

AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE

Decreto N. 1372

IL PRESIDENTE

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

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

VISTA la deliberazione assunta dal Comitato di Gestione nella seduta del 18 maggio 2021, Prot. n. 19/1/2021, concernente la nomina dell'Avv. Paolo Piacenza a Segretario Generale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale a far data dal 18 maggio 2021;

VISTO il decreto n. 477 del 20 maggio 2021 concernente la delibera del Comitato di Gestione del 18 maggio 2021, Prot. n. 19/1/2021;

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

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

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

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

VISTO il decreto n. 1889 del 21 novembre 2017, come modificato con decreti n.ri 353/20, 524/20, 815/20, 834/20 e n. 11 del 15 gennaio 2021, con il quale è stata approvata la nuova organizzazione, la declaratoria delle strutture dirigenziali e il relativo funzionigramma

dell'AdSP, nonché il decreto n. 2077 del 14 dicembre 2017 che posticipa al 1° gennaio 2018 l'efficacia di tale decreto;

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

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

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

VISTO il decreto n. 393 del 24 aprile 2021 con il quale sono state approvate le linee guida per la verifica di regolarità amministrativo-contabile dei provvedimenti aventi impatto economico finanziario di bilancio;

VISTE le prime note di variazione al Bilancio di Previsione 2021 approvate dal Comitato di Gestione con Delibera n. 42/2/2021 del 23/7/2021, comprendenti altresì l'aggiornamento del Programma Triennale delle Opere infrastrutturali 2021-2023 e l'elenco degli interventi della programmazione di cui al Programma ex. Art. 9 Bis L.130/2018, approvate dai competenti Ministeri con nota prot. n. VPTM.REGISTRO_UFFICIALE.U.0030235.19-10-2021

VISTE le seconde note di variazione al Bilancio di Previsione 2021 approvate dal Comitato di Gestione con Delibera n. 69/2/2021 del 29/10/2021, comprendenti altresì l'aggiornamento del Programma Triennale delle Opere infrastrutturali 2021-2023 e l'elenco degli interventi della programmazione di cui al Programma ex. Art. 9 Bis L.130/2018, tutt'ora in corso di approvazione presso i competenti Ministeri;

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;

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);

VISTA la riconferma, avvenuta con citato decreto n.305 del 30 marzo 2021 della Dott.ssa Lucia Tringali quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

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.

VISTA la delibera n. 83/7/2021 concernente "ADDENDUM AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023 - MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE" approvata dal Comitato di Gestione nella seduta del 2 dicembre u.s.

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;

SENTITO il Segretario Generale;

DECRETA

Per le motivazioni di cui in premessa:

- Di adottare l'addendum al "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale 2021-2023" allegato al presente decreto, comprensivo di tutti gli allegati che ne costituiscono parte integrante;
- di adottare il sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure individuato nel presente 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
- Di dare mandato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di trasmettere il presente addendum a tutti i dirigenti;
- Di disporre la pubblicazione del PTPC nella corrispondente sezione di Amministrazione Trasparente.

IL PRESIDENTE

Dott. Paolo Emilio Signorini

Genova, li 20/12/2021



PAOLO EMILIO
SIGNORINI
17.12.2021
11:22:37
GMT+01:00

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 procedurali (sia attraverso la pubblicazione del registro semestrale degli accessi, di competenza del servizio, sia rispetto ad una ricognizione sui termini procedurali 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 inconferibilità.

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 riscontrate 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

DIREZIONE GOVERNANCE DEMANIALE, PIANI D'IMPRESA E SOCIETÀ PARTECIPATE

STRUTTURA

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione	verifica/documenti	
Concessioni e autorizzazioni	Ampla 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 comprova dell'attuazione della misura, è stato fornito un esempio di e-mail con la quale la Responsabile ha definito, tramite un 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 DICHAIAZIONI 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 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.	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.	Misura da eliminare 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 additare o 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 accrivibile ad altra misura: "tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato"	

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

STRUTTURA		ATTIVITÀ DI AUDIT		
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	Ricontro	verifica/documenti
Gestione del Patrimonio	Ommissione di verifica dell'utilizzo dei beni patrimoniali per favorire un soggetto particolare.			
	Omessa applicazione GSTAT fatture attive Scarsa responsabilizzazione interna Scarsa trasparenza dell'operato	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CORRETTA MANUTENZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO		Misura da eliminare, appartenente ad altra Struttura
*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

UFFICIO TERRITORIALE DI GENOVA			ATTIVITA' DI AUDIT		
AREA DI RISCHIO	STRUTTURA	MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
		GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE CONDIVISA ED INTERSCAMBIABILE TRA GLI ADDETTI DI UFFICIO		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.
	Ampla discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione delle istanze		Riscontro fornito, con e-mail del 05/10/2021, dal Direttore e dalla Responsabile Ufficio ATIRE		
	Mancata o insufficiente verifica sulla corretta esecuzione della concessione, anche in relazione ai parametri di valutazione delle prestazioni rese dall'operatore concessionario e agli obblighi a carico dello stesso fissati nel contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali/sanzioni, risoluzione o revoca della concessione	TRATTAZIONE DELLE PRATICHE SECONDO L'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO, CON TRATTAZIONE IN VIA D'URGENZA SOLO PREVIO CONCORDAMENTO CON DIRIGENTE O RESPONSABILE DI UFFICIO.			
	Concessione o riscossione forzata dei canoni. Abusivo ricorso a modifiche del contratto al fine di favorire il concessionario.	CONTROLLO AMMINISTRATIVO SULLE DICHIARAZIONI RESE DAGLI INTERESSATI MEDIANTE MAPPAUTURA SU PROGRAMMA INFORMATICO GESTIONALE	Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	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 procedimento.	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.
	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	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.	
	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	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.	
	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	misura situazionale/procedimentale/legale- tracciabilità' informativa in gter agli atti d'ufficio (note di reato inoltrate dall'ufficio- richiesta pareri ad agenzia demanio e cp (in gter) - fornitura, su richiesta, di dati (egli 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	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

UFFICIO TERRITORIALE DI GENOVA

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione	ATTIVITÀ DI AUDIT	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 (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			
		PERMANENTE E CODIFICATA INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO NEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO VIGENTE		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.		
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte	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 (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 PTPTCT.		
	Omessa applicazione ISTAT canoni.			Tracciabilità informatica in GTER. In particolare, il Direttore ha rappresentato che il rispetto di tale misura per DEMI 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.		
	