenza, degli incontri specifici finalizzati a:

- a) Una verifica di secondo livello rispetto all'attuazione delle misure indicate nel PTPCT 20-22;
- b) una revisione/semplificazione delle misure individuate nel PTPCT 21-23, con contestuale definizione di un cronoprogramma di attuazione e del relativo piano di monitoraggio;

Data 2 DICEMBRE 2021
Responsabile del procedimento

VISTO
Servizio Ragioneria

IL DIRETTORE
Struttura proponente

.....
(Segretario Generale)

.....
(Presidente)

**segue Relazione di accompagnamento dello schema di deliberazione del
Comitato di Gestione**

Protocollo n. 83 / 7 / 2021

2 DICEMBRE 2021

Lo svolgimento di suddette attività ha permesso di formulare, unitamente ad una semplificazione delle misure con relativo cronoprogramma di attuazione, un sistema di monitoraggio che ha consentito all'amministrazione il superamento di una logica di verifica esclusivamente basata sull'autovalutazione richiesta annualmente al personale dirigenziale dell'ente.

In tale ottica, sono state individuate apposite "Linee Guida" redatte secondo quanto indicato nel PNA 2019 (allegato 1, §6.1) e che hanno l'obiettivo di rappresentare in modo organico le modalità di applicazione del sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione, gli strumenti del monitoraggio stesso ed i soggetti coinvolti in tale attività.

Al contempo, si porta a conoscenza il Comitato che, in ragione della considerevole entità di risorse pubbliche assegnate all'ente per il finanziamento degli investimenti dei programmi ordinari e straordinari di opere nel triennio 2021-2023 (Fondo complementare al PNRR, Fondo infrastrutture Portuali, Legge Regionale n. 32/2020, risorse PNRR "Green Ports"), l'RPCT ha ritenuto di adottare una specifica disposizione afferente *"Segregazione di funzioni, rotazione dei compiti e identificazione delle responsabilità all'interno della Direzione Programmazione Risorse Finanziarie e Controllo di Gestione (PRFCG)"* che è allegata all'Addendum.

Si specifica infine che, al fine di istituzionalizzare sistemi di compliance e di gestione dei rischi, l'AdSP ha in corso di avvio un progetto di ricerca per la "Progettazione di un sistema di internal audit multilivello nella prospettiva della gestione integrata dei rischi dell'AdSP Mar Ligure Occidentale". Tale progetto si svolgerà tra il 2022 ed inizio 2023 e comprenderà la progettazione del sistema, la formazione, il trasferimento e la disseminazione delle competenze e conoscenze sviluppate.

In ragione di quanto sopra esposto, si ritiene di sottoporre a questo comitato un Addendum al PTPCT 2021-2023 che comprende le risultanze del lavoro di monitoraggio di secondo livello svolto dall'RPCT e dalla struttura Anticorruzione e Trasparenza nonché le modalità di monitoraggio delle misure e le relative tempistiche.

Data 2 DICEMBRE 2021
Responsabile del procedimento

VISTO
Servizio Ragioneria

IL DIRETTORE
Struttura proponente

.....
(Segretario Generale)

.....
(Presidente)

SCHEMA DI DELIBERAZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE

Protocollo n. 83 / 7 / 2021

2 DICEMBRE 2021

IL COMITATO DI GESTIONE

VISTA la legge n. 84/94 e s.m.i., ed in particolare il D. Lgs. 4 agosto 2016, n. 169 in tema di "Riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernente le Autorità Portuali di cui alla legge 28 gennaio 1994, n. 84, in attuazione dell'articolo 8, comma 1, lettera f), della legge 7 agosto 2015, n. 124";

VISTO il Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 232 riferito a "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 4 agosto 2016, n. 169, concernente le Autorità Portuali". entrato in vigore il 24/02/2018 (GU Serie Generale n.33 del 09-02-2018);

VISTA la legge 6 novembre 2012 n. 190 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 Decreto Legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";

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 dell'8 giugno 2016);

VISTA la legge 30 novembre 2017 n. 179 (G.U.R.I. 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";

VISTI i Piani Nazionali Anticorruzione adottati dall'ANAC e, in particolare, il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 che consolida in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi dall'Autorità in materia di anticorruzione e trasparenza;

VISTO l'Allegato 1 al PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" con particolare riferimento al monitoraggio e al riesame delle misure di prevenzione della corruzione;

Data 2 DICEMBRE 2021
Responsabile del procedimento

VISTO
Servizio Ragioneria

IL DIRETTORE
Struttura proponente

.....
(Segretario Generale)

.....
(Presidente)

segue Schema di deliberazione del Comitato di Gestione

Protocollo n. 83 / 7 / 2021

2 DICEMBRE 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;

VISTA la riconferma, avvenuta con il decreto n.305 del 30 marzo 2021 in capo al Direttore dell'ente Dott.ssa Lucia Tringali quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

VISTO il decreto del Presidente n. 369 del 20/04/2021 di nomina del Comitato di Gestione ai sensi dell'art. 8 comma 3 lettera a) della L. 84/94 ad oggi vigente;

VISTE le indicazioni formulate da ANAC nella delibera n. 1208/2017 sui soggetti deputati all'approvazione del PTPCT nelle Autorità di Sistema e **CONSIDERATO** che il Presidente, come organo di indirizzo politico esecutivo monocratico, è indicato come soggetto anch'esso competente all'approvazione del PTPCT;

VISTO il decreto del Presidente n. 305 del 30 marzo 2021 e la deliberazione del Comitato di Gestione n. 2/4/2021 del 30 aprile 2021, rispettivamente, di adozione e di approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2021-2023 dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale (AdSPMALO);

VISTE le recenti indicazioni dell'ANAC in tema di monitoraggio sullo stato di attuazione ed efficacia delle misure di prevenzione della corruzione nonché in tema di semplificazione delle medesime;

CONSIDERATO che si è reso necessario apportare delle modifiche al PTPCT 21-23 al fine di rafforzare il sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure, attraverso il superamento di una logica di verifica esclusivamente basata sull'autovalutazione, nonché procedere ad una semplificazione delle misure di prevenzione della corruzione accompagnata da una definizione di un adeguato "cronoprogramma" per l'attuazione delle stesse.

RITENUTO, pertanto, necessario procedere con l'adozione di un Addendum al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale 2021-2023 costituente parte integrante e sostanziale del medesimo PTPCT adottato il 31 marzo 2021, mediante approvazione da parte del Comitato di gestione e successiva adozione da parte del Presidente dell'Ente;

VISTA la disposizione del RPCT afferente "*Segregazione di funzioni, rotazione dei compiti e identificazione delle responsabilità all'interno della Direzione Programmazione Risorse Finanziarie e Controllo di Gestione (PRFCG)*" allegata all'Addendum.

Data 2 DICEMBRE 2021
Responsabile del procedimento

VISTO
Servizio Ragioneria

IL DIRETTORE
Struttura proponente

.....
(Segretario Generale)

.....
(Presidente)

segue Schema di deliberazione del Comitato di Gestione

Protocollo n. 83 / 7 / 2021

2 DICEMBRE 2021

DELIBERA

di **APPROVARE** l'Addendum al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2021-2023 dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale (AdSPMALO), comprensivo di tutti gli allegati;

di **ADOTTARE** il sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure individuato nell'Addendum al PTPCT 2021-2023

di **ADOTTARE** le nuove misure di prevenzione della corruzione 2021-2023 con il relativo cronoprogramma di attuazione (Allegato B) che sostituiscono l'Allegato n. 2 al PTPCT 2021-2023

Data 2 DICEMBRE 2021
Responsabile del procedimento

VISTO
Servizio Ragioneria

IL DIRETTORE
Struttura proponente

.....
(Segretario Generale)

.....
(Presidente)

SCHEMA DI DELIBERAZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE

Protocollo n. 83 / 7 / 2021

VOTAZIONE relativa al PROVVEDIMENTO ESAMINATO

SEDUTA DEL 02 DICEMBRE 2021

IL SOTTOSCRITTO DOTTOR ANSELMI Massimo, che nel corso della suindicata seduta ha svolto i compiti di Segreteria, DA' ATTO che:

☒ ALL'UNANIMITA' (oppure) ☐ A MAGGIORANZA

a) - astenuti

b) - contrari

c) - assenti

1. IL COMITATO DI GESTIONE HA APPROVATO il provvedimento proposto secondo lo schema il cui testo integrale è riportato in originale a pag. 6 della presente cartella.

2. IL COMITATO DI GESTIONE HA APPROVATO CON LE MODIFICHE CONCORDATE IN CORSO DI SEDUTA il provvedimento proposto, in conformità del nuovo testo che è riportato in originale a pag. della presente cartella.

In conseguenza di quanto sopra indicato al n. 1 il provvedimento di cui trattasi diviene DELIBERAZIONE del COMITATO DI GESTIONE col N. 83 / 7 / 2021

(n. progressivo annuale e n. o.d.g.)

3. IL COMITATO DI GESTIONE HA DECISO DI NON APPROVARE ovvero RINVIARE ALLA STRUTTURA PROPONENTE il provvedimento formulato secondo il testo riportato in originale a pag. della presente cartella, per i seguenti motivi:

4. IL COMITATO DI GESTIONE - su proposta
HA DECISO DI RINVIARE/RITIRARE il provvedimento formulato secondo il testo riportato in originale a pag. della presente cartella.

ATTESTO che la determinazione assunta dal Comitato di Gestione in ordine al provvedimento di cui trattasi E' CONFORME a quanto dianzi indicato al n. 1. Eventuali DICHIARAZIONI rese sono riportate nel verbale della seduta e/o nell'atto del Comitato di Gestione stesso.

LA SEGRETERIA COMITATI

Addendum al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 -

Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione

Addendum al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 – Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione

PREMESSA

A seguito dell'emanazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 nonché dei più recenti pronunciamenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), è stato suggerito a tutte le Pubbliche Amministrazioni, tenute all'osservanza degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza, di focalizzare l'attenzione sulle attività di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della loro efficacia. In particolare, l'ANAC, preso oramai atto della completezza dei contenuti dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, ha richiesto a ciascuna Amministrazione di dare avvio alle attività necessarie ad implementare un proprio sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure.

Come è noto, il monitoraggio e il riesame costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso. Si tratta di due attività che, sebbene diverse, sono tra loro strettamente collegate: il monitoraggio, infatti, è un'attività di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure, il riesame viceversa è un'attività che attiene al funzionamento del sistema nel suo complesso.

Con riferimento a suddette attività, si rappresenta che l'Ente fino all'annualità 2020, in ottemperanza a quanto previsto nell'Allegato 1 del PNA 2019 *"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"*, si era dotato di un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure cd. di "primo livello", ossia attuato in autovalutazione da ciascun Direttore/Dirigente dell'Ente che, attraverso la stesura di una relazione, annualmente dava evidenza dell'effettiva adozione delle misure (generali e specifiche) previste nel PTPCT.

In particolare, per l'annualità 2020, il monitoraggio cd. di "primo livello" è confluito nell'Allegato n. 3 al PTPCT 21-23 nel quale sono state riportate, per ciascuna Struttura, le relazioni sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione 20-22. Si ritiene opportuno precisare, tuttavia, che l'adozione di suddetto sistema, sebbene da un lato abbia portato risultati complessivamente soddisfacenti, dall'altro, ha fornito valutazioni di qualità "meno elevata" dal momento che, come evidenziato dall'ANAC nel PNA 2019, si è trattato di (auto) valutazioni effettuate dagli stessi soggetti che hanno la responsabilità dei processi/attività oggetto del controllo.

Nel corso del ciclo di incontri con l'RPCT avviato da ANAC dal mese di settembre scorso, l'Autorità Anticorruzione ha suggerito inoltre a tutte le pubbliche amministrazioni di procedere con una semplificazione delle misure indicate nei Piani in quanto ha riscontrato dai Piani

visionati una proliferazione di azioni di difficile attuazione durante la gestione amministrativa.

In ragione di quanto sopra e tenuto conto delle più recenti indicazioni dell'ANAC in tema di semplificazione delle misure, l'Ente nel corso dell'anno 2021 ha ritenuto necessario rafforzare il sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure, prevedendo non solo l'autovalutazione di ciascun direttore/dirigente, ma un'azione di monitoraggio cd. di "secondo livello" svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente (RPCT) coadiuvato dall'Ufficio Anticorruzione quale Struttura a suo supporto.

A tal fine, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente, in un'ottica di massima efficacia del processo di prevenzione della corruzione, ha organizzato, nel mese di settembre, con ciascun direttore/dirigente, Referenti nella tematica Anticorruzione e Trasparenza, degli incontri specifici finalizzati a:

- a) Una verifica di secondo livello rispetto all'attuazione delle misure indicate nel PTPCT 20-22;
- b) una revisione/semplificazione delle misure individuate nel PTPCT 21-23, con contestuale definizione di un cronoprogramma di attuazione e del relativo piano di monitoraggio;

Si riporta nel seguito il resoconto dell'audit di "secondo livello" attuato in relazione ai punti a) e b) sopra riportati. Il dettaglio con le evidenze documentali sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione 2020-22 è riportato nell'Allegato al presente Addendum a cui si fa espresso rimando.

Si specifica che si dà evidenza dei riscontri ricevuti dai referenti delle strutture che hanno riscontrato quanto richiesto, segnalando al contempo che gli adempimenti ai fini anticorruzione e trasparenza contribuiscono alla valutazione sul raggiungimento della performance individuale/aziendale che verrà rimessa all'Organismo Indipendente di Valutazione.

In relazione alle strutture che non hanno fornito evidenze documentali sull'attuazione delle misure, si rappresenta che le stesse strutture saranno oggetto di specifico approfondimento nel prossimo PTPCT, fermi restando i doveri in capo ai singoli rispetto all'applicazione della normativa anticorruzione della Legge 190/2012 e ss.

Si precisa, altresì, che l'attività di audit descritta nel prosieguo rappresenta, nell'ottica di gradualità e progressivo miglioramento, un primo approccio ad un sistema di monitoraggio che verrà perfezionato ed affinato nelle annualità successive anche tenuto conto di quanto previsto dalle "Linee guida per la definizione di un sistema di monitoraggio interno delle misure di prevenzione della corruzione" di cui al paragrafo 3.

1. ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNUALITÀ 2020-2022

1.1 Direzione Governance Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate

Per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione 2020-2022 in capo alla Direzione Governance Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate si ritiene anzitutto di dover precisare che per l'annualità 2020, in ottemperanza alle indicazioni dell'ANAC, suddette misure sono state ricondotte in via generale all'area di rischio "concessioni e autorizzazioni" (v. Allegato 2 al PTPCT 20-22) e riportate in modo identico per tutte le Strutture dell'Ente (Ufficio Territoriale di Genova, Ufficio Territoriale di Savona, Direzione Governance Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate) i cui processi/attività ricadono nella medesima area. È pertanto utile segnalare che non tutte le misure indicate nell'Allegato 2 sono di stretta "attinenza" della Direzione Governance Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate.

Ciò detto, rispetto alle misure di prevenzione della corruzione identificate nell'Allegato 2 al PTPCT 20-22, si ritiene di doversi soffermare sulle seguenti misure che, in fase di autovalutazione, sono state oggetto di rendicontazione attraverso la stesura di una relazione da parte della Direzione in oggetto:

- a) 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) misura n. 18;
- b) controllo a campione da parte del dirigente di due determinazioni del canone effettuate dagli uffici per mensilità;
- c) sistema informatizzato di gestione e controllo delle aree demaniali anche mediante sistema Gis e cartografia.

Con riferimento alla misura indicata al punto a) che precede, si rappresenta che l'attuazione della medesima è stata assegnata, attraverso l'attribuzione di uno specifico PIO, al Responsabile dell'Ufficio Analisi Economiche e Piani d'Impresa. In particolare, con decreto n. 824 /2020 è stato attribuito al Responsabile d'Ufficio il seguente PIO: *"Analisi di bilancio degli operatori terminalisti dei porti del Sistema e aggiornamento dati di monitoraggio dei piani d'impresa per l'esercizio 2019"*.

Al riguardo, anche in un'ottica di uniformità dell'attività di monitoraggio relativa ai due scali in precedenza gestiti dalle ex Autorità Portuali di Genova e Savona, la Direzione ha attuato le necessarie azioni al fine di introdurre un percorso di verifica con cadenza annuale relativamente a tutti i terminalisti operanti sul territorio di competenza dell'Ente. In particolare, l'Ufficio ha relazionato in modo analitico fino all'annualità 2019 e per gli anni successivi in modo schematico attraverso un cd. "file di calcolo". Inoltre:

- per l'annualità 2019 (e precedenti 4 anni) è stata predisposta una Relazione per i vertici dalla quale si evince lo svolgimento da parte dell'Ufficio dell'attività di monitoraggio sui piani di impresa. A seguito dell'unificazione dei porti di Genova e Savona di cui al D.lgs. n. 169/2016, la struttura ha provveduto ad adeguare e integrare le diverse procedure seguite nei citati scali al fine di uniformare tutte le attività e i processi seguendo il modello di dati (quali, ad esempio, il conto economico, il fatturato) già impostato dall'ex APGE.
- per le annualità successive, invece, fermo restando l'approccio sopra descritto, il processo di monitoraggio ha preso avvio con una specifica richiesta trasmessa dalla struttura a tutti i terminalisti avente il seguente oggetto *"Verifiche annuali e monitoraggio dei programmi di attività sulle imprese titolari di concessioni demaniali portuali ex art. 18 L. n. 84/94"* al fine di verificare *"il permanere dei requisiti in possesso al momento del rilascio della concessione e l'attuazione degli investimenti previsti nel programma di attività di cui al comma 6, lett. a)"*.

Suddetta richiesta è necessaria per verificare gli effettivi traffici realizzati, la componente occupazionale impiegata e gli investimenti effettuati, nonché per accertare il rispetto degli obblighi previsti al riguardo nei contratti di concessione e nei relativi programmi di attività. In particolare, i dati richiesti riguardano:

- i traffici effettivamente realizzati, opportunamente suddivisi in base alla relativa categoria merceologica e coerentemente quantificati secondo la corrispondente unità di misura (tons, teus, ml, etc.);
- la descrizione e la quantificazione degli investimenti realizzati, distinguendo opportunamente tra investimenti di carattere infrastrutturale e impiantistico nonché investimenti in macchinari e attrezzature produttive;
- l'occupazione diretta, con specifica suddivisione tra contratti a tempo indeterminato e determinato;
- la manodopera temporanea impiegata ex art.17 L.84/94 espressa in termini di numero di avviamenti al lavoro;
- il bilancio di esercizio, opportunamente corredato dalla documentazione complementare; in presenza di bilancio consolidato o comunque comprendente diverse unità produttive oltre quella inerente al compendio demaniale di cui trattasi, dovrà essere trasmessa la contabilità industriale specificamente riferita alla gestione della concessione portuale.

A seguito del riscontro del terminalista, la struttura esamina i dati comunicati utilizzando un foglio di calcolo riepilogativo utile per monitorare/controllare lo stato delle concessioni.

Per quanto concerne la misura di cui al punto b) sopracitato si rappresenta che suddetta misura è stata rendicontata in "autovalutazione" nel modo seguente: *"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", tuttavia, si tratta di una misura che, sebbene afferente all'area di rischio "concessioni e autorizzazioni", appartiene, per le ragioni sopra esposte, alla struttura Concessioni per Licenza.

Per quanto concerne, infine, la misura di cui al punto c) relativa all'introduzione di un primo sistema GIS e cartografia, si rappresenta che suddetto sistema è stato implementato per gli atti formali, grazie all'inserimento in organico di nuova risorsa tecnica, e ha reso molto più immediati gli aspetti di gestione del territorio, fornendo strumenti adeguati ai processi gestionali e decisionali mediante rappresentazioni, confronti e analisi degli ambiti territoriali delle concessioni.

Relativamente, invece, alle (altre) misure generali di prevenzione della corruzione identificate nell'allegato 2 al PTPCT 20-22 a cui si fa espresso rimando, si rappresenta che suddette misure, come evidenziato dalla Direzione Governance Demaniale, Piani d'impresa e Società Partecipate, sono ordinariamente applicate nell'ambito dell'attività degli uffici; ad esempio, per quanto concerne la misura relativa alla "gestione delle istruttorie condivisa ed interscambiabile tra gli addetti di ufficio", la Direzione ha rappresentato che, laddove possibile e compatibilmente alla attività svolte dagli uffici e dal numero di dipendenti disponibili, le pratiche vengono assegnate attraverso un criterio di alternanza fermo restando che ogni soggetto deve necessariamente seguire l'intero iter del procedimento. A comprova di quanto sopra, è stato riscontrato che la Responsabile dell'Ufficio in Staff alla Direzione ha definito, mediante comunicazione scritta, la ripartizione dei concessionari tra i suoi collaboratori sulla base dei carichi di lavoro di ciascuno e nell'ottica di una rotazione/interscambiabilità delle pratiche.

1.2 Ufficio Territoriale di Genova

Premesso che le considerazioni sopra esposte in merito all'individuazione delle misure 2020-2022 sulla base dell'area di rischio valgono altresì per l'Ufficio Territoriale di Genova, si rappresenta che detta Struttura, con e-mail del 05/10/2021, ha fornito evidenze documentali a comprova dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione 20-22 così come rappresentato nell'Allegato al presente Addendum a cui si fa espresso rimando. In particolare, dall'analisi della documentazione fornita è emerso quanto segue:

- relativamente alle misure *"Gestione delle istruttorie tra più addetti e rotazione tra gli addetti di ufficio"* e *"trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile d'ufficio"*, la Struttura ha fornito un file Excel nel quale, per ciascuna pratica, è riportata:
 - la data e il numero di protocollo dell'istanza;

- la data il numero di protocollo di avvio del procedimento;
- il nominativo del referente che seguirà integralmente la pratica. In tal caso, come si evince dal documento esaminato, l'assegnazione delle pratiche avviene nel rispetto, laddove possibile e compatibilmente con le risorse disponibili e i carichi di lavoro, del criterio di rotazione ossia tenendo conto del collaboratore che nell'anno precedente aveva seguito l'istruttoria della pratica ed assegnandola nell'anno successivo ad altro soggetto.
- Relativamente all'*"avvio del procedimento con nomina del Responsabile del procedimento e con contestuale richiesta di parere all'Ufficio competente con trasmissione avvio e istanza con relativa documentazione"*, la Struttura ha fornito a un esempio di comunicazione di avvio del procedimento volto al rinnovo di una licenza di impresa per l'anno 2020 che viene trasmesso al soggetto istante nel quale, oltre alla richiesta di parere all'Ufficio competente (nel caso di specie all'Ufficio dell'Ispettorato industriale), sono riportate le seguenti informazioni:
 - l'oggetto del procedimento;
 - la persona responsabile del procedimento;
 - i tempi di conclusione del procedimento;
 - la data di acquisizione dell'istanza al protocollo generale dell'Ente.
- Relativamente all'*"implementazione procedura di condivisione delle informazioni tra le strutture coinvolte nel processo"*, la Struttura a comprova dell'attuazione della misura ha fornito un esempio di nota di comunicazione di avvio del procedimento con richiesta espressa di parere all'Ufficio competente, nel caso di specie, all'Ufficio Ispettorato industriale.
- Relativamente alla *"sottoposizione della memoria conclusiva al Comitato di Gestione"*, la Struttura ha fornito un esempio di delibera approvata dal Comitato sottoscritta dal Responsabile del procedimento/Dirigente e dal Direttore dell'ufficio Territoriale di Genova.
- Relativamente ai *"controlli a campione sui processi posti in essere dagli Uffici al fine di verificarne il rispetto dei termini procedurali - report semestrale di ciascun dirigente del quale si possa evincere il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti di relativa competenza"*, la Struttura ha fornito un report con l'indicazione dei procedimenti avviati nel corso del 2020 e relativi all'iscrizione nel registro ex art. 68 del Codice della Navigazione, alle licenze d'impresa e alle autorizzazioni e operazioni portuali ex art. 16 della Legge 84/94. Dall'esame di detto report è stato possibile verificare il rispetto, per ciascun procedimento, dei termini procedurali.
- Relativamente alla *"tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato"*, la Struttura ha rappresentato che, a differenza del Demanio,

non ha a disposizione un gestionale, tuttavia, riesce comunque a garantire la tracciabilità informatica attraverso l'utilizzo di cartelle di rete condivise che assicurano la gestione della pratica, la tenuta di un file di monitoraggio complessivo di tutte le istanze suddiviso per tipo di autorizzazione, la redazione della scheda di controllo da parte dell'istruttore e il caricamento dei dati della società e della relativa autorizzazione su programmi dedicati. A comprova di quanto sopra, la Struttura ha fornito degli screenshot delle cartelle di rete condivise a cui hanno accesso le addette dell'Ufficio.

- Relativamente alla *“verifica della corretta applicazione della normativa in materia trasparenza”*, la Struttura ha fornito il link di pubblicazione dei decreti a cura della segreteria generale http://servizi.porto.genova.it/area_informativa/decreti.aspx.
- Relativamente al *“report semestrale di ciascun dirigente dal quale si possa evincere il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti di relativa competenza”*, la Struttura ha fornito un report con l'indicazione dei procedimenti avviati nel corso del 2020 e relativi all'iscrizione nel registro ex art. 68 del Codice della Navigazione, alle licenze d'impresa e alle autorizzazioni e operazioni portuali ex art. 16 della Legge 84/94.

Si rappresenta, infine, che la Struttura, in sede di riunione ha rendicontato e fornito documentazione su ulteriori misure che adotta nello svolgimento delle attività di ufficio:

- 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. La Struttura ha fornito il fac-simile di scheda di controllo che ogni collaboratore è tenuto a compilare e a sottoscrivere per ciascuna pratica istruita al fine di attestare la completezza della documentazione e il possesso da parte dell'impresa/società dei requisiti previsti dal Regolamento per il rilascio della relativa autorizzazione.
- *Verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive ex D.P.R. 445/2000, e Verifica a campione degli atti amministrativi.* Rispetto alla prima misura, la Struttura ha fornito degli esempi di richiesta alla Procura competente del certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti al fine di verificare la veridicità dell'autocertificazione. Per la seconda misura, la Struttura ha rappresentato che per l'anno 2021 è stato assegnato alle collaboratrici dell'Ufficio uno specifico PIO al fine di introdurre un sistema atto a controllare, a campione, la documentazione. In attesa dell'introduzione di tale sistema, l'Ufficio provvede ad effettuare controlli attraverso la piattaforma “Telemaco” di Infocamere al fine di verificare lo stato di attività della società/impresa e la veridicità delle informazioni societarie dichiarate.

1.3 Ufficio Territoriale di Savona

Per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione 2020-2022 in capo alla all'Ufficio Territoriale di Savona si rappresenta, preliminarmente, che le considerazioni sopra esposte in merito all'individuazione delle stesse in base all'area di rischio, valgono altresì per la struttura in oggetto.

Ciò premesso, rispetto alle misure di prevenzione della corruzione identificate nell'Allegato 2 al PTPCT 20-22, si rappresenta che la Struttura UTSV, con e-mail del 22 ottobre u.s. e del 16 novembre u.s. ha fornito le evidenze documentali a comprova dello stato di attuazione delle medesime.

Dalla verifica della documentazione è emerso, in via generale, una continua condivisione, partecipazione e coinvolgimento di altre strutture dell'Ente, e talvolta di Enti esterni, nei diversi iter procedurali, sin dalla fase di avvio e fino al momento della decisione. In particolare, sono stati forniti esempi di verbali di riunioni/sedute svolte, di decisioni assunte dal Comitato di Gestione, di ordinanze e di comunicazioni ad Enti esterni (per i procedimenti di rilascio pareri, rilascio autorizzazioni ex art. 16 e art. 68 ed occupazione banchine pubbliche).

Circa la misura della "Codificazione del procedimento mediante decreto", "Sottoposizione a firma degli esiti del procedimento a Dirigente, Direttore e vertice mediante format a firma multipla (Responsabile Procedimento, Dirigente, Direttore, SG) di tutti i provvedimenti posti in firma" è stato rappresentato che il provvedimento finale adottato dal Presidente a chiusura di un procedimento di Conferenza di Servizi racchiude in sé tutti i pareri in merito ed è, anch'esso, espressione di trasparenza dell'operato, permettendo il rispetto della normativa vigente. Anche lo strumento della firma multipla contribuisce, inoltre, a rendere il provvedimento finale il risultato di una valutazione condivisa.

Per quanto concerne la tematica della "pubblicità e trasparenza", nell'annualità 2020, l'Ufficio Demanio e Gestione beni patrimoniali per l'operatività portuali, in esito alle nuove disposizioni normative riguardanti la pandemia in corso, ha provveduto all'applicazione delle proroghe ex *lege* di tutte le concessioni demaniali in corso (o scadute tra il 31.01.2020 e il 19.05.2020) ed ha dato pubblica evidenza delle nuove concessioni ovvero delle istanze relative a rilascio di concessione per un periodo superiore ai 12 mesi.

Si precisa infine che rispetto alle misure sulle quali non sono state fornite evidenze documentali (come emerge dal documento di dettaglio allegato al presente addendum), l'ufficio Anticorruzione si riserverà di chiedere dette evidenze al fine dell'aggiornamento del prossimo PTPCT in quanto, come è noto, le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della sua definizione.

1.4 Staff Legale

Per quanto concerne lo Staff Legale, con e-mail del 23/09/2021, la struttura ha fornito evidenze documentali a comprova dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione così come rappresentato nell'Allegato al presente Addendum a cui si fa espresso rimando. In particolare, dall'analisi della documentazione fornita è emerso quanto segue:

- relativamente alla “gestione informatizzata dei procedimenti giudiziari e dei fascicoli”, lo Staff, a comprova dell'attuazione della misura, ha fornito le relazioni redatte dai singoli componenti degli Uffici Legali di Genova e Savona, in occasione del monitoraggio finale relativo ai PIO assegnati per il 2020, aventi ad oggetto la creazione del fascicolo informatico. In particolare, all'interno delle relazioni succitate sono stati inseriti gli screenshot generali dell'interno della cartella di ciascun collaboratore in cui sono presenti in sub cartelle, i singoli fascicoli afferenti alle diverse tipologie di cause.
- relativamente alla “rotazione degli incarichi giudiziari affidati all'interno della struttura legale, lo Staff ha fornito una cartella zip contenente: (i) un esempio di mandato sottoscritto dal Presidente ad un legale interno con la relativa copertina firmata dalla responsabile d'Ufficio, dal Direttore dello Staff e dal Segretario generale; (ii) nota di incarico all'Avvocatura con indicazione del referente interno dell'Ufficio Legale, con la relativa copertina firmata da tutti i soggetti sopra menzionati; (iii) scambi e-mail tra responsabile d'Ufficio e Dirigente per l'individuazione del legale assegnatario di pratiche di mesotelioma).
- relativamente alla “verifica delle procedure interne seguite dai vari funzionari e la condivisione degli atti”, lo Staff Legale ha fornito due cartelle zip nelle quali sono contenute, a titolo di esempio, degli scambi di e-mail comprovanti la condivisione da parte di ciascun collaboratore della pratica in esame con il Direttore anche per confronto e verifica. Lo staff Legale ha rappresentato che tale modus operandi è, a maggior ragione, adottato ogni volta che il procedimento sfocia in un provvedimento. In tal caso, si ha addirittura un controllo sistematico posto che ogni provvedimento sottoposto alla firma del Presidente o del Segretario Generale è accompagnato da una copertina vidimata dal Responsabile dell'Ufficio, dal Direttore e per il Presidente anche dal Segretario Generale. Ciò si evince dalla stessa banca dati dei decreti in cui la copertina confluisce.
- relativamente alla “gestione centralizzata delle PEC dell'ente da parte del protocollo, senza che le stesse restino visibili solo alla struttura di ricezione qualora le relative comunicazioni non vengano inoltrate all'ufficio protocollo”, lo Staff Legale ha rappresentato di aver avuto conferma da parte dello Staff Porto Digitale, Business intelligence e Transizione al Digitale che, ormai, la ricezione PEC è anche centralizzata al protocollo;
- relativamente, infine, all'“esperimento di procedure comparative quando è necessario rivolgersi a legale esterno”, lo Staff Legale ha rappresentato che l'Ente non ricorre a nessun legale esterno, ad eccezione di quelli scelti e remunerati dalle compagnie assicurative o dal

caso di apposito contenzioso seguito direttamente da Assoporti conto di tutte le Autorità di Sistema Portuale.

1.5 Direzione Programmazione Risorse Finanziarie e Controllo di gestione

La Direzione Programmazione Risorse Finanziarie e Controllo di gestione ha fornito evidenze documentali a comprova dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione così come rappresentato nell'Allegato al presente Addendum a cui si fa espresso rimando, attraverso la condivisione delle medesime in una cartella ad hoc. In particolare, dall'analisi della documentazione fornita è emerso quanto segue.

- Misure di carattere generale quali, a titolo esemplificativo, patto di legalità, verifica applicazione codice di comportamento, rotazione dei Rup/Dec e verifica astensione da parte del dipendente in caso di conflitto di interesse: rispetto a dette misure, la Direzione ha rappresentato che l'adozione del patto di legalità è stata disposta con il PTPCT 18-20 e che lo stesso è inserito in tutti gli affidamenti anche diretti; per quanto riguarda la verifica applicazione codice per i profili relativi agli appalti e verifica astensione del dipendente è stato rappresentato che, sebbene si tratti di misure in uso presso la Direzione, non si sono verificati casi specifici di dipendenti in situazioni di conflitto di interesse; per quanto concerne infine la rotazione RUP/DEC la Direzione, laddove possibile, attua la rotazione. Nel corso dell'annualità 2020, infatti, sono stati gestiti n. 3 affidamenti e rispetto a questi è stata attuata una rotazione dei RUP.
- Misure in materia di affidamento: la direzione nel corso del 2020 ha effettuato n. 3 affidamenti diretti, di importo non consistente. In particolare, con il primo affidamento è stato possibile dotarsi di uno strumento software che ha consentito di predisporre analisi di preconsuntivo mensili sul bilancio finanziario al fine di tenere costantemente sotto controllo l'andamento delle entrate e delle spese, di verificare il rispetto degli equilibri di bilancio e la consistenza dell'avanzo di amministrazione libero e vincolato. A comprova dell'attuazione della misura è stata fornita la documentazione a supporto della richiesta di approvvigionamento. Con un successivo affidamento è stata individuata la società deputata a lavorare su detta piattaforma. Infine, con il terzo affidamento si è provveduto ad attivare una piattaforma finanziaria mediante la quale vengono gestite tutte le operazioni di mutuo garantendo la tracciabilità del processo e la corrispondenza dei dati.
- Misura di carattere specifico: "attivazione protocollo antimafia". La Direzione ha rappresentato che il protocollo antimafia è stato definito nel 2019 con gli uffici dello staff del programma straordinario. Vi è stata una interlocuzione molto serrata con la Prefettura che ha evidenziato a voce la difficoltà a stipulare il suddetto protocollo. La Prefettura ha chiesto specifico parere alla Avvocatura dello Stato ed ha confermato con apposita nota del 2020

(prot. 5869 del 26/02/2020) di non potere stipulare il predetto protocollo in assenza di specifica norma di legge diversamente dall'intervento di realizzazione del Nuovo Viadotto Genova San Giorgio. A comprova dell'attuazione della misura è stata fornita la relativa documentazione.

- Misure di carattere specifico quali, a titolo esemplificativo, "verifiche a campione sulle dichiarazioni sostitutive ex d.p.r. 445/2000" e "controlli a campione sui processi posti in essere dagli uffici al fine di verificarne il rispetto dei termini procedurali": rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni, si rappresenta che è stata predisposta una check list ad hoc relativamente ai mandati di pagamento; rispetto alla seconda misura, invece, è stato rappresentato che la stessa è stata di recente attuata sugli uffici fornitori e clienti. Per l'ufficio clienti, seppur riscontrato un generale rispetto delle tempistiche di sollecito dei crediti, si è deciso di intensificare l'attività con l'individuazione di un nuovo flusso procedurale maggiormente incisivo, considerato che l'area è a rischio anticorruzione.
- Misura di carattere specifico: "regolamento per la concessione di dilazioni di pagamento". La Direzione ha rappresentato che la misura è in corso di attuazione ed è stato fornito il "Regolamento Recupero Crediti" in corso di perfezionamento.
- Misura di carattere specifico: check list controlli procedura di riscossione: è stata data evidenza della procedura attivata ai fini dell'estensione della check list già adottata per i mandati di pagamento anche per le partite di credito.
- Misura di carattere specifico: "definizione di apposita check list per la verifica della regolarità contabile e della copertura finanziaria dei provvedimenti con impatto in bilancio". La Direzione ha fornito le *"Linee guida per la verifica di regolarità amministrativo-contabile dei provvedimenti aventi impatto economico in bilancio"* adottate con provvedimento del Presidente n. 393/2021. Inoltre, ha rappresentato che è in corso di predisposizione l'individuazione di una check list per la nuova procedura di approvazione dei decreti dell'ente.
- Misura di carattere specifico: "predisposizione di check list atta a verificare che il mandato di pagamento sia stato emesso in conformità alla norma di legge". La Direzione ha fornito, a comprova dello stato di attuazione della misura, il fac simile di check list e alcuni esempi di check list compilati e sottoscritti dal responsabile di Ufficio.
- Misura di carattere specifico: "verifica a campione degli atti amministrativi". La Direzione, infine, ha rappresentato che la misura è stata attuata su un campione degli atti del controllo di gestione e programmazione risorse. Sulla struttura della Ragioneria la verifica ha evidenziato la necessità di una maggiore incisività dei controlli su alcune attività, quali il recupero dei crediti e la fatturazione attiva. A comprova dell'attuazione della misura è stata fornita evidenza documentale.

1.5.1 Servizio Ragioneria.

In data 12 ottobre il Servizio Ragioneria ha inviato le evidenze documentali che comprovano l'attuazione delle misure previste dal PTPCT2020-22.

A seguito dell'analisi della documentazione prodotta si raggruppa l'attività di verifica in sottogruppi:

- 1) misure perlopiù di carattere generale inerenti alle modalità di coinvolgimento del personale (es. rotazione RUP, rotazione dei soggetti preposti all'approvazione dei decreti di impegno). Il servizio presenta delle tabelle con le evidenze dei soggetti coinvolti. La seconda misura basa le proprie evidenze sulla verifica di 846 decreti di impegno selezionati dal programma di contabilità (impegni caricati nel 2020 e aventi competenza 2020 derivanti da decreto). Rispetto invece alla rotazione RUP va menzionato l'esiguo numero di affidamenti eseguiti dal Servizio (n.2 nell'annualità 2020). Infine, in merito alla rotazione del personale deputato alla gestione delle fatture passive si è potuta verificare la presenza di opportuno report di dettaglio.
- 2) Misure, perlopiù di carattere specifico, per le quali il Servizio allega opportuna evidenza della creazione di checklist di controllo (es. checklist su ordinativi di pagamento, controllo incrociato su spese di cassa economale). Il servizio dichiara di aver invece temporaneamente sospeso la checklist relative alle spese con carta di credito aziendale (monitorando le stesse solo via decreto) in funzione dello stop alle missioni dei dipendenti imposte per il sopraggiungere dell'emergenza COVID 19.
- 3) Misure risolte progressivamente con nuove implementazioni di funzionalità del software cityware o cessate a seguito del completamento della migrazione dello stesso. Con la fase di sostituzione del sistema software di contabilità si sono resi necessari alcuni controlli, sovente condotti con il supporto di altre strutture (es. ufficio fornitori e lavori pubblici) via via risolti dall'implementazione nel sistema di schermate e stampe di verifica automatica. Si fa riferimento al controllo sulla natura della spesa ammessa al finanziamento.
- 4) Il ciclo attivo viene normalmente posto a verifica attraverso il controllo integrato con altre U.O dell'ente coinvolte nella gestione del credito. Il Servizio ha dato evidenza di un report di aging delle fatture attive mutuamente verificato dal servizio stesso e dalle strutture di governance e uffici territoriali, i quali sovente si allineano attraverso scambi mail (un campione dei quali presentato in sede del presente audit). Le verifiche integrate con altri uffici risultano un metodo applicato anche nella verifica dei residui attivi.

Infine, il servizio segnala la mancata attuazione della misura inerente la "Compilazione di apposita check list per la verifica della regolarità contabile dei provvedimenti con impatto in bilancio di natura contabile".

Tale misura era stata inizialmente prevista per il PTPCT 2019-2021 ma nel corso del 2019 ci si è resi conto che tale misura era di difficile applicazione pertanto è stata abbandonata e sostituita da altre quali “Rotazione dei soggetti preposti all’approvazione dei decreti di impegno” e “Controllo incrociato tra i vari uffici dell’Ente”.

La principale ragione che ha portato all’adozione di nuove misure inserite nel PTPC 2020-2022 è stata l’impossibilità di inserire in fase di approvazione nella procedura decreti la check list, che rimarrebbe pertanto slegata e non archiviata unitamente al provvedimento approvato.

1.5.2 Servizio Controllo di Gestione.

In data 01 ottobre il Servizio Controllo di Gestione ha inviato le risultanze delle proprie verifiche, corredate da opportuna documentazione a supporto.

E’ necessario anzitutto menzionare come alcune misure, perlopiù inerenti ad attività concernenti il rafforzamento delle pratiche di anticorruzione e trasparenza, trovassero già implicitamente evidenza della loro attuazione nel successivo PTPCT 21-23 o in pubblicazioni puntualmente effettuate sul sito amministrazione trasparente.

Con ciò si fa riferimento al Regolamento interno sull’accesso agli atti (che costituisce l’allegato 5 del PTPCT21-23), il piano della formazione in materia di anticorruzione (paragrafo dedicato nel PTPCT 21-23) o, per quanto concerne la corretta applicazione della normativa della trasparenza e la pubblicazione dell’albo dei beneficiari, si rimanda alle attestazioni dell’oiv pubblicate e al medesimo albo.

Ancora inerente agli obblighi di pubblicità e trasparenza la struttura presenta la manualistica che comprova l’aggiornamento del manuale operativo in materia.

Ulteriori evidenze vengono allegate rispetto alle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive ex DPR445/2000 e rispetto all’osservanza dei termini procedimentali (sia attraverso la pubblicazione del registro semestrale degli accessi, di competenza del servizio, sia rispetto ad una ricognizione sui termini procedimentali portata avanti al principio dell’annualità 2021 secondo quanto stabilito nel PTPCT20-22).

Seguono ancora le evidenze documentali dei monitoraggi degli stati di avanzamento dei progetti e della conservazione delle dichiarazioni in materia di insussistenza di cause di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi.

Rispetto alle misure perlopiù di carattere generale, la struttura, data la ridotta dimensione numerica dei componenti interni, rileva che alcune misure (controlli a campione e/o cascata, verifiche ad incrocio tra dirigente e funzionario, ecc) siano implicitamente soddisfatte dal coinvolgimento del dirigente e/o responsabili di ufficio in ogni attività demandata alla struttura. La struttura, seppur con un numero esiguo di RUP in organico ha dato evidenza del tentativo di

ruotare l'incarico, cercando di distribuire omogeneamente gli incarichi di RUP tra i soggetti deputati.

1.6 Staff Programma Straordinario.

La struttura ha opportunamente riscontrato le misure inserite nel PTPCT20-22 con le opportune evidenze documentali in data 29 settembre.

Sono stati forniti i decreti di aggiudicazione esterna delle attività di verifica, così come esempi di lettere di manifestazione di interesse e/o lettere di invito a riprova dell'applicazione delle misure che riducano i rischi di applicazione distorta dell'aggiudicazione della gara.

In materia di osservanza degli obblighi di trasparenza in relazione alle procedure di affidamento, la struttura ha fornito lo screen shot delle pubblicazioni degli avvisi esplorativi e delle aggiudicazioni di alcuni progetti.

Seguono evidenze dei controlli amministrativi effettuati dal Servizio sulle dichiarazioni rese dagli interessati (es. evidenza risultanze registro organismi accreditati).

Vengono inoltre fornite evidenze sul caricamento dei QE sull'applicativo PBM e l'evidenza dei GANTT di progetto a riprova della trasparenza sia nell'evidenza dei fabbisogni economici che per quanto concerne il controllo delle scadenze dei tempi contrattuali.

Vengono inoltre forniti dalle strutture dei documenti interni di lavoro atti a comprovare la trasparenza rispetto allo svolgimento delle attività e al contestuale coinvolgimento di più soggetti con relativa verifica ad incrocio. La struttura redige infatti ad uso interno (e ne ha trasmesso evidenza) di esempi di documenti di "lesson learned" oltre che tabulati con l'evidenza dei soggetti che hanno presieduto le diverse fasi di implementazione dei progetti.

Rispetto alle misure non adottate si menziona la misura inerente all'attivazione del protocollo antimafia per realizzazione programma art. 9 bis l. 130 per le ragioni già evidenziate poco sopra e la frequente difficoltà di trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo.

1.7 Direzione Personale organizzazione ed Affari Generali

Relativamente alla Struttura Direzione Personale organizzazione ed Affari Generali, con e-mail del 1 ottobre 2021 sono state fornite le evidenze documentali a comprova dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione 2020-22 per le strutture afferenti all'organizzazione ed al personale.

In particolare, il direttore, per tutte le misure individuate per il triennio 2020-22 ha fornito una documentazione a comprova dell'avvenuta attuazione, così come rappresentato nel documento allegato al presente addendum, attraverso la creazione di una cartella condivisa

con l'ufficio Anticorruzione e Trasparenza, al fine di rendere più agevole l'attività di analisi. Dallo svolgimento di tale attività è stato possibile verificare la corrispondenza tra le misure previste ed indicate nel PTPCT 20-22 e quanto rendicontato dal direttore della struttura in sede di autovalutazione di primo livello.

Per un maggiore dettaglio circa le singole misure, si rimanda a quanto indicato nel citato allegato.

1.8 Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale

Relativamente allo Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale, con e-mail del 1 ottobre 2021, il Direttore ha rappresentato in una nuova relazione, lo stato di attuazione delle misure indicate nel PTPCT 2020-22.

Per quanto riguarda le misure afferenti all'area contratti pubblici è stato fornito un prospetto tabellare dal quale si evince il numero delle gare/affidamenti svolti nelle annualità dal 2017 al 2021 e il numero degli affidamenti assegnati a ciascun RUP al fine della comprova dell'attuazione della misura della rotazione.

Inoltre, è stato rappresentato che tutti gli affidamenti sono stati gestiti attraverso il sistema informatico di SICRAWEB che assicura la tracciabilità del procedimento in ogni sua fase.

Per quanto riguarda le misure di trasparenza, è stato verificato sul sito web di amministrazione trasparente l'avvenuta pubblicazione.

Per quanto concerne infine, alcune misure sulle quali non sono state fornite evidenze documentali (come emerge dal documento di dettaglio allegato al presente addendum), si precisa che l'ufficio Anticorruzione si riserverà di chiedere dette evidenze ai fini dell'aggiornamento del prossimo PTPCT in quanto, come è noto, le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della sua definizione.

1.9 Staff Comunicazione e Marketing

Per quanto concerne lo Staff Comunicazione e Marketing, con e-mail del 08/10/2021, la struttura ha fornito evidenze documentali a comprova dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione così come rappresentato nell'Allegato al presente Addendum a cui si fa espresso rimando. In particolare, dall'analisi della documentazione fornita è emerso quanto segue:

Per quanto riguarda la rotazione dei funzionari, la Struttura ha rappresentato che nell'annualità 2020 è stato aumentato da 3 a 6 il numero dei RUP del settore, senza considerare le due nuove assunzioni del settore, anche loro in fase di profilazione Anac. A comprova dell'attuazione della

misura ha fornito un tabulato dei CIG trasmessi con piattaforma sicr@web per affidamenti vari e relativo nominativo del RUP associato.

Per quanto riguarda le misure di trasparenza come la pubblicazione dell'albo dei Beneficiari è stato fornito il link di pubblicazione dei contributi, sussidi e vantaggi economici; sono state fornite evidenze dei tabulati dei contributi concessi, nonché delle richieste di pubblicazione all'Ufficio Anticorruzione della documentazione sul sito amministrazione trasparente.

Per quanto riguarda la rotazione RUP/DEC è stato fornito una tabella di monitoraggio interno relativa alle richieste di contributo che indica, per ciascuna istanza, gli estremi del numero di protocollo, di nomina del Responsabile del procedimento, decreto di impegno, esito dell'iter amministrativo dell'istanza stessa e la nota sulla rotazione dei Responsabili del procedimento.

Per quanto concerne, infine, alcune misure sulle quali non sono state fornite evidenze documentali (come emerge dal documento di dettaglio allegato al presente addendum), si precisa che l'ufficio Anticorruzione si riserverà di chiedere dette evidenze ai fini dell'aggiornamento del prossimo PTPCT in quanto, come è noto, le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della sua definizione.

1.10 Direzione Tecnica e Ambiente

Relativamente alla Direzione Tecnica e Ambiente, con e-mail del 5 ottobre 2021, la Direzione ha trasmesso lo stato di attuazione delle misure indicate nel PTPCT 2020-22 attraverso la compilazione tabellare del file contenente le misure originariamente predisposte, corredato da una cartella .zip contenente alcune evidenze documentali di quanto rendicontato.

È necessario anzitutto evidenziare come i riscontri forniti ricomprendano la sola area di rischio dei Contratti Pubblici. Si menziona inoltre la presenza di un'espressa indicazione rispetto alla possibilità di attingere documentazione comprovante l'attuazione delle misure rendicontate attraverso la consultazione della piattaforma e-procurement adottata dall'ente per le procedure di affidamento/albo fornitori e/o nella sezione trasparenza nonché presso l'Osservatorio della Regione Liguria.

Come già rappresentato, ad integrazione di questa nota vengono tuttavia trasmesse alcune documentazioni comprovanti, a titolo esemplificativo, l'attuazione di alcune misure. Come evidenziato nell'opportuno allegato di dettaglio si fornisce con documentazione prova, a titolo esemplificativo, dell'inclusione del patto di legalità nei documenti di gara, il ricorso ad accordi quadro e la sottoscrizione per le fasi di affidamento delle apposite dichiarazioni di non inconfiribilità.

Per quanto concerne infine, alcune misure sulle quali non sono state fornite evidenze documentali (come emerge dal documento di dettaglio allegato al presente addendum), si precisa che l'ufficio Anticorruzione si riserverà di chiedere dette evidenze al fine dell'aggiornamento del prossimo PTPCT in quanto, come è noto, le risultanze del monitoraggio

sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della sua definizione.

1.10 Direzione Pianificazione e Sviluppo

Per quanto concerne la Direzione Pianificazione e Sviluppo, si rappresenta che il direttore e la dirigente hanno partecipato all'incontro sulle misure fissato nel mese di settembre evidenziando che la maggior parte di esse, ed in particolare quelle di carattere generale comprese quelle di trasparenza, vengono applicate all'interno della direzione nell'ambito delle attività svolte. Il dettaglio delle risultanze è riportato nell'allegato al presente addendum. Si precisa infine che rispetto alle misure sulle quali non sono state fornite evidenze documentali, l'ufficio Anticorruzione procederà a richiedere dette evidenze al fine dell'aggiornamento del prossimo PTPCT.

2. REVISIONE/SEMPLIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INDIVIDUATE NEL PTPCT 21-23 E RELATIVO CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE

Per quanto concerne l'attività di revisione/semplificazione delle misure di prevenzione della corruzione individuate nel PTPCT 2021-2023, come rappresentato in premessa, durante gli incontri che si sono svolti nel mese di settembre con tutte le strutture dell'Ente è stato richiesto ad ogni direttore/dirigente di proporre una rimodulazione delle misure di prevenzione della corruzione individuate nel PTPCT 2021-23 in ottica di semplificazione al fine di garantire maggiore efficacia delle stesse.

In tal senso si precisa che, diversamente da quanto avvenuto nel corso del precedente Piano, l'individuazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo per il triennio 2021-2023 ha tenuto conto non solo dell'area di rischio ma altresì del relativo processo mappato. Pertanto, per ogni processo collegato ad una specifica area di rischio sono state individuate dai direttori/dirigenti le misure di prevenzione generali e specifiche con il relativo cronoprogramma di attuazione, ciascuno per la parte di propria competenza.

Premesso ciò, in esito agli incontri di cui sopra, ciascuna struttura interessata ha trasmesso via mail, al RPCT, le proprie considerazioni con le modifiche da apportare al proprio complesso di misure di prevenzione individuate nel PTPCT vigente.

In particolare, le strutture hanno fornito una riscrittura sia in termini di riduzione del numero delle misure indicate (ad esempio ritenendo assorbite nelle voci più ampie alcune misure considerate simili e/o ridondanti) sia in termini di tempistica traslando l'attuazione nell'annualità successiva/e laddove non sia stato possibile darne avvio nel corso dell'anno.

Le risultanze di quanto indicato dai direttori/dirigenti referenti sono contenute nel file Excel allegato che integra/sostituisce l'Allegato 2 del PTPCT 2021-23 "PROCESSI, EVENTI RISCHIOSI E MISURE".

3. LINEE GUIDA PER LA DEFINIZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Sistema di Monitoraggio Interno delle misure di prevenzione della corruzione rappresenta un elemento qualificante ed essenziale della gestione del rischio corruttivo mediante il quale è possibile verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

In premessa occorre evidenziare che, in ragione dell'onerosa e dispendiosa attività di elaborazione annuale del Piano, l'ANAC, in seno alla Commissione Ministeriale della Pubblica Amministrazione istituita nel corso dell'anno 2020 (cd. "Commissione Mattarella"), si è fatta portavoce - in sede di riforma della Legge n. 190/2012 e del D.lgs. n. 33/2013 - di una proposta, in chiave semplificatoria, di prevedere un orizzonte triennale per la redazione del PTPCT, eliminando così l'adempimento annuale dello stesso. Tale proposta, laddove venisse accolta, consentirebbe di porre il monitoraggio e la verifica dell'idoneità delle misure quale momento centrale del processo, riducendo l'area dell'adempimento formale e dello sforzo in termini di energie organizzative, costituito dall'elaborazione del Piano.

In coerenza con ciò, nel corso dei più recenti pronunciamenti di ANAC, l'Autorità ha quindi suggerito ai Responsabili della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) di incentrare gli sforzi sulle attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure individuate nei Piani Triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), essendo ormai superato lo scoglio della redazione dei piani che, secondo una verifica a campione condotta dalla stessa ANAC, ad oggi sono sufficientemente completi per quanto concerne gli elementi di mappatura dei processi, misurazione del rischio, contesto interno ed esterno.

Il monitoraggio consente di "verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie" e comprende le seguenti attività:

- Rilevazione dello stato di attuazione delle misure di trattamento del rischio
- Verifica sull'idoneità delle misure per neutralizzare o ridurre il rischio.

L'Autorità Anticorruzione ha altresì suggerito di procedere ad una semplificazione delle misure di prevenzione della corruzione accompagnata da una definizione di un adeguato "cronoprogramma" per l'attuazione delle misure stesse.

In aggiunta a tale indicazione, è volontà dell'AdSP formulare, congiuntamente al predetto cronoprogramma, un sistema di monitoraggio delle misure che consenta all'amministrazione il superamento di una logica di verifica esclusivamente basata sull'autovalutazione richiesta annualmente al personale dirigenziale dell'ente.

In tale ottica, vengono individuate apposite “Linee Guida” redatte secondo quanto indicato nel PNA 2019 (allegato 1, §6.1) e che hanno l’obiettivo di rappresentare in modo organico le modalità di applicazione del sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione, gli strumenti del monitoraggio stesso ed i soggetti coinvolti in tale attività.

Si specifica inoltre che, al fine di istituzionalizzare sistemi di compliance e di gestione dei rischi, l’AdSP ha in corso di avvio un progetto di ricerca per la *“Progettazione di un sistema di internal audit multilivello nella prospettiva della gestione integrata dei rischi dell’AdSP Mar Ligure Occidentale”*.

Tale progetto si svolgerà tra il 2022 ed inizio 2023 e comprenderà la progettazione del sistema, la formazione, il trasferimento e la disseminazione delle competenze e conoscenze sviluppate. I risultati ottenuti rappresenteranno “best practice” nel settore della pubblica amministrazione ed in particolare nel comparto delle Autorità di Sistema Portuale.

3.1 Soggetti coinvolti

Si elencano nel seguito i soggetti coinvolti nel monitoraggio sull’attuazione delle misure in coerenza con quanto già rappresentato da ANAC (§2 allegato 1, PNA2019):

Referenti Anticorruzione e Trasparenza (Direttori e Dirigenti)

- Propongono le misure relative alla mitigazione dei rischi per i processi di propria competenza;
- Organizzano le strutture di propria competenza in funzione dell’attuazione delle misure in linea con il rispetto dei cronoprogrammi, degli indicatori e dei target definiti per l’attuazione delle stesse.
- Redigono annualmente, secondo la tempistica indicata nel seguito, una relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione individuate nel PTPCT di riferimento;
- Supportano il RPCT a fronte di specifiche richieste, fornendo documentazione, informazioni ed approfondimenti.

Ufficio Anticorruzione e Trasparenza (ANTRA)

- Costituisce la struttura interna di supporto del RPCT per le attività afferenti alla materia dell’anticorruzione anche con particolare riferimento al sistema di trattamento del rischio (es., monitoraggio di primo e secondo livello);
- Coadiuvata e supportata, da un punto di vista metodologico e documentale, il RPCT nel monitoraggio delle misure.

Organismo indipendente di valutazione (OIV)

- fornisce nell’ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, per l’implementazione dei sistemi di monitoraggio in particolar modo per l’efficacia/idoneità delle misure.

RPCT:

- verifica il funzionamento del sistema di monitoraggio anche con eventuale riesame periodico
- Rappresenta le risultanze dell'attività di monitoraggio nel PTPCT e nella relazione annuale dell'RPCT
- Individua eventuali specifici processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio

3.2 I livelli di monitoraggio

Il monitoraggio costituisce una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (allegato 1, §6 "Monitoraggio e Riesame", PNA 2019). Tenuto conto dell'organizzazione dell'Ente si ritiene opportuno prevedere un sistema di monitoraggio su più livelli, in cui il primo è in capo alle singole strutture organizzative tenute ad adottare le misure ed il secondo livello in capo al RPCT e alla struttura di supporto così come previsto dal PNA2019 (allegato 1 §2).

3.2.1 Monitoraggio di primo livello:

Il monitoraggio di primo livello viene attuato in autovalutazione da parte del dirigente della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Anche se in autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello sarà chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione di ciascuna misura.

Il monitoraggio di primo livello ha frequenza annuale e deve essere prodotto dal dirigente/direttore referente entro il 31/07 di ogni anno attraverso opportuna relazione, arricchita dagli allegati contenenti le evidenze dell'attuazione delle misure.

Si ritiene sufficiente operare con il solo monitoraggio di primo livello per i processi identificati con livello di rischio "basso".

3.2.2 Monitoraggio di secondo livello:

Il monitoraggio di secondo livello è attuato dal RPCT con la struttura di supporto e consiste nel verificare, in relazione al cronoprogramma, lo stato e l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle strutture organizzative in cui si articola l'Ente.

Il monitoraggio di secondo livello dovrà essere realizzato sulle misure di prevenzione programmate all'interno del PTPCT aventi livello di rischio pari a "medio" e "alto" e verrà svolto su un campione delle misure individuate a rotazione su specifiche aree di rischio. Le aree di rischio e la scelta del campione saranno identificate annualmente all'avvio del monitoraggio (entro il 15 settembre di ogni anno) e descritte in apposito verbale di avvio dei lavori redatto dal

RPCT.

Con riferimento alle modalità di verifica, il RPCT/struttura di supporto provvede entro il 31 ottobre di ogni anno a esaminare le informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano. Per adempiere a tale verifica il RPCT/struttura di supporto provvederà ad acquisire elementi di riscontro rispetto a quanto riportato nelle autovalutazioni. Si potrà richiedere alle strutture organizzative specifici documenti, informazioni e/o qualsiasi "ulteriore evidenza" dell'effettiva azione svolta ad integrazione di quanto già prodotto in allegato alla relazione di autovalutazione e/o prevedere verifiche sul campo che consentano il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello.

Al fine di rendere più efficace il processo di verifica, è possibile prevedere, nel corso dell'anno, incontri tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell'attuazione delle misure.

Tutte le misure per le quali l'attuazione verrà considerata parziale o insufficiente verrà richiesta un'integrazione documentale da fornirsi entro il 30/11. La struttura di supporto verificherà la documentazione addizionale entro il 20/12 redigendo opportuna relazione del monitoraggio nel suo complesso. Alcune misure non adeguatamente riscontate potranno essere riproposte nel successivo PTPCT.

Per quanto attiene al monitoraggio dell'efficacia/idoneità delle misure, appare utile rammentare le modifiche intervenute nella metodologia di valutazione del rischio.

L'applicazione meccanica della metodologia suggerita dall'Allegato 5 del PNA del 2013 ha dato, in molti casi, risultati inadeguati, portando ad una sostanziale sottovalutazione del rischio. La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione ai fini della stesura del PTPC 2021/2023 ha inteso, pertanto, scongiurare le criticità sopra evidenziate, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

L'adozione di un sistema di misurazione che si ispira al modello adottato dal "UN Global Compact" ha perseguito l'obiettivo di conferire agilità ed efficacia al processo di valutazione del rischio, cercando di concentrare lo sforzo dei referenti verso la necessaria acquisizione di conoscenze sul contesto ambientale ed operativo delle attività gestite, piuttosto che sulla meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio.

Un adeguato livello di consapevolezza del contesto di minaccia che grava sull'amministrazione costituisce un fondamentale pre-requisito per una efficace attività di contrasto della corruzione.

Per approfondire maggiormente il tema dell'efficacia/idoneità delle misure, è stato chiesto il supporto metodologico dell'OIV e si renderà in merito nel prossimo PTPCT.

Un ottimo supporto in tal senso verrà comunque fornito dalle risultanze del progetto di ricerca già descritto sopra per la *"Progettazione di un sistema di internal audit multilivello nella prospettiva della gestione integrata dei rischi dell'AdSP Mar Ligure Occidentale"*.

3.3 Riesame periodico

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del “miglioramento progressivo e continuo” (Allegato 1, §6.3 - PNA2019).

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di analisi finalizzato al riesame dei principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi.

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

STRUTTURA

DIREZIONE GOVERNANCE DEMANIALE, PIANI D'IMPRESA E SOCIETÀ PARTECIPATE

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	ATTIVITA' DI AUDIT		
			Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
Concessioni e autorizzazioni	Ampia discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione delle istanze	GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE CONDIVISA ED INTERSCAMBIABILE TRA GLI ADDETTI DI UFFICIO	Il riscontro è stato fornito, con e-mail del 29/09/2021, dalla responsabile dell'Ufficio in Staff alla Direzione	la Direzione ha rappresentato che, laddove possibile e compatibilmente alla attività svolte dagli uffici e dal numero di dipendenti disponibili, le pratiche vengono assegnate attraverso un criterio di alternanza fermo restando che ogni soggetto deve necessariamente seguire l'intero iter del procedimento.	A comprava dell'attuazione della misura, è stato fornito un esempio di e-mail con la quale la Responsabile ha definito, tramite un file file excel, la ripartizione dei concessionari tra i suoi collaboratori sulla base dei carichi di lavoro di ciascuno e nell'ottica di una rotazione/interscambiabilità delle pratiche.
	Mancata o insufficiente verifica sulla corretta esecuzione della concessione, anche in relazione ai parametri di valutazione delle prestazioni rese dall'operatore concessionario e agli obblighi a carico dello stesso fissati nel contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali/sanzioni, risoluzione o revoca della concessione	TRATTAZIONE DELLE PRATICHE SECONDO L'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO, CON TRATTAZIONE IN VIA D'URGENZA SOLO PREVIO CONCORDAMENTO CON DIRIGENTE O RESPONSABILE DI UFFICIO.	Il riscontro è stato fornito nella Relazione sullo stato di attuazione delle misure al 31/12/2020	Il Direttore ha rappresentato, in sede di autovalutazione, che si tratta di una misura già in uso presso la Direzione.	*
	Concessione o riscossione forzata dei canoni. Abusivo ricorso a modifiche del contratto al fine di favorire il concessionario.	CONTROLLO AMMINISTRATIVO SULLE DICHIARAZIONI RESE DAGLI INTERESSATI MEDIANTE MAPPATURA SU PROGRAMMA INFORMATICO GESTIONALE	Il riscontro è stato fornito in occasione dell'incontro con il RPCT sul monitoraggio delle misure.	La Direzione ha rappresentato che detta misura è, al momento, in corso di implementazione, in quanto non sono disponibili i necessari strumenti informatici.	
	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali				
	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali	SISTEMA INFORMATIZZATO DI GESTIONE E CONTROLLO DELLE AREE DEMANIALI ANCHE MEDIANTE SISTEMA GIS E CARTOGRAFIA;	Il riscontro è stato fornito in occasione dell'incontro con il RPCT sul monitoraggio delle misure.	Il Direttore ha rappresentato che suddetto sistema è stato implementato per gli atti formali, grazie all'inserimento in organico di nuova risorsa tecnica, e ha reso molto più immediati gli aspetti di gestione del territorio, fornendo strumenti adeguati ai processi gestionali e decisionali mediante rappresentazioni, confronti e analisi degli ambiti territoriali delle concessioni.	
	Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto	SISTEMA INFORMATIZZATO PER LA VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DEI CANONI DEMANIALI NEL RISPETTO DELLA DISCIPLINA DI RIFERIMENTO	Il riscontro è stato fornito in occasione dell'incontro con il RPCT sul monitoraggio delle misure.	Responsabile dell'Ufficio in Staff alla Direzione ha rappresentato che la Struttura si limita ad applicare i tariffari per ciascun canone secondo quanto previsto dai tabellari dell'ISTAT.	
	Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	APPLICAZIONE DEI TARIFFARI E PARAMETRI CODIFICATI PER LA DETERMINAZIONE DEI CANONI	Il riscontro è stato fornito in occasione dell'incontro con il RPCT sul monitoraggio delle misure.	Responsabile dell'Ufficio in Staff alla Direzione ha rappresentato che la Struttura si limita ad applicare i tariffari per ciascun canone secondo quanto previsto dai tabellari dell'ISTAT.	
	Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.	NOTIFICA SPECIFICA DELL'APERTURA DEL PROCEDIMENTO A CONTROINTERESSATI INDIVIDUATI O INDIVIDUABILI, AI SENSI DI 241/90, QUALE ADEMPIMENTO INTEGRATIVO DELLA PUBBLICAZIONE		Misura da eliminare	
	Rischio di favoritismi nell'affidamento delle concessioni e di consolidamento dei rapporti solo con alcuni operatori economici	CONDIVISIONE DI DATI E INFORMAZIONI CON FORZE DELL'ORDINE PREPOSTE AL CONTROLLO	Il riscontro è stato fornito in occasione dell'incontro con il RPCT sul monitoraggio delle misure.	Il Direttore ha rappresentato, in sede di autovalutazione, che si tratta di una misura già in uso presso la Direzione.	*
	Rischio di pressione del concessionario uscente nei confronti delle AdSP al fine di addivenire a proroghe o rinnovi della concessione e della conseguente chiusura concorrenziale del mercato	TRACCIABILITÀ INFORMATICA DEI SINGOLI PROCEDIMENTI CON UTILIZZO DI SOFTWARE DI GESTIONE DEDICATO	Il riscontro è stato fornito in occasione dell'incontro con il RPCT sul monitoraggio delle misure.	Il Direttore ha rappresentato, in sede di autovalutazione, che si tratta di una misura già in uso presso la Direzione.	*
	Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell'oggetto della concessione, in assenza del presidio delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale	IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA DI CONDIVISIONE DELLE INFORMAZIONI TRA LE STRUTTURE COINVOLTE NEL PROCESSO	Il riscontro è stato fornito in occasione dell'incontro con il RPCT sul monitoraggio delle misure.	La Direzione ha rappresentato che detta misura è, al momento, in corso di implementazione, in quanto non sono disponibili i necessari strumenti informatici.	
	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	VALUTAZIONE CONDIVISA - ANCHE PER NECESSARIA OMOGENEITÀ - CON ALTRE STRUTTURE DELL'ENTE SPECIFICAMENTE QUALIFICATE	Il riscontro è stato fornito nella Relazione sullo stato di attuazione delle misure al 31/12/2020	Il Direttore ha rappresentato, in sede di autovalutazione, che si tratta di una misura già in uso presso la Direzione.	*
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte	PERMANENTE E CODIFICATA INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO NEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO VIGENTE	Il riscontro è stato fornito nella Relazione sullo stato di attuazione delle misure al 31/12/2020	Il Direttore ha rappresentato, in sede di autovalutazione, che si tratta di una misura già in uso presso la Direzione.	*
	Omessa applicazione ISTAT canoni.	CODIFICAZIONE DEL PROCEDIMENTO MEDIANTE DECRETO			
	Rischi derivanti dalla sottrazione al confronto concorrenziale delle concessioni e dalla creazione di posizioni di forza da parte degli operatori economici rispetto ai concorrenti e alle stesse AdSP	TRACCIABILITÀ INFORMATICA DEI SINGOLI DIVERSI MOMENTI PROCEDIMENTALI, TRAMITE LORO INSERIMENTO NEL SISTEMA GESTIONALE		Misura da eliminare in quanto ascrivibile ad altra misura: "tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato"	

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

STRUTTURA

DIREZIONE GOVERNANCE DEMANIALE, PIANI D'IMPRESA E SOCIETÀ PARTECIPATE

			ATTIVITA' DI AUDIT		
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
		PUBBLICAZIONE DELLA DELIBERA DI COMITATO INERENTE I PROVVEDIMENTI SUL SITO DI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", CORREDATE DAI DOCUMENTI PRINCIPALI	Il riscontro è stato fornito in occasione dell'incontro con il RPCT sul monitoraggio delle misure.	La Direzione ha rappresentato di aver provveduto a pubblicare sul sito "Amministrazione trasparente" le delibere comitatoriali avente rilevanza esterna ovvero rilevanza economica.	L'elenco delle Delibere approvate dal Comitato di Gestione per l'annualità 2020 è pubblicato sul sito "Amministrazione trasparente" di cui si riporta il link https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/28956-elenco-provvedimenti-comitato-di-gestione
		PARTECIPAZIONE FORMALIZZATA E DOCUMENTATA (VERBALI O NOTE ISTRUTTORIE) DI ALTRE STRUTTURE ALL'ISTRUTTORIA, E TALORA QUELLA DI ENTI ESTERNI	Il riscontro è stato fornito nella Relazione sullo stato di attuazione delle misure al 31/12/2020	Il Direttore ha rappresentato, in sede di autovalutazione, che si tratta di una misura già in uso presso la Direzione.	*
		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	Il riscontro è stato fornito nella Relazione sullo stato di attuazione delle misure al 31/12/2020	Il Direttore ha rappresentato, in sede di autovalutazione, che si tratta di una misura già in uso presso la Direzione.	Si tratta di misura la cui applicazione è condizione necessaria per il corretto iter procedimentale. Tuttavia, non sono state trasmesse evidenze specifiche.
		SOTTOPOSIZIONE DELLA MEMORIA CONCLUSIVA DI COMITATO DI GESTIONE (PER LE CONCESSIONI, PER LE AUTORIZZAZIONI CONCESSORIE, PER LE AUT. EX ART. 16 E EX ART. 68) AL VAGLIO DEL SEGRETARIO GENERALE E DEL PRESIDENTE	Il riscontro è stato fornito nella Relazione sullo stato di attuazione delle misure al 31/12/2020	Il Direttore ha rappresentato, in sede di autovalutazione, che si tratta di una misura già in uso presso la Direzione.	Si tratta di misura la cui applicazione è condizione necessaria per il corretto iter procedimentale. Tuttavia, non sono state trasmesse evidenze specifiche.
		SOTTOPOSIZIONE DELLA MEMORIA CONCLUSIVA AL COMITATO DI GESTIONE (COMPOSTO DA AMMINISTRAZIONI TERZE E COLLEGIO DEI REVISORI)		Misura da eliminare, appartenente ad altra Struttura	
		AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDIMENTALIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI CONTROLLO DEI PIANI DI IMPRESA E DI ATTIVITA' DEI CONCESSIONARI (AI SENSI ART.18 LEGGE 84/94	Il riscontro è stato fornito, con e-mail del 15/09/2021, da parte del responsabile d'Ufficio Analisi Economiche e Piani d'Impresa	Il responsabile d'Ufficio ha rappresentato che il processo di monitoraggio prende avvio con una specifica richiesta trasmessa dall'Ufficio a tutti i terminalisti avente il seguente oggetto "Verifiche annuali e monitoraggio dei programmi di attività sulle imprese titolari di concessioni demaniali portuali ex art. 18 L. n. 84/94" al fine di verificare "il permanere dei requisiti in possesso al momento del rilascio della concessione e l'attuazione degli investimenti previsti nel programma di attività di cui al comma 6, lett. a)". Suddetta richiesta si rende necessaria per verificare gli effettivi traffici realizzati, la componente occupazionale impiegata e gli investimenti effettuati, nonché per accertare il rispetto degli obblighi previsti al riguardo nei contratti di concessione e nei relativi programmi di attività.	A comprova dell'attuazione della misura, sono stati forniti degli esempi di comunicazione che l'Ufficio trasmette ai concessionari avente ad oggetto "verifiche annuali e monitoraggio dei programmi di attività sulle imprese titolari di concessioni demaniali portuali ex art. 18 L. n. 84/94"nonchè esempi di riscontro forniti dai concessionari medesimi.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica	AFFIDAMENTO DI ISPEZIONI, CONTROLLI E ATTI DI VIGILANZA AD ALMENO DUE DIPENDENTI ABBINATI SECONDO ROTAZIONE CASUALE		Misura da eliminare, appartenente ad altra Struttura	
	Omissione/alterazione controlli	VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE EX D.P.R. 445/2000		Misura da eliminare, appartenente ad altra Struttura	
	Scarso o mancato controllo	REPORT SEMESTRALE DI CIASCUN DIRIGENTE DAL QUALE SI POSSA EVINCERE IL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI DI RELATIVA COMPETENZA	Il riscontro è stato fornito, con e-mail del 12/01/2021 e del 12/02/2021, dalla Responsabile dell'Ufficio in Staff alla Direzione	La Responsabile dell'Ufficio ha fornito un report nel quale sono stati riportati l'elenco di tutti i procedimenti avviati nell'anno 2020.	Attraverso l'analisi del report (file excel) è stato possibile verificare il rispetto dei termini procedurali.
	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti				
	Assenza di criteri di campionamento				
	Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.				

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

STRUTTURA			DIREZIONE GOVERNANCE DEMANIALE, PIANI D'IMPRESA E SOCIETÀ PARTECIPATE		
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	ATTIVITA' DI AUDIT		
			Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
Gestione del Patrimonio	Omissione di verifica dell'utilizzo dei beni patrimoniali per favorire un soggetto particolare.				
	Omessa applicazione ISTAT fatture attive				
	Scarsa responsabilizzazione interna	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CORRETTA MANUTENZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO			
	Scarsa trasparenza dell'operato			Misura da eliminare, appartenente ad altra Struttura	
*Non si hanno evidenze documentali, pertanto, l'Ufficio Anticorruzione si riserverà di richiederle per l'aggiornamento del prossimo PTPCT.					

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

STRUTTURA		UFFICIO TERRITORIALE DI GENOVA			
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	ATTIVITA' DI AUDIT		
			Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
	Ampia discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione delle istanze	GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE CONDIVISA ED INTERSCAMBIABILE TRA GLI ADDETTI DI UFFICIO	Riscontro fornito, con e-mail del 05/10/2021, dal Direttore e dalla Responsabile Ufficio ATIRE	Trattasi di misura situazionale, derivante dall’assegnazione da parte dei responsabili dei singoli procedimenti e dal concorso agli stessi da parte degli addetti. La Responsabile dell'Ufficio ha rappresentato che l’assegnazione delle pratiche avviene nel rispetto, laddove possibile e compatibilmente con le risorse disponibili e i carichi di lavoro, del criterio di rotazione ossia tenendo conto del collaboratore che nell’anno precedente aveva seguito l’istruttoria della pratica ed assegnandola nell’anno successivo ad altro soggetto. Per quanto concerne la gestione condivisa della pratica, è stato rappresentato che i decreti vengono mandati dagli addetti alla Responsabile dell’ufficio che successivamente li trasmette al Direttore per la firma.	A comprova dell'attuazione della misura, è stato trasmesso un file excel nel quale è riportata per ogni pratica gestita il nominativo del referente. Inoltre, è stata trasmessa una e-mail di trasmissione alla firma del Direttore di decreti, per successiva firma del Segretario generale e del Presidente.
	Mancata o insufficiente verifica sulla corretta esecuzione della concessione, anche in relazione ai parametri di valutazione delle prestazioni rese dall'operatore concessionario e agli obblighi a carico dello stesso fissati nel contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali/sanzioni, risoluzione o revoca della concessione	TRATTAZIONE DELLE PRATICHE SECONDO L'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO, CON TRATTAZIONE IN VIA D’URGENZA SOLO PREVIO CONCORDAMENTO CON DIRIGENTE O RESPONSABILE DI UFFICIO.	Riscontro fornito, con e-mail del 05/10/2021, dal Direttore e dalla Responsabile Ufficio ATIRE	Gestionale gter, riportante date istanza ed apertura procedimento. In particolare, è stato rappresentato che il rispetto di tale misura è verificabile attraverso il gestionale in uso GTER che riporta la data istanza e quella di apertura del prcodimento.	A comprova dell'attuazione della misura è stato trasmesso un file excel che riporta l'elenco delle istanze presentate nell'anno 2020 con l'indicazione espressa per ciascuna pratica di: - data e numero di protocollo dell'istanza; - data e numero di protocollo di avvio del procedimento.
	Concessione o riscossione forzata dei canoni. Abusivo ricorso a modifiche del contratto al fine di favorire il concessionario.	CONTROLLO AMMINISTRATIVO SULLE DICHIARAZIONI RESE DAGLI INTERESSATI MEDIANTE MAPPATURA SU PROGRAMMA INFORMATICO GESTIONALE	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Misura da eliminare	
	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali				
	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali	SISTEMA INFORMATIZZATO DI GESTIONE E CONTROLLO DELLE AREE DEMANIALI ANCHE MEDIANTE SISTEMA GIS E CARTOGRAFIA;	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Misura da eliminare	
	Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto	SISTEMA INFORMATIZZATO PER LA VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DEI CANONI DEMANIALI NEL RISPETTO DELLA DISCIPLINA DI RIFERIMENTO	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Misura da eliminare	
	Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l’esito	APPLICAZIONE DEI TARIFFARI E PARAMETRI CODIFICATI PER LA DETERMINAZIONE DEI CANONI	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	vds controlli a campione su fatturazione	Per cause di forza maggiore il Dirigente competente non ha potuto fornire la documentazione richiesta. L’Ufficio Anticorruzione, pertanto, si riserverà di richiederla per l'aggiornamento del prossimo PTPCT.
	Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.	NOTIFICA SPECIFICA DELL’APERTURA DEL PROCEDIMENTO A CONTROINTERESSATI INDIVIDUATI O INDIVIDUABILI, AI SENSI DI 241/90, QUALE ADEMPIMENTO INTEGRATIVO DELLA PUBBLICAZIONE	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	misura situazionale/procedimentale/legale- tracciabilità' informatica in gter	Per cause di forza maggiore il Dirigente competente non ha potuto fornire la documentazione richiesta. L’Ufficio Anticorruzione, pertanto, si riserverà di richiederla per l'aggiornamento del prossimo PTPCT.
	Rischio di favoritismi nell’affidamento delle concessioni e di consolidamento dei rapporti solo con alcuni operatori economici	CONDIVISIONE DI DATI E INFORMAZIONI CON FORZE DELL'ORDINE PREPOSTE AL CONTROLLO	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	agli atti d’ufficio (notizie di reato inoltrate dall’ufficio- richiesta pareri ad agenzia demanio e cp (in gter) - fornitura, su richiesta, di dati (agli atti dell’ufficio)	
	Rischio di pressione del concessionario uscente nei confronti delle AdSP al fine di addivenire a proroghe o rinnovi della concessione e della conseguente chiusura concorrenziale del mercato	TRACCIABILITÀ INFORMATICA DEI SINGOLI PROCEDIMENTI CON UTILIZZO DI SOFTWARE DI GESTIONE DEDICATO	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	tracciabilità informatica in gter	Per cause di forza maggiore il Dirigente competente non ha potuto fornire la documentazione richiesta. L’Ufficio Anticorruzione, pertanto, si riserverà di richiederla per l'aggiornamento del prossimo PTPCT.

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

STRUTTURA		UFFICIO TERRITORIALE DI GENOVA			
		ATTIVITA' DI AUDIT			
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
Concessioni e autorizzazioni	Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell'oggetto della concessione, in assenza del presidio delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale	IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA DI CONDIVISIONE DELLE INFORMAZIONI TRA LE STRUTTURE COINVOLTE NEL PROCESSO	Riscontro fornito, con e-mail del 05/10/2021, dal Direttore e dalla Responsabile Ufficio ATIRE	Misura situazionale/procedimentale codificata - richieste pareri e verbali conferze dei servizi interne (con condivisione di tutta la documentazione prodotta) presenti in gter e talora in cartelle condivise. Per strutture coinvolte nel processo si intendono ovviamente le strutture a cui viene chiesto un parere, come è tipico delle istruttorie di ATIRE e di quelle demaniali. Nel momento in cui alle strutture viene chiesto un parere, viene inviata loro copia dell'istanza con tutta la documentazione correlata. Inoltre, il processo di condivisione è ulteriormente rafforzato in occasione della conferenza di servizi che rappresenta un momento di ulteriore scambio informativo.	A comprova dell'attuazione della misura è stato fornito un esempio di nota di comunicazione di avvio del procedimento con richiesta espressa di parere all'Ufficio competente, nel caso di specie, all'Ufficio Ispettorato industriale.
	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	VALUTAZIONE CONDIVISA - ANCHE PER NECESSARIA OMOGENEITÀ - CON ALTRE STRUTTURE DELL'ENTE SPECIFICAMENTE QUALIFICATE	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Misura appartenente ad altra struttura dell'Ente	
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte	PERMANENTE E CODIFICATA INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO NEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO VIGENTE	Riscontro fornito, con e-mail del 05/10/2021, dal Direttore e dalla Responsabile Ufficio ATIRE	Misura situazionale/procedimentale codificata – rilevabile in gter; il procedimento non si avvia senza la nomina del responsabile del procedimento da parte del dirigente, che include la richiesta di pareri alle altre strutture. L'osservanza di questa misura risulta dalla nota di apertura del procedimento, che viene inviata al richiedente o alla struttura a cui si chiede il parere, in cui il Dirigente individua il responsabile del procedimento.	A comprova dell'attuazione della misura è stato fornito un esempio di comunicazione di avvio del procedimento volto al rinnovo di una licenza di impresa per l'anno 2020 che viene trasmesso al soggetto istante nel quale, oltre alla richiesta di parere all'Ufficio competente (nel caso di specie all'Ufficio dell'Ispettorato industriale), sono riportate le seguenti informazioni: - l'oggetto del procedimento; - la persona responsabile del procedimento; - i tempi di conclusione del procedimento; - la data di acquisizione dell'istanza al protocollo generale dell'Ente.
	Omessa applicazione ISTAT canonici.	CODIFICAZIONE DEL PROCEDIMENTO MEDIANTE DECRETO E/O VERBALIZZAZIONI FORMALI	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	misura situazionale/procedimentale codificata - richieste pareri e verbali conferenze dei servizi interne (con condivisione di tutta la documentazione prodotta) presenti in gter	Per cause di forza maggiore il Dirigente competente non ha potuto fornire la documentazione richiesta. L'Ufficio Anticorruzione, pertanto, si riserva di richiederla per l'aggiornamento del prossimo PTPCT.
	Rischi derivanti dalla sottrazione al confronto concorrenziale delle concessioni e dalla creazione di posizioni di forza da parte degli operatori economici rispetto ai concorrenti e alle stesse AdSP	TRACCIABILITÀ INFORMATICA DEI SINGOLI DIVERSI MOMENTI PROCEDIMENTALI, TRAMITE LORO INSERIMENTO NEL SISTEMA GESTIONALE	Riscontro fornito, con e-mail del 05/10/2021, dal Direttore e dalla Responsabile Ufficio ATIRE	Tracciabilità informatica in GTER. In particolare, il Direttore ha rappresentato che il rispetto di tale misura per DEMLI è verificabile attraverso il gestionale GTER. Per quanto riguarda COTAR invece, la Responsabile Ufficio ha rappresentato che pur non avendo a disposizione un gestionale, la tracciabilità informatica viene comunque garantita attraverso l'utilizzo di cartelle di rete condivise che assicurano la gestione della pratica, la tenuta di un file di monitoraggio complessivo di tutte le istanze suddiviso per tipo di autorizzazione, la redazione della scheda di controllo da parte dell'istruttore e il caricamento dei dati della società e della relativa autorizzazione su programmi dedicati.	A comprova dell'attuazione della misura, sono stati forniti n. 3 screenshot delle cartelle di rete condivise a cui hanno accesso le addette dell'Ufficio.
		PUBBLICAZIONE DELLA DELIBERA DI COMITATO INERENTE I PROVVEDIMENTI SUL SITO DI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", CORREDATE DAI DOCUMENTI PRINCIPALI	Riscontro fornito, con e-mail del 05/10/2021, dal Direttore e dalla Responsabile Ufficio ATIRE	In re ipsa: il provvedimento emanato menziona la memoria di comitato, e le memorie sono agli atti dell'ente, e assunte nel gestionale gter. La Responsabile dell'ufficio ha rappresentato che, tramite la Segreteria generale, provvedono a pubblicare i decreti. Infatti a piè di pagino di ogni decreto è riportata la seguente frase "ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 si dispone la pubblicazione sul sito istituzionale dell'AdSP".	A comprova dell'attuazione della misura è stato fornito il link di pubblicazione dei decreti a cura della segreteria generale http://servizi.porto.genova.it/area_informativa/decreti.aspx
		CONTROLLO A CAMPIONE DA PARTE DEL DIRIGENTE DI DUE DETERMINAZIONI DEL CANONE EFFETTUATE DAGLI UFFICI PER MENSILITÀ	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	In re ipsa: si tratta di stabilire il numero dei controlli a campione da parte del dirigente, ed il modo di sua attestazione dei controlli, con indicazione specifica delle pratiche verificate	Per cause di forza maggiore il Dirigente competente non ha potuto fornire la documentazione richiesta. L'Ufficio Anticorruzione, pertanto, si riserva di richiederla per l'aggiornamento del prossimo PTPCT.

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

STRUTTURA		UFFICIO TERRITORIALE DI GENOVA			
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	ATTIVITA' DI AUDIT		
			Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
		PARTECIPAZIONE FORMALIZZATA E DOCUMENTATA (VERBALI O NOTE ISTRUTTORIE) DI ALTRE STRUTTURE ALL'ISTRUTTORIA, E TALORA QUELLA DI ENTI ESTERNI	Riscontro fornito, con e-mail del 05/10/2021, dal Direttore e dalla Responsabile Ufficio ATIRE	Misura situazionale/procedimentale codificata - richieste pareri e verbali conferze dei servizi interne (con condivisione di tutta la documentazione prodotta) presenti in gter. Detta misura rappresenta il passaggio successivo alla la nota di apertura del procedimento. In particolare, in questa fase, vengono acquisiti e protocollati i pareri delle Strutture coinvolte sull'istruttoria in esame. In alcuni casi, può accadere che ATIRE chieda parere alla Capitaneria di Porto, quindi, può capitare che il riscontro avvenga anche da soggetti esterni.	*
		SOTTOPOSIZIONE A FIRMA DEGLI ESITI DEL PROCEDIMENTO A DIRIGENTE, DIRETTORE E VERTICE, MEDIANTE FORMAT A FIRMA MULTIPLA (RESP. PROC., DIRIGENTE, DIRETTORE, SG) DI TUTTI I PROVVEDIMENTI POSTI IN FIRMA	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	misura situazionale/procedimentale codificata – il provvedimento non verrebbe firmato se sottoposto privo di format o di alcune firme – format agli atti	Si tratta di misura la cui applicazione è condizione necessaria per il corretto iter procedimentale. Tuttavia, non sono state trasmesse evidenze specifiche.
		SOTTOPOSIZIONE DELLA MEMORIA CONCLUSIVA DI COMITATO DI GESTIONE (PER LE CONCESSIONI, PER LE AUTORIZZAZIONI CONCESSORIE, PER LE AUT. EX ART. 16 E EX ART. 68) AL VAGLIO DEL SEGRETARIO GENERALE E DEL PRESIDENTE	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	In re ipsa: il provvedimento emanato menziona la memoria di comitato, e le memorie sono agli atti dell'ente. Questa misura si applica alle autorizzazioni ex art. 16 e alle autorizzazioni ex art. 68, mentre, i rilasci della licenza di impresa non vengono sottoposte all'approvazione del Comitato. Tutto ciò può essere verificato attraverso l'estrazione delle memorie di Comitato riguardanti le autorizzazioni ex artt. 16 e 68.	L'elenco delle Delibere approvate dal Comitato di Gestione per l'annualità 2020 è pubblicato sul sito "Amministrazione trasparente" di cui si riporta il link https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/28956-elenco-provvedimenti-comitato-di-gestione
		SOTTOPOSIZIONE DELLA MEMORIA CONCLUSIVA AL COMITATO DI GESTIONE (COMPOSTO DA AMMINISTRAZIONI TERZE E COLLEGIO DEI REVISORI)	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	In re ipsa: il provvedimento emanato menziona la memoria di comitato, e le memorie sono agli atti dell'ente.	L'elenco delle Delibere approvate dal Comitato di Gestione per l'annualità 2020 è pubblicato sul sito "Amministrazione trasparente" di cui si riporta il link https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/28956-elenco-provvedimenti-comitato-di-gestione
		DETTAGLIATO RIPORTO MEDIATICO DELLE PROCEDURE DI MAGGIOR RILIEVO, E DI EVENTUALI POSIZIONI CRITICHE DI ATTORI PRIVATI DEL PROCEDIMENTO O CONTROINTERESSATI	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	il riporto mediatico e le contro-osservazioni degli interessati sono misure situazionali (le ultime anche atti endoprocedimentali, presenti nel gestionale gter e menzionati in memoria di comitato)	*
		VERBALIZZAZIONI FORMALI ESTESE, O PARERI FORMALIZZATI, DEI SINGOLI PASSI PROCEDIMENTALI ISTRUTTORI	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Trattasi di misura situazionale, presente nel gestionale gter e condivisa con altre strutture, chiamate a sottoscrivere il verbale	*
		DA PARTE DEL RESPONSABILE DI UFFICIO, DOVERE DI SEGNALAZIONE ALL'ESTINGUERSI DELLA CONCESSIONE, DI EVENTUALI MANUFATTI SUSCETTIBILI DI EVENTUALE INCAMERAMENTO ALLA PROPRIETA' STATALE.	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Verificabile email del direttore ai dirigenti e al personale dipendente di sensibilizzazione sulla misura introdotta nel 2020; probabile assenza di fattispece, in quanto l'istituto di massima attinente concessioni pluriennali.	*
	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica	ROTAZIONE DEGLI ADDETTI ALLA VIGILANZA E SVOLGIMENTO ATTIVITÀ DA PARTE DI ALMENO DUE ADDETTI	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Monitoraggio effettuabile mediante verifica della programmazione turni, nonché dai rapporti di servizio	*
	Omissione/alterazione controlli	REPORTISTICA SU ATTIVITÀ SVOLTA E COMUNICAZIONE AD ALTRE STRUTTURE DELL'ENTE E AD ORGANI ESTERNI REPORTISTICA VISIONATA E VAGLIATA DA RESPONSABILI DI UFFICIO E DIRIGENZA	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Attestabile, quale attività di fatto, dai soggetti citati; verificabile mediante mail della dirigenza, nei casi vengano fornite indicazioni sull'esito del rapporto o richiedi chiarimenti o ulteriori attività	*
	Mancata attuazione di azioni per la risoluzione delle irregolarità evidenziate.				

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

STRUTTURA		UFFICIO TERRITORIALE DI GENOVA			
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	ATTIVITA' DI AUDIT		
			Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
Vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali	Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.	"ROTAZIONE TERRITORIALE DEGLI ADDETTI" TRA I DIVERSI SITI TERRITORIALI, DURANTE I TURNI DI REPERIBILITÀ	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Monitoraggio effettuabile mediante verifica della programmazione turni, nonché dai rapporti di servizio	*
		FORMAZIONE/SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE DA PARTE DELLA DIRIGENZA	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	il monitoraggio è effettuabile mediante. i) coinvolgimento dei responsabili di ufficio e di addetti negli adempimenti dirigenziali o delle strutture in materia (es: contesto esterno ed interno, pubblicazioni su sito – attuazione misure) verifica di mail di sensibilizzazione del personale in materia	*
		BREVE "CODICE DEONTOLOGICO" SPECIFICO	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore		La misura è stata riprogrammata nell'annualità 2022
		RIATTIVAZIONE DI CORSI DI AGGIORNAMENTO	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Probabile richiesta della dirigenza all'ufficio risorse umane di attivazione corsi; direttiva al responsabile di ufficio ISPCOM di predisposizione attività formativa interna, con contributo di organi locali esterni	*
		FORME DI ROTAZIONE TERRITORIALE DA ASSUMERSI MEDIANTE ATTI DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE ORGANIZZAZIONE ED AFFARI GENERALI	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Attività di competenza di altra Direzione	
		INSERIMENTO DOVERI DI CONDOTTA DEGLI ISPETTORI - COORDINAMENTO TRA I DIVERSI SOGGETTI CHE SVOLGONO ATTIVITÀ DI VIGILANZA NEI PORTI: OPERATORI ASL, OPERATORI DELLA CAPITANERIA DI PORTO, ETC..	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Per quanto concerne l'inserimento dei doveri di condotta degli ispettori si rimanda al codice deontologico. Pertanto, la misura è stata riprogrammata per l'annualità 2022.Per quanto concerne la seconda parte della misura in oggetto, il monitoraggio è effettuabile mediante visione dei rapporti di servizio inerenti attività di verifica congiunta.	*
		COLLEGIALITÀ NELL'ACCERTAMENTO DI CASI COMPLESSI	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Il monitoraggio è effettuabile mediante visione dei rapporti di servizio inerenti attività di verifica congiunta. In casi complessi la collegialità coinvolge anche strutture interne (es: DT, Uff. Tec. Dem., AMB)	*
		FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE NELLO SPECIFICO SETTORE TECNICO DI COMPETENZA, NONCHÉ IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, LEGALITÀ E CODICI DI COMPORTAMENTO	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Per quanto concerne la formazione del personale dipendente nello specifico settore tecnico di competenza, si rappresenta che l'attività è di competenza di altra Direzione. Per quanto riguarda la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, invece, si rappresenta che per l'annualità 2020 è stato organizzato uno specifico corso FAD finalizzato a formare la totalità del personale non dirigente (quadri ed impiegati).	
		ATTIVITA' SVOLTA IN PARTE IN MODO CONGIUNTO CON ALTRE STRUTTURE DELL'ENTE, O ALTRI ORGANI, O ALLA PRESENZA DEGLI RLS DI SITO	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Il monitoraggio è effettuabile mediante visione dei rapporti di servizio inerenti attività di verifica congiunta.	*
		MONITORAGGIO "ESTERNO" DELL'INCISIVITA' DELLA VIGILANZA DA PARTE DI COMITATO IGIENE E SICUREZZA PORTUALE, OOSS, RLSS	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Il monitoraggio è effettuabile mediante visione dei verbali di riunione del Comitato in cui se ne dia menzione	*
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica	REPORT SEMESTRALE DI CIASCUN DIRIGENTE DAL QUALE SI POSSA EVINCERE IL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI DI RELATIVA COMPETENZA	Riscontro fornito, con e-mail del 05/10/2021, dal Direttore e dalla Responsabile Ufficio ATIRE	La Responsabile ha fornito un report con l'indicazione dei procedimenti avviati nel corso del 2020 e relativi all'iscrizione nel registro ex art. 68 del Codice della Navigazione, alle licenze d'impresa e alle autorizzazioni e operazioni portuali ex art. 16 della Legge 84/94.	Detto file è stato fornito in data 20 gennaio 2021 dalla Responsabile d'Ufficio in occasione del monitoraggio dei termini procedurali. Dall'esame di detto report è stato possibile verificare il rispetto, per ciascun procedimento, dei termini procedurali.
	Omissione/alterazione controlli				

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

STRUTTURA			UFFICIO TERRITORIALE DI GENOVA		
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	ATTIVITA' DI AUDIT		
			Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
	Scarso o mancato controllo				
	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti				
	Assenza di criteri di campionamento				
	Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.				
* Il direttore ha fornito indicazioni sulle modalità di recupero dell'evidenza documentale. Pertanto, l'ufficio Anticorruzione si riserverà di ricontrarle nell'aggiornamento del prossimo PTPCT.					

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

STRUTTURA		UFFICIO TERRITORIALE DI SAVONA			
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	ATTIVITA' DI AUDIT		
			Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
	Ampia discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione delle istanze	GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE CONDIVISA ED INTERSCAMBIABILE TRA GLI ADDETTI DI UFFICIO			*
	Mancata o insufficiente verifica sulla corretta esecuzione della concessione, anche in relazione ai parametri di valutazione delle prestazioni rese dall'operatore concessionario e agli obblighi a carico dello stesso fissati nel contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali/sanzioni, risoluzione o revoca della concessione	TRATTAZIONE DELLE PRATICHE SECONDO L'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO, CON TRATTAZIONE IN VIA D'URGENZA SOLO PREVIO CONCORDAMENTO CON DIRIGENTE O RESPONSABILE DI UFFICIO.	Riscontro fornito nella relazione sullo stato di attuazione delle misure al 31.12.2020	Il direttore ha rappresentato in sede di autovalutazione che in conformità alla L.241/90 e ai conseguenti regolamenti dell'Ente le pratiche seguono l'ordine cronologico di protocollazione delle istanze e nel rispetto dei termini procedurali.	*
	Concessione o riscossione forzata dei canoni. Abusivo ricorso a modifiche del contratto al fine di favorire il concessionario.	CONTROLLO AMMINISTRATIVO SULLE DICHIARAZIONI RESE DAGLI INTERESSATI MEDIANTE MAPPATURA SU PROGRAMMA INFORMATICO GESTIONALE		Misura da eliminare	
	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali				
	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali	SISTEMA INFORMATIZZATO DI GESTIONE E CONTROLLO DELLE AREE DEMANIALI ANCHE MEDIANTE SISTEMA GIS E CARTOGRAFIA;		Misura da eliminare	
	Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto	SISTEMA INFORMATIZZATO PER LA VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DEI CANONI DEMANIALI NEL RISPETTO DELLA DISCIPLINA DI RIFERIMENTO		Misura da eliminare	
	Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	APPLICAZIONE DEI TARIFFARI E PARAMETRI CODIFICATI PER LA DETERMINAZIONE DEI CANONI			*
	Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.	NOTIFICA SPECIFICA DELL'APERTURA DEL PROCEDIMENTO A CONTROINTERESSATI INDIVIDUATI O INDIVIDUABILI, AI SENSI DI 241/90, QUALE ADEMPIMENTO INTEGRATIVO DELLA PUBBLICAZIONE			*
	Rischio di favoritismi nell'affidamento delle concessioni e di consolidamento dei rapporti solo con alcuni operatori economici	CONDIVISIONE DI DATI E INFORMAZIONI CON FORZE DELL'ORDINE PREPOSTE AL CONTROLLO	Riscontro fornito, con e-mail del 22/10/2021 e del 16.11.2021 dal Direttore e condivisione di documentazione su cartella file	competenti in materia e la consultazione di Enti esterni per effettuare una valutazione condivisa delle problematiche insorte consente di garantire massima trasparenza nell'operato. Inoltre rappresenta che per il "Rilascio autorizzazioni per l'occupazione di banchine pubbliche/di terzi" si conferma l'avvenuto invio a mezzo posta elettronica di tutte le autorizzazioni/nulla osta, tra gli altri, alla Capitaneria di Porto, alla Polizia di Frontiera e all'Ufficio SECAM (in tutto n. 331 comunicazioni).	A comprova della misure è stato fornito esempio di mail trasmessa ad altri Enti (2.10.2020) su banchine pubbliche, tra cui figura, nell'esempio proposto, la Polizia di stato (POLMARE).
	Rischio di pressione del concessionario uscente nei confronti delle AdSP al fine di addivenire a proroghe o rinnovi della concessione e della conseguente chiusura concorrenziale del mercato	TRACCIABILITÀ INFORMATICA DEI SINGOLI PROCEDIMENTI CON UTILIZZO DI SOFTWARE DI GESTIONE DEDICATO			*
	Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell'oggetto della concessione, in assenza del presidio delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale	IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA DI CONDIVISIONE DELLE INFORMAZIONI TRA LE STRUTTURE COINVOLTE NEL PROCESSO		Misura da eliminare in quanto già presente	
	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	VALUTAZIONE CONDIVISA - ANCHE PER NECESSARIA OMOGENEITÀ - CON ALTRE STRUTTURE DELL'ENTE SPECIFICAMENTE QUALIFICATE	Riscontro fornito, con e-mail del 22/10/2021 e del 16.11.2021 dal Direttore e condivisione di documentazione su cartella file	Il direttore rappresenta che la valutazione, la condivisione degli step procedurali nonché il confronto con gli Uffici dell'Ente competenti in materia circa la corretta interpretazione ed applicazione della normativa vigente, hanno permesso di addivenire alla realizzazione di un costruttivo impianto procedurale, finalizzato allo snellimento del procedimento di Conferenza di Servizi ed alla massima trasparenza dello stesso. Il 2020 è stato segnato da una riduzione delle istanze e da un rallentamento delle proposte. Si segnalano le avvenute conferenze/riunioni interne nelle seguenti date: Prot. n. 23 del 30 luglio 2020 – Conferenza interna; Prot. n. 22 del 29 luglio 2020 – Conferenza interna; 6 novembre 2020: videoconferenza Stella Marina; 19 novembre 2020: videoconferenza Pontile Margonara.	A comprova dell'attuazione della misura sono stati forniti alcuni esempi di verbale di conferenza interna con altre strutture dell'Ente a firma di tutti i partecipanti e riportante il numero e la data di protocollo (n. 22 del 9 luglio 2020 - n. 23 del 30 luglio 2020) ed integrazioni successive (20 ottobre 2020)
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte	PERMANENTE E CODIFICATA INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO NEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO VIGENTE			*
	Omessa applicazione ISTAT canoni.	CODIFICAZIONE DEL PROCEDIMENTO MEDIANTE DECRETO	Riscontro fornito, con e-mail del 22/10/2021 e del 16.11.2021 dal Direttore e condivisione di documentazione su cartella file	Il Direttore rappresenta che il provvedimento finale adottato dal Presidente a chiusura di un procedimento di Conferenza di Servizi racchiude in sé tutti i pareri in merito ed è, anch'esso, espressione di trasparenza dell'operato, permettendo il rispetto della normativa vigente. La firma multipla del format allegato a tutti i provvedimenti ha consentito - e consente - ai Soggetti coinvolti di "inserirsi" nella procedura per quanto di competenza, contribuendo a rendere il provvedimento finale il risultato di una valutazione condivisa. Tutte le conferenze di servizi si sono concluse con un decreto.	A comprova dell'attuazione della misura è stato fornito un esempio di decreto di determinazione conclusiva conforme alla Conferenza di servizi in modalità asincrona (ex art. 5 comma 2 L.R. 9/2003), a firma del Presidente, numerato e registrato (n. 109 del 17.2.2021) e corredato degli allegati dai quali si evince l'iter delle attività istruttorie e il coinvolgimento delle strutture ed enti preposti.
	Rischi derivanti dalla sottrazione al confronto concorrenziale delle concessioni e dalla creazione di posizioni di forza da parte degli operatori economici rispetto ai concorrenti e alle stesse AdSP	TRACCIABILITÀ INFORMATICA DEI SINGOLI DIVERSI MOMENTI PROCEDIMENTALI, TRAMITE LORO INSERIMENTO NEL SISTEMA GESTIONALE	Riscontro fornito, con e-mail del 22/10/2021 e del 16.11.2021 dal Direttore e condivisione di documentazione su cartella file	Per il direttore l'utilizzo di un sistema di gestione delle pratiche completamente informatizzato si pone quale prima ed efficace misura di costante controllabilità circa la regolarità e correttezza dell'attività amministrativa. Tutti i procedimenti sono sempre tracciabili ed immediatamente riconducibili agli operatori che ne hanno seguito l'iter istruttorio.	A comprova dell'attuazione della misura è stato fornito uno screenshot di un esempio di pratica permessi su PCS

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

STRUTTURA		UFFICIO TERRITORIALE DI SAVONA			
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	ATTIVITA' DI AUDIT		
			Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
Concessioni e autorizzazioni		PUBBLICAZIONE DELLA DELIBERA DI COMITATO INERENTE I PROVVEDIMENTI SUL SITO DI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", CORREDATE DAI DOCUMENTI PRINCIPALI			L'elenco delle Delibere approvate dal Comitato di Gestione per l'annualità 2020 è pubblicato sul sito "Amministrazione trasparente" di cui si riporta il link https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/28956-elenco-provvedimenti-comitato-di-gestione
		SOTTOPOSIZIONE DELLA MEMORIA CONCLUSIVA AL COMITATO DI GESTIONE (COMPOSTO DA AMMINISTRAZIONI TERZE E COLLEGIO DEI REVISORI)	Riscontro fornito, con e-mail del 22/10/2021 e del 16.11.2021 dal Direttore e condivisione di documentazione su cartella file	L'approvazione della memoria conclusiva da parte del Comitato di Gestione ha rappresentato e rappresenta tutt'ora una garanzia di trasparenza dell'operato. Si sostanzia nell'adozione del provvedimento autorizzativo dell'ADSP (solitamente si allega al decreto l'autorizzazione ex art. 24 del Reg. Cod. Navigaz.)	L'elenco delle Delibere approvate dal Comitato di Gestione per l'annualità 2020 è pubblicato sul sito "Amministrazione trasparente" di cui si riporta il link https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/28956-elenco-provvedimenti-comitato-di-gestione
		PUBBLICAZIONE, COINVOLGIMENTO ORGANI COLLEGIALI E ALTRI UFFICI ED ENTI/COMANDI	Riscontro fornito, con e-mail del 22/10/2021 e del 16.11.2021 dal Direttore e condivisione di documentazione su cartella file	Le procedure per l'assegnazione dei beni demaniali sono caratterizzate dall'evidenza pubblica o attraverso la pubblicazione di bandi o in alternativa a mezzo della pubblicazione delle istanze per garantire piena e massima conoscibilità. L'Ufficio Demanio, per l'anno 2020 ai sensi del comma 3, lett. b) dell'art. 199 D. L. 34/2020, convertito dalla L. 77/2020 ha provveduto all'applicazione delle proroghe ex lege di tutte le concessioni demaniali in corso (o scadute tra il 31.01.2020 e il 19.05.2020. Ha invece provveduto all'evidenza pubblica per le nuove concessioni ovvero per istanze relative a rilascio di concessione per un periodo superiore ai 12 mesi. Il coinvolgimento degli organi collegiali per un confronto concorrenziale delle concessioni e la sottoposizione al Comitato di Gestione di ciascuna istanza, unitamente agli esiti dell'istruttoria rappresenta un'ulteriore attività di verifica e controllo per l'esclusione di eventuali tentativi corruttivi. Inoltre il provvedimento finale a firma del Presidente, infine, è sempre accompagnato da format a firma multipla che riporta l'esito del procedimento, sottoscritto dal responsabile del procedimento, dal dirigente/direttore e dal segretario generale	A comprova dell'attuazione sono stati forniti esempi di deliberazioni del Comitato di Gestione e Ordinanze della Capitaneria (es: n. 153/2020). Per le pubblicazioni di istanza v. sito web
		PARTECIPAZIONE FORMALIZZATA E DOCUMENTATA (VERBALI O NOTE ISTRUTTORIE) DI ALTRE STRUTTURE ALL'ISTRUTTORIA, E TALORA QUELLA DI ENTI ESTERNI	Riscontro fornito, con e-mail del 22/10/2021 e del 16.11.2021 dal Direttore e condivisione di documentazione su cartella file	Il coinvolgimento di altre strutture dell'Ente competente in materia e la consultazione di Enti esterni per effettuare una valutazione condivisa delle problematiche insorte ha consentito – e consente – di garantire massima trasparenza nell'operato. Pareri, nulla osta, assensi rilasciati da Amministrazioni e Comandi interessati per le conferenze di servizi. Il Direttore rappresenta che per il "Rilascio di pareri per deviazione viabilità pubblica" si conferma l'avvenuto coinvolgimento della Capitaneria di Porto di Savona, con conseguente emissione di n. 16 ordinanze	A comprova sono stati forniti esempi di verbali di conferenze interne con altre strutture dell'Ente. Inoltre è stato fornito un esempio di ordinanza emessa dalla Capitaneria di Porto di Savona.
		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	Riscontro fornito, con e-mail del 22/10/2021 e del 16.11.2021 dal Direttore e condivisione di documentazione su cartella file	Il provvedimento finale adottato dal Presidente a chiusura di un procedimento di Conferenza di Servizi racchiude in sé tutti i pareri in merito ed è, anch'esso, espressione di trasparenza dell'operato, permettendo il rispetto della normativa vigente. La firma multipla del format allegato a tutti i provvedimenti ha consentito - e consente - ai Soggetti coinvolti di "inserirsi" nella procedura per quanto di competenza, contribuendo a rendere il provvedimento finale il risultato di una valutazione condivisa.	Si veda delibere di Comitato e/o decreti di approvazione
		SOTTOPOSIZIONE DELLA MEMORIA CONCLUSIVA DI COMITATO DI GESTIONE (PER LE CONCESSIONI, PER LE AUTORIZZAZIONI CONCESSORIE, PER LE AUT. EX ART. 16 E EX ART. 68) AL VAGLIO DEL SEGRETARIO GENERALE E DEL PRESIDENTE	Riscontro fornito, con e-mail del 22/10/2021 e del 16.11.2021 dal Direttore e condivisione di documentazione su cartella file	Il coinvolgimento degli organi collegiali per un confronto concorrenziale delle concessioni e la sottoposizione al Comitato di Gestione di ciascuna istanza, unitamente agli esiti dell'istruttoria rappresenta un'ulteriore attività di verifica e controllo per l'esclusione di eventuali tentativi corruttivi. Inoltre il provvedimento finale a firma del Presidente, infine, è sempre accompagnato da format a firma multipla che riporta l'esito del procedimento, sottoscritto dal responsabile del procedimento, dal dirigente/direttore e dal segretario generale. <i>Il Direttore rappresenta che per:</i> - "Rilascio autorizzazioni art. 68" si conferma l'avvenuto coinvolgimento del Comitato (delibere del 30/01/2020 – prot. 4/2.3/2020, 27/02/2020 – prot. 11/4.3/2020, 12/05/2020 – prot. 23/6.4/2020, 30/06/2020 – prot. 48/7.4/2020, 22/07/2020 – prot. 58/4.3/2020, 13/08/2020 – prot. 67/5.3/2020 e 14/10/2020 – prot. 81/7.3/2020) - "Rilascio autorizzazioni art. 16" si conferma l'avvenuto coinvolgimento della Commissione consultiva locale del porto di Savona (seduta del 30/12/2019 – prot. 12/1/2019) e del Comitato di Gestione (delibera del 30/12/2019 – prot. 108/06/2019)..	L'elenco delle Delibere approvate dal Comitato di Gestione per l'annualità 2020 è pubblicato sul sito "Amministrazione trasparente" di cui si riporta il link https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/28956-elenco-provvedimenti-comitato-di-gestione . Inoltre sono state fornite a supporto le copie di alcune deliberazioni assunte dal Comitato di Gestione

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

STRUTTURA			UFFICIO TERRITORIALE DI SAVONA		
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	ATTIVITA' DI AUDIT		
			Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica	AFFIDAMENTO DI ISPEZIONI, CONTROLLI E ATTI DI VIGILANZA AD ALMENO DUE DIPENDENTI ABBINATI SECONDO ROTAZIONE CASUALE			*
	Omissione/alterazione controlli	VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE EX D.P.R. 445/2000		Misura da eliminare , appartenente ad altra struttura dell'Ente	
	Scarso o mancato controllo	REPORT SEMESTRALE DI CIASCUN DIRIGENTE DAL QUALE SI POSSA EVINCERE IL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI DI RELATIVA COMPETENZA	Riscontro fornito nella relazione sullo stato di attuazione delle miisure al 31.12.2020		Il riscontro fornito in sede di relazione 2020 rappresenta che ai sensi della L 241/90 e i conseguenti regolamenti dell'Ente le istanze vengono trattate nel rispetto dei termini procedurali. Tuttavia non è stata fornita documentazione a comprava.
	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti				
	Assenza di criteri di campionamento				
	Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.				
Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali	PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO ALBO DEI BENEFICIARI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE			All'occorrenza la pubblicazione avviene mediante richiesta specifica all'ufficio competente. L'elenco dei beneficiari per l'annualità 2020 è pubblicato sul sito "Amministrazione trasparente" di cui si riporta il link https://www.portsofgenoa.com/it/soggetti-beneficiari.html
	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali Riconoscimento indebito di indennità di mancato avviamento al lavoro temporaneo portuale				
	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici				
	Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria				
	Scarsa trasparenza dell'operato				

* Non si hanno evidenze documentali, pertanto, l'Ufficio Anticorruzione si riserva di richiederle per l'aggiornamento del prossimo PTPCT.

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

STRUTTURA

STAFF LEGALE

			ATTIVITA' DI AUDIT		
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
Affari legali e contenzioso	Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti	GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE NON SEMPRE SEGUITE DAGLI STESSI SOGGETTI E ROTAZIONE DEGLI INCARICHI	Riscontro fornito dal Direttore dello Staff con mail del 23/09/2021	Lo Staff Legale ha rappresentato che la rotazione degli incarichi giudiziali affidati all'interno della struttura legale è comunque verificata da parte del Segretario Generale via via che gli viene sottoposta, peraltro con apposita copertina firmata dai responsabili d'ufficio e dal direttore, la firma dei mandati o ancora e comunque, su base annuale, mediante l'esame delle relazioni annuali sul contenzioso (inviata al Collegio dei Revisori, al Presidente e al Segretario Generale e alla Direzione a cui appartiene il RPCT), che, quando l'incarico è affidato ai legali interni e non all'Avvocatura dello Stato, contiene la menzione del legale assegnatario. Per le cause più numerose, quali le cause risarcitorie da mesotelioma, ogni volta che un ricorso deve essere assegnato, il Responsabile d'ufficio sottopone al Direttore, spesso con mail, lo stato delle assegnazioni e il Direttore, in base anche ai carichi di lavoro di altra natura gravanti sui componenti, sentito anche il responsabile, assegna la causa. A quest'ultimo proposito, e a riprova della massima flessibilità, si evidenzia, come i legali di Savona si trovino a prendere in carico anche cause di Genova e ciò risulta agli atti dell'ente e delle cancellerie degli organi di giustizia.	Lo Staff Legale, a comprova dell'attuazione della misura ha fornito una cartella zip contenente: (i) un esempio di mandato sottoscritto dal Presidente ad un legale interno con la relativa copertina firmata dalla responsabile d'Ufficio, dal Direttore dello Staff e dal Segretario generale; (ii) nota di incarico all'Avvocatura con indicazione del referente interno dell'Ufficio Legale, con la relativa copertina firmata da tutti i soggetti sopra menzionati; (iii) scambi e-mail tra responsabile d'Ufficio e Dirigente per l'individuazione del legale assegnatario di pratiche di mesotelioma).
	Violazione trasparenza per ritardare ricorsi	PROCEDURA INFORMATIZZATA DI MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI E DI GESTIONE INFORMATIZZATA DEI FASCICOLI	Riscontro fornito dal Direttore dello Staff con mail del 23/09/2021	Lo Staff Legale ha rappresentato che la gestione informatizzata dei procedimenti giudiziali e dei fascicoli e che gli stessi sussistano effettivamente può essere verificata da soggetti terzi rispetto alla struttura per il tramite della Direzione a cui è assegnata la gestione della parte informatica con l'accortezza di evitare che sia consentito l'accesso a dati giudiziali da parte di soggetti terzi, essendo dati sensibili. I fascicoli infatti sono caricati sul server e all'occorrenza può essere fornito screen.	Lo Staff Legale, a comprova dell'attuazione della misura, ha fornito le relazioni redatte dai singoli componenti degli Uffici Legali di Genova e Savona, in occasione del monitoraggio finale relativo ai PIO assegnati per il 2020, aventi ad oggetto la creazione del fascicolo informatico. In particolare, all'interno delle relazioni succitate sono stati inseriti gli screenshot generali dell'interno della cartella di ciascun collaboratore in cui sono presenti in sub cartelle, i singoli fascicoli afferenti alle diverse tipologie di cause.
	Volontaria omissione/ritardo circa l'inoltro al protocollo	ESPERIMENTO DI PROCEDURE COMPARATIVE QUANDO È NECESSARIO RIVOLGERSI A LEGALE ESTERNO O COINVOLGIMENTO DEL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO QUANDO VIENE NOMINATO UN LEGALE INTERNO PER UN DETERMINATO GIUDIZIO	Riscontro fornito dal Direttore dello Staff con mail del 23/09/2021	Lo Staff Legale ha rappresentato che l'Ente non ricorre a nessun legale esterno, ad eccezione di quelli scelti e pagati dalle compagnie assicurative o da Assoporti per un caso specifico in cui tutte le Autorità di Sistema Portuale si sono unite ai fini del contenzioso.	
	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni/documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	VERIFICA DELLE PROCEDURE DEI FUNZIONARI A CURA DEL DIRIGENTE ANCHE A CAMPIONE	Riscontro fornito dal Direttore dello Staff con mail del 23/09/2021	Lo Staff Legale ha rappresentato che la verifica delle procedure interne seguite dai vari funzionari e la condivisione degli atti avviene sia giornalmente, posto che ogni funzionario sottopone il suo operato, pur nel rispetto dell'autonomia professionale dei legali, al direttore, anche per confronto e verifica (e di ciò spesso esiste traccia via mail – All. 3 e 3bis cartelle zip), sia, in ogni caso, ogni volta che il procedimento sfocia in un provvedimento. In quest'ultimo caso, c'è addirittura un controllo sistematico (e, dunque, non solo a campione) posto che ogni provvedimento sottoposto alla firma del Presidente o del Segretario Generale è, come noto, accompagnato da una copertina vidimata dal Responsabile dell'Ufficio, dal Direttore e per il Presidente anche dal Segretario Generale. Ciò è evincibile dalla stessa banca dati dei decreti in cui la copertina confluisce;	Lo Staff Legale, a comprova dello stato di attuazione della misura, ha fornito due cartelle zip nelle quali sono contenute, a titolo di esempio, degli scambi di e-mail comprovanti la condivisione da parte di ciascun collaboratore della pratica in esame con il Direttore anche per confronto e verifica. il direttore ha rappresentato che tale modus operandi è, a maggior ragione, adottato ogni volta che il procedimento sfocia in un provvedimento. In tal caso, si ha un controllo sistematico e, non solo a campione, posto che ogni provvedimento sottoposto alla firma del Presidente o del Segretario Generale è accompagnato da una copertina vidimata dal Responsabile dell'Ufficio, dal Direttore e per il Presidente anche dal Segretario Generale. Ciò si evince dalla stessa banca dati dei decreti in cui la copertina confluisce.
	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto	GESTIONE CENTRALIZZATA DELLA POSTA PEC/FAX NELLA SEGRETERIA GENERALE	Riscontro fornito dal Direttore dello Staff con mail del 23/09/2021	Trattasi di misura la cui attuazione dipende da altra Struttura. Lo Staff Legale, comunque, ha rappresentato di aver avuto conferma da parte dello Staff Porto Digitale, Business intelligence e Transizione al Digitale che, ormai, la ricezione PEC è anche centralizzata al protocollo.	
	Omissione/alterazione controlli	CONDIVISIONE ATTI CON TUTTI I COMPONENTI DEGLI UFFICI, CON IL DIRIGENTE E CON LE STRUTTURE COINVOLTE DALLA DIFESA.		Misura da eliminare	
	Individuazione di commissari non idonei o con possibili conflitti di interessi	DECISIONE SU RICORSO AD AVVOCATURA O LEGALE ESTERNO RIMESSA A SG O PRESIDENTE		Misura da eliminare	
	intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	ACQUISIZIONE DA PARTE DELL'AVVOCATURA DI STATO DI LINEE GUIDA E/O PARERI SPECIFICI			*
	Omissione di fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi				
	Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza e economicità				
Contratti pubblici	Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti	RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO DI ACQUISTO SERVIZI ASSICURATIVI ANCHE MEDIANTE STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E VALUTAZIONE DI ALTRE STRUTTURE DI CONTROLLO			*
	Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DI UN SISTEMA INFORMATICO PER LA GESTIONE, MONITORAGGIO E TRASPARENZA DEI SERVIZI E FORNITURE		Misura appartenente ad altra struttura dell'Ente	
	Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	SCADENZIARIO DELLE PRESTAZIONI NECESSARIE AL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE		Misura appartenente ad altra struttura dell'Ente	
	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	RICORSO AD ACCORDI QUADRO PER PROCEDIMENTI DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI STANDARDIZZABILI			*

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

STRUTTURA

STAFF LEGALE

			ATTIVITA' DI AUDIT		
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	VERIFICA APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI P.A. PER ASPETTI INERENTI GLI APPALTI E VERIFICA APPLICAZIONE NORMATIVA TRASPARENZA		Misura appartenente ad altra struttura dell'Ente	
	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	VERIFICA DELLE PROCEDURE DEI FUNZIONARI DA PARTE DEL DIRIGENTE		Misura appartenente ad altra struttura dell'Ente	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica Omissione/alterazione controlli Scarso o mancato controllo Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti Assenza di criteri di campionamento Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.	REPORT SEMESTRALE DI CIASCUN DIRIGENTE DAL QUALE SI POSSA EVINCERE IL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI DI RELATIVA COMPETENZA	Riscontro fornito dal Direttore dello Staff con mail del 23/09/2021	Il Direttore dello Staff Legale ha rappresentato che si tratta di miusra " non pertinente", posto che la struttura non ha in carico direttamente procedimenti amministrativi da gestire ai sensi della l. n. 241/1990 con il rispetto dei termini relativi. Non si rilasciano infatti autorizzazioni, concessione ecc.	

* Non si hanno evidenze documentali, pertanto, l'Ufficio Anticorruzione si riserverà di richiederle per l'aggiornamento del prossimo PTPCT.

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

STRUTTURA		DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE			
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	ATTIVITA' DI AUDIT		
			Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
Contratti pubblici	Fuga di notizie di informazioni	CHECK LISTE E ATTIVAZIONE DI UNA PIATTAFORMA SHAREPOINT PER LA CONDIVISIONE DEI DOCUMENTI			
	Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti	APPOSITE CLAUSOLE CONTRATTUALI DA INSERIRE IN MODO UNIFORME IN CONTRATTI DI APPALTO ED INCARICHI PROFESSIONALI (PATTO DI LEGALITA')		L'adozione dei patti di legalità è stata disposta con il PTPCT 2018-2020 ed è già attuata in tutti gli appalti anche afferenti affidamenti diretti. Lo schema del patto di legalità è allegato al PTPCT 2018-2020.	Verificato allegato n. 5 al PTPCT 2018-2020
	Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	ATTIVAZIONE PROTOCOLLO ANTIMAFIA PER REALIZZAZIONE PROGRAMMA ART. 9 BIS L. 130	Riscontro fornito dal Direttore PRFCG e dal Dirigente del Servizio CDG	Il protocollo antimafia è stato definito nel 2019 con gli uffici dello staff del programma straordinario. Vi è stata una interlocuzione molto serrata con la prefettura che ha evidenziato a voce la difficoltà a stipulare il suddetto protocollo. La prefettura ha chiesto parere alla avvocatura dello stato ed ha confermato con apposita nota del 2020 (prot. 5869 del 26/02/2020) di non potere stipulare il predetto protocollo in assenza di specifica norma di legge diversamente dalla realizzazione del ponte. Si veda documentazione allegata	verificata l'esistenza e congruenza dei documenti presentati
	Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.	APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DEGLI APPALTI PUBBLICI IVI COMPRESI I PRINCIPI DI MASSIMA CONCORRENZA	Riscontro fornito dal Direttore PRFCG	La Direzione nel corso del 2020 ha disposto pochissimi appalti e afferenti solo affidamenti diretti o procedure negoziate tutte gestite con il supporto e la sorveglianza dell'ufficio gare.	Nel corso del 2020 sono stati effettuati 3 affidamenti diretti, di importo non consistente. E' stata fornita la relativa documentazione dalla quale si evince il rispetto della normativa su tutto l'iter procedimentale seguito dalla richiesta di approvvigionamento fino all'affidamento.
	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	VERIFICA APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI P.A. PER ASPETTI INERENTI GLI APPALTI	Riscontro fornito con e-mail del 01/10/2021 dal Dirigente del Servizio CDG	Da una verifica effettuata a campione si è riscontrata la non esistenza di casi di dipendenti in conflitto di interesse con fornitori di appalti. In ogni caso, la direzione dove possibile attua la rotazione dei RUP	
	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	ROTAZIONE DEI RUP/DEC	Riscontro fornito con e-mail del 01/10/2021 dal Dirigente del Servizio CDG	La direzione attua dove possibile la rotazione dei RUP. Dove non possibile la direzione attua la rotazione dei DEC per affidamenti (es. Contabilità) dei medesimi RUP.	Per quanto riguarda la direzione: nel 2020 sono stati effettuati i soli affidamenti sopra indicati; nel corso nel 2021 è stata attuata la rotazione dei RUP. Per quanto concerne il procedimento di "acquisto nuove licenze BOARD" - "manifestazione di interesse per implementazione cruscotto fiananziario su piattaforma Board" è stato individiauto come RUP Tedde, mentre per la manifestazione di interesse per attivazione mutuo è stato individuato come RUP Fontanaverificata l'esistenza e congruenza dei documenti presentati . Per il Servizio CDG: la documentazione a comprova è allegata nell'apposita cartella (note con cui si nominano i rup degli affidamenti).
	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	VERIFICA ASTENSIONE DA PARTE DEL DIPENDENTE IN CASO DI CONFLITTO ANCHE POTENZIALE ANCHE PER GLI ATTI ENDOPROCEDIMENTALI, DOVERE DI SEGNALAZIONE DA PARTE DEI MEDESIMI SOGGETTI		Si tratta di misura preventiva attuata dagli uffici della direzione ma non vi sono casi specifici	
	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	AUDIT INTERNI SU FABBISOGNO ED ADOZIONE DI PROCEDURE INTERNE PER RILEVAZIONE E COMUNICAZIONE DEI FABBISOGNI IN VISTA DELLA PROGRAMMAZIONE. STARDARDIZZAZIONE DEL PROCESSO E SCADENZIARIO DELLE PRESTAZIONI NECESSARIE AL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE		E' una misura che si attua per norma all'atto della predisposizione del bilancio.	Trasmissione lettere di avvio di apertura della predisposizione del Bilancio di Previsione 2021 (allegato 4)
	Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorirne uno	CONTROLLI A CASCATA E A CAMPIONE	Riscontro fornito dal Direttore PRFCG e dal Dirigente del Servizio CDG	I controlli a campione vengono regolarmente svolti dal direttore sulle articolazioni funzionali sottostanti	Fornito esempio di e-mail con allegate le copertine da sottoscrivere ad opera del Direttore previa sua verifica
	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto				
	Frazionamento degli acquisti in modo da eludere la normativa sugli appalti al fine di avvantaggiare alcuni operatori economici e conseguente violazione delle deleghe di firma				
	Frequente sottoposizione, ad istanza di parte, al giudizio degli organi di Giustizia Amministrativa				
	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore				
	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto				

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

STRUTTURA		DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE			
		ATTIVITA' DI AUDIT			
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
	Fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo dei subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente piùvantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni Intempestiva predisposizione dei documenti di programmazione				
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica	AFFIDAMENTO DI ISPEZIONI, CONTROLLI E ATTI DI VIGILANZA AD ALMENO DUE DIPENDENTI ABBINATI SECONDO ROTAZIONE CASUALE		Misura da eliminare, appartenente ad altra struttura dell'Ente	
	Omissione/alterazione controlli	VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE EX D.P.R. 445/2000	Riscontro fornito dal Direttore PRFCG	La misura è attuata nell'ambito dell'ufficio Fornitori	E' stata predisposta una check list ad hoc relativamente ai mandati di pagamento (Allegato 5)
		CONTROLLI A CAMPIONE SUI PROCESSI POSTI IN ESSERE DAGLI UFFICI AL FINE DI VERIFICARNE IL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDURALI	Riscontro fornito dal Direttore PRFCG e dal Dirigente del Servizio CDG	La misura è stata di recente attuata sugli uffici fornitori e clienti. Per l'ufficio clienti, seppur riscontrato un generale rispetto delle tempistiche di sollecito dei crediti, si è deciso di intensificare l'attività con l'individuazione di un nuovo flusso procedurale maggiormente incisivo, considerato che l'area è a rischio anticorruzione. Il prossimo incontro con la struttura è previsto per lunedì 28 dicembre. Per l'ufficio ANTRA, il dirigente allega evidenze dei controlli sui tempi degli accessi e link con la pubblicazione del registro (https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/29117-registro-degli-accessi). Rispetto invece alla verifica dei termini procedurali delle U.O esterne al servizio si è proceduto con un controllo a campione sull' osservanza dei termini le cui risultanze sono riassunte in apposita relazione (caricata sulla cartella corrispondente)	verificata l'esistenza e congruenza dei documenti presentati
	Scarso o mancato controllo	REPORT SEMESTRALE DI CIASCUN DIRIGENTE DAL QUALE SI POSSA EVINCERE IL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI DI RELATIVA COMPETENZA	Riscontro fornito dal Direttore PRFCG e dal Dirigente del Servizio CDG	Misura non ancora attuata per mancanza di tempo ed eccessivo carico di lavoro delle strutture. Si prevede di attuare la misura nell'annualità successiva. Per quanto riguarda ufficio ANTRA, si rimanda per a quanto rappresentato pe rla misura di cui al punto precedente.	
	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti				
	Assenza di criteri di campionamento				
	Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.				
Gestione del Patrimonio	Omissione di verifica dell'utilizzo dei beni patrimoniali per favorire un soggetto particolare. Omessa applicazione ISTAT fatture attive Scarsa responsabilizzazione interna Scarsa trasparenza dell'operato				
	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni ed esterni imputazione di importi maggiorati su alcuni capitoli al fine di elargire importi difforni dalla normativa	REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI DILAZIONI DI PAGAMENTO	Riscontro fornito dal Direttore PRFCG	La misura e' in corso di attuazione. E' stato predisposto il "Regolamento Recupero Crediti" in corso di perfezionamento con provvedimento provvisorio n. 1257/2021 da assumersi a firma del Presidente	Fornita evidenza del decreto in corso di perfezionamento (Allegato 8)
	Alterazione dei dati di bilancio per ottenere il parere positivo	PERIODICO AGGIORNAMENTO DELLA VERIFICA DEI RESIDUI ATTIVI E VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELL'ANNULLAMENTO	Riscontro fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente del Servizio Ragioneria	Periodicamente l'Ufficio Tesoreria Clienti invia agli uffici competenti un file contenente l'elenco dei residui attivi in essere chiedendo, per ciascuna posizione, l'aggiornamento dello stato dei crediti e invitando ad informare l'Ufficio, mediante compilazione del file inviato da restituire compilato, se il residuo debba essere mantenuto o stornato e chiedendo di indicare in ogni caso le motivazioni. Nel corso del 2020 è stato svolto dall'Ufficio Tesoreria Clienti l'aggiornamento della verifica dei residui attivi in coerenza con l'obiettivo assegnato	Fornita evidenza in relazione agli obiettivi assegnati (Allegato 9)
	Mancata verifica dei documenti di entrata per consentire compensazione clienti - fornitori	CONTROLLO PUNTUALE DELLO SCADENZIARIO EMISSIONE FATTURE ATTIVE	Riscontro fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente del Servizio Ragioneria	Giornalmente l'Ufficio Tesoreria Clienti effettua controlli sulla situazione contabile dei clienti individuando i documenti scaduti al fine di provvedere al puntuale sollecito dei clienti morosi. Al fine di garantire l'imparzialità nelle comunicazioni, gli addetti dell'Ufficio Tesoreria ruotano nell'invio dei solleciti secondo quanto impartito dal responsabile di Ufficio	fornite evidenze dei controlli effettuati
	Mancato avvio delle procedure di recupero del credito per favorire soggetti particolari	CONTROLLO CIRCA L'EFFETTIVA EMISSIONE DELLE FATTURE DA PARTE DEGLI UFFICI COMPETENTI	Riscontro fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente del Servizio Ragioneria	L'ufficio Contabilità Generale e Analitica esegue un controllo con riferimento alle fatture emesse ciclicamente (come le fatture relative ai canoni patrimoniali, al recupero delle spese di gestione autoparco e al recupero delle spese di RSU) al fine di verificare l'effettiva emissione delle fatture da parte degli uffici competenti. Nel 2020 si è provveduto a mettere a confronto il 2018 con il 2019	fornite evidenze dei controlli effettuati

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

STRUTTURA		DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE		ATTIVITA' DI AUDIT	
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
Gestione dell'entrata	Omessa applicazione di interessi per ritardato pagamento	CONTROLLO PUNTUALE SULLA NATURA DELLA SPESA AMMESSA AL FINANZIAMENTO EUROPEO	Riscontro fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente del Servizio Ragioneria	In analogia a quanto già scritto per il processo "Gestione dei finanziamenti", allo stato attuale, a seguito della modifica del sistema di contabilità, la misura di mitigazione del rischio indicata nel PTPC è risultata relativamente complessa fino alla conclusione dell'attività di import dei dati pregressi avvenuta a fine 2020. Come l'Ufficio Fornitori, anche l'Ufficio Contabilità Generale e Analitica nel corso dell'anno 2020 ha proceduto al controllo partendo dalle schede del vecchio programma di contabilità e integrando i dati consultando i provvedimenti dell'anno. Tale controllo è stato agevole dato l'esiguo numero di spese intervenute su queste fonti di finanziamento nel corso del 2020 Nel corso del 2020 è stata strutturata l'attività di controllo di secondo livello, che in accordo con il Dirigente del Controllo di Gestione è stato avviato nel corso dei primi mesi del 2021.	fornite evidenze sui controlli di secondo livello (allegato 10)
	Omessa applicazione ISTAT canonici.	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)	Riscontro fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente del Servizio Ragioneria	Tutta la documentazione propedeutica alla redazione delle scritture contabili viene verificata giornalmente con controlli incrociati: 1. in sede di approvazione dei decreti, sia da parte dell'Ufficio Programmazione Risorse sia dell'Ufficio Contabilità Generale ed Analitica; 2. in sede di esecuzione delle registrazioni contabili giornaliere che vengono poste in essere per competenza dai diversi Uffici del Servizio Ragioneria. Inoltre, a partire da marzo 2020, la radiazione dei residui attivi e passivi ha visto il coinvolgimento diretto dell'Ufficio Tesoreria Clienti e dell'Ufficio Fornitori e Lavori Pubblici. Questo ha garantito un utile controllo incrociato dei dati e delle informazioni.	Si rileva che nel 2020, causa COVID19 non è stato possibile predisporre una check list delle attività svolte in sede di predisposizione di bilancio. Tale misura è stata ripristinata nel 2021 in sede di elaborazione del consuntivo. E' stata fornita evidenza circa la trasmissione all'Ufficio della Contabilità Generale ed Analitica, oltrechè al Dirigente del Servizio Ragioneria dei Documenti del Bilancio di Previsione e delle Note di Variazione per le verifiche del caso.(Allegato 11)
	Ritardata emissione di fatture e conseguente ritardo degli incassi per favorire alcuni operatori economici	PREDISPOSIZIONE DI APPOSITA CHECK LIST DI CONTROLLO IN SEDE DI REDAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO	Riscontro fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente del Servizio Ragioneria	E' stato richiesto incontro ad hoc al Dirigente del Servizio Ragioneria . Il Dirigente della ragioneria rileva che nel 2020 non è stato possibile predisporre una check list delle attività svolte in sede di predisposizione di bilancio. Tale misura è stata ripristinata nel 2021 in sede di elaborazione del consuntivo	Fornita evidenza email (allegato 18)
	scarsa o mancato controllo sulla gestione dei fondi comunitari	IMPLEMENTAZIONE DI UNA PROCEDURA INTEGRATA CON GLI ALTRI UFFICI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL CREDITO	Riscontro fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente del Servizio Ragioneria	E' stato richiesto incontro ad hoc al Dirigente del Servizio Ragioneria . L'attuale procedura di sollecito è in grado di generare un report delle fatture emesse scadute o in scadenza e di tenere traccia delle richieste di sollecito precedentemente trasmesse e dello stato della pratica. Tale procedura è consultabile dallo Staff Legale, Staff Governance Demaniale e Uffici Territoriali. La condivisione delle situazioni dei crediti tra i vari uffici avviene anche con un periodico scambio di mail	fornite evidenze degli scambi mail di verifica condotti con gli altri uffici
	Erronea applicazione dei sistemi di calcolo	CONTROLLO INCROCIATO CON ALTRI UFFICI DELLE/ENTE PER UN PUNTUALE AGGIORNAMENTO DELLO STATO DEI CREDITI		Nel corso del 2020 è stata strutturata l'attività di controllo di secondo livello, che in accordo con il Dirigente del Controllo di Gestione è stato avviato nel corso dei primi mesi del 2021. Il Dirigente del Servizio Ragioneria ha rappresentato che nel precedente sistema contabile era prevista una scheda progetto in cui venivano associate le fatture alla relativa fonte di finanziamento consentendo un controllo agevole e puntuale. Fino alla fine del 2020, a seguito della modifica del sistema di contabilità dal 2019, la misura di mitigazione del rischio indicata è risultata più complessa in quanto la scheda di progetto realizzata sul nuovo sistema contabile, doveva ancora essere implementata con i dati non ancora migrati al 1/1/2019. Tale migrazione è avvenuta verso la fine del 2020.	Fornita evidenza email (allegato 17 e 18)
		CONTROLLO PUNTUALE DELLA DOCUMENTAZIONE DI SPESA AMMESSA AL FINANZIAMENTO	Riscontro fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente del Servizio Ragioneria		Fornite evidenze da parte del Direttore e del Dirigente
		EMISSIONE DELLE FATTURE SEGUENDO LA CRONOLOGIA DI INSERIMENTO IN PROCEDURA DA PARTE DEGLI UFFICI PERIFERICI	Riscontro fornito dal Dirigente del Servizio	E' stato trasmesso il dettaglio dei documenti fatture elettroniche registrate nel 2020	A comprova dell'attuazione della misura è stato fornito un file excel che riporta il numero documento, la data di acquisizione dal sistema di interscambio, il nome del fornitore e la data di registrazione della fattura con i relativi tempi intercorsi tra data registrazione e data acquisizione.
		ROTAZIONE INTERNA NELLA PRESA IN CARICO DELLE FATTURE DA EMETTERE	Riscontro fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente del Servizio Ragioneria	Il dirigente della ragioneria rappresenta che l'inserimento delle fatture da emettere nell'attuale procedura viene effettuato da parte degli uffici periferici per competenza. L'ufficio COGE provvede poi alla verifica dei dati contabili e fiscali inseriti e provvede all'effettiva emissione e contestuale invio del flusso elettronico tramite SDI. Le fatture vengono prese in carico nell'ordine in cui sono state inserite e vengono emesse sempre seguendo lo stesso ordine. Fanno eccezione quei soli casi in cui siano necessari dei chiarimenti in relazione ai dati inseriti per cui potrebbe accadere di dover rimanere in attesa delle precisazioni da parte dell'ufficio periferico e si proceda pertanto con la verifica e l'emissione dei documenti caricati successivamente. I dati estraibili dalla procedura ad oggi forniscono l'utente che ha inserito il documento e l'utente che ha effettuato l'ultima variazione sul medesimo ma non rimane traccia dell'utente dell'Ufficio COGE che ha materialmente provveduto all'emissione e contabilizzazione dello stesso.	Evidenze mail circa la richiesta di attuazione/organizzazione sulle procedure dell'ufficio competente. La ripartizione visionabile attraverso il software informatico
		CHECK LIST CONTROLLI PROCEDURA DI RISCOSSIONE	Riscontro fornito con e-mail del Direttore	Il direttore rappresenta che è stato richiesto di estendere la check list adottata per i mandati anche per le partite di credito (Allegato 7)	fornita evidenza documentale (Allegato 7)
		CORSI DI FORMAZIONE IN MATERIA DI CESSIONE DEI CREDITI E ESTINZIONE DEI DEBITI NELLA PA			
		DEFINIZIONE DI APPOSITA CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA REGOLARITA' CONTABILE E DELLA COPERTURA FINANZIARIA DEI PROVVEDIMENTI CON IMPATTO IN BILANCIO	Riscontro fornito con e-mail del Direttore	Nel corso del 2021 sono state adottate le "Linee guida per la verifica di regolarità amministrativo-contabile dei provvedimenti aventi impatto economico in bilancio" con provvedimento del Presidente n. 393/2021 - è in corso di predisposizione l'individuazione di una check list per la procedura dei decreti	Fornita evidenza sull'adozione delle Linee guida (allegato 12)
		VERIFICA A CAMPIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	Riscontro fornito con e-mail del Direttore	Misura attuata su un campione degli atti del controllo di gestione e programmazione risorse. Sulla struttura della Ragioneria la verifica ha evidenziato la necessità di una maggiore incisività dei controlli su alcune attività, quali il recupero dei crediti e la fatturazione attiva	Fornita evidenza documentale (allegato 22)
	Emissione/Non emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire/sfavorire il creditore. Ad esempio pagando un fornitore pur in assenza di regolarità dei documenti	CONTROLLO A CASCATA DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE CHE HA PORTATO ALLA REDAZIONE DEL BILANCIO, COINVOLGENDO SOGGETTI APPARTENENTI AD ALTRI UFFICI DEL SERVIZIO RAGIONERIA NELLE FASI A MONTE E A VALLE DELLA REDAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO (AD ES. IN SEDE DI RICOGNIZIONE DEI RESIDUI)	Riscontro fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente del Servizio Ragioneria	La misura è già attuata con il cambio della procedura contabile, le previsioni sono diffuse. Il dirigente della Ragioneria riferisce che tutta la documentazione propedeutica alla redazione delle scritture contabili viene verificata giornalmente con controlli incrociati: 1. in sede di approvazione dei decreti, sia da parte dell'Ufficio Programmazione Risorse sia dell'Ufficio Contabilità Generale ed Analitica; 2. in sede di esecuzione delle registrazioni contabili giornaliere che vengono poste in essere per competenza dai diversi Uffici del Servizio Ragioneria. Inoltre, a partire da marzo 2020, la radiazione dei residui attivi e passivi ha visto il coinvolgimento diretto dell'Ufficio Tesoreria Clienti e dell'Ufficio Fornitori e Lavori Pubblici. Questo ha garantito un utile controllo incrociato dei dati e delle informazioni.	Il dirigente rileva che nel 2020, causa COVID19 non è stato possibile predisporre una check list delle attività svolte in sede di predisposizione di bilancio. Tale misura è stata ripristinata nel 2021 in sede di elaborazione del consuntivo.
	Errata verifica degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni ed esterni, occultando la natura della spesa	PREDISPOSIZIONE DI APPOSITA CHECK LIST DI CONTROLLO IN SEDE DI REDAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO	Riscontro fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente del Servizio Ragioneria	la misura è parzialmente attuata. Il dirigente della ragioneria rileva che nel 2020 non è stato possibile predisporre una check list delle attività svolte in sede di predisposizione di bilancio. Tale misura è stata ripristinata nel 2021 in sede di elaborazione del consuntivo.	
	Errata verifica degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni/esterni	CHECK LIST CONTROLLI PROCEDURA DI PAGAMENTO E RELATIVE TEMPSTICHE	Riscontro fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente del Servizio Ragioneria	La misura è già attuata dal 2019 con apposita check list individuata. Il dirigente ragioneria riferisce che la misura si è dimostrata utile per monitorare la completezza della documentazione richiesta dalla legge. Il monitoraggio è garantito dalla verifica a campione da parte del Dirigente delle check list predisposte in sede di redazione del mandato di pagamento. In particolare, il Dirigente competente può verificare contestualmente alla firma dei mandati di pagamento l'effettiva compilazione della check list, inoltre, la documentazione è allegata digitalmente ad ogni documento di spesa e facilmente confrontabile con la check list predisposta dal Responsabile dell'Ufficio Fornitori e Lavori Pubblici.	Fornite evidenze (check list ad hoc relativamente ai mandati di pagamento -Allegato 5) Fornite dal dirigente alcune delle check list compilate nel corso del 2020

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

STRUTTURA		DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE			
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	ATTIVITA' DI AUDIT		
			Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
Gestione della spesa	Erronea imputazione al fine del rilascio dell'attestazione per favorire o sfavorire soggetti esterni	DEFINIZIONE DI APPOSITA CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA REGOLARITA' CONTABILE E DELLA COPERTURA FINANZIARIA DEI PROVVEDIMENTI CON IMPATTO IN BILANCIO O DI NATURA CONTABILE	Riscontro fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente del Servizio Ragioneria	Il diirgente del Servizio riferisce che tale misura era stata inizialmente prevista per il PTPCT 2019-2021 ma nel corso del 2019 ci si è resi conto che tale misura era di difficile applicazione pertanto è stata abbandonata e sostituita dalle precedenti. La principale ragione che ha portato all'adozione di nuove misure inserite nel PTPC 2020-2022 è stata l'impossibilità di inserire in fase di approvazione nella procedura decreti la check list, che rimarrebbe pertanto slegata e non archiviata unitamente al provvedimento approvato. L'inserimento dell'allegato avrebbe dovuto infatti avvenire da parte dell'Ufficio Contabilità Generale e Analitica dopo il ricevimento del provvedimento originale dovendo abbinare al documento la check list da ricercare tra tutte quelle in sospeso. La digitalizzazione del processo di approvazione e redazione dei decreti, avvenuta a causa dell'emergenza coronavirus, ha reso tale abbinamento ancor più di difficile implementazione. Anche in questo caso, ci si auspica che la nuova procedura decreti possa venire incontro anche per l'adozione di questa misura.	Nel corso del 2021 sono state adottate le "Linee guida per la verifica di regolarità amministrativo-contabile dei provvedimenti aventi impatto economico in bilancio" con provvedimento del Presidente n. 393/2021 (Allegato 12)
	Erronea imputazione della spesa (apertura finanziaria) al fine del rilascio dell'attestazione per favorire/sfavorire soggetti esterni	ASSUNZIONE DI LINEE GUIDA O CHECK LIST INTERNE ALL'UFFICIO AL FINE DI RENDERE AGEVOLE IL CONTROLLO PERIODICO DELLE SPESE ESEGUITE DAL CASSIERE	Riscontro fornito con e-mail del Dirigente del Servizio Ragioneria	L'Ufficio Fornitori e Lavori Pubblici in sede di emissione del mandato di pagamento relativo alla rendicontazione mensile della cassa economale effettua le opportune verifiche e procede alla compilazione di una check list appositamente predisposta. A seguito dell'introduzione del nuovo software di contabilità, il controllo sul capitolo di imputazione della spesa viene eseguito dall'Ufficio Contabilità Generale e Analitica sulla base di un prospetto riepilogativo trasmesso dal detentore della piccola cassa	fornite alcune check list compilate nel corso del 2020
	Mancata verifica dei documenti allegati al decreto di liquidazione al fine di favorire/sfavorire il creditore, ad esempio per dare seguito al pagamento anche in assenza di documenti regolari	ROTAZIONE NELLA GESTIONE E PRESA IN CARICO DELLE FATTURE PASSIVE PER EVITARE L'ASSUNZIONE DI POSIZIONI DI INTERESSE	Riscontro fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente del Servizio Ragioneria	Misura attuata con rotazione delle risorse dell'ufficio fornitori. Le fasi di registrazione e pagamento non coinvolgono quasi mai lo stesso utente e quindi esiste un controllo a cascata di più addetti. In particolare, su 2.775 documenti pagati solo 167 (circa il 6% del totale) sono stati oggetto di registrazione da parte dello stesso utente che ha provveduto al pagamento.	-Fornita evidenza degli utenti che hanno provveduto alla registrazione e al pagamento delle fatture passive - Fornita evidenza dei fornitori che sono ricorrenti e degli utenti E63che li hanno gestiti.
	Mancata verifica del possesso dei requisiti nel caso di cessione dei crediti o nel Sub-appalto	PREDISPOSIZIONE DI CHECK LIST ATTA A VERIFICARE CHE IL MANDATO DI PAGAMENTO SIA STATO EMESSE IN CONFORMITA' ALLA NORMA DI LEGGE	Riscontro fornito con e-mail del Direttore	E' stata predisposta una check list ad hoc relativamente ai mandati di pagamento	Fornita evidenza documentale (Allegato 5)
	Mantenimento in bilancio di debiti insussistenti con il rischio di eventuale pagamento e vantaggio di alcuni fornitori				
	Rendicontazione di spese già finanziate da altri contributi				
	Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni	CONTROLLO MENSILE SULLA EMISSIONE DI DECRETI DI RIDETERMINA DEI QUADRI ECONOMICI DEI PROGETTI	Riscontro fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente del Servizio Ragioneria	L'Ufficio Fornitori e Lavori Pubblici effettua un controllo settimanale dei decreti emessi di ridetermina del quadro economico dei progetti e provvede alle relative registrazioni contabili al fine di allineare la scheda contabile progetto al relativo quadro economico e conseguentemente imputare correttamente i documenti di spesa alla relativa voce di quadro economico. In particolare, l'Ufficio esegue un'estrazione periodica in formato excel direttamente dalla procedura decreti dell'elenco dei provvedimenti che rideterminano i quadri economici dei progetti. Gli aggiornamenti avvengono sempre partendo dalla data dell'ultima estrazione.	File agli atti presso l'ufficio competente Fornita evidenza di mail (PRIS COGE) di trasmissione dell'ufficio su rideterminazione QE (Allegato 16)
		CORSI DI FORMAZIONE IN MATERIA DI CESSIONE DEI CREDITI E ESTINZIONE DEI DEBITI NELLA PA			
	Non rispetto delle scadenze temporali	VERIFICA A CAMPIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	Riscontro fornito con e-mail del Direttore		A comprova dell'attuazione della misura sono state fornite esempi di copertine di decreti sottoscritte dal Responsabile del procedimento, Dal Direttore, e dal Segretario generale.
		ROTAZIONE DEGLI ADDETTI ALLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA DEGLI ATTI DI SPESA	Riscontro fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente del Servizio Ragioneria	L'attuale procedura decreti non tiene traccia dell'utente che approva il decreto, pertanto, non può essere utilizzata per il monitoraggio di questa misura. La rotazione è tuttavia riscontrabile mediante l'estrazione degli impegni dal programma di contabilità. Il software, infatti, traccia l'utente che inserisce l'impegno che tendenzialmente corrisponde anche all'addetto che approva il decreto	evidenza di 846 decreti ripartiti tra diversi soggetti dell' ufficio competente
		PROCEDIMENTALIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI CONTROLLO DEI PROVVEDIMENTI AVENTI IMPATTO SUL BILANCIO DELL'ENTE O RILEVANZA CONTABILE	Riscontro fornito con e-mail del Direttore		A comprova dell'attuazione della misura sono state fornite esempi di copertine di decreti sottoscritte dal Responsabile del procedimento, Dal Direttore, e dal Segretario generale.
Programmazione	Discrezionalità nella scelta dei soggetti con cui collaborare	SVOLGIMENTO DI INCONTRI E RIUNIONI PERIODICHE TRA DIRIGENTI COMPETENTI IN SETTORI DIVERSI PER FINALITÀ DI AGGIORNAMENTO SULL'ATTIVITÀ DELL'ENTE, CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI E CONFRONTO SULLE SOLUZIONI GESTIONALI, POSSIBILITÀ DI RIUTILIZZO DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI	Riscontro fornito con e-mail del Direttore	Misura attuata nel 2020 compatibilmente con il carico di lavoro e con la situazione covid	Fornita evidenza documentale (riunioni - allegato 23)
	Discrezionalità sulle priorità di azione				
	Mancata o scarsa coerenza con le reali necessità funzionali dell'Ente.				
	Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto				
	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione				
	Scarso o mancato controllo				
	Commistione tra le scelte politiche non chiare e specifiche e le soluzioni tecniche proposte				
	Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza e economicità				
	Intempestiva predisposizione dei documenti di programmazione				
	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione				
	creazione di posizioni di forza da parte degli operatori economici rispetto ai concorrenti e alle stesse AdSP				

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

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

STRUTTURA		DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE			
		ATTIVITA' DI AUDIT			
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
		DEFINIZIONE DI UN PROGRAMMA PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO DI RICICLAGGIO	Riscontro fornito dal Direttore	E' stato adottato il regolamento antiriciclaggio ed è stato individuato il soggetto gestore delle segnalazioni antiriciclaggio.	A comprova attuazione della misura è stato fornito il Regolamento inerente le "procedure interne in materia di antiriciclaggio" adottato con decreto del presidente n. 246/2021
		CONTROLLO E CONSERVAZIONE DICHIARAZIONI IN MATERIA DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA', INCOMPATIBILITA' E CONFLITTO DI INTERESSI (ES. VERIFICA A CAMPIONE, ISTITUZIONE APPOSITO REGISTRO)	Riscontro fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente CDG	Nel 2020 è stato individuato un apposito obiettivo per l'ufficio Anticorruzione per tutta la materia dell'inconferibilita' incompatibilità e conflitto di interesse sugli incarichi dei dipendenti e sugli incarichi a soggetti esterni	A comprova dell'attuazione della misura è sttao fornita la Relazione su raggiungimento obiettivo.

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

STRUTTURA		STAFF PROGRAMMA STRAORDINARIO			
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	ATTIVITA' DI AUDIT		
			Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
Contratti pubblici	Fuga di notizie di informazioni				
	Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti	APPOSITE CLAUSOLE CONTRATTUALI DA INSERIRE IN MODO UNIFORME IN CONTRATTI DI APPALTO ED INCARICHI PROFESSIONALI (PATTO DI LEGALITA')	Riscontro fornito con e-mail del29/09/2021 dal Dirigente della struttura "Decreto Genova"	Il protocollo di legalità è inserito all'interno dei doc di gara come allegato: si fornisce esempi tipologici	fornite lettere di invito timbrate (3023/2933/Lotto1,2,3)
	Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI VALIDAZIONE E VERIFICA DEI PROGETTI DI OPERE/LAVORI A SOGGETTI ESTERNI INDIVIDUATI A SEGUITO DI PROCEDURA DI GARA	Riscontro fornito con e-mail del29/09/2021 dal Dirigente della struttura "Decreto Genova"	Sono state fatte gare per attivare i servizi di verifica garantendo principio di rotazione partendo da un albo fornitori. E' stato tutto raccolto in un file excel che ha mappato i tempi ed i procedim. di affidamento	fornite evidenze decreti aggiudicazioni verifiche
	Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.	APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DEGLI APPALTI PUBBLICI IVI COMPRESI I PRINCIPI DI MASSIMA CONCORRENZA	Riscontro fornito con e-mail del29/09/2021 dal Dirigente della struttura "Decreto Genova"	Aderenza delle gare al piano procedurale, declinato in manif di interesse e lettere di invito	fornite 5 manif di interesse e lettere di invito (3023/2933/Lotto1,2,3)
	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	VERIFICA APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI P.A. PER ASPETTI INERENTI GLI APPALTI	Riscontro fornito con e-mail del29/09/2021 dal Dirigente della struttura "Decreto Genova"	nessuna segnalazione	*
	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	ADEMPIMENTO AGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA IN RELAZIONE ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Riscontro fornito con e-mail del29/09/2021 dal Dirigente della struttura "Decreto Genova"	Sono stati pubblicati gli avvisi esplorativi e gli esiti delle gare (aggiudicazioni)	forniti gli screen shot delle pubblicazioni degli avvisi esplorativi e delle aggiudicazioni (3023/2933/Lotto1,2,3)
	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	VERIFICA ASTENSIONE DA PARTE DEL DIPENDENTE IN CASO DI CONFLITTO ANCHE POTENZIALE ANCHE PER GLI ATTI ENDOPROCEDIMENTALI, DOVERE DI SEGNALAZIONE DA PARTE DEI MEDESIMI SOGGETTI	Riscontro fornito con e-mail del29/09/2021 dal Dirigente della struttura "Decreto Genova"	Prima dell'assunzione degli incarichi sono stati redatti moduli di non incompatibilità	*
	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	AUDIT INTERNI SU FABBISOGNO ED ADOZIONE DI PROCEDURE INTERNE PER RILEVAZIONE E COMUNICAZIONE DEI FABBISOGNI IN VISTA DELLA PROGRAMMAZIONE. STARDARDIZZAZIONE DEL PROCESSO E SCADENZIARIO DELLE PRESTAZIONI NECESSARIE AL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE	Riscontro fornito con e-mail del29/09/2021 dal Dirigente della struttura "Decreto Genova"	sono stati puntualmente caricati sull' applicativo PBM in tempo utile i documenti necessari per avviare le gare e per essere comunque trasparenti (QE e progetto)	Forniti screen shot di caricamento di (QE e progetto) per (3129 Lotto1,2,3)
	Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorirne uno				
	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto				
	Frazionamento degli acquisti in modo da eludere la normativa sugli appalti al fine di avvantaggiare alcuni operatori economici e conseguente violazione delle deleghe di firma	ROTAZIONE DEI RUP/DEC	Riscontro fornito con e-mail del29/09/2021 dal Dirigente della struttura "Decreto Genova"	E' stata applicata la rotazione dei RUP sulle perizie del Programma Straordinario, si rimanda ai Decreti di nomina	*
	Frequente sottoposizione, ad istanza di parte, al giudizio degli organi di Giustizia Amministrativa	ATTIVAZIONE PROTOCOLLO ANTIMAFIA PER REALIZZAZIONE PROGRAMMA ART. 9 BIS L. 130	Riscontro fornito con e-mail del29/09/2021 dal Dirigente della struttura "Decreto Genova"	Predisposto ma non ratificato in esito al parere dell'Avvocatura di Stato che ha sospeso l'iter di firma da parte della Prefettura.	*
	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore				
	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto				
	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	RICORSO AD ACCORDI QUADRO PER PROCEDIMENTI DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI STANDARDIZZABILI	Riscontro fornito con e-mail del29/09/2021 dal Dirigente della struttura "Decreto Genova"	l'Ente, nel perimetro del programma straordinario ha, per taluni specifici appalti, stipulato apposite "Convenzioni Quadro" con soggetti esterni. (Convenzione AdSP/Aeroporto di Genova, convenzione AdSP/Sviluppo Genova, convenzione AdSP/IRE)	Fornite Convenzione AdSP/Aeroporto di Genova, convenzione AdSP/Sviluppo Genova, ed IRE).
	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	CONTROLLO/MONITORAGGIO DELLE SCADENZE DEI TEMPI CONTRATTUALI	Riscontro fornito con e-mail del29/09/2021 dal Dirigente della struttura "Decreto Genova"	Viene garantito un monitoraggio continuo sullo stato di avanzamento delle opere con Gantt per WBS, con Excel di monitoraggio delle singole WP. Viene inoltre effettuata una Rendicontazione settimanale al Commissario Straordinario. Sono stati definiti 4 livelli di controllo & monitoraggio.	Forniti Gantt e foglio con Excel di monitoraggio gare per (3023/2933/Lotto1,2,3). Forniti Gant di esecuzione di tuttele perizie. ornita rendicontazione 2020 inviata a Napoli & Ballerini (struttura commissariale)
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte				
	Nomina responsabili procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti				
	Fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza				
	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari				
	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	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			
	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)				
	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente piùvantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	CHECK LISTE E ATTIVAZIONE DI UNA PIATTAFORMA SHAREPOINT PER LA CONDIVISIONE DEI DOCUMENTI			
	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	SISTEMA INTEGRATO DI CONTROLLI PER LE PROCEDURE DEGLI APPALTI PUBBLICI			
	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni				
	Intempestiva predisposizione dei documenti di programmazione				
Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali				
	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali				
	Riconoscimento indebito di indennità di mancato avviamento al lavoro temporaneo portuale				
	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici				
	Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria				
	Scarsa trasparenza dell'operato				
	Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità				

PORTS of GENOVA

VALDO LAURELLI • SAVONA • PIA • GENOVA

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

STRUTTURA

STAFF PROGRAMMA STRAORDINARIO

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE
Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni/documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	
	Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto	
	Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell'oggetto della concessione, in assenza del presidio delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale	AFFIDAMENTO DI ISPEZIONI, CONTROLLI E ATTI DI VIGILANZA AD ALMENO DUE DIPENDENTI ABBINATI SECONDO ROTAZIONE CASUALE
	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE EX D.P.R. 445/2000
	Scarso o mancato controllo	
	Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni	
	Scarsa responsabilizzazione interna	TRATTAZIONE DELLE PRATICHE SECONDO L'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO, CON TRATTAZIONE IN VIA D'URGENZA SOLO PREVIO CONCORDAMENTO CON DIRIGENTE O RESPONSABILE DI UFFICIO.
	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	CONTROLLO AMMINISTRATIVO SULLE DICHIARAZIONI RESE DAGLI INTERESSATI MEDIANTE MAPPAURA SU PROGRAMMA INFORMATICO GESTIONALE
	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per lo svolgimento di attività in ambito portuali)	GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE DA PARTE DI PIÙ ADDETTI.
	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa	
	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a benefici	VERIFICA A CAMPIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI
	Autorizzazioni a soggetti non legittimati	ROTAZIONE FUNZIONARI ADDETTI
	Corresponsione di tangenti per ottenere benefici non dovuti o corsie preferenziali o omissioni di controlli	RELAZIONI/REPORT SULL'OGGETTO DEL PROGETTO E SULLO SVOLGIMENTO ATTUATO
	Omissione di fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti	
	Scarsa trasparenza dell'operato	VERIFICA COSTANTE "AD INCROCIO" TRA DIRIGENTE E FUNZIONARIO SU TUTTA LA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA ALL'INTERNO DEL PROCESSO
		VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA TRASPARENZA
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica
Omissione/alterazione controlli		
Scarso o mancato controllo		
Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti		
Assenza di criteri di campionamento		
	Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.	

*Non si hanno evidenze documentali, pertanto, l'Ufficio Anticorruzione si riserverà di richiederle per l'aggiornamento del prossimo PTPCT.

ATTIVITA' DI AUDIT		
Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
Riscontro fornito con e-mail del29/09/2021 dal Dirigente della struttura "Decreto Genova"	Misura da eliminare, appartenente ad altra struttura dell'Ente	
Riscontro fornito con e-mail del29/09/2021 dal Dirigente della struttura "Decreto Genova"	Misura da eliminare, appartenente ad altra struttura dell'Ente	
Riscontro fornito con e-mail del29/09/2021 dal Dirigente della struttura "Decreto Genova"	I progetti arrivano secondo criteri non definitibili: in alcuni casi tramite donazioni, in altri tramite gare su base DIP ed infine rileva il lvelo di porgettazione che è figlio di considerazioni tecniche ed economiche. L'unico vincolo vero è a livello di programma ovvero il 15/01/22. Ogni progetto è stato verificato, approvato e messo in gara secondo lo spirito proattivo, efficiente ed efficace che caratterizza l'azione del core team del PS. Tutti i file excel hanno monitorato l'azione del PS	Forniti file exdcel citati
Riscontro fornito con e-mail del29/09/2021 dal Dirigente della struttura "Decreto Genova"	Sull'aggiudicatario vengono fatte le verifiche ad hoc	Forniti esempi di verifiche effettuate per (3023 e 2933)
Riscontro fornito con e-mail del29/09/2021 dal Dirigente della struttura "Decreto Genova"	Misura da eliminare, appartenente ad altra struttura dell'Ente	
Riscontro fornito con e-mail del29/09/2021 dal Dirigente della struttura "Decreto Genova"	Le fasi componenti la gestione degli appalti, sono curate da più persone contemporaneamente, sulla scorta di istruzioni impartite periodicamente dal Dirigente; il quale si avvale di un criterio di rotazione teso ad incentivare gli addetti sulla base delle prorie attitudini professionali	*
Riscontro fornito con e-mail del29/09/2021 dal Dirigente della struttura "Decreto Genova"	Sono state monitorate le attività di gara e si è sfruttatata l'esperienza maturata per migliorare le gare successive secondo tcnica consolidata di PM della lesson learned	fornito esempio di lesson learned
Riscontro fornito con e-mail del29/09/2021 dal Dirigente della struttura "Decreto Genova"	Tutte le gare sono state gestite da circa 8 persone (preparazione tecnica dei doc di gara da due tecnici, preparazione amministrativa da due tecnici, inserimento dati del RUP, supervisione del dirigente e firma, creazione allegati, creazione link di gara etc.)	Fornito foglio excel a torta con i nomi di chi presiede le attività (3023/2933/Lotto1,2,3)
Riscontro fornito con e-mail del29/09/2021 dal Dirigente della struttura "Decreto Genova"	Le istanze di accesso agli atti formulate da soggetti esterni, sono state riscontrate nei tempi previsti per legge	*
Riscontro fornito con e-mail del29/09/2021 dal Dirigente della struttura "Decreto Genova"	Monitoraggio continuo sullo stato di avanzamento delle opere mediante predisposizione di files excell e rendicontazione ai veritici dell'Amministrazione, nonché alla Struttura Commissariale	già forntie evidenze sdi trasmissione a struttura commissariale

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

STRUTTURA

DIREZIONE PERSONALE ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	ATTIVITA' DI AUDIT		
			Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
Acquisizione e progressione del personale	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	AGGIORNAMENTO ANNUALE PIANO DELLA FORMAZIONE	Il riscontro è stato fornito, con e-mail del 01/10/2021, dal Direttore della Direzione.	Il Direttore, in sede di autovalutazione ha rappresentato che, in considerazione delle situazioni di contesto che hanno caratterizzato l'anno 2020, si è ritenuto opportuno aggiornare il piano della formazione in modo adattivo e non formalizzato.	A comprova dell'attuazione della misura, è stato fornito: - il Piano Triennale della Formazione; - un file excel che riporta il resoconto dell'attività formativa per l'annualità 2020.
	Accoglimento di osservazioni che contrastino con gli interessi generali dell'Ente	LINEE GUIDA RELATIVE AI REQUISITI PER LE SELEZIONI DI PERSONALE	Il riscontro è stato fornito, con e-mail del 01/10/2021, dal Direttore della Direzione.	Il Direttore, in sede di autovalutazione, ha rappresentato che il documento 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.	A comprova dell'attuazione della misura, sono state fornite le "Linee guida relative ai requisiti per le selezioni di personale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale"
	Discrezionalità nella scelta dei soggetti con cui collaborare				
	Discrezionalità sulle priorità di azione	REVISIONE REGOLAMENTO SVOLGIMENTO PROCEDURE SELETTIVE	Il riscontro è stato fornito, con e-mail del 01/10/2021, dal Direttore della Direzione.	Il Direttore, in sede di autovalutazione, ha rappresentato che il 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 e viene ulteriormente ribadito il carattere pubblico delle procedure di selezione.	A coprova dell'attuazione della misura è stata fornita la seguente documentazione: - Decreto 190/2020 "Regolamento per il reclutamento del personale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale"; - Prot. 7567/2020 Approvazione del Ministero dei Trasporti della revisione del Regolamento per il reclutamento del personale.
	Disomogeneità delle procedure di reclutamento del personale e possibili disparità di trattamento	REVISIONE DELLA DICHIARAZIONE DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE, CIRCA ESCLUSIONE CONFLITTO DI INTERESSI	Il riscontro è stato fornito, con e-mail del 01/10/2021, dal Direttore della Direzione.	Il Direttore, in sede di autovalutazione, ha rappresentato che d'intesa con l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, è stato predisposto il 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	A comprova dell'attuazione della misura è stata fornita la seguente documentazione: - Modello standard di dichiarazione; - Modello di dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità, incompatibilità, conflitto di interesse o cumulo di impieghi/incarichi - esempi di CV di Commissari esterni; - esempi di dichiarazione dei membri della Commissione di selezione che vengono allegati al primo verbale di ciascuna procedura selettiva;
	In assenza di un regolamento ampio spazio alla discrezionalità e possibili favoritismi nelle assunzioni	VERIFICA E MAPPATURA DEI PROCESSI DI FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE FINALIZZATA A DEFINIRE UNA NUOVA FASE DI ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE	Il riscontro è stato fornito, con e-mail del 01/10/2021, dal Direttore della Direzione.	Il Direttore, in sede di autovalutazione, ha rappresentato che 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 valutazioni effettuate relativamente al funzionamento delle Strutture, per rendere l'Ente sempre più rispondente alle esigenze di un'AdSP che ha ormai superato la fase di accorpamento e che deve gestire nuove sfide e nuovi scenari	A comprova dell'attuazione della misura è stata fornita la seguente documentazione: - Decr. 353/2020 Riorganizzazione della Direzione Affari Generali, Gare e Patrimonio; - Decr. 524/2020 Istituzione Ufficio di Gabinetto; - Decr. 815/2020 Revisione funzionigramma; - Decr. 834/2020 Istituzione Staff Programma Straordinario; - Decr. 1085/2020 Istituzione Unità Speciale Gare e Patrimonio; - Decr. 11/2021 Riorganizzazione Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali.
	Inefficiente svolgimento delle procedure di selezione e mancanza di trasparenza delle stesse	REGOLAMENTO PER LE ATTRIBUZIONI DI INDENNITÀ DI REPERIBILITÀ	Il riscontro è stato fornito, con e-mail del 01/10/2021, dal Direttore della Direzione.	Il Direttore, in sede di autovalutazione, ha rappresentato di aver provveduto alla redazione di una proposta di regolamento per l'attribuzione dell'indennità di reperibilità, in cui sono stati definiti sia l'oggetto che le finalità nonché l'organizzazione generale del servizio	A comprova dell'attuazione della misura, è stata fornita la proposta di Regolamento per l'attribuzione delle indennità di reperibilità
	Inefficiente valutazione delle proposte e delle effettive esigenze interne di tirocinii	ADOZIONE DEL REGOLAMENTO INTERNO PER LA RIPARTIZIONE TRA IL PERSONALE DELL'INCENTIVO ALLA PROGETTAZIONE	Il riscontro è stato fornito, con e-mail del 01/10/2021, dal Direttore della Direzione.	Il Direttore, in sede di autovalutazione, ha rappresentato che si è provveduto a convocare una Commissione tecnica, composta dal medesimo Direttore del Personale, dal Direttore dello Staff Legale, dal Direttore della Programmazione Risorse Finanziarie e Controllo di Gestione e dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali. Detta Commissione ha condotto i lavori finalizzati all'adozione del regolamento interno per la ripartizione tra il personale dell'incentivo alla progettazione.	A comprova dell'attuazione della misura, ha fornito la seguente documentazione: - il Regolamento Incentivo per Funzioni tecniche; - Prot. 30151/2020 Incentivo alla progettazione approvazione FILT CGIL; - Prot. 30152/2020 Incentivo alla progettazione approvazione FIT CISL; - Prot. 30153/2020 Incentivo alla progettazione approvazione UIL Trasporti.
	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari	ROTAZIONE FUNZIONARI ADDETTI	Il riscontro è stato fornito, con e-mail del 01/10/2021, dal Direttore della Direzione.	Il Direttore, in sede di autovalutazione, ha fornito gli ordini di servizi per il trasferimento di risorse di tutto l'ente. La misura, viceversa, va rendicontata con specifico riferimento alla Direzione.	
	Mancanza di trasparenza nelle esigenze di tirocinio				
	Mancata adozione o aggiornamento dei Regolamenti				
	Mancata o scarsa coerenza con le reali necessità funzionali dell'Ente.	DEFINIZIONE DI UNA PROCEDURA UNIVOCA PER LA GESTIONE DELLE RICHIESTE DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI E LORO ITER APPROVATIVO	Il riscontro è stato fornito, con e-mail del 01/10/2021, dal Direttore della Direzione.	Il Direttore, in sede di autovalutazione, ha rappresentato che è stata 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.	A comprova dell'attuazione della misura è stata fornita la seguente documentazione: - Incarichi autorizzati al personale 2020; - Incarichi autorizzati ai Dirigenti 2020; - Modulo autorizzazione art. 22 vigente Regolamento Organico Personale Dirigente; - Modulo autorizzazione art. 32 CCNL Lavoratori dei Porti; - Prot. 101/2021 allegato indagine incarichi 2020; - Prot. 101/2021 richieste incarichi/cariche 2020.
	Mancata verifica delle informazioni dichiarate da parte del personale interno e/o esterno	APPLICAZIONE MODULISTICA IN TEMA DI PANTOUFLAGE	Il riscontro è stato fornito, con e-mail del 01/10/2021, dal Direttore della Direzione.	Il Direttore, in accordo con l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, ha rappresentato che suddetta misura è attualmente in fase di definizione in collaborazione con il medesimo Ufficio	
	Mancato aggiornamento del fascicolo personale				
	Mancato avvio o ritardo nell'avvio del procedimento disciplinare				
	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari				
	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/ candidati particolari				
	Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità				
	Fuga di notizie di informazioni				
	Individuazione di commissari non idonei o con possibili conflitti di interessi				

			ATTIVITA' DI AUDIT		
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Le asimmetrie informative che si hanno quando le informazioni non sono condivise integralmente fra gli individui facenti parte del processo economico				
Contratti pubblici	Fuga di notizie di informazioni	REDAZIONE DI SCHEMI TIPO SU ATTIVITA' CONTRATTUALE		Il Direttore, in sede di autovalutazione, rappresenta che la stipula dei contratti di affidamento per servizi e forniture avviene principalmente mediante "formato tipo" generato automaticamente dal Portale Mepa. Nei casi in cui gli affidamenti vengano perfezionati al di fuori del Portale MePA per motivi legati a mancanza del servizio tra le categorie acquistabili ovvero per esclusività del servizio/fornitura oggetto dell'affidamento ovvero per gare soprasoglia comunitaria, le stipule avvengono mediante formati standard specificamente predisposti dagli uffici competenti.	A comprova dell'attuazione della misura è stata fornita la seguente documentazione: - Prot. 5827.U del 26.02.2020 (Stipula MePA) - Prot. 10683.U del 20.04.2020 (Stipula MePA) - Prot. 5974.U del 27.02.2020 (Stipula Extra MePA) - Prot. 19520.U del 19.07.2020 (Stipula Extra MePA)
	Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti	APPOSITE CLAUSOLE CONTRATTUALI DA INSERIRE IN MODO UNIFORME IN CONTRATTI DI APPALTO ED INCARICHI PROFESSIONALI (PATTO DI LEGALITA') MISURA RIPETITIVA		Il Direttore, in sede di autovalutazione, rappresenta che per ciascun affidamento di servizi/forniture viene richiesto di autodichiarare di cettare il rpotocollo di legalità e di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto (Pantouflage).	A comprova dell'attuazione della misura è stata fornita la seguente documentazione: - RdO n. 2498466 del 07.02.2020 (legalità e pantouflage KONSBERG) - RdO n. 2652735 del 28.09.2020 (legalità e pantouflage MUNDIALSERI e STUDIOIDEAROMA)
	Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito				
	Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.				
	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario				
	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	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		Il Direttore, in sede di autovalutazione, rappresenta che nei decreti di nomina delle commissioni giudicatrici composte da commissari inetrni all'AdSP, vengono rese e pubblicate apposite dichiarazioni di non incompatibilità.	A comprova dell'attuazione della misura è stata fornita la seguente documentazione: - Decreto n. 1242 del 19.11.2020
	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	AUDIT INTERNI SU FABBISOGNO ED ADOZIONE DI PROCEDURE INTERNE PER RILEVAZIONE E COMUNICAZIONE DEI FABBISOGNI IN VISTA DELLA PROGRAMMAZIONE. STARDARDIZZAZIONE DEL PROCESSO E SCADENZIARIO DELLE PRESTAZIONI NECESSARIE AL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE		Il Direttore, in sede di autovalutazione, rappresenta che la rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, standardizzazione del processo e scadenziario delle prestazioni necessarie al funzionamento dell'Ente avviene mediante incontri specifici svolti con i singoli Direttori/Dirigenti	A comprova dell'attuazione della misura è stata fornita la seguente documentazione: Piano biennale servizi e forniture 2021 - 2022 (fatto nel 2020)
	Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorirne uno				
	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto				
	Frazionamento degli acquisti in modo da eludere la normativa sugli appalti al fine di avvantaggiare alcuni operatori economici e conseguente violazione delle deleghe di firma	VERIFICHE A CAMPIONE SUI LAVORI/SERVIZI/ FORNITURE (RUP) DA PARTE DEL SUPERIORE GERARCHICO		Il Direttore, in sede di autovalutazione, rappresenta che viene verificato l'operato dei RUP rispetto ai contratti in corso, mediante richiesta di documentazione relativa ai contratti e verifiche periodiche.	*
	Frequente sottoposizione, ad istanza di parte, al giudizio degli organi di Giustizia Amministrativa	ROTAZIONE DEI RUP/DEC		Il Direttore, in sede di autovalutazione, rappresenta che le nomine RUP/DEC vengono effettuate applicando rotazione tra i diversi soggetti abilitati anche in considerazione delle modifiche organizzative inetrvenute nell'anno.	A comprova dell'attuazione della misura è stata fornita la seguente documentazione: Decreto n. 1256 del 23.11.2020 - Decreto n. 1106 del 20.10.2020
	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore	DEFINIZIONE DI UN DEC PER OGNI AFFIDAMENTO			
	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto				
	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	RICORSO AD ACCORDI QUADRO PER PROCEDIMENTI DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI STANDARDIZZABILI		Il Direttore, in sede di autovalutazione, rappresenta che 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.	A comprova dell'attuazione della misura è stata fornita la seguente documentazione: Decreto n. 1106 del 20.10.2020 Decreto n. 1516 del 30.12.2020
	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa				
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte				
	Nomina responsabili procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti				
	Fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza				
	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari				
	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo dei subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso				
	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)				
	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente piùvantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa				
	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa				
	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni				

			ATTIVITA' DI AUDIT		
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
	Intempestiva predisposizione dei documenti di programmazione				
Gestione del Patrimonio	Omissione di verifica dell'utilizzo dei beni patrimoniali per favorire un soggetto particolare. Omessa applicazione ISTAT fatture attive	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE BENI MOBILI E DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE		Misura rendicontata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure	*
	Scarsa responsabilizzazione interna				
	Scarsa trasparenza dell'operato	PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE ED AL CONTENIMENTO DELLE SPESE DIFUNZIONAMENTO, EX ART. 2, COMMI 594 E SEGUENTI DELLA LEGGE 24/12/2007, n. 244 (LEGGE FINANZIARIA 2008)		Misura rendicontata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure	*
Gestione dell'entrata	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni ed esterni imputazione di importi maggiorati su alcuni capitoli al fine di elargire importi difforni dalla normativa				
	Alterazione dei dati di bilancio per ottenere il parere positivo	ASSEGNAZIONE DI PIU' RISORSE SU ATTIVITA' ANALOGHE		Misura rendicontata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure	*
	Mancata verifica dei documenti di entrata per consentire compensazione clienti - fornitori				
	Mancato avvio delle procedure di recupero del credito per favorire soggetti particolari				
	Omessa applicazione di interessi per ritardato pagamento				
	Omessa applicazione ISTAT canoni.				
	Ritardata emissione di fatture e conseguente ritardo degli incassi per favorire alcuni operatori economici				
	scarsa o mancato controllo sulla gestione dei fondi comunitari				
	Erronea applicazione dei sistemi di calcolo				
Gestione della spesa	Emissione/Non emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire/sfavorire il creditore. Ad esempio pagando un fornitore pur in assenza di regolarità dei documenti	REVISIONE DEL REGOLAMENTO DI CASSA		Misura rendicontata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure	*
	Errata verifica degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni ed esterni, occultando la natura della spesa				
	Errata verifica degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni/esterni				
	Erronea imputazione al fine del rilascio dell'attestazione per favorire o sfavorire soggetti esterni				
	Erronea imputazione della spesa (apertura finanziaria) al fine del rilascio dell'attestazione per favorire/sfavorire soggetti esterni				
	Mancata verifica dei documenti allegati al decreto di liquidazione al fine di favorire/sfavorire il creditore, ad esempio per dare seguito al pagamento anche in assenza di documenti regolari				
	Mancata verifica del possesso dei requisiti nel caso di cessione dei crediti o nel Sub-appalto				
	Mantenimento in bilancio di debiti insussistenti con il rischio di eventuale pagamento e vantaggio di alcuni fornitori				
	Rendicontazione di spese già finanziate da altri contributi				
	Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni				
	Non rispetto delle scadenze temporali				
Incarichi e nomine	Individuazione di commissari non idonei o con possibili conflitti di interessi	ALBO DEI COMMISSARI ESTERNI (MISURA RIPETITIVA)	Il riscontro è stato fornito, con e-mail del 01/10/2021, dal Direttore della Direzione.	Il Direttore, in sede di autovalutazione, ha rappresentato che 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.	A comprova dell'attuazione della misura è stato fornito un file excel che contiene l'elenco delle istanze di iscrizione all'Albo Commissari Esterni aggiornato.
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	REVISIONE REGOLAMENTO DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI CHE PREVEDA PROCEDURE PUBBLICHE DI INDIVIDUAZIONE DEI PROFESSIONISTI E SISTEMATICA VERIFICA DELLA DISPONIBILITÀ DI PERSONALE INTERNO PRIMA DEL CONFERIMENTO DI INCARICHI ALL'ESTERNO;			*
	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.				

			ATTIVITA' DI AUDIT		
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
Programmazione	Discrezionalità nella scelta dei soggetti con cui collaborare	PROCEDURE CHE SPECIFICHINO I CIRTERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PRIVILEGI SIA DEL PERSONALE IT CHE DEGLI UTENTI			
	Discrezionalità sulle priorità di azione				
	Mancata o scarsa coerenza con le reali necessità funzionali dell'Ente.				
	Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto				
	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione				
	Scarso o mancato controllo				
	Commistione tra le scelte politiche non chiare e specifiche e le soluzioni tecniche proposte				
	Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza e economicità				
	Intempestiva predisposizione dei documenti di programmazione				
	intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione				
	Rischi derivanti dalla sottrazione al confronto concorrenziale delle concessioni e dalla creazione di posizioni di forza da parte degli operatori economici rispetto ai concorrenti e alle stesse AdSP				
	Le asimmetrie informative che si hanno quando le informazioni non sono condivise integralmente fra gli individui facenti parte del processo economico				
Scarsa responsabilizzazione interna					
Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali	PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO ALBO DEI BENEFICIARI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		Misura appartenente ad altra struttura	
	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali				
	Riconoscimento indebito di indennità di mancato avviamento al lavoro temporaneo portuale				
	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici				
	Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria				
	Scarsa trasparenza dell'operato				
Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità	VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE EX D.P.R. 445/2000		Misura rendicontata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure	*
	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni/documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi				
	Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto				
	Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell'oggetto della concessione, in assenza del presidio delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale				
	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione				
	Scarso o mancato controllo				
	Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni				
	Scarsa responsabilizzazione interna				
	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)				
	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per lo svolgimento di attività in ambito portuali)				
	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa				
	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a benefici				
Autorizzazioni a soggetti non legittimati					
Corresponsione di tangenti per ottenere benefici non dovuti o corsie preferenziali o omissioni di controlli					
Omissione di fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi					
Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti					
Scarsa trasparenza dell'operato					
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica	REPORT SEMESTRALE DI CIASCUN DIRIGENTE DAL QUALE SI POSSA EVINCERE IL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI DI RELATIVA COMPETENZA		Misura rendicontata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure	*
	Omissione/alterazione controlli				
	Scarso o mancato controllo				
	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti				
	Assenza di criteri di campionamento				
	Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.				
* Non si hanno evidenze documentali, pertanto, l'Ufficio Anticorruzione si riserverà di richiederle per l'aggiornamento del prossimo PTPCT.					

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

STRUTTURA		STAFF PORTO DIGITALE, BUSINESS INTELLIGENCE E TRANSIZIONE AL DIGITALE			
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	ATTIVITA' DI AUDIT		
			Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
Contratti pubblici	Fuga di notizie di informazioni	REDAZIONE DI SCHEMI TIPO SU ATTIVITA' CONTRATTUALE	Riscontro fornito con e-mail del 01/10/2021 dal Direttore dello STAFF porto digitale	Predisposizione di documentazione di richiesta dettagliata e spesso di un capitolato tecnico, per ogni procedura di acquisto di beni e forniture, base necessaria per la redazione del documento di RDO da parte dell'Ufficio Gare	*
	Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti	APPOSITE CLAUSOLE CONTRATTUALI DA INSERIRE IN MODO UNIFORME IN CONTRATTI DI APPALTO ED INCARICHI PROFESSIONALI (PATTO DI LEGALITA') MISURA RIPETITIVA			
	Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito				
	Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.				
	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario				
	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	CIRCOLARE RELATIVA ALL'OBLIGO DI ASTENSIONE DEI DIPENDENTI IN CASO DI CONFLITTO ANCHE POTENZIALE ANCHE PER GLI ATTI ENDOPROCEDIMENTALI, DOVERE DI SEGNALAZIONE DA PARTE DEI MEDESIMI SOGGETTI			
	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni				
	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	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	Riscontro fornito con e-mail del 01/10/2021 dal Direttore dello STAFF porto digitale	Predisposizione, adozione e monitoraggio di una metodologia interna alla Direzione per la gestione e l'archiviazione delle registrazioni relative agli affidamenti suddivisa in fasi (progettazione, affidamento, esecuzione). Tale metodologia è descritta dall'Istruzione Operativa "IO STDTR_SDTR 01_Archiviazione Registrazioni Affidamenti_01" del Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001. In accordo con l'approccio definito, tutti i dati delle procedure di approvvigionamento sono ubicati in cartelle di rete consultabili da tutto il personale della direzione.	*
	Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorirne uno				
	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto				
	Frazionamento degli acquisti in modo da eludere la normativa sugli appalti al fine di avvantaggiare alcuni operatori economici e conseguente violazione delle deleghe di firma	VERIFICHE A CAMPIONE SUI LAVORI/SERVIZI/ FORNITURE (RUP) DA PARTE DEL SUPERIORE GERARCHICO	Riscontro fornito con e-mail del 01/10/2021 dal Direttore dello STAFF porto digitale	Monitoraggio di tutti gli affidamenti attraverso il sistema SICRAWEB e l'utilizzo di un format di direzione (cd. "scadenziario"), costantemente aggiornato, contenente tutte le informazioni, le scadenze e lo stato di avanzamento del procedimento di fornitura di beni o servizi.	*
	Frequente sottoposizione, ad istanza di parte, al giudizio degli organi di Giustizia Amministrativa	ROTAZIONE DEI RUP/DEC	Riscontro fornito con e-mail del 01/10/2021 dal Direttore dello STAFF porto digitale	Assegnazione degli incarichi di RUP/DEC a rotazione: la rotazione delle figure dei RUP/DEC viene aggiornata e monitorata attraverso documenti Excel strutturati ad hoc, attraverso cui è possibile estrarre degli indicatori di monitoraggio (es. tabella di distribuzione degli incarichi di RUP dal 2017 al 2021).	fornita tabella con ripartizione incarichi per soggetto
	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore	DEFINIZIONE DI UN DEC PER OGNI AFFIDAMENTO			
	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto				
	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	RICORSO AD ACCORDI QUADRO PER PROCEDIMENTI DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI STANDARDIZZABILI	Riscontro fornito con e-mail del 01/10/2021 dal Direttore dello STAFF porto digitale	Utilizzo di convenzioni Consip e del sistema di e-Procurement: l'elenco degli acquisiti e delle forniture annuali o pluriennali è gestito e monitorato dal settore attraverso documenti Excel strutturati ad hoc.	*
	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa				
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte				
	Nomina responsabili procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti				
	Fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza				
	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari				
	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso				
	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)				
	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente piùvantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa				
	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa				
	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni				
	Intempestiva predisposizione dei documenti di programmazione				

			ATTIVITA' DI AUDIT		
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
Programmazione	Discrezionalità nella scelta dei soggetti con cui collaborare Discrezionalità sulle priorità di azione Mancata o scarsa coerenza con le reali necessità funzionali dell'Ente. Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione Scarso o mancato controllo Commistione tra le scelte politiche non chiare e specifiche e le soluzioni tecniche proposte Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza e economicità Intempestiva predisposizione dei documenti di programmazione intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione Rischi derivanti dalla sottrazione al confronto concorrenziale delle concessioni e dalla creazione di posizioni di forza da parte degli operatori economici rispetto ai concorrenti e alle stesse AdSP Le asimmetrie informative che si hanno quando le informazioni non sono condivise integralmente tra gli individui facenti parte del processo economico Scarsa responsabilizzazione interna	PROCEDURE CHE SPECIFICHINO I CIRTERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PRIVILEGI SIA DEL PERSONALE IT CHE DEGLI UTENTI	Riscontro fornito con e-mail del 01/10/2021 dal Direttore dello STAFF porto digitale	1. In tema di transizione al digitale, gode di una certa rilevanza interna al settore la proposta del Piano Triennale per l'informatica nella PA per il triennio 2020 – 2022 da parte del RTD. 2. Laddove è presente il coinvolgimento di fornitori esterni, è costate da parte del settore il monitoraggio dell'operato degli stessi documentato attraverso verbali di riunioni/ incontri, attestati di regolare esecuzione, etc. 3. Per quanto riguarda i processi di gestione delle dotazioni informatiche o della profilazione dell'utente, è vigente il Regolamento per l'Utilizzo dei Sistemi Informatici, approvato con Decreto n. 188 del 26/02/2021 e pubblicato in Amministrazione Trasparente. Sono altresì disponibili le istruzioni operative per la consegna delle dotazioni informatiche e dei dispositivi mobili, nonché la modulistica standard per la richiesta/consegna/ritiro/dismissione di dotazioni informatiche (compresi terminale telefonico e sim card) facenti parte del Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001. 4. Notevole importanza in tema anticorruzione ha la gestione delle specifiche richieste di estrazione dati presentate da Autorità Giudiziaria e organi di Polizia Giudiziaria; in quest'ambito vige il Regolamento relativo alla videosorveglianza dell'ambito portuale di competenza dell'AdSP Malo, adottato con Decreto n. 1653 del 13/12/2019 e disponibile sul portale di Amministrazione Trasparente.	Per quanto riguarda il punto 3) si riporta a seguire il link di pubblicazione del Regolamento nella sezione Amministrazione Trasparente https://trasparenza.strategicpa.it/portogenoa/archivio/28838-atti-amministrativi-generalilinee-guida-decreti-ordinanze-e-regolamenti-adsp
Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali Riconoscimento indebito di indennità di mancato avviamento al lavoro temporaneo portuale Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria Scarsa trasparenza dell'operato				
		PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO ALBO DEI BENEFICIARI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE			
		REVISIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI/VANTAGGI ECONOMICI			
Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni/documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell'oggetto della concessione, in assenza del presidio delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione Scarso o mancato controllo Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni Scarsa responsabilizzazione interna Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali) Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per lo svolgimenti di attività in ambito portuali) Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a benefici Autorizzazioni a soggetti non legittimati Corresponsione di tangenti per ottenere benefici non dovuti o corsie preferenziali o omissioni di controlli Omissione di fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti Scarsa trasparenza dell'operato		VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE EX D.P.R. 445/2000 GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE DA PARTE DI PIÙ ADDETTI. ROTAZIONE FUNZIONARI ADDETTI VERIFICA COSTANTE "AD INCROCIO" TRA DIRIGENTE E FUNZIONARIO SU TUTTA LA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA ALL'INTERNO DEL PROCESSO APPLICAZIONE DEL GDPR		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica Omissione/alterazione controlli Scarso o mancato controllo	REPORT SEMESTRALE DI CIASCUN DIRIGENTE DAL QUALE SI POSSA EVINCERE IL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI DI RELATIVA COMPETENZA			

			ATTIVITA' DI AUDIT		
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti Assenza di criteri di campionamento Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.				
*Non si hanno evidenze documentali, pertanto, l'Ufficio Anticorruzione si riserverà di richiederle per l'aggiornamento del prossimo PTPCT.					

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

STRUTTURA		STAFF COMUNICAZIONE E MARKETING	ATTIVITA' DI AUDIT		
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
Contratti pubblici	Fuga di notizie di informazioni	VERIFICA APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI P.A. PER ASPETTI INERENTI GLI APPALTI			
	Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti	RICORSO AD ACCORDI QUADRO PER PROCEDIMENTI DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI STANDARDIZZABILI	Riscontro fornito con e-mail del 08/10/2021 dal Direttore dello staff Comunicazione	Gli affidamenti in carico al settore sono quasi tutti sotto soglia dei 40.000€ imponibili. 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 Richiesta di RDO aggiudicata al prezzo più basso; • Affidamento diretto su MEPA Tramite richiesta preventivo	*
	Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	VERIFICA ASTENSIONE DA PARTE DEL DIPENDENTE IN CASO DI CONFLITTO ANCHE POTENZIALE ANCHE PER GLI ATTI ENDOPROCEDIMENTALI, DOVERE DI SEGNALAZIONE DA PARTE DEI MEDESIMI SOGGETTI	Riscontro fornito con e-mail del 08/10/2021 dal Direttore dello staff Comunicazione	Durante il 2020 non si sono verificati casi di conflitto dichiarato;	*
	Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.	AUDIT INTERNI SU FABBISOGNO ED ADOZIONE DI PROCEDURE INTERNE PER RILEVAZIONE E COMUNICAZIONE DEI FABBISOGNI IN VISTA DELLA PROGRAMMAZIONE. STARDARDIZZAZIONE DEL PROCESSO E SCADENZIARIO DELLE PRESTAZIONI NECESSARIE AL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE	Riscontro fornito con e-mail del 08/10/2021 dal Direttore dello staff Comunicazione	lo Staff Comunicazione e Marketing sottopone annualmente al Comitato di Gestione il Piano delle attività di informazione e comunicazione, che contiene il programma delle iniziative di Comunicazione e Marketing per il periodo di riferimento, in termini di contenuti, tempi e budget	*
	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario				
	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso				
	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni				
	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)				
	Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorirne uno Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto				
	Frazionamento degli acquisti in modo da eludere la normativa sugli appalti al fine di avvantaggiare alcuni operatori economici e conseguente violazione delle deleghe di firma				
	Frequente sottoposizione, ad istanza di parte, al giudizio degli organi di Giustizia Amministrativa				
	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore				
	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto				
	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa				
	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa				
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte				
	Nomina responsabili procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti				
	Fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza				
	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari				
	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso				
	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)				
	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente piùvantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa				
	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa				
	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni				

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

STRUTTURA		STAFF COMUNICAZIONE E MARKETING	ATTIVITA' DI AUDIT		
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	Intempestiva predisposizione dei documenti di programmazione				
	Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità				
	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni/documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi				
	Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto				
	Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell'oggetto della concessione, in assenza del presidio delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale				
	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	VERIFICA A CAMPIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	Riscontro fornito con e-mail del 08/10/2021 dal Direttore dello staff Comunicazione	si ricorda, anche in questa occasione, che non rientrano fra le competenze del Settore Staff Comunicazione e Marketing atti amministrativi di tipo autorizzatorio, concessorio.	*
	Scarso o mancato controllo	GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE NON SEMPRE COMPOSTE DAGLI STESSI SOGGETTI			
	Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni				
	Scarsa responsabilizzazione interna	TRATTAZIONE DELLE PRATICHE SECONDO L'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO, CON TRATTAZIONE IN VIA D'URGENZA SOLO PREVIO CONCORDAMENTO CON DIRIGENTE O RESPONSABILE DI UFFICIO.	Riscontro fornito con e-mail del 08/10/2021 dal Direttore dello staff Comunicazione	buona parte delle richieste provenienti dall'esterno che caratterizzano l'attività dell'ufficio (informazioni per servizi giornalistici, visite di delegazioni, organizzazione di eventi ecc.) non consente discrezionalità nella gestione delle pratiche. Particolare carattere di priorità può essere attribuito in relazione al rilievo delle pratiche per il gli interessi dell'Amministrazione. L'assegnazione della priorità viene assegnata internamente a settore dal funzionario di comune accordo con il quadro di riferimento o il dirigente e condivisa, qualora la richiasta lo richieda, con la Presidenza.	*
	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	CONTROLLO AMMINISTRATIVO SULLE DICHIARAZIONI RESE DAGLI INTERESSATI MEDIANTE MAPPATURA SU PROGRAMMA INFORMATICO GESTIONALE			
	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per lo svolgimento di attività in ambito portuali)	RELAZIONI/REPORT SULL'OGGETTO DEL PROGETTO E SULLO SVOLGIMENTO ATTUATO			
	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa	CONDIVISIONE RISULTATI CON LE STRUTTURE APICALI			
	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a benefici	VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA TRASPARENZA			
	Autorizzazioni a soggetti non legittimati	ROTAZIONE FUNZIONARI ADDETTI	Riscontro fornito con e-mail del 08/10/2021 dal Direttore dello staff Comunicazione	si è proceduto anche durante il 2020, aumentando da 3 a 6 il numero dei RUP del settore, senza considerare le due nuovi assunzioni del settore, anche loro in fase di profilazione Anac. Questo per ricordare come uno dei principi preventivi anticorrottivi applicati dal settore sia quello di garantire la rotazione delle funzioni di RUP nei procedimenti di interesse del settore e la rotazione delle funzioni di componente delle commissioni interne.	fornito tabulato dei CIG trasmessi con piattaforma sigr@web per affidamenti vari e relativo nominativo del rup associato
	Corresponsione di tangenti per ottenere benefici non dovuti o corsie preferenziali o omissioni di controlli	REPORT/RELAZIONI CONDIVISI SUI CONTATTI E SUI RISULTATI RAGGIUNTI			
	Omissione di fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi				
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti				
	Scarsa trasparenza dell'operato	VERIFICA COSTANTE "AD INCROCIO" TRA DIRIGENTE E FUNZIONARIO SU TUTTA LA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA ALL'INTERNO DEL PROCESSO	Riscontro fornito con e-mail del 08/10/2021 dal Direttore dello staff Comunicazione	Si tratta di misura ordinariamente applicata dalla Struttura.	*
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica	REPORT SEMESTRALE DI CIASCUN DIRIGENTE DAL QUALE SI POSSA EVINCERE IL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI DI RELATIVA COMPETENZA			
	Omissione/alterazione controlli				
	Scarso o mancato controllo				
	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti				
	Assenza di criteri di campionamento				
	Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.				

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

STRUTTURA STAFF COMUNICAZIONE E MARKETING			ATTIVITA' DI AUDIT		
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto		PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO ALBO DEI BENEFICIARI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Riscontro fornito con e-mail del 08/10/2021 dal Direttore dello staff Comunicazione	Per la misura di prevenzione prevista per l'anno 2020 "Pubblicazione e aggiornamento albo dei beneficiari nella sezione Amministrazione Trasparente", si segnala che l'adempimento è annuale (ex art. 27, co. 2 DLgs. n. 33/2013, indicato nell'allegato 6) PTPC – elenco degli obblighi di pubblicazione), pertanto, al momento, nella sezione Amministrazione Trasparente è pubblicata la tabella dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici relativa al 2020 reperibile al seguente link: https://www.portsofgenoa.com/it/soggetti-beneficiari.html	Nella sezione Amministrazione Trasparente sono reperibili gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici relativi al 2020, reperibile al seguente link: https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/33358-anno-2020 Fornite evidenze dei tabulati dei contributi concessi Fornita evidenza richiesta di pubblicazione su amministrazione trasparente a ufficio antra
		ROTAZIONE DEI RUP/DEC	Riscontro fornito con e-mail del 08/10/2021 dal Direttore dello staff Comunicazione	L'Ufficio Relazioni con il Pubblico è composto da un funzionario Responsabile dell'Ufficio e da un impiegato di terzo livello. Il funzionario Responsabile dell'Ufficio è stato nominato Responsabile Unico del Procedimento dei sette affidamenti effettuati dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico nell'anno di riferimento, vista la composizione della struttura. Per quanto concerne i contributi, si evidenzia che il Responsabile del Procedimento è tempestivamente nominato di volta in volta, a seguito della ricezione dell'istanza, a seconda delle materie di propria competenza secondo il seguente iter: (a) richiesta di individuazione da parte del Direttore/Dirigente del settore competente; (b) successiva indicazione, da parte del Direttore/Dirigente del soggetto che rivestirà la carica. Nel 2020, sono state presentate 15 istanze di contributo e nominati 9 Responsabili del Procedimento, appartenenti alle seguenti strutture: Staff Comunicazione e Marketing, Direzione Affari Generali Gare e Patrimonio, Ufficio Territoriale di Genova, Ufficio Territoriale di Savona e Direzione Pianificazione e Sviluppo	Tabella di monitoraggio interno relativo alle richieste di contributo che indica per ciascuna istanza gli estremi relativi a numero di protocollo, di nomina del Responsabile del procedimento, decreto di impegno, esito dell'iter amministrativo dell'istanza stessa e la nota sulla rotazione dei Responsabili del procedimento

*Non si hanno evidenze documentali, pertanto, l'Ufficio Anticorruzione si riserverà di richiederle per l'aggiornamento del prossimo PTPCT.

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

STRUTTURA

DIREZIONE TECNICA E AMBIENTE

			ATTIVITA' DI AUDIT		
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
Contratti pubblici	Fuga di notizie di informazioni				
	Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti	APPOSITE CLAUSOLE CONTRATTUALI DA INSERIRE IN MODO UNIFORME IN CONTRATTI DI APPALTO ED INCARICHI PROFESSIONALI (PATTO DI LEGALITA')	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Acquisizione in fase di gara e di esecuzione del protocollo di legalità adottato dall'ente sottoscritto per accettazione.	Fornite evidenze documentali. La struttura dichiara inoltre che la documentazione comprovativa è reperibile sulla piattaforma e-procurement adottata dall'ente per le procedure di affidamento/albo fornitori e/o nella sezione trasparenza nonché presso l'Osservatorio della Regione Liguria
	Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI VALIDAZIONE E VERIFICA DEI PROGETTI DI OPERE/LAVORI A SOGGETTI ESTERNI INDIVIDUATI A SEGUITO DI PROCEDURA DI GARA	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Ove necessario, adozione di procedure comparative per la verifica dei progetti	La struttura dichiara inoltre che la documentazione comprovativa reperibile sulla piattaforma e-procurement adottata dall'ente per le procedure di affidamento/albo fornitori e/o nella sezione trasparenza nonché presso l'Osservatorio della Regione Liguria
	Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.	APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DEGLI APPALTI PUBBLICI IVI COMPRESI I PRINCIPI DI MASSIMA CONCORRENZA	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Pubblicazioni in ossequio alla trasparenza e adozione dei verbali di verifica dei requisiti per l'efficacia delle aggiudicazioni	
	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	VERIFICA APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI P.A. PER ASPETTI INERENTI GLI APPALTI	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità dei soggetti coinvolti nella fase di progettazione, affidamento ed esecuzione, pubblicazione degli atti	Fornite evidenze documentali. La struttura dichiara inoltre che la documentazione comprovativa reperibile sulla piattaforma e-procurement adottata dall'ente per le procedure di affidamento/albo fornitori e/o nella sezione trasparenza nonché presso l'Osservatorio della Regione Liguria
	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	ADEMPIMENTO AGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA IN RELAZIONE ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Collegamento diretto al link e-procurement in uso sia per tutte le tipologie di affidamento che per l'albo fornitori	
	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	VERIFICA ASTENSIONE DA PARTE DEL DIPENDENTE IN CASO DI CONFLITTO ANCHE POTENZIALE ANCHE PER GLI ATTI ENDOPROCEDIMENTALI, DOVERE DI SEGNALAZIONE DA PARTE DEI MEDESIMI SOGGETTI	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità	Fornite evidenze documentali. La struttura dichiara inoltre che la documentazione comprovativa reperibile sulla piattaforma e-procurement adottata dall'ente per le procedure di affidamento/albo fornitori e/o nella sezione trasparenza nonché presso l'Osservatorio della Regione Liguria
	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	AUDIT INTERNI SU FABBISOGNO ED ADOZIONE DI PROCEDURE INTERNE PER RILEVAZIONE E COMUNICAZIONE DEI FABBISOGNI IN VISTA DELLA PROGRAMMAZIONE. STARDARDIZZAZIONE DEL PROCESSO E SCADENZIARIO DELLE PRESTAZIONI NECESSARIE AL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE			
	Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorirne uno				
	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	VERIFICHE A CAMPIONE SUI LAVORI/SERVIZI/ FORNITURE (RUP) DA PARTE DEL SUPERIORE GERARCHICO	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Sottoscrizione di tutti i soggetti coinvolti per la parte di competenza nella fase di adozione dei provvedimenti	*
	Frazionamento degli acquisti in modo da eludere la normativa sugli appalti al fine di avvantaggiare alcuni operatori economici e conseguente violazione delle deleghe di firma	ROTAZIONE DEI RUP/DEC	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Attuazione della rotazione degli incarichi ove possibile	*
	Frequente sottoposizione, ad istanza di parte, al giudizio degli organi di Giustizia Amministrativa	APPLICAZIONE DEL CODICE DIGITALE CAD	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Adozione piattaforma e-procurement	Il link di accesso alla piattaforma e-procurement è pubblicato sul sito e nella sezione Amministrazione trasparente dell'ente
	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore				
	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto				
	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	RICORSO AD ACCORDI QUADRO PER PROCEDIMENTI DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI STANDARDIZZABILI	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Adozione della tipologia indicata per i lavori di manutenzione	fornite evidenze documentali. La struttura dichiara inoltre che la documentazione comprovativa reperibile sulla piattaforma e-procurement adottata dall'ente per le procedure di affidamento/albo fornitori e/o nella sezione trasparenza nonché presso l'Osservatorio della Regione Liguria
	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	CONTROLLO/MONITORAGGIO DELLE SCADENZE DEI TEMPI CONTRATTUALI	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Adozione di modelli per la fase esecutiva ivi compresi i moduli ripartizione, pubblicazione degli atti autorizzativi relativi ai subaffidamenti, adempimenti ANAC per il tramite dell'Osservatorio	*
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte				

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

STRUTTURA

DIREZIONE TECNICA E AMBIENTE

			ATTIVITA' DI AUDIT		
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
	Nomina responsabili procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti				
	Fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza				
	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari				
	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	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			
	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)				
	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente piùvantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	CHECK LISTE E ATTIVAZIONE DI UNA PIATTAFORMA SHAREPOINT PER LA CONDIVISIONE DEI DOCUMENTI			
	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	SISTEMA INTEGRATO DI CONTROLLI PER LE PROCEDURE DEGLI APPALTI PUBBLICI	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Adozione piattaforma e-procurement, pubblicazioni degli atti nonché sull'osservatorio regionale	Il link di accesso alla piattaforma e-procurement è pubblicato sul sito e nella sezione Amministrazione trasparente dell'ente
	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni				
	Intempestiva predisposizione dei documenti di programmazione				
Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali				
	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali				
	Riconoscimento indebito di indennità di mancato avviamento al lavoro temporaneo portuale	PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO ALBO DEI BENEFICIARI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		Misura da eliminare, appartenente ad altra Struttura	
	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici	REGOLAMENTAZIONE DEL SISTEMA DI TARIFFAZIONE E CONTROLLO DELLA RACCOLTA RIFIUTI			*
	Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria				
	Scarsa trasparenza dell'operato				
	Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità				
	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni/documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi				
	Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto				
	Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell'oggetto della concessione, in assenza del presidio delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale	AFFIDAMENTO DI ISPEZIONI, CONTROLLI E ATTI DI VIGILANZA AD ALMENO DUE DIPENDENTI ABBINATI SECONDO ROTAZIONE CASUALE			
		VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE EX D.P.R. 445/2000			
	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione				

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

STRUTTURA			DIREZIONE TECNICA E AMBIENTE		
			ATTIVITA' DI AUDIT		
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	Scarso o mancato controllo	GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE DA PARTE DI PIÙ ADDETTI.			
	Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni	TRATTAZIONE DELLE PRATICHE SECONDO L'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO, CON TRATTAZIONE IN VIA D'URGENZA SOLO PREVIO CONCORDAMENTO CON DIRIGENTE O RESPONSABILE DI UFFICIO.			
	Scarsa responsabilizzazione interna	CONTROLLO AMMINISTRATIVO SULLE DICHIARAZIONI RESE DAGLI INTERESSATI MEDIANTE MAPPATURA SU PROGRAMMA INFORMATICO GESTIONALE			
	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)				
	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per lo svolgimento di attività in ambito portuali)	INFORMATIZZAZIONE COMPLETA DELLE PROCEDURE CONCESSORIE AL FINE DI RENDERLE TRASPARENTI, VERIFICABILI E STANDARDIZZATE, ANCHE MEDIANTE COLLEGAMENTO CON CARTOGRAFIA E GIS			
	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa				
	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a benefici	VERIFICA A CAMPIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI			
	Autorizzazioni a soggetti non legittimati	ROTAZIONE FUNZIONARI ADDETTI			
	Corresponsione di tangenti per ottenere benefici non dovuti o corsie preferenziali o omissioni di controlli	RELAZIONI/REPORT SULL'OGGETTO DEL PROGETTO E SULLO SVOLGIMENTO ATTUATO			
	Omissione di fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	PROMUOVERE INTESA CON CAPITANERIA E POLIZIA PER UNA SUPERVISIONE CONGIUNTA PER LA VIABILITA' DELLE AREE PORTUALI			
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti				
	Scarsa trasparenza dell'operato	VERIFICA COSTANTE "AD INCROCIO" TRA DIRIGENTE E FUNZIONARIO SU TUTTA LA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA ALL'INTERNO DEL PROCESSO			
		VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA TRASPARENZA			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica	REPORT SEMESTRALE DI CIASCUN DIRIGENTE DAL QUALE SI POSSA EVINCERE IL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI DI RELATIVA COMPETENZA			
	Omissione/alterazione controlli Scarso o mancato controllo Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti Assenza di criteri di campionamento Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.				

*Non si hanno evidenze documentali, pertanto, l'Ufficio Anticorruzione si riserva di richiederle per l'aggiornamento del prossimo PTPCT.

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

STRUTTURA		DIREZIONE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO			
AREA DI RISCHIO		ATTIVITA' DI AUDIT			
EVENTI RISCHIOSI		MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
Concessioni e autorizzazioni	Ampia discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione delle istanze	GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE CONDIVISA ED INTERSCAMBIABILE TRA GLI ADDETTI DI UFFICIO		Misura rendicontata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure	*
	Mancata o insufficiente verifica sulla corretta esecuzione della concessione, anche in relazione ai parametri di valutazione delle prestazioni rese dall'operatore concessionario e agli obblighi a carico dello stesso fissati nel contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali/sanzioni, risoluzione o revoca della concessione	TRATTAZIONE DELLE PRATICHE SECONDO L'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO, CON TRATTAZIONE IN VIA D'URGENZA SOLO PREVIO CONCORDAMENTO CON DIRIGENTE O RESPONSABILE DI UFFICIO.		Misura rendicontata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure	*
	Concessione o riscossione forzata dei canoni. Abusivo ricorso a modifiche del contratto al fine di favorire il concessionario.	TRACCIABILITÀ INFORMATICA DEI SINGOLI PROCEDIMENTI CON UTILIZZO DI SOFTWARE DI GESTIONE DEDICATO			*
	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali	IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA DI CONDIVISIONE DELLE INFORMAZIONI TRA LE STRUTTURE COINVOLTE NEL PROCESSO			*
	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali	VALUTAZIONE CONDIVISA - ANCHE PER NECESSARIA OMOGENEITÀ - CON ALTRE STRUTTURE DELL'ENTE SPECIFICAMENTE QUALIFICATE		Misura rendicontata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure	*
	Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto	PERMANENTE E CODIFICATA INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO NEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO VIGENTE			*
	Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	PUBBLICAZIONE DELLA DELIBERA DI COMITATO INERENTE I PROVVEDIMENTI SUL SITO DI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", CORREDATE DAI DOCUMENTI PRINCIPALI		Misura rendicontata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure	Si riporta il link di pubblicazione dell'elenco delle Delibere di Comitato https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/28956-elenco-provvedimenti-comitato-di-gestione
	Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.	PARTECIPAZIONE FORMALIZZATA E DOCUMENTATA (VERBALI O NOTE ISTRUTTORIE) DI ALTRE STRUTTURE ALL'ISTRUTTORIA, E TALORA QUELLA DI ENTI ESTERNI		Misura rendicontata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure	*
	Rischio di favoritismi nell'affidamento delle concessioni e di consolidamento dei rapporti solo con alcuni operatori economici	PROGETTO DI TRASFORMAZIONE DEL PROCESSO PER ASSICURARE LA COMPLETA REMOTIZZAZIONE DELLA PROCEDURA/DEMATERIALIZZAZIONE DEL PERMESSO DI ACCESSO AL PORTO			*
	Rischio di pressione del concessionario uscente nei confronti delle AdSP al fine di addivenire a proroghe o rinnovi della concessione e della conseguente chiusura concorrenziale del mercato				
	Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell'oggetto della concessione, in assenza del presidio delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale				
	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione				
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte				
	Omessa applicazione ISTAT canoni.				
	Rischi derivanti dalla sottrazione al confronto concorrenziale delle concessioni e dalla creazione di posizioni di forza da parte degli operatori economici rispetto ai concorrenti e alle stesse AdSP				

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

STRUTTURA		DIREZIONE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO		ATTIVITA' DI AUDIT		
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione	verifica/documenti	
Contratti pubblici	Fuga di notizie di informazioni	VERIFICA ASTENSIONE DA PARTE DEL DIPENDENTE IN CASO DI CONFLITTO ANCHE POTENZIALE ANCHE PER GLI ATTI ENDOPROCEDIMENTALI, DOVERE DI SEGNALAZIONE DA PARTE DEI MEDESIMI SOGGETTI		Misura rendicontata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure	*	
	Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti	AUDIT INTERNI SU FABBISOGNO ED ADOZIONE DI PROCEDURE INTERNE PER RILEVAZIONE E COMUNICAZIONE DEI FABBISOGNI IN VISTA DELLA PROGRAMMAZIONE. STARDARDIZZAZIONE DEL PROCESSO E SCADENZIARIO DELLE PRESTAZIONI NECESSARIE AL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE		Misura appartenente ad altra Struttura		
	Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	VERIFICA APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI P.A. PER ASPETTI INERENTI GLI APPALTI		Misura rendicontata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure	*	
	Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.	CONVOLGIMENTO DI PIU' STRUTTURE INTERNE ED ESTERNE PER L'INDIVUDUAZIONE DEI FABBISOGNI - VERIFICA DELLA PROPOSTA DELL'UFFICIO COMPETENTE DA PARTE DI ALTRE AMMINISTRAZIONE COINVOLTE		Misura rendicontata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure	*	
		CONVOLGIMENTO DI PIU' STRUTTURE INTERNE IN FASE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO		Misura rendicontata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure	*	
	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario					
	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso					
	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni					
	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)					
	Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorirne uno					
	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto					
	Frazionamento degli acquisti in modo da eludere la normativa sugli appalti al fine di avvantaggiare alcuni operatori economici e conseguente violazione delle deleghe di firma					
	Frequente sottoposizione, ad istanza di parte, al giudizio degli organi di Giustizia Amministrativa					
Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore						
Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto						
Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa						
Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa						

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

STRUTTURA		DIREZIONE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO		ATTIVITA' DI AUDIT		
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione	verifica/documenti	
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte Nomina responsabili procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti Fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo dei subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente piùvantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni Intempestiva predisposizione dei documenti di programmazione					
Gestione del Patrimonio	Omissione di verifica dell'utilizzo dei beni patrimoniali per favorire un soggetto particolare. Omessa applicazione ISTAT fatture attive	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CORRETTA MANUTENZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO		Misura appartenente ad altra Struttura		
	Scarsa responsabilizzazione interna Scarsa trasparenza dell'operato					
Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali	PROCEDURA INERENTE L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI AI SENSI DEI COMMI 2 TER E 2 QUATER ART. 7 LEGGE 130/2018 (ES. PUBBLICAZIONE AVVISI)		Misura rendicontata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure	Si riporta il link di pubblicazione su Amministrazione Trasparente https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/33	
	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali	PROCEDURA INERENTE IL RICONOSCIMENTO DEL RISTORO DELLE MAGGIORI SPESE AFFRONTATE DAGLI AUTOTRASPORTATORI AI SENSI DELL'ART. 5, CO. 3, D.L. 28 SETTEMBRE 2018 N. 109		Misura rendicontata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure	Trasparente https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/33 357-criteri-e-modalita-derivanti-da-d-l-109-2018	
	Riconoscimento indebito di indennità di mancato avviamento al lavoro temporaneo portuale	PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO ALBO DEI BENEFICIARI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		Misura appartenente ad altra struttura		
	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici					
	Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria					
	Scarsa trasparenza dell'operato					
	Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità	VERIFICA COSTANTE "AD INCROCIO" TRA DIRIGENTE E FUNZIONARIO SU TUTTA LA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA ALL'INTERNO DEL PROCESSO		Misura rendicontata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure	*	

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

STRUTTURA		DIREZIONE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO			
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	ATTIVITA' DI AUDIT		
			Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni/documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA TRASPARENZA		Misura rendicontata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure	*
	Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto	PUBBLICAZIONE DI TUTTI GLI ATTI RELATIVI ALLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA		Misura rendicontata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure	Si riporta il link di pubblicazione su Amministrazione Trasparente https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/28633-pianificazione-e-governo-del-territorio
	Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell’oggetto della concessione, in assenza del presidio delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale	AFFIDAMENTO DI ISPEZIONI, CONTROLLI E ATTI DI VIGILANZA AD ALMENO DUE DIPENDENTI ABBINATI SECONDO ROTAZIONE CASUALE			
	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE EX D.P.R. 445/2000			*
	Scarso o mancato controllo				
	Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni	NECESSITÀ DI DOTARSI DI PROCEDURE PER L'INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO PARTNER PER I PROGETTI FINANZIATI/FINANZIABILI DA CONTRIBUTI UE		Misura rendicontata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure	*
	Scarsa responsabilizzazione interna	TRATTAZIONE DELLE PRATICHE SECONDO L'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO, CON TRATTAZIONE IN VIA D’URGENZA SOLO PREVIO CONCORDAMENTO CON DIRIGENTE O RESPONSABILE DI UFFICIO.		Misura rendicontata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure	*
	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	CONTROLLO AMMINISTRATIVO SULLE DICHIARAZIONI RESE DAGLI INTERESSATI MEDIANTE MAPPATURA SU PROGRAMMA INFORMATICO GESTIONALE			
	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per lo svolgimenti di attività in ambito portuali)	GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE DA PARTE DI PIÙ ADDETTI.		Misura rendicontata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure	*
	Abuso nell’adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa	COORDINAMENTO CON ALTRE STRUTTURE (TECNICHE, AMMINSTRATIVE E LEGALI) - RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI PUBBLICI - CONTROLLO GERARCHICO		Misura rendicontata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure	*
	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a benefici	COORDINAMENTO TRA STRUTTURE INTERNE (TECNICA, ORGANIZZAZIONE E SISTEMI) - CONTROLLO GERARCHICO		Misura rendicontata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure	*
	Autorizzazioni a soggetti non legittimati	ROTAZIONE FUNZIONARI ADDETTI		Misura rendicontata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure	*

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

STRUTTURA		DIREZIONE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO			
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	ATTIVITA' DI AUDIT		
			Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
	Corresponsione di tangenti per ottenere benefici non dovuti o corsie preferenziali o omissioni di controlli Omissione di fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi Scarsa trasparenza dell'operato Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti	PROMUOVERE INTESA CON CAPITANERIA E POLIZIA PER UNA SUPERVISIONE CONGIUNTA PER LA VIABILITA' DELLE AREE PORTUALI			
Vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica Omissione/alterazione controlli Mancata attuazione di azioni per la risoluzione delle irregolarità evidenziate. Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.	ROTAZIONE DEGLI ADDETTI ALLA VIGILANZA E SVOLGIMENTO ATTIVITÀ DA PARTE DI ALMENO DUE ADDETTI		Misura rendicontata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure	*
		REPORTISTICA SU ATTIVITÀ SVOLTA E COMUNICAZIONE AD ALTRE STRUTTURE DELL'ENTE E AD ORGANI ESTERNI		Misura rendicontata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure	*
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica Omissione/alterazione controlli Scarso o mancato controllo Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti Assenza di criteri di campionamento Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.	REPORT SEMESTRALE DI CIASCUN DIRIGENTE DAL QUALE SI POSSA EVINCERE IL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI DI RELATIVA COMPETENZA			Forniti riscontro in sede di monitoraggio dei tempi procedurali.

*Non si hanno evidenze documentali, pertanto, l'Ufficio Anticorruzione si riserverà di richiederle per l'aggiornamento del prossimo PTPCT.

PORTS & GENOVA INFRASTRUTTURE E SERVIZI PER IL MARE ALLEGATO B - PROCESSI, EVENTI RISCHIOSI E MISURE									
STRUTTURA: UNITÀ ORGANIZZATIVA:		Staff Legale STLEG-Staff Legale							
ANNO:		2021							
AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Affari Legali e Contenzioso	Attività amministrativa legata al contenzioso	Medio	- volontaria omissione/alterazione di elementi di fatto o di diritto al fine di arrecare vantaggio/svantaggio a terzi - errato calcolo dell'importo da liquidare - mancata attivazione delle procedure esecutive al fine di arrecare vantaggio a esterni e contemporaneo svantaggio all'ente	- gestione informatizzata dei fascicoli - verifica plurima sui provvedimenti da firmare proposti	- condivisione dei fascicoli informatizzati con tutti i legali della struttura - sigla su copertina degli atti/provedimenti alla firma del Presidente da parte del legale proponente, del responsabile di ufficio, del direttore e del SG	x	x	x	- a cura dei Responsabili d'Ufficio con consultazione telematica a campione o per specifica necessità di consultazione; - esame da parte dei vari soggetti coinvolti nel processo come risultante dalle firme
	Disamina degli atti introduttivi dei giudizi e affidamento degli incarichi difensivi	Medio	- volontaria omissione/ritardo circa l'inoltro a protocollo - omissione/alterazione del fascicolo e/o dei relativi documenti al fine di arrecare vantaggio/svantaggio a terzi - uso improprio/distorto delle varie alternative disponibili al fine di arrecare vantaggio/svantaggio a terzi - volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni/documenti al fine di arrecare vantaggio/svantaggio a terzi	- rotazione degli incarichi interni sia di difesa in proprio sia di supporto all'Avvocatura dello Stato	- valutazione del Direttore sulla base dei carichi di lavoro	x	x	x	al momento del rilascio del mandato, dell'inoltro delle relazioni all'Avvocatura dello Stato con l'acquisizione della firma del Direttore e sigla del SG e a consuntivo annuale con specifica relazione interna
	Pareri a rilevanza interna scritti e orali e attività di supporto alle Strutture dell'Ente	Medio	volontaria omissione/alterazione di elementi di fatto o di diritto al fine di arrecare vantaggio/svantaggio a terzi	- rotazione	- informativa al Direttore/Responsabile dell'Ufficio delle attività in corso di svolgimento e verifiche a campione	x	x	x	verifiche del Direttore/Responsabile d'Ufficio a campione e a protocollo
	Procedimenti di rimborso delle spese legali/tecniche sostenute da dipendenti in procedimenti giudiziari che li coinvolgono direttamente	Medio	volontaria omissione/alterazione di elementi di fatto o di diritto al fine di arrecare vantaggio/svantaggio a terzi	- rotazione		x	x	x	verifiche del Direttore/Responsabile d'Ufficio a campione e a protocollo
Contratti Pubblici	Programmazione e acquisizione dei servizi di brokeraggio e assicurativi	Alto	- omessa verifica su centrali di committenza; - abuso delle disposizioni in materia di suddivisione in lotti funzionali al fine di frazionare artificialmente l'appalto per eludere le disposizioni normative sulle procedure da adottare	- applicazione norme del codice dei contratti pubblici e in materia di trasparenza - verifiche del Direttore e di altre strutture di controllo interno	- sigla su copertina degli atti/provedimenti alla firma del Presidente da parte del proponente/RUP/DEC, del responsabile di ufficio, del direttore e del SG	x	x	x	esame da parte dei vari soggetti/uffici coinvolti nel processo come risultante dalle firme sui provvedimenti
Gestione della Spesa	Predisposizione previsioni da inserire a bilancio relative al contenzioso e ai contratti assicurativi	Medio	Erronea e discrezionale valutazione	- vaglio e controllo di diverse strutture e diversi funzionari	- valutazione da parte di strutture di controllo interne terze e, internamente alla struttura, da parte del Direttore	x	x	x	esame da parte dei vari soggetti/uffici coinvolti nel processo come agli atti dell'ente

UNITÀ ORGANIZZATIVA: UTSV-Ufficio Territoriale di Savona

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Concessioni e Autorizzazioni	AUTORIZZAZIONE ART. 24 REG. COD. NAV. - modifica sostanziale della concessione con interventi significativi	Alto	- Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi - Scarso o mancato controllo - Autorizzazione a soggetti non legittimati	- 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	
	AUTORIZZAZIONE ART. 24 REG. COD. NAV.(ex art. 24 ultimo periodo reg.cod.nav.) - modifica NON SOSTANZIALE della concessione	Medio	- Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi - Scarso o mancato controllo - Autorizzazione a soggetti non legittimati	- 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	- Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi - Scarso o mancato controllo - Autorizzazione a soggetti non legittimati	- 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	- Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi - Scarso o mancato controllo - Autorizzazione a soggetti non legittimati	- 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	- Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi - Scarso o mancato controllo - Autorizzazione a soggetti non legittimati	- 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	- Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi - Scarso o mancato controllo - Autorizzazione a soggetti non legittimati	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	- Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi - Scarso o mancato controllo - Autorizzazione a soggetti non legittimati	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	- Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi - Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni - Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di c.d.m.	- 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 ex art. 36 cod. nav. sotto 4 anni (cantieri nautici, stabilimenti balneari, ecc.)	Alto	- Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi - Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni - Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di c.d.m.	- 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	- Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi - Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni - Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di c.d.m.	- 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	- Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	- 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	- Discrezionalità al fine di favorire o sfavorire soggetti esterni	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	- Discrezionalità al fine di favorire o sfavorire soggetti esterni	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	- Scarso o mancato CONTROLLO	Maggior coinvolgimento di più Uffici dell'Ente		x	x	x	

	VOLTURA modifica titolare concessione senza novazione soggettiva	Medio	- Scarso o mancato CONTROLLO - Discrezionalità al fine di favorire o sfavorire soggetti esterni	Istruttoria con il coinvolgimento di più soggetti e di organi collegiali (comitato di gestione)		x	x	x	
--	--	-------	--	---	--	---	---	---	--

STRUTTURA: Ufficio Territoriale di Savoni
UNITÀ ORGANIZZATIVA: SECAM-Ufficio Security, Ambiente e Salvaguardia Territorio

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Autorizzazione Unica Ambientale	Medio	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Maggiore coinvolgimento altre Amministrazioni (Comune, Capitaneria, Provincia, etc.)	- 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	
	Collaudo Depositi Costieri (ex art. 48 Reg. Cod.Nav.)	Medio	-Mancata verifica dei requisiti e/o parametri di legge -Autorizzazione a soggetti non legittimati	Coinvolgimento organi collegiali con sottoscrizione di verbali di collaudo ad opera dei funzionari coinvolti		x	x	x	
	Deposito Merc Pericolose	Medio	-Mancata verifica dei requisiti e/o parametri di legge - Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	Maggiore coinvolgimento altre Amministrazioni (ASL2, Capitaneria, Vigili del fuoco, etc.)		x	x	x	
	Gestione Rifiuti e Residui del Carico	Medio	- Abuso nella valutazione dell'istanza al fine di agevolare particolari soggetti - Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi - Abuso nell'adozione del provvedimento finale al fine di agevolare particolari soggetti	Controllo incrociato		x	x	x	
	Security (Assessment e Port Facility)	Medio	-Mancata verifica dei requisiti e/o parametri di legge - Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi -Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti	Maggiore coinvolgimento altre Amministrazioni nella Conferenza di Sicurezza Portuale		x	x	x	
	Utilizzo Fiamma Libera	Medio	- Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti - Scarso trasparenza dell'operato o mancato controllo	Controllo a campione autodichiarazioni		x	x	x	

UNITÀ ORGANIZZATIVA: OPORT-Ufficio Operatività Portuale

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Concessioni e Autorizzazioni	Art. 16 - rilascio/rinnovo autorizzazioni annuali (senza concessione ex at. 18 L. 84/1994)	Alto	- Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di impresa per operazioni e servizi portuali -Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi -Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto. - Scarso o mancato controllo	Maggiore coinvolgimento di organi collegiali per richiesta pareri di competenza (COMMISSIONE CONSULTIVA LOCALE E COMITATO DI GESTIONE)	- Impiego esclusivo di procedure completamente informatizzate. - Condivisione della documentazione attraverso risorse di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento	x	x	x	
	Art. 68 - Iscrizione registro ex art. 68 cod. nav.	Medio	- Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di impresa per operazioni e servizi portuali -Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi -Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto. - Scarso o mancato controllo	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	- Mancate verifiche circa incremento del personale in organico all'impresa autorizzata - Indebito riconoscimento di indennità di mancato avviamento al lavoro temporaneo portuale - Omessa applicazione indice ISTAT	Applicazione delle disposizione per la rendicontazione al MIT		x	x	x	
	Rilascio autorizzazione per occupazione temporanea per eisuperficie	Medio	-Mancata applicazione delle vigenti disposizioni in materia	Coinvolgimento di altri Enti/Forze di Polizia		x	x	x	
	Rilascio autorizzazione per occupazione temporanea spazi portuali.	Medio	Autorizzazione a soggetti non legittimati	Coinvolgimento di altri uffici addetti al controllo		x	x	x	
	Rilascio autorizzazione per operazioni portuali su banchina pubblica e/o di terzi	Medio	Mancata applicazione del regolamento vigente circa i criteri di priorità nell'assegnazione delle aree	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	Rilascio nulla osta a soggetti non legittimati	-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	Medio	Rilascio nulla osta a soggetti non legittimati	Verifica a campione autocertificazioni		x	x	x	
	Rilascio nulla osta per variazioni temporanee alla viabilità	Alto	Rilascio nulla osta a soggetti non legittimati	Coinvolgimento della Capitaneria di Porto		x	x	x	
	Rilascio parere per trasferimento sommozzatori	Alto	Rilascio nulla osta a soggetti non legittimati	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	-Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti - Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi - Mancata applicazione di norme nazionali e comunitarie nella regolamentazione e nel rilascio di autorizzazioni per l'accesso nei porti nazionali	- 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	-Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi - Erronea, ritardata o mancata fatturazione - Scarso trasparenza dell'operato	-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	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Contratti Pubblici	procedure per selezione del contraente	Alto	- Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara -Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorire uno - cause di incompatibilità - verbalizzazione non conforme -Uso distorto del calcolo della soglia di anomalia e/o del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un operatore economico Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un Operatore Economico (es: clausole sovrabbondanti e/o discriminatorie, non proporzionali all'appalto).	- 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. - adempimento agli obblighi di trasparenza	- Adozione di procedure omgee con analoghi settori dell'ADSP che si occupano di procedure di affidamento	x	x	x	
	Programmazione triennale lavori e biennale servizi e forniture	Alto	- Mancata o distorta individuazione degli interventi di interesse pubblico e dei fabbisogni, in relazione alla mission aziendale. -Discrezionalità sulla scelta delle priorità di intervento	- 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. - adempimento agli obblighi di trasparenza		x	x	x	

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

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
------	----------	---	------------------------------	-----------------	-------------------	------	------	------	------------------------------

Contratti Pubblici	affidamenti diretti inferiori a 40.000 euro	Alto	mancata rotazione degli inviti e degli affidamenti, frazionamento dell'importo al fine dell'elusione delle soglie	- 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. - adempimento 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 fornitori o ricerca di mercato secondo i termini di legge	Medio	Mancata applicazione della rotazione degli inviti e degli affidamenti; Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un Operatore Economico (es: clausole sovrabbondanti e/o discriminatorie, non proporzionali all'appalto). Diffusione di informazioni relative ai progetti prima della pubblicazione della gara	- 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. - adempimento 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 così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento	x	x	x	
	procedure per selezione del contraente	Alto	- Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara - Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorirne uno - cause di incompatibilità - verbalizzazione non conforme - Uso distorto del calcolo della soglia di anomalia e/o del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un operatore economico - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un Operatore Economico (es: clausole sovrabbondanti e/o discriminatorie, non proporzionali all'appalto).	-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. - adempimento 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	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Contratti Pubblici	Assegnazione della gara	Alto	1. Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. 2. Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorirne uno. 3. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. 4. Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti. 5. Fuga di notizie di informazioni. 6. Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli estli, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. 7. Fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza. 8. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte. 9. Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità. 10. Scarsa trasparenza dell'operato.	- 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	1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore. 2. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. 3. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto. 4. Scarsa trasparenza dell'operato.	- 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	1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore. 2. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. 3. Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto. 4. Scarsa trasparenza dell'operato.	- 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	1. Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. 2. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). 3. Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorirne uno. 4. Fuga di notizie di informazioni. 5. Fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza. 6. Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità. 7. Scarsa trasparenza dell'operato.	-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 responsabile di ufficio/dirigente		x	x	x	
	Progettazione - Redazione degli elaborati di progetto tecnico	Medio	1. Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. 2. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). 3. Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorirne uno. 4. Fuga di notizie di informazioni. 5. Fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza.	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	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Autorizzazione carichi eccezionali	Medio				x	x	x	
	Autorizzazioni parchi e deroghe su container merci pericolose	Medio				x	x	x	
Provvedimenti Ampliativi privi di effetti Economico diretto	Modifiche viabilità o segnaletica	Medio	1. Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali. 2. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici. 3. Scarsa trasparenza dell'operato.	- 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	
	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	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Tariffe RSU	Medio	1. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici. 2. Scarsa trasparenza dell'operato.	- 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	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Contratti Pubblici	progettazione - redazione degli elaborati di progetto	Alto	- Diffusione di informazioni relative ai progetti prima della pubblicazione della gara, al fine di favorire un Operatore Economico consentito maggiori tempi per la formulazione dell'offerta	- 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	-Controlli di accettazione dei materiali non corretti, al fine di favorire l'utilizzo di un produttore specifico. - Non corretta applicazione delle penali - Omissione o non completa esecuzione dei controlli sui lavori e iscrizione in contabilità di opere non realizzate - elusione, distorsione dell'applicazione della normativa di settore al fine di avvantaggiare l'appaltatore o il subappaltatore	- 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	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)	
Contratti Pubblici	Concessione servizio ferroviario portuale - esecuzione del contratto	Medio	- Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria - Scarsa trasparenza dell'operato	Condivisione dell'istruttoria e dei procedimenti di gara con le strutture dell'ente coinvolte	Verifica e istruttoria su eventuali disservizi segnalati dall'utenza - eventuali relazioni e documentazione	x	x	x		
						x	x	x		
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Procedura di affidamento di servizi di interesse generale concessione servizio bacini di carenaggio	Alto	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	Puntuale applicazione delle previsione codice contratti Coinvolgimento dei vertici e delibera Comitato di Gestione				x		
						Rotazione RUP rispetto a precedenti affidamenti				

UNITÀ ORGANIZZATIVA: PIAN-Ufficio Pianificazione Strategica e Lavoro Portuale

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Concessioni e Autorizzazioni	Attività di controllo su concessionario / monitoraggio su impresa concessionaria del servizio ferroviario portuale	Medio	Favorire parte terza attraverso omissioni o controlli parziali						
	Attività di monitoraggio e intervento su soggetti autorizzati ex art. 17 (controlli IMA)	Medio	Acquisizione intempestiva e non corretta delle informazioni da parte dell'impresa autorizzata	Acquisizione della documentazione sottostante la dichiarazione di IMA - Attivazione di opportuni passaggi di controllo gerarchico	Alternanza del soggetto verificatore - Informatizzazione del controllo	x	x	x	
	Attività di monitoraggio e intervento su soggetti autorizzati ex art. 17 (erogazione contributi)	Alto	-Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza e economicità -intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Attivazione di opportuni passaggi di controllo gerarchico nel corso dello svolgimento dell'istruttoria	Proposta di delibera di Comitato - Delibera di Comitato e Parare Consultiva - Decreti di liquidazione	x	x	x	
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Predisposizione del Piano Organico Porto	Medio	- Intempestiva predisposizione dei documenti di programmazione - Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Raccolta e collazione di informazioni indipendenti da diversi stakeholder rappresentanti interessi differenti	Incontri aperti agli stakeholder - Pareri e delibere assunti da organi collegiali	x	x	x	
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Elaborazione del Piano Operativo Triennale	Medio	-Scarsa responsabilizzazione interna -Mancata o scarsa coerenza con le reali necessità funzionali dell'Ente. -Commistione tra le scelte politiche non chiare e specifiche e le soluzioni tecniche proposte	Partecipazione all'elaborazione del Piano da parte di plurime strutture indipendenti interne all'Ente - Acquisizione all'interno del documento di contenuti specifici oggetto di separata approvazione	Delibera assunta del Comitato di Gestione	x	x	x	
	Partecipazione alle istruttorie relative al Piano Regolatore Portuale o ad procedure urbanistiche	Medio	-Mancata o scarsa coerenza con le reali necessità funzionali dell'Ente. -Mancata traduzione delle scelte politiche in soluzioni tecniche coerenti -Intempestiva predisposizione dei documenti connessa alla lunghezza della procedura	Attivazione di opportuni passaggi di controllo gerarchico con passaggio in Comitato di Gestione Definizione iter di coinvolgimento degli stakeholders (misura specifica) Controllo gerarchico degli organi di veritice (misura generale)	Verifica e approvazione del Piano da parte di organi esterni all'Amministrazione	x	x	x	
	Piani e interventi per lo sviluppo dell'intermodalità e del trasporto ferroviario	Medio	-Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza e economicità -intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Coinvolgimento con concessionario nazionale delle infrastrutture e Ministero Vigilante	Atti soggetti ad approvazione e sottoscrizione di organi gerarchici superiori - Atti soggetti a trattamento dei dati economici da parte di strutture estranee alla Direzione	x	x	x	

UNITÀ ORGANIZZATIVA: PRP-Ufficio PRSP e Procedimenti Concertativi

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
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	-Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria -Scarsa trasparenza dell'operato	Acquisizione di pareri autonomi da parte di molteplici amministrazioni indipendenti	Pluralità di funzionari che si occupano delle istruttorie, anche in termini di rotazione RUP	x	x	x	
Contratti Pubblici	Affidamento di servizi relativi alle varie attività dell'ufficio	Medio	-Fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza -Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	Aderenza alla normativa del codice degli appalti e controllo gerarchico	Rotazione RUP	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	-Mancata o scarsa coerenza con le reali necessità funzionali dell'Ente. -Mancata traduzione delle scelte politiche in soluzioni tecniche coerenti -Intempestiva predisposizione dei documenti connessa alla lunghezza della procedura	Controllo gerarchico organi di vertice	Verifica e approvazione del Piano da parte di organi esterni all'Amministrazione	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	-Mancata o scarsa coerenza con le reali necessità funzionali dell'Ente. -Mancata traduzione delle scelte politiche in soluzioni tecniche coerenti -Intempestiva predisposizione dei documenti connessa alla lunghezza della procedura	Redazione di documenti condivisa con strutture di altre amministrazioni	Verifiche ed approvazioni da parte di soggetti esterni e Comitato di Gestione	x	x	x	
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Valutazioni all'interno di procedimenti demaniali	Medio	-Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria -Scarsa trasparenza dell'operato	Istruttorie endoprocedimentali con rotazione responsabili e conclusione del procedimento demandata ad altre strutture	Rotazione RUP	x	x	x	

UNITÀ ORGANIZZATIVA: STATI-Ufficio Rilevazione Andamenti di Mercato

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Predisposizione di report statistici e analisi specifiche	Basso	Nessun rischio	Acquisizione di dati attraverso sistemi informatici	Attività svolte da funzionari diversi	x	x	x	

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

ANNO: 2021											
AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)		
Provvedimenti Ampliativi privi di effetti Economico diretto	Gestione delle iniziative progettuali in termini di contenuti ed azioni	Medio	Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità Scarsa responsabilizzazione interna	Monitoraggio di attivazione dei controlli con il Servizio CDG		x	x	x			
	Partecipazione organi associativi e gruppi di lavoro	Medio	Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità Scarsa responsabilizzazione interna								
	Predisposizione di report statistici e analisi specifiche	Basso	Nessun rischio								
	Promozione iniziativa progettuale (il processo di monitoraggio e selezione può determinare, eventualmente, la decisione di promuovere un'iniziativa progettuale)	Medio	Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità Scarsa responsabilizzazione interna								

UNITÀ ORGANIZZATIVA: INNOV - Servizi Processi portuali, Innovazione e securit
ANAG-Ufficio Anagrafe Portuale

ANNO: 2021											
AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)		
Concessioni e Autorizzazioni	Autorizzazioni a concessionari per l'accesso di partecipanti ad eventi in ambito portuale	Medio	Ampia discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione delle istanze								
	Rilascio dei permessi di accesso al porto	Medio	Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto	Acquisizione e verifica della documentazione e rotazione nella gestione del processo da parte degli addetti	Rotazione del processo da parte degli addetti	x	x	x			

UNITÀ ORGANIZZATIVA: SECUR-Ufficio Security

ANNO: 2021											
AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)		
Contratti Pubblici	Affidamento Servizi di Vigilanza ai Varchi generali del porto	Alto	- Flessibilità d'orario e modularità del carico di lavoro al fine di poter monitorare compiutamente le ispezioni - Carico di lavoro non garante della celerità nell'evasione delle pratiche utili per la liquidazione delle fatture -Compatibilizzazione tra le logiche seguite in fase di assegnazione dei punteggi rispetto alle necessità organizzative e operative	Aderenza al codice dei contratti pubblici, pubblicazione, verifiche legali e amministrative e attivazione di controllo gerarchico	Seggi di gara e Commissioni partecipate da soggetti estranei al servizio	x	x	x			
	Servizio di vigilanza fissa Uffici di Presidenza	Alto	- Flessibilità d'orario e modularità del carico di lavoro al fine di poter monitorare compiutamente le ispezioni - Carico di lavoro non garante della celerità nell'evasione delle pratiche utili per la liquidazione delle fatture								
Vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali	Vigilanza e controllo accessi varchi generali del porto	Medio	Verifica effettuabile esclusivamente su elementi forniti da terzi (GPG comprese) in considerazione dell'assenza di uno stato giuridico certo per il Port Security Officer e Deputies	Presidio del territorio e controlli indiretti da parte di altre amministrazioni - Verifiche sul servizio ai varchi da parte di personale diverso dal RUP	Iniziative soggetti ai tavoli di controllo prefettizio	x	x	x			

UNITÀ ORGANIZZATIVA: SIST-Ufficio Sistemi Portuali

ANNO: 2021											
AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)		
Controlli, Verifiche, Ispezione 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	- Scarsa trasparenza dell'operato; - Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione - Scarso o mancato controllo	Attività connesse allo sviluppo delle attività disciplinate dai rapporti Convenzionali Misura generale condivisione di dati e finormaizioni con soggetti sovraordinati e controlli incrociati	Scelte verbalizzate in Organismo di Regia - attività istruttorie soggette a controllo interno e gerarchico	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	- Scarsa trasparenza dell'operato; - Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione - Scarso o mancato controllo	Attività di sviluppo della Convenzione in collaborazione con altre strutture dell'Ente - Procedura di affidamento in capo a Uirnet	Collaborazione funzionari in attività istruttorie e progettuali	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'AdSPML0 - Decreto 2164/2017	Medio	- Scarsa trasparenza dell'operato; - Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione - Scarso o mancato controllo	Attività connesse allo sviluppo della Convenzione Operativa - relazioni con Concessionario e Gestore	Istruttorie volte alla verifica delle rendicontazioni trasmesse da Uirnet/Digitalog (soggette a verifica da parte di terzi). Controllo per valutazione della coerenza con gli obiettivi della Convenzione	x	x	x			
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Attività affidate dal DM. 555/2018 e dal DM 376/2019	Alto	- Intempestiva predisposizione dei documenti di programmazione	Acquisizione del sistema di gestione delle missioni per il trattamento informatico delle stesse	Svolgimento del controllo da parte di soggetti diversi	x	x	x			
				passaggi gerarchici anche attraverso struttura commissario delegato e ministero.		x	x	x			
Provvedimenti Ampliativi privi di effetti Economico diretto	Servizio di gestione e manutenzione del Port Community System del Porto di Genova da parte della Piattaforma Logistica Nazionale ai sensi degli Atti sottoscritti in data 30.12.2016: controllo dei livelli di efficienza della gestione e del riparto dei costi a carico dell'utenza - Decreto 95/2017	Medio	-Scarsa trasparenza dell'operato; - Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione -Scarso o mancato controllo		Istruttorie volte alla verifica della corretta applicazione della tariffa sulla base di dati statistici	x	x	x			

STRUTTURA: Staff Comunicazione e Marketing

UNITÀ ORGANIZZATIVA: STCOM-Staff Comunicazione e Marketing

ANNO: 2021											
AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)		
Contratti Pubblici	Gestione dell'archivio fotografico	Medio	- Scarso o mancato controllo								
Provvedimenti Ampliativi privi di effetti Economico diretto	Attività promozionale. Attività di promozione locale e all'estero della realtà portuale	Medio	-Scarsa trasparenza dell'operato; - Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione -Scarso o mancato controllo	-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	- Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	-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			
	Gestione delle relazioni istituzionali e supporto alla Presidenza	Medio	- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte; - Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione - Scarso o mancato controllo	- 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	- Scarso o mancato controllo								

UNITÀ ORGANIZZATIVA: URP-URP

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Provvedimenti Ampliativi privi di effetti Economico diretto	Erogazione sovvenzioni/contributi economici ex art. 12 legge n. 241/1990, regolamento ex APGE	Alto	Ipotetico rischio di "discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria", superato dall'adozione di apposito regolamento	- controllo incrociato -	-Revisione del Regolamento recante modalità di assegnazione delle sovvenzioni, contributi e sussidi (2021)	x			
	Gestione spazi congressuali per manifestazione e convegno	Medio	Ipotetico rischio di "discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria", superato dall'adozione di apposito regolamento	- Trattazione delle istruttorie secondo ordine cronologico e/o sulla base di priorità indicate dal Direttore o dei vertici dell'Ente		x	x	x	
	Iniziative di welfare marittimo e portuale	Medio	Ipotetico rischio di "scarsa trasparenza dell'operato", superato dagli rispetto dello statuto associativo						

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

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
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 concessionario pluriennali	Alto	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	- tracciabilità informatica dei singoli diversi momenti procedurali, tramite loro inserimento nel sistema gestionale; permanente e codificata individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del regolamento sul procedimento amministrativo vigente; - trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio; - 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	-Rischio di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori autorizzati ad operare nel porto. - Rischio di favoritismi nel rilascio delle autorizzazioni e di consolidamento dei rapporti solo con alcuni operatori economici.	- 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; - 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	-Rischio di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori autorizzati ad operare nel porto. -Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito. -Rischio di favoritismi nell'affidamento delle concessioni e di consolidamento dei rapporti solo con alcuni operatori economici. - Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali. - Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara - Rischio derivanti dalla sottrazione al confronto concorrenziale delle concessioni e dalla creazione di posizioni di forza da parte degli operatori economici rispetto ai concorrenti e alle stesse	- tracciabilità informatica dei singoli diversi momenti procedurali, 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	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	- tracciabilità informatica dei singoli diversi momenti procedurali, tramite loro inserimento nel sistema gestionale; permanente e codificata individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del regolamento sul procedimento amministrativo vigente; - trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio; - partecipazione formalizzata e documentata (verbali o note istruttorie) di altre strutture all'istruttoria, e talora quella di enti esterni; - pratiche assegnate con rotazione periodica; - condivisione delle informazioni relative ai procedimenti tra i vari addetti; - sottoposizione della memoria conclusiva di comitato di gestione al vaglio del Segretario generale e del Presidente;	- sistema informatizzato di gestione e controllo delle aree demaniali anche mediante sistema GIS e cartografia; - aggiornamento della proceduralizzazione 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	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	- tracciabilità informatica dei singoli diversi momenti procedurali, 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	

Controlli, Verifiche, Ispezione Sanzioni	Procedimento rilascio autorizzazione ex art. 45 bis Cod. Nav.	Alto	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	tracciabilità informatica dei singoli diversi momenti procedurali, 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;					
	Procedimento di richiesta di informazioni ex art. 91 DL 159/2011	Medio	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	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; 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;					
	Procedimento sgombero e di indennizzo ex art. 8 L. 400/93	Medio	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	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 procedurali, tramite loro inserimento nel sistema gestionale; permanente e codificata individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del regolamento sul procedimento amministrativo vigente; - notifica specifica dell'apertura del procedimento a controinteressati individuati o individuabili, ai sensi di 241/90, quale adempimento integrativo della pubblicazione; - 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;					

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

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Gestione dell'Entrate	Controllo della dinamica economico - finanziaria	Medio	mancata evidenziazione rischi per gli equilibri di bilancio	- rotazione incarichi - rotazione delle pratiche - puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo la normativa vigente - controllo incrociato tra adetto e funzionario/dirigente	- 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			
Gestione della Spesa	Controllo della dinamica economico - finanziaria	Alto	mancata evidenziazione rischi per gli equilibri di bilancio			x			
	Individuazione delle risorse finanziarie da dedicare alla copertura degli investimenti infrastrutturali del Programma Triennale delle Opere	Alto	destinazione di risorse a interventi non prioritari		- PREDISPOSIZIONE APPOSITE CHECK LIST PER TRACCIARE LA PRESENZA DEI RQUISITI 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	-inserimento di interventi non finanziabili dal pubblico -mancata valutazione di sostenibilità ai fini dell'equilibrio di bilancio al fine di agevolare interessi particolari		- MAGGIORE PRESIDIO DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO AGLI ORGANI, ANCHE ATTRAVERSO UN RAFFORZAMENTO DELLA STRUTTURA.	x	x	x	
	SUPPORTO PER ORGANI DI CONTROLLO INTERNI E ESTERNI	Medio	omissione di elementi per non far emergere illecità		- INDIVIDUAZIONE DI UN PROCESSO APPLICATIVO DI CONTROLLO DI GESTIONE	x			
	Verifica del rispetto dei cronoprogrammi di spesa dei progetti UE	Medio	mancata segnalazione ai vertici di procedimenti non conformi rispetto ai cronoprogrammi allo scopo di agevolare determinati soggetti partecipanti al progetto			x			
Programmazione	Elaborazione e monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e sottoposizione dello stesso all'approvazione dell'Ente	Medio	mancata analisi di settori ad alto rischio corruttivo		- MAGGIORE COLLEGIALITA' E TRASVERSALITA' DELLE STRUTTURE NELL'ITER DI PREPAZIONE DEL PTPCT	x	x	x	
Provvedimenti Ampliativi privi di effetti Economico diretto	Attività di segreteria al Direttore/Direzione - Gestione della documentazione e della posta	Basso	assegnazione di corrispondenza ad uffici non competenti per attribuire pratiche su misura		- 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	omissione di elementi		- 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	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Contratti Pubblici	Gestione degli affidamenti relativi a servizi e forniture di competenza	Alto	rischi tipici delle procedure di affidamento - rischio marginale poiché gli affidamenti sono minimali	- rotazione incarichi - rotazione delle pratiche - puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo la normativa vigente - controllo incrociato tra adetto e funzionario/dirigente					
Gestione dell'Entrate	Attestazione per tutti i provvedimenti che comportano un'entrata	Medio	mancato accertamento parite in entrata al fine di agevolare soggetti esterni						
	Monitoraggio dei finanziamenti pubblici	Medio	mancata segnalazione ai vertici di procedimenti non conformi rispetto ai preventivi						
Gestione della Spesa	Attestazione della copertura finanziaria per tutti i provvedimenti che comportano una spesa	Alto	sviamento di copetura finanziaria prevista per altre spese		Adozione di procedure standardizzate per operazioni finanziarie di mutuo	x			Definizione dell'iter con segregazione delle funzioni delle singole fasi del processo su diverse unità organizzative dell'Ente
	Impegni di spesa in favore dell'erario in merito al norme di contenimento della spesa pubblica	Basso	nessun richio						
	Monitoraggio degli interventi di cui al Programma Straordinario ex art. 9bis L. 130/2018	Medio	mancata segnalazione ai vertici di procedimenti non conformi rispetto ai preventivi		Adozione specifiche misure per il monitoraggio dei finanziamenti pubblici - sia lato entrate che spese	x			Rendicontazioni di monitoraggio dei finanziamenti pubblici secondo le specifiche indicazioni contenute nei singoli accordi procedurali stipulati; adozione provvedimenti di accertamento della spesa in coerenza con l'accordo procedimentale/disposizione di legge di riferimento

	Operazioni finanziarie a lungo termine	Medio	rischi tipici delle procedure di affidamento - rischio marginale poiché gli affidamenti avvengono con gara pubblica		Individuazione linee guida per la predisposizione della Programmazione delle Opere	x	x	x	Verifica del rispetto del Regolamento di cui al DM 14/2018 ai fini dell'inserimento delle opere nella programmazione delle opere; verifica del rispetto della programmazione approvata rispetto ai provvedimenti assunti in materia di opere
Programmazione	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, note variazione e assestamenti)	Medio	inserimento in bilancio di spese non conformi a legge in capitoli errati		attivazione di procedure standardizzate per verificare le esigenze di bilancio, le esigenze di variazioni di spese, le esigenze di variazioni di budget nel corso della gestione	x	x	x	Procedura di predisposizione del bilancio di previsione standardizzata, e procedura standardizzata per verifica eventuali ulteriori esigenze e necessità di variazioni del budget

UNITÀ ORGANIZZATIVA: SCDG-SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Contratti Pubblici	Acquisizione di beni o servizi	Alto	- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte - Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito - Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.	- 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	MISURE SPECIFICHE: controllo a campione per verificare la misura con coinvolgimento di soggetto dirigente di altre U.O. MISURE GENERALI: - Rotazione RUP: si potranno verificare le lettere di incarichi emesse; - Verifica a quattrocchi: 1) Per quanto concerne gli obiettivi, si dispone di un file di ripartizione dei controlli con le evidenze dei collaboratori che hanno eseguito la prima e la seconda verifica, e si evince una ripartizione che garantisce il doppio controllo. 2) Per quanto concerne gli incentivi per l'anno 2021, la verifica è applicabile con la sottoposizione dei documenti e verifica sottoposti a direttore (eventuale checklist)
Gestione della Spesa	verifica ripartizione/liquidazione degli incentivi	Alto	Erronea verifica al fine di favorire un soggetto e/o la ripartizione delle spettanze	-Rotazione dei compiti e verifica a quattr'occhi (A seguito di inserimento collaboratore in staff) -Predisposizione template 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	Erronea assegnazione/monitoraggio/misurazione al fine di favorire un soggetto e/o la ripartizione delle spettanze	-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	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Contratti Pubblici	Gestione degli affidamenti relativi a servizi e forniture di competenza	Alto	- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte - Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito - Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.	- rotazione dei soggetti verificatori - Controllo incrociato sui controlli effettuati - Rotazione 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	MISURA SPECIFICA: verificabile sia la riunione settimanale predisposta con lo staff porto digitale che i risultati attraverso la documentazione prodotta. -MISURE GENERALI: verifica tramite email
Gestione della Spesa	Attività di controllo sui progetti comunitari - Attività di verifica e controllo	Medio	Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni			x	x	x	
	Controllo degli investimenti pubblici realizzati (opere, lavori e manutenzioni)	Medio	-Erronea imputazione al fine di favorire o sfavorire soggetti esterni/interni -Rendicontazione non veritiera rispetto ai CUP			x	x	x	
	Monitoraggio delle opere pubbliche in programmazione	Medio	Erronea imputazione al fine di favorire o sfavorire soggetti interni			x	x	x	
	Monitoraggio delle opere pubbliche realizzate	Medio	Erronea imputazione al fine di favorire o sfavorire soggetti interni			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	Abuso nell'attività al fine di agevolare determinati soggetti			x	x	x	
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Adempimenti obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013	Basso	Inadempimento norme di legge e conseguenti possibili sanzioni /mancata trasparenza dell'ente						
	Supporto all'OIV	Medio	Abuso nell'attività al fine di agevolare determinati soggetti;			x	x	x	

UNITÀ ORGANIZZATIVA: ANTRA-Ufficio Anticorruzione e Trasparenza

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Contratti Pubblici	Gestione degli affidamenti relativi a servizi e forniture di competenza	Alto	- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte - Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito - Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.	- rotazione dei soggetti verificatori - Controllo incrociato sui controlli effettuati - Rotazione 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	MISURE SPECIFICHE: - roadmap definita con direttore e trasmessa via mail a tutte le strutture. Monitoraggio effettuabile con evidenza della mail e ritorni dei contributi da parte delle strutture entro la data stabilita. MISURE GENERALI: Per la verifica del controllo incrociato si propone l'implementazione di una checklist per ciascuno dei principali processi identificati (accessi civici, whistleblowing e obblighi di pubblicazione) che rilevi le verifiche effettuate da ogni singolo collaboratore.
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Adempimenti obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013	Basso	valutazione errata dell'istanza/ sanzioni per mancata pubblicazione secondo la norma			x	x	x	
	gestione segnalazioni Whistleblower	Medio	sviare/occultare casi relativi a soggetti specifici per ottenerne beneficio			x	x	x	
	Richieste di accesso civico ex art. 5, co. 1 del dlgs	Medio	valutazione errata dell'istanza			x	x	x	
	Richieste di accesso civico ex art. 5, co. 2 del dlgs	Medio	valutazione errata dell'istanza			x	x	x	
	Supporto al RPCT nell'elaborazione e monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Medio	inadempimento norme di legge e conseguenti possibili sanzioni/mancata trasparenza dell'ente			x	x	x	

UNITÀ ORGANIZZATIVA: GFC-Servizio Ragioneria

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Contratti Pubblici	Gestione degli affidamenti relativi a servizi e forniture di competenza	Alto	-definizione di un fabbisogno non corrispondente ai criteri di efficienza ed economicità, intempestiva predisposizione dei documenti di programmazione - frazionamento degli acquisti in modo da eludere la normativa sugli appalti al fine di avvantaggiare alcuni operatori economici e conseguente violazione delle deleghe di firma - mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore	- Rotazione RUP/DEC;	-Adozione delle linee guida per la verifica della regolarità amministrativa - contabile (2021)	x	x	x	
Gestione dell'Entrate	Verifica regolarità contabile per l'assunzione dell'accertamento d'entrata	Alto	- rilascio di attestazione a fronte di documentazione a corredo del procedimento mancante al fine di favorire o sfavorire soggetti esterni - omissioni nella verifica dei decreti di accertamento per avvantaggiare specifici operatori economici	- 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	- rilascio di attestazione a fronte di documentazione a corredo del procedimento mancante al fine di favorire o sfavorire soggetti esterni - omissioni nella verifica dei decreti di impegno per non dare seguito o ritardare la spesa a danno di operatori economici	- 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	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Gestione dell'Entrate	Gestione contabile dei finanziamenti sui progetti finanziati da Regione e Unione Europea	Medio	rendicontare spese già finanziate da altri contributi		Controllo puntuale sulla natura della spesa ammessa al finanziamento europeo	x	x	x	Monitoraggio: check list relativa ai controlli degli ordinativi di pagamento inserendo la verifica, per gli ordinativi finanziati da contributi, che la documentazione e i dati essenziali del mandato siano presenti per richiedere il finanziamento/contributo. Monitoraggio garantito dalla redazione della check list
	Gestione fatturazione attiva	Medio	ritardata emissione di fatture e conseguente ritardo degli incassi per favorire alcuni operatori economici		- Rotazione della presa in carico della fatturazione e contabilizzazione delle fatture di entrata - 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	annullamento in bilancio di crediti esistenti con il rischio di eventuale vantaggio per alcuni clienti/concessionari		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		errata verifica degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni ed esterni	- rotazione incarichi/pratiche - puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo la normativa vigente - controllo incrociato tra addetto e funzionario/dirigente	- Relazione condivisa con ufficio GARSF rispetto all'utilizzo della cassa economale (2021)	x	x	x	Monitoraggio: controllo incrociato ogni sei mesi su un campione di 5 clienti tra quelli con crediti scaduti più rilevanti ad opera di un altro ufficio della Direzione per la verifica della completezza e della trasparenza delle comunicazioni dei solleciti.
	Gestione della spesa: Verifica dei rendiconti della Cassa economale		erronea imputazione del capitolo di spesa al fine di favorire soggetti interni			x	x	x	
	Predisposizione dei documenti di bilancio di esercizio		- alterazione dei dati di bilancio per ottenere il parere positivo - alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione per favorire soggetti interni ed esterni			x	x	x	

UNITÀ ORGANIZZATIVA: FORN-Ufficio Fornitori e Lavori Pubblici

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Gestione dell'Entrate	Gestione dei finanziamenti		Omissione di opportune verifiche per favorire interessi particolare	- rotazione incarichi/pratiche - puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo la normativa vigente - controllo incrociato tra addetto e funzionario/dirigente	Controllo puntuale sulla natura della spesa ammessa al finaziamento	x	x	x	Monitoraggio: integrazione della check list relativa ai controlli degliordinativi di pagamento inserendo la verifica, per gli ordinativi finaziati da contributi, che la documentazione e i dati essenziali del mandato siano presenti per richiedere il finanziamento/contributo
Gestione della Spesa	Gestione dei pagamenti		-emissione del mandato di pagamento senza le verifiche contributive e tributarie al fine di favorire alcuni fornitori		Compilazione della check list atta a verificare che il mandato di pagamento sia stato emesso in conformita' alla norma di legge;	x	x	x	
	Gestione fatture passive		accettazione di documenti non regolari al fine di favorire alcuni fornitori		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		effettuazione di spese non conformi al regolamento o comunque non attinenti allo svolgimento delle funzioni assegnate e approvazione delle stesse		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		errata verifica degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni ed esterni		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	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Gestione dell'Entrate	Gestione degli incassi		discrezionalità nella gestione del procedimento	- rotazione incarichi/pratiche - puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo la normativa vigente - controllo incrociato tra addetto e funzionario/dirigente	Supporto agli uffici periferici mediante estrazione delle visure camerali delle ditte sollecitate al fine di individuare situazioni (ditte cancellate, fallite ecc) da segnalare agli uffici periferici	x	x	x	
Gestione della Spesa	Recupero crediti		Ritardare operazioni di recupero per favorire alcuni clienti		Predisposizione di linee guida e di un regolamento per individuare una procedura integrata con gli altri uffici coinvolti nella gestione del credito;	x			Monitoraggio: controllo incrociato ogni sei mesi su un campione di 5 clienti tra quelli con crediti scaduti più rilevanti ad opera di un altro ufficio della Direzione per la verifica della completezza e della trasparenza delle comunicazioni dei solleciti.
	Gestione dei pagamenti		discrezionalità nella gestione del procedimento		Individuazione dei tempi di invio dei mandati alla banca	x	x	x	Monitoraggio: controllo incrociato ogni sei mesi su un campione di 5 mandati ad opera di un altro ufficio della Direzione per la verifica delle tempistiche.

STRUTTURA: STAFF PROGRAMMA STRAORDINARIO (ex STAFF NUCLEO DI SUPPORTO "PROGRAMMA STRAORDINARIO

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Contratti Pubblici	Esecuzione contratto		-accettazione materiali (cls e ferri) non conformi -(ad esclusione degli anticipi ex lege) anticipo dei SAL senza aver contabilizzato i lavori - accettazione subappalto non conforme per legge - accettazione del servizio (documento o studio o progetto) non conformi ai requisiti prestazionali di gara	-rotazione dei DEC - valutazione con il coinvolgimento di più soggetti - verifica costante "ad incrocio" degli sviluipi del contratto tra funzionario e dirigente	- attuazione di quanto previsto dal Decreto n.28/2021 di nomina quali subresponsabili anticorruzione dei dirigenti del Servizio e contestuale organizzazione di incontri di allineamento con ufficio ANTRA e RPCT (2022)		x	x	
	Procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando mediante consultazione dell'elenco operatori iscritti all'albo fornitori o ricerca di mercato secondo i termini di legge		clausole contrattuali che non sono a tutela dell'ENTE	-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			x	x	
	Procedure per affidamenti diretti inferiori a 40.000 euro		abuso della procedura	-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	
	Procedure per selezione del contraente		definizione dei requisiti di accesso alla gare al fine di favorire un impresa	-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	
	Progettazione / redazione degli elaborati di progetto		inserimento clauole in CSA per favorire alcuni OE nella futura sede di gara	- 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	
	Programmazione triennale lavori e biennale servizi e forniture		nessun rischio - Si fa riferimento al Programma straordinario di interventi per il periodo 2019-2022.	- 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	

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	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
------	----------	---	------------------------------	-----------------	-------------------	------	------	------	------------------------------

Contratti Pubblici	Acquisizione di Beni e Servizi e gestione dei rapporti con i relativi fornitori	Alto	-Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) - Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	- utilizzo prevalente delle Convenzioni Consip. - rotazione RUP/Dec - monitoraggio di tutti gli affidamenti	- Predisposizione, adozione e monitoraggio di una metodologia interna alla Direzione per la gestione e l'archiviazione delle registrazioni relative agli affidamenti suddivisa in fasi (progettazione, affidamento, esecuzione) - Proposta di un piano formativo dei RUP/DEC e dei soggetti coinvolti nei progetti in tema di Codice degli Appalti per le parti di esecuzione	x	x	x	• File di gestione/monitoraggio ElencoAcquistiForniture_ANNUALI_XXXX ElencoAcquistiForniture_PLURIENNALI_XXXX archiviati in cartelle di rete
	Gestione Rete Interna	Basso				x	x	x	• Indicatori di monitoraggio della rotazione delle figure di RUP/DEC annuali, archiviati in cartelle di rete
	Gestione Telefonia Fissa, Mobile, VOIP	Medio	-Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) - Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto			x	x	x	• File di gestione/monitoraggio scadenzario_annuale_XXXX archiviati in cartelle di rete • Istruzione Operativa IO STDTR SDTR 01_Archiviazione Registrazioni Affidamenti_01 del Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001, archiviati in rete • Archiviazione della documentazione inerente alle gare/ affidamenti in fascicoli informatici attraverso il sistema di gestione documentale
	IT Service Continuity Management: supportare il processo di Business Continuity Management assicurando che i servizi IT possano essere ripristinati in tempi e modi predefiniti. Fa parte di questo processo il governo delle procedure e delle infrastrutture di Disaster Recovery	Basso					x	x	• Rilevazione dei fabbisogni formativi da proporre all'Ufficio Gestione Risorse Umane (GRU) (modulistica del Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001)
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 architetture per la realizzazione e l'erogazione dei servizi IT	Medio	- Scarso o mancato controllo - Intempestiva predisposizione dei documenti di programmazione - Discrezionalità sulle priorità di azione - Mancata o scarsa coerenza con le reali necessità funzionali dell'Ente.	• Organizzazione e formalizzazione di gruppi di lavoro per ogni attività/progetto anche con la predisposizione di team appartenenti a diverse Direzioni/Servizi • Controllo e condivisione costante con il Direttore e con i responsabili di ogni progetto attraverso riunioni specifiche • Proposta di un piano formativo dei RUP/DEC e dei soggetti coinvolti nei progetti in tema di Codice degli Appalti per le parti di esecuzione • Monitoraggio dell'operato dei fornitori da parte di ciascun gruppo di lavoro assegnato ai progetti tramite documentazione condivisa • Proposta di un piano formativo specifico per lo SUA • Monitoraggio sull'attuazione dei regolamenti adottati dall'Ente in materia IT • Monitoraggio delle abilitazioni in essere e in caso di sistemi gestionali / documentali, autorizzazione scritta del Dirigente di riferimento per ogni cambiamento • Rimozione dei permessi di accesso e ritiro delle dotazioni informatiche • Utilizzo di sistemi per il tracciamento delle segnalazioni di guasti, malfunzionamenti e incidenti	• Proposta di un Piano Triennale per l'Informatica nella PA per il triennio 2020 - 2022 • Progetti esecutivi dei piani di transizione al digitale • Formalizzazione dei gruppi di lavoro e delle fasi dei progetti/attività, definizione degli elementi in uscita, pianificazione e registrazione di verifiche e validazione, registrazione dei risultati	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.	Medio				x	x	x	• Rilevazione dei fabbisogni formativi da proporre all'Ufficio Gestione Risorse Umane (GRU) (modulistica del Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001)
	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 capacità siano forniti ottimizzando costi, risorse e qualità.	Medio				x	x	x	• Verbal di riunioni/ incontri, attestati di regolare esecuzione, archiviati in cartelle di rete
	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 qualità e della disponibilità attraverso un ciclo	Medio				x	x	x	• Verbal di riunioni/report
	Pianificazione servizi IT	Medio				x	x	x	• Effettuazione di audit interni sull'applicazione dei regolamenti attraverso l'utilizzo di checklist ad hoc • Utilizzo di un sistema di helpdesk: SysAid • Regolamento sull'utilizzo degli strumenti informatici adottato con Decreto del Presidente n. 188 del 26/02/2021 e pubblicato sul portale Amministrazione Trasparente • Modulo di richiesta dotazioni informatiche MOD STDTR EDITI 01_Richiesta Dotazioni Informatiche_04 del Sistema di Gestione Qualità ISO 9001 • Moduli di ritiro delle dotazioni disponibili (MOD STDTR EDITI 05_Ritiro Dotazioni Informatiche_01, MOD STDTR EDITI 11_Ritiro Terminale_02, MOD STDTR EDITI 13_Ritiro SIM CARD_02) del Sistema di Gestione Qualità ISO 9001
	Progettazione, sviluppo, formazione in tema di servizi IT	Medio							
	Port Community System e Processi Logistici Portuali Savona	Medio				x	x	x	• Rilevazione dei fabbisogni formativi da proporre all'Ufficio Gestione Risorse Umane (GRU) (modulistica del Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001) • Comunicazioni sia interne che esterne tra Direzioni e con Associazioni e Stakeholder • Incontri tra ADSP e cluster per allineamento
Provvedimenti Ampliativi con effetto Economico diretto	Certificazione	Basso				x	x	x	
Provvedimenti Ampliativi privi di effetto Economico diretto	Cyber Security	Medio	Scarsa trasparenza dell'operato Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie	• Creazione gruppi di lavoro delle attività formati da più soggetti • Continua sensibilizzazione sul ruolo e sulle responsabilità riguardanti la divulgazioni di informazioni. • Osservanza delle regole del GDPR. • Osservanza del Regolamento sull'utilizzo degli strumenti informatici • Abilitazioni rigorosamente richieste ed autorizzate per iscritto, più genericamente, dal responsabile del dato • Adozione di regolamenti e di buone pratiche. • Coordinamento con il DPO per la verifica e il monitoraggio dell'applicazione di norme e regolamenti. • Adozione di standard e framework riconosciuti per la gestione della sicurezza cibernetica. • Definizione ed adozione delle politiche di Cyber Security • Formazione del personale addetto e dei dipendenti di AdSP in un percorso di consapevolezza sulla sicurezza e la trattazione dei dati.	• Assegnazione dei dispositivi vincolata da richieste dei dirigenti fatte attraverso specifici moduli di richiesta • Abilitazioni rigorosamente richieste ed autorizzate per iscritto, più genericamente, dal responsabile del dato • Standardizzazione delle dotazioni. • Utilizzo di sistemi per il tracciamento delle richieste e delle segnalazioni. • Incontri periodici sui temi progettuali • 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. • Censimento degli asset.	x	x	x	Dossier riservato ad uso dell'AG • Protocollo delle richieste • Istruzioni Operative per la consegna delle dotazioni informatiche e dei dispositivi mobili del Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001 • Modulistica varia per la consegna/ritiro del terminale/sim Card /dotazioni informatiche del Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001 • Registrazione delle richieste e della loro presa in carico tramite un sistema di helpdesk (SysAid) • Modulistica videosorveglianza del Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001 • Report di monitoraggio a carico dei responsabili degli uffici PODI ed EDITI • documentazione condivisa con CP e usata nella predisposizione del PSP (documento riservato) • Relazione finalizzata alla realizzazione di una adeguata infrastruttura di sicurezza cyber in ambito portuale (documento riservato) • Progetto per la predisposizione e acquisizione di un sistema SIEM (security information and event management)
	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 di servizi.	Medio	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie			x			
	Gestione delle attività volte ad assicurare la sicurezza delle informazioni e la tutela della privacy	Basso				x	x	x	
	Gestione ed erogazione Servizi IT	Medio	Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria				x	x	
	Gestione Rete Telematica Portuale	Medio					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	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
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				x	x	x	• Gestione delle istruttorie tra più addetti e rotazione tra addetti di ufficio. Metodo monitoraggio: misura situazionale. l'eventuale controllo, trattandosi di situazione di fatto e di normale distribuzione delle pratiche, non può essere attestato anche dal responsabile di ufficio e dal dirigente. •Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile d'ufficio; metodo monitoraggio: possibile ipotizzare controllo a campione sul sistema di gestione interno
	Rilascio autorizzazioni - Procedimenti amministrativi inerenti le autorizzazioni allo svolgimento di attività commerciale e industriale in ambito portuale ex art. 68 cod. nav.	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 della corretta applicazione della normativa in materia trasparenza; - Rischio di favoritismi nell'affidamento delle concessioni e di consolidamento dei rapporti solo con alcuni operatori economici - Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.	- 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 della corretta applicazione della normativa in materia trasparenza; - Rischio di favoritismi nell'affidamento delle concessioni e di consolidamento dei rapporti solo con alcuni operatori economici - Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.		x	x	x	•Verifica della corretta applicazione della normativa in materia trasparenza: Monitoraggio effettuabile con accesso e confronto con il sito Trasparenza •Valutazione condivisa con altre strutture dell'Ente specificatamente qualificate: Monitoraggio: misura situazionale/procedimentale codificata - richieste pareri (con condivisione di tutta la documentazione prodotta) presente agli atti protocollati ed in sistema di gestione/archiviazione interna •Verifica a campione degli atti amministrativi anche al fine di verificare il rispetto dei termini procedurali; Monitoraggio effettuato stabilendo il numero e periodicità dei controlli a campione, da attestarsi a cura di responsabile di ufficio e dirigente, con specifica dei procedimenti verificati.

	Rilascio autorizzazioni - Procedimenti amministrativi inerenti le autorizzazioni allo svolgimento di operazioni/servizio portuali art. 16 legge 84/94	Alto	Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell'oggetto della concessione, in assenza del presidio delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale - Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione - Rischì derivanti dalla sottrazione al confronto concorrenziale delle concessioni e dalla creazione di posizioni di forza da parte degli operatori economici rispetto ai concorrenti e alle stesse AdSP -Omessa applicazione ISTAT canoni.	- valutazione condivisa con altre strutture e con enti specificatamente qualificati; - 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 (2022) - Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; - compilazione formale di una nuova specifica scheda di valutazione del possesso dei requisiti previsti da leggi e/o da regolamenti, a cura dell'addetto all'ufficio, con sottoscrizione della stessa -Visibilità sul protocollo informatico, di estesa condivisione con altre strutture, e di possibile tracciabilità, delle istanze, delle note procedurali, degli esiti e provvedimenti				•Permanente e codificata individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del vigente regolamento sul procedimento amministrativo. Monitoraggio: si tratta di misura situazionale/procedimentale codificata: il procedimento non si avvia senza la nomina del responsabile del procedimento da parte del dirigente, che include la richiesta di pareri alle altre strutture; •Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato: monitoraggio effettuabile mediante verifica a campione -da verificare percentuale- sull'inserimento nel sistema gestionale interno di singole pratiche (rimesso a responsabile ufficio) •Compilazione formale di una specifica scheda di valutazione del possesso dei requisiti previsti da leggi e/o da regolamenti, a cura dell'addetto all'ufficio, con sottoscrizione della stessa: metodo monitoraggio rimesso a responsabile ufficio, ipotizzabile controllo a campione se singole pratiche siano state oggetto di tale scheda. •Partecipazione formalizzata e documentata (verbali o note istruttorie) di altre strutture dell'Istruttoria. Monitoraggio: si tratta di misura situazionale/procedimentale codificata - richieste pareri (con condivisione di tutta la documentazione prodotta) presenti in note protocollate e nel sistema di gestione interno •verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive ex d.p.r. 445/2000. Monitoraggio: individuata la percentuale dei controlli, verifica e relativa attestazione di responsabile di ufficio e dirigente sulla loro effettuazione, con specifica delle dichiarazioni verificate.
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: monitoraggio effettuabile mediante verifica della programmazione turni, nonché dai rapporti di servizio.
	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							•Reportistica, visionata e vagliata da responsabili di ufficio e dirigenza, su attività svolta e comunicazione ad altre strutture dell'Ente e ad organismi esterni: attestabile, quale attività di fatto, dai soggetti citati; verificabile mediante mail della dirigenza, nei casi vengano fornite indicazioni sull'esito del rapporto o richieste chiarimenti o ulteriori attività.
	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	- Omisione o parziale esercizio dell'attività di verifica - Omisione/alterazione controlli - Scarso o mancato controllo						•Rotazione territoriale degli addetti tra i diversi siti territoriali, durante i turni di reperibilità: monitoraggio effettuabile mediante verifica della programmazione turni, nonché dai rapporti di servizio.
	Controlli e verifiche- Verifiche del possesso delle previste autorizzazioni dei diversi soggetti operanti in ambito portuale nell'ambito del settore industriale del porto	Medio	- Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti - Assenza di criteri di campionamento - Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.	- Rotazione territoriale degli addetti" tra i diversi siti territoriali, durante i turni di reperibilità; - coordinamento tra i diversi soggetti che svolgono attività di vigilanza nei porti: operatori ASL, della CP etc.; - collegialità nell'accertamento di casi complessi; - monitoraggio "esterno" dell'incisività della vigilanza da parte del Comitato Igiene e Sicurezza, OOSS e RLSS					•Coordinamento tra i diversi soggetti che svolgono attività di vigilanza nei porti: operatori ASL, della CP etc.; monitoraggio effettuabile mediante visione dei rapporti di servizio inerenti attività di verifica congiunta.
	Controlli e verifiche -Vigilanza e controllo in materia di tute dei beni demaniali inclusi gli aspetti ambientali , anche in collaborazione con le altre strutture dell'Ente (zona riparazioni nav)	Medio							•Collegialità nell'accertamento di casi complessi: vds supra; in casi complessi la collegialità coinvolge anche strutture interne (es: DT, Uff. Tec. Dem., AMB), nuovamente riscontrabile da rapporti di servizio. •Monitoraggio "esterno" dell'incisività della vigilanza da parte del Comitato Igiene e Sicurezza, OOSS e RLSS; monitoraggio effettuabile mediante visione dei verbali di riunione del Comitato in cui se ne dia menzione.

UNITÀ ORGANIZZATIVA: DEMLI-Servizio Concessioni e Licenze

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Concessioni e Autorizzazioni	Antimalia - 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; - condivisione delle informazioni relative ai procedimenti tra i vari addetti;					•Condivisione di dati e informazioni con forze dell'ordine preposte al controllo. Monitoraggio: agli atti d'ufficio – si tratta di atti dovuti (notizie di reato inoltrate dall'ufficio- fornitura, su richiesta, di dati; •Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile d'ufficio. Monitoraggio: gestionale GTER riportante date istanza ed apertura procedimento •condivisione delle informazioni relative ai procedimenti tra i vari addetti. Monitoraggio: misura situazionale: l'interscambio avviene: i) mediante quotidiane mail condivise tra tutti gli addetti e dirigenza/tutti gli addetti; ii) compresenza addetti in medesimi locali di ufficio; iii) riunioni tra addetti d'ufficio o tra dirigenza/addetti.
	Procedimento di incameramento beni a scadenza concessione	Alto							•Tracciabilità informatica – coordinamento e condivisione dati con capitaneria porto/agenzia demanio (nei casi involgenti competenze di queste amministrazioni). Monitoraggio: tracciabilità informatica in GTER – condivisione con enti: agli atti d'ufficio (notizie di reato inoltrate dall'ufficio- richiesta pareri ad agenzia demanio e cp (in GTER) - fornitura, su richiesta, di dati (agli atti dell'ufficio)
	Autorizzazione ex art.55 cod nav -autorizzazione ad operare entro i 30 mt dal confine demaniale marittimo	Alto							•Gestione delle istruttorie condivisa ed interscambiabile tra gli addetti di ufficio. Monitoraggio: misura situazionale, derivante dall'assegnazione da parte dei responsabili dei singoli procedimenti e dal concorso agli stessi da parte degli addetti. •Applicazione dei tariffari e parametri codificati per la determinazione dei canoni. Monitoraggio: controlli a campione
	Procedimento di subingresso nella concessione per licenza ex art. 46 Cod. Nav.	Alto							•Notifica specifica dell'apertura del procedimento a controinteressati individuati o individuabili, ai sensi di 241/90, quale adempimento integrativo della pubblicazione. Monitoraggio: misura situazionale/procedimentale/legale- tracciabilità' informatica in GTER •Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; Monitoraggio: tracciabilità' informatica in GTER;
	Procedimento ex art. 24 Reg. Att. Cod. Nav	Alto	- Rischio di favoritismi nell'affidamento delle concessioni e di consolidamento dei rapporti solo con alcuni operatori economici - Rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. -Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell'oggetto della concessione, in assenza del presidio delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale - Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione - Rischì derivanti dalla sottrazione al confronto concorrenziale delle concessioni e dalla creazione di posizioni di forza da parte degli operatori economici rispetto ai concorrenti e alle stesse AdSP -Omessa applicazione ISTAT canoni.	-Gestione delle istruttorie condivisa ed interscambiabile tra gli addetti di ufficio -trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con trattazione in via d'urgenza solo previo concordamento con dirigente o responsabile di ufficio. -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 -individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del regolamento sul procedimento amministrativo vigente -codificazione del procedimento mediante decreto e/o verbalizzazioni formali -tracciabilità informatica dei singoli diversi momenti procedurali, tramite loro inserimento nel sistema gestionale -pubblicazione della delibera 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 -sottoposizione della memoria conclusiva di Comitato di gestione -Dettagliato riporto mediatico delle procedure di maggior rilievo, e di eventuali posizioni critiche di attori privati del procedimento o controinteressati -Verbalizzazioni formali estese, o pareri formalizzati, dei singoli passi procedurali istruttori	-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				•Individuazione del responsabile del procedimento nel rispetto del regolamento sul procedimento amministrativo vigente. Monitoraggio: misura situazionale/procedimentale codificata – rilevabile in GTER; ; il procedimento non si avvia senza la nomina del responsabile del procedimento da parte del dirigente, che include la richiesta di pareri alle altre strutture;
	Procedimento rilascio autorizzazione ex art. 45 bis Cod. Nav.	Alto							•Codificazione del procedimento mediante decreto e/o verbalizzazioni formali. Monitoraggio: misura situazionale/procedimentale codificata - richieste pareri e verbali conferenze dei servizi interne (con condivisione di tutta la documentazione prodotta) presenti in GTER;
	Rilascio di autorizzazione occupazione temporanea ex art. 30 Codd. Nav.	Medio							•Pubblicazione della delibera di comitato inerente i provvedimenti sul sito di "amministrazione trasparente", corredate dai documenti. Monitoraggio in re ipsa: il provvedimento emanato menziona la memoria di comitato, e le memorie sono agli atti dell'ente, e assunte nel gestionale GTER. •Controllo a campione da parte del dirigente di determinazioni del canone effettuate dagli uffici per semestre. Monitoraggio in re ipsa: si tratta di stabilire il numero dei controlli a campione da parte del dirigente, ed il modo di sua attestazione dei controlli, con indicazione specifica delle pratiche verificate. •Partecipazione formalizzata e documentata (verbali o note istruttorie) di altre strutture dell'istruttoria, e talora quella di enti esterni. Monitoraggio: misura situazionale/procedimentale codificata - richieste pareri e verbali conferenze dei servizi interne (con condivisione di tutta la documentazione prodotta) presenti in GTER
	Rilascio/rinnovo/estensione istanze	Alto							GTER -Dettagliato riporto mediatico delle procedure di maggior rilievo, e di eventuali posizioni critiche di attori privati del procedimento o controinteressati. Monitoraggio: il riporto mediatico e le contro-osservazioni degli interessati sono misure situazionali (le ultime anche atti endoprocedimentali, presenti nel gestionale GTER e menzionati in memoria di comitato) -verbalizzazioni formali estese, o pareri formalizzati, dei singoli passi procedurali istruttori. Monitoraggio: trattasi di misura situazionale, presente nel gestionale GTER e condivisa con altre strutture, chiamate a sottoscrivere il verbale.

	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		x	x	x	•Tracciabilità informatica – coordinamento e condivisione dati con capitaneria porto/agenzia demanio (nei casi involgenti competenze di queste amministrazioni), Monitoraggio: tracciabilità informatica in GETR – condivisione con enti: agli atti d’ufficio (notizie di reato inoltrate dall’ufficio- richiesta pareri ad agenzia demanio e cp (in GTER) - fornitura, su richiesta, di dati (agli atti dell’ufficio)
UNITÀ ORGANIZZATIVA: Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali (ex Staff Personale e Organizzazione)									
ANNO: 2021									
AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione delle relazioni sindacali	Medio	Discrezionalità al fine di favorire interessi di parte	- rotazione incarichi - rotazione delle pratiche - puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo la normativa vigente - utilizzo di cartelle condivise (tra addetti, Responsabile di Ufficio e Direttore) per la predisposizione e l'archiviazione delle pratiche, nonché lo scambio di files Monitoraggio Misure generali: *-per la rotazione incarichi: annotazione degli incarichi assegnati al personale degli Uffici del Personale e verifica periodica dell'avvenuta rotazione da parte del Direttore; -per la rotazione delle pratiche: formalizzazione dei criteri utilizzati per la rotazione nell'assegnazione delle pratiche e rendiconto del Responsabile di Ufficio al Direttore; -per gli obblighi di pubblicazione: verifica incrociata con ANTRA, almeno semestralmente; -per cartelle condivise: la condivisione permette in ogni fase della procedura di controlli incrociati tra addetto/Responsabile/Direttore	Revisione delle procedure di convocazione e verbalizzazione dei tavoli sindacali		x		trasmissione al Direttore dei verbali delle sedute/tavoli sindacali
	Manutenzione dell'anagrafica del personale e delle presenze	Medio	scarso o mancato controllo dei dati inseriti		Verifica dei profili utente per la procedura AREAS ed eventuale revisione dei soggetti abilitati alla manutenzione dell'anagrafica del personale e delle presenze			x	verbalizzazione dell'avvenuta verifica da parte del Direttore
	Procedure di attivazione tirocini/borse di studio	Medio	Inefficiente svolgimento delle procedure di selezione		Adozione del regolamento per l'attivazione dei tirocini	x			pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente del Regolamento
	Procedure di progressione del personal	Alto	-disomogeneità tra gli Avvisi banditi per figure analoghe - scarso controllo della rotazione tra gli iscritti all'Elenco dei Commissari - inefficiente svolgimento delle procedure di selezione		Revisione ed eventuale adeguamento del regolamento per le procedure di progressione del personale			x	trasmissione al RPCT del nuovo Regolamento (o proposta di Regolamento) ovvero del verbale delle valutazioni effettuate che hanno portato alla decisione di non adottare un nuovo Regolamento
	Procedure di reclutamento del personal	Alto	-disomogeneità tra gli Avvisi banditi per figure analoghe -scarso controllo della rotazione tra gli iscritti all'Elenco dei Commissari - inefficiente svolgimento delle procedure di selezione		Revisione ed eventuale adeguamento del regolamento per le procedure di reclutamento del personale		x		trasmissione al RPCT del nuovo Regolamento (o proposta di Regolamento) ovvero del verbale delle valutazioni effettuate che hanno portato alla decisione di non adottare un nuovo Regolamento
Concessioni e Autorizzazioni	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, permessi studio, permessi legge 104, etc)	Medio	-autorizzazione a soggetti non legittimati - scarso o mancato controllo delle pratiche		- NUOVA PROCEDURA PER LE VERIFICHE INERENTI I PERMESSI STUDIO		x		formalizzazione della procedura; verbalizzazione delle verifiche effettuate, per eventuali controlli a campione nel corso di internal audit
Contratti Pubblici	acquisizione software e applicativi informatici per la gestione delle risorse umane	Alto	-definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnici economici dei concorrenti che potrebbero potenzialmente di favorire un'impresa -mancata esclusione dei concorrenti privi dei requisiti -disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte		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	gli incarichi sono assegnati e formalizzati dal Direttore in base ai carichi di lavoro e alla specifica competenza (sicr@web, determina a contrarre, cartelle condivise)
Gestione della Spesa	Trattamento dei rimborsi e delle indennità di missione	Medio	Mancata verifica dei documenti allegati al decreto di liquidazione, che potrebbe favorire/sfavorire il creditore, ad esempio dando seguito al pagamento anche in assenza di documenti regolari		- Progettazione procedura di informatizzazione delle missioni. - Avviamento della procedura di informatizzazione e contestuale aggiornamento del Regolamento delle missioni.	x	x		verbalizzazione dell'avvenuta verifica da parte del Direttore
Incarichi e nomine	Autorizzazione di incarichi	Medio	-autorizzazione per fattispecie non previste dal riferimento normativo - scarso controllo delle pratiche		Revisione delle procedure di autorizzazione degli incarichi	x			formalizzazione della procedura, comprese le verifiche propedeutiche all'istruzione della pratica e successive (quando necessario in base alla tipologia di incarico)
STRUTTURA: Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali (ex Direzione Affari Generali Gare e Patrimonio)									
UNITÀ ORGANIZZATIVA:									
ANNO: 2021									
AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Gestione della Spesa	Programmazione economica degli uffici di competenza	Medio	Ipotetico rischio di "alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti esterni chiedendo risorse per servizi non necessari", superato dalla programmazione biennale servizi e forniture allegato al bilancio di previsione e soggetto al controllo del Collegio dei Revisori e dal monitoraggio dell'andamento delle spese, presupposto per il piano di contenimento delle stesse	-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	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Contratti Pubblici	acquisti su MEPA	Medio	Ipotetico rischio di "uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure"	-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 del rup/dec -Definizione di un dec per ogni affidamento	- Adozione di procedure omogee con analoghi settori dell'ADSP che si occupano di procedure di affidamento (REGOLAMENTO O LINEE GUIDA)				Verifiche a campione
	adesione a convenzioni consip suar	Medio	Ipotetico rischio di "uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure"						
	esecuzione contratto	Medio	Ipotetico rischio di "uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure"						
	procedura di affidamento diretto per importi inferiori ai 40.000 euro	Alto	Ipotetico rischio di "frazionamento degli acquisti in modo da eludere la normativa sugli appalti; Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorire uno; Uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure"						
	procedura negoziata	Alto	Ipotetico rischio di "frazionamento degli acquisti in modo da eludere la normativa sugli appalti; Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorire uno; Uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure"						
	procedura selezione contraente	Medio	Ipotetico rischio di "rischio di azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; Frazionamento degli acquisti in modo da eludere la normativa sugli appalti; Uso distorto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure"						
	programmazione per acquisti di servizi e forniture	Medio	Ipotetico rischio di "alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti esterni chiedendo risorse per servizi non necessari", superato dalla programmazione biennale servizi e forniture allegato al bilancio di previsione e soggetto al controllo del Collegio dei Revisori e dal monitoraggio dell'andamento delle spese, presupposto per il piano di contenimento delle stesse						
	Gestione della Spesa	Gestione del magazzino dell'Ente	Medio						
Spese servizi di funzionamento dell'Ente		Medio	Ipotetico rischio di "alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti esterni chiedendo risorse per servizi non necessari", superato dalla programmazione biennale servizi e forniture allegato al bilancio di previsione e soggetto al controllo del Collegio dei Revisori e dal monitoraggio dell'andamento delle spese, presupposto per il piano di contenimento delle stesse						
UNITÀ ORGANIZZATIVA: PATR-Ufficio Patrimonio									
ANNO: 2021									
AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Gestione del Patrimonio	Affidamento a terzi beni di proprietà	Medio	Ipotetico rischio di "omissione di verifica dell'utilizzo dei beni patrimoniali per favorire un soggetto particolare. Omessa applicazione ISTAT fatture attive" superato da acquisizione stime esterne, pubblicazione proposte e dall'adottando regolamento	-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)	Regolamento /piano		x	x	verifica adempimenti previsti da regolamento/piano

ANNO: 2021											
AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)		
Gestione della Spesa	Gestione cassa economale AdSP	Medio	Ipotetico rischio di "errata verifica degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni ed esterni, occultando la natura della spesa", superato dal nuovo regolamento adottato e dai monitoraggi conseguenti e dalla conservazione delle pezze giustificative	controllo incrociato	verifica/relazione congiunta con Ragioneria rispetto ad utilizzo della cassa economale	x	x	x	verifiche trimestrali revisori dei conti		

UNITÀ ORGANIZZATIVA: Segreteria Generale e del Comitato

ANNO: 2021											
AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)		
Provvedimenti Ampliativi privi di effetti 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	- Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni/documenti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi - Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione - Scarso o mancato controllo - Omissione di fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi - Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti	- 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			

(*) METODO DI MONITORAGGIO: nei casi in cui non è stato indicato specificatamente, sarà attivato attraverso la richiesta di documenti/dati/informazioni o qualsiasi altra prova dell'attività svolta

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Oggetto: **Disposizione del RPCT**

Segregazione di funzioni, rotazione dei compiti e identificazione delle responsabilità all'interno della Direzione Programmazione Risorse Finanziarie e Controllo di Gestione (PRFCG).

Premessa

1. Considerate le funzioni assegnate alla “Direzione Programmazione Risorse Finanziarie e Controllo di Gestione” (PRFCG) afferenti in particolare il supporto agli organi di vertice per la gestione delle risorse finanziarie dell'ente; la verifica di regolarità contabile e finanziaria degli atti aventi impatto sul bilancio dell'ente; la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi definiti negli atti di indirizzo;
2. tenuto conto che l'ente è assegnatario nel triennio 2021-2023 di una considerevole entità di risorse pubbliche per il finanziamento degli investimenti dei programmi ordinari e straordinari di opere (Fondo complementare al PNRR, Fondo infrastrutture Portuali, Legge Regionale n. 32/2020, risorse PNRR “Green Ports”).
3. tenuto conto che la Direzione assolve anche il ruolo di struttura addetta alla tematica “Anticorruzione e Trasparenza” e “Antiriciclaggio”, che il direttore della struttura è individuato come RPCT dell'ente e che il dirigente Ragioneria (articolazione della Direzione) è individuato come Responsabile Antiriciclaggio;

1

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

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

Si delinea nel seguito il contesto interno di riferimento.

Analisi del Contesto Interno

LA MACROSTRUTTURA DELL'ENTE

Con decreto n. 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), è stata approvata la nuova organizzazione dell'ente, la declaratoria delle strutture dirigenziali e il relativo funzionigramma a far data dal 1/1/2018.

Si riporta nell'Allegato 1 la macrostruttura dell'ente così come approvata con il decreto 1888/2017, 1889/2017 e s.m.i.

E' in corso, da parte dell'amministrazione, una procedura di revisione dell'assetto organizzativo e della dotazione organica da approvarsi dai competenti Ministeri; la revisione organizzativa prevista non muta comunque l'essenza funzionale della direzione.

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

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

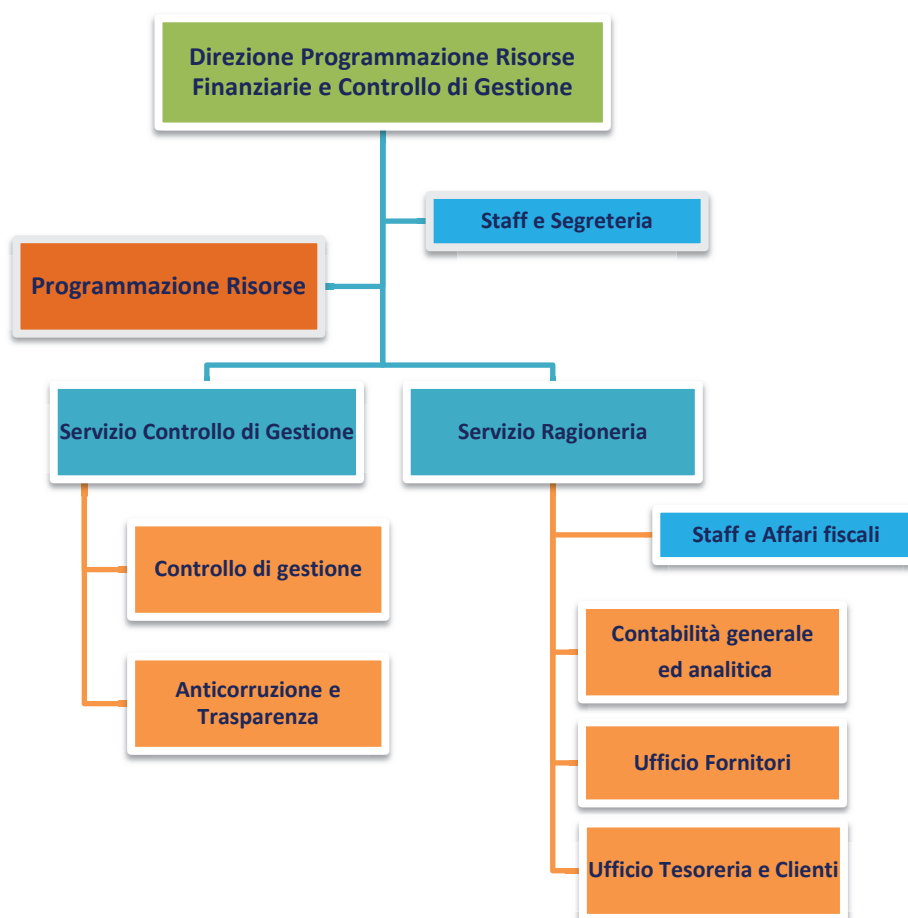
2

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

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

LA DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE (PRFCG)

La Direzione PRFCG è struttura di nuova istituzione (a far data dal 1/1/2018) ed ha tre macro aree di intervento: la struttura Programmazione Risorse, il Servizio Ragioneria, il Servizio Controllo di Gestione.



Nel seguito, si delineano, in sintesi, i compiti della struttura:

1. L'articolazione "Programmazione Risorse" prevede:

- Al supporto per la redazione dei bilanci preventivi e consuntivi sulla base delle indicazioni del Segretario Generale¹ che coordina il processo gestionale di formazione del bilancio al fine di rendere coerenti i programmi ed i progetti dei centri di livello inferiore con le linee strategiche e gli indirizzi del Presidente e del Comitato di Gestione, nonché con le risorse finanziarie ed economiche disponibili.
- a fornire supporto tecnico nel processo di programmazione delle opere e delle manutenzioni – di competenza dei vertici e delle strutture all'uopo preposte -per la redazione dei piani finanziari dei progetti di investimento ai fini della loro sostenibilità;
- alla rendicontazione ai Ministeri dei contributi pubblici assegnati nel rispetto degli accordi procedimentali stipulati;
- al monitoraggio dei piani di indebitamento;
- alla verifica di copertura finanziaria dei provvedimenti aventi impatto di bilancio

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

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

Nelle articolazioni organizzative della direzione non vi sono processi “core” afferenti alle principali aree a rischio di corruzione (concessioni e autorizzazioni, acquisizione e progressione di personale, procedure di scelta del contraente/contratti pubblici, provvedimenti ampliativi con o senza effetto economico).

La struttura PRFCG ha compiti di supporto al vertice politico-amministrativo, non è preposta ad aree a rischio di corruzione come individuate nella delibera ANAC 1208 del 22/11/2017 e l'attività svolta non ha caratteristiche di discrezionalità. L'attività di competenza ha, in particolare, natura consultiva, di raccordo, di monitoraggio² o esecutiva di decisioni che sono allocate in capo ad altri Centri di Responsabilità o ai Vertici dell'Ente; svolge attività vincolate da norme di legge o da regolamenti.

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

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

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

5

1. Organi che adottano gli atti/provvedimenti amministrativi nell'AdSP MLO

All'interno delle AdSP l'organo che adotta qualsiasi provvedimento finale (anche di impegno di spesa) è il Presidente e/o il Comitato di Gestione (cfr. Consigliere di Stato S. Toschei- ADSP, SUA, NOVITA E TERMINI PROCEDIMENTALI DOPO IL DL 77_2021- 30 settembre 2021)³.

2. La titolarità della gestione delle risorse finanziarie.

La gestione delle risorse finanziarie è di competenza specifica del Presidente dell'Ente (art. 8 L. 84/94 e s.m.i) in attuazione del Piano Operativo Triennale di cui all'articolo 9, comma 5, lettera b.

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

³ A differenza di tutte le altre pubbliche amministrazioni, infatti, nelle AdSP gli atti e i provvedimenti amministrativi vengono adottati da quegli organi che nelle altre pubbliche amministrazioni hanno il divieto di adottare i provvedimenti amministrativi, vale a dire il Presidente e il Comitato di Gestione. In alcuni casi, il provvedimento può essere adottato anche dal Segretario Generale ma nelle AdSP, in generale, non vi è ad oggi l'applicazione sempre e comunque degli art. 16 e 17 del Dlgs 165/2001 che affida ai dirigenti la competenza di adottare i provvedimenti "Se in un Comune il rapporto tra chi adotta il provvedimento e chi cura l'istruttoria ha un rapporto bidimensionale, il funzionario cura l'istruttoria e il dirigente adotta il provvedimento, in una AdSP si può immaginare che il funzionario curi l'istruttoria,

il dirigente ne è responsabile del procedimento e il Presidente/comitato che lo adottano". Cfr. "ADSP, SUA, NOVITA' E TERMINI PROCEDIMENTALI DOPO IL DL 77/2021"- Relatore Consigliere di Stato Stefano Toschei

3. La Programmazione di bilancio

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

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

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

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

La gestione del bilancio dell'ente non è accentrata ma ripartita in budget assegnati ad inizio anno con Decreto del Presidente ad ogni dirigente titolare del Centro di Responsabilità⁴ ai fini della realizzazione dei programmi e dei progetti. In esito ad un processo di informatizzazione del sistema contabile, a far data dal 2019 la procedura informatica del bilancio mette a disposizione dei titolari dei CdR di secondo livello (direttori/dirigenti) il budget disponibile con gli interventi approvati dall'organo di vertice e la situazione in tempo reale dell'utilizzo delle risorse.

6. La verifica di Regolarità Amministrativo - Contabile.

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

A rafforzamento dei presidi di correttezza amministrativa dell'atto, il Presidente, con il decreto n. 393 del 24 aprile 2021, ha approvato specifiche "linee guida" per la verifica di regolarità amministrativo-contabile di primo livello dei provvedimenti aventi impatto economico finanziario di bilancio, definendo i pareri di regolarità di cui l'atto deve essere corredato ai fini della sua adozione⁵.

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

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

⁶Di norma tali "accordi" disciplinano e riportano:

I presupposti normativi che sottendono il riconoscimento del finanziamento;

7. Il Controllo della Corte dei Conti

La gestione contabile e finanziaria è sottoposta annualmente al controllo della Corte dei Conti⁶.

8. La liquidazione della spesa

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

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

9. La misurazione delle Performance

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

10. La gestione vincolata dei contributi pubblici assegnati

La gestione delle risorse statali assegnate per la realizzazione degli investimenti è attività vincolata da norme di Legge, Decreti ministeriali, Convenzioni o Accordi Procedimentali sottoscritti con i competenti Ministeri, accordi che definiscono le modalità del controllo di regolarità⁷. Analogamente, le eventuali ulteriori risorse pubbliche assegnate nell'ambito dei fondi comunitari e/o nazionali sono vincolate da norme comunitarie e/o nazionali che richiedono appositi audit e controlli da parte dell'ente erogante.

11. Le risorse finanziarie rivenienti da mutui.

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

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

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

⁷V. ultima Determinazione del 27 ottobre 2021, n.110.

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

Per quanto attiene alle anticipazioni di credito stipulate con la Banca Europea degli investimenti, l'attività è regolata da un iter istruttorio preliminare molto articolato avviato dalla BEI per approfondire: -la valutazione della situazione di equilibrio di bilancio dell'Ente richiedente; -la tipologia di intervento proposto per il finanziamento; -la coerenza degli interventi proposti con gli strumenti pianificatori dell'Ente e con la normativa italiana ed Europea (concernente, ad esempio agli aspetti ambientali); -il limite alla finanziabilità posta al 50% del costo di ciascuna opera. La gestione del contratto, inoltre, ha parametri molto stringenti⁸. Per quanto concerne le altre operazioni finanziarie, i relativi affidamenti sono disposti a seguito di procedura ad evidenza pubblica (con iter istruttorio allocato a diversa struttura dell'ente - Ufficio Gare servizi e Forniture); hanno parametri e interventi predeterminati nei documenti di programmazione; il testo del contratto è redatto dalla struttura gare dell'ente.

Processi a maggior rischio di corruzione.

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

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

8

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

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

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

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

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

2. Rotazione dei compiti e identificazione della responsabilità

I dirigenti preposti alle unità organizzative di competenza e i responsabili di ufficio garantiscono:

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

9

3. Attivazione di misure di controllo incrociato

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

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

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

4. Ulteriori misure organizzative per garantire il presidio del rischio

I dirigenti preposti alle unità organizzative di competenza e i responsabili di ufficio:

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

10

5. Validità

La presente disposizione ha effetto a far data dal 1° dicembre 2021. Si provvederà a riesaminare la disposizione adottata entro 1 anno dall'adozione o qualora si verifichino eventi che ne richiedono la modifica/integrazione.

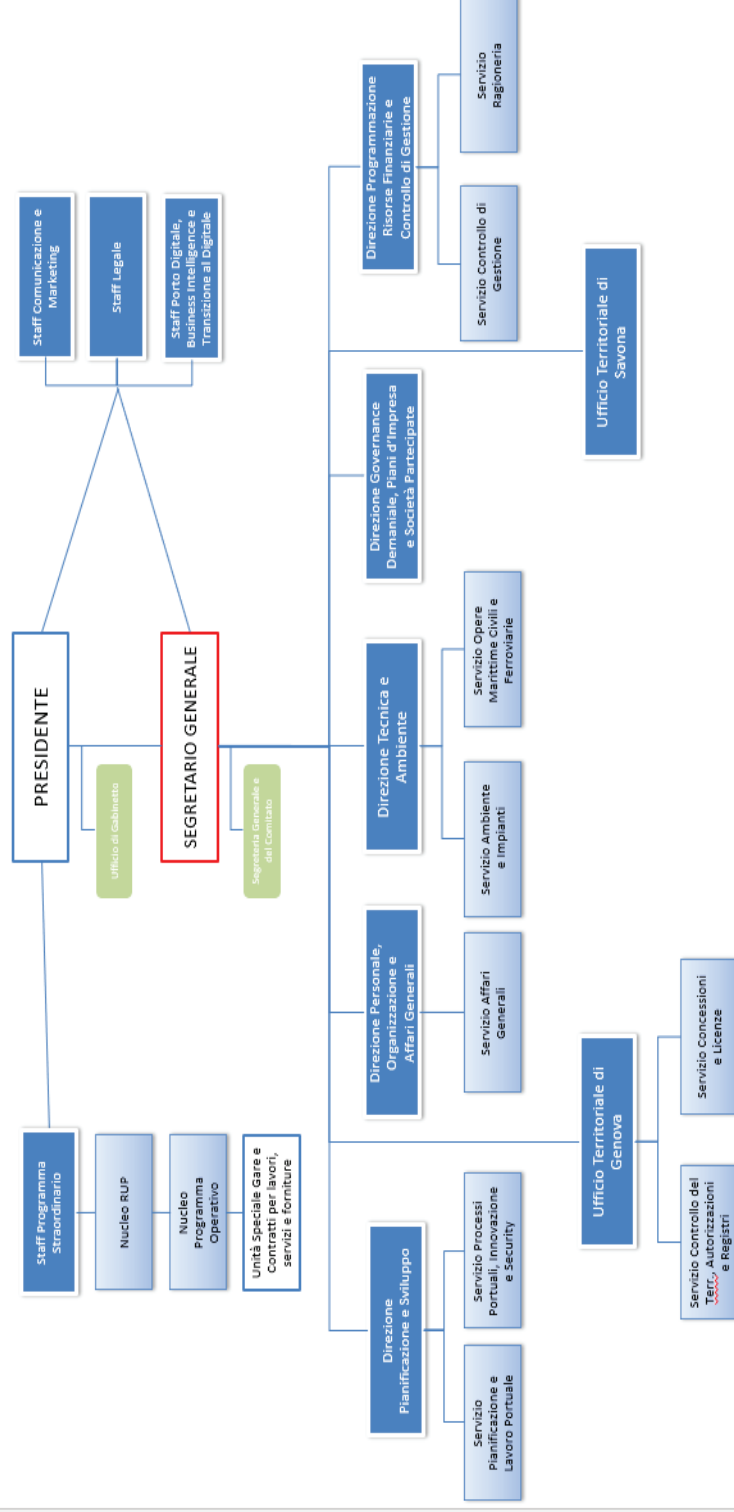
Il Responsabile per la Prevenzione
della Corruzione e Trasparenza
Dott. Lucia Tringali



LUCIA TRINGALI
26.11.2021 16:34:09
GMT+00:00

Allegato 1

AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE



Assetto organizzativo di cui al decreto n. 1385/2017, così come modificato con decreti n. 135, 141, 814, 814 e 1085/2020 e con decreto n. 11/2021

Allegato 2
**CHECK LIST MANDATI DI PAGAMENTO
MANDATO N.**

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

13

Genova,

La Responsabile dell'Ufficio Fornitori e Lavori Pubblici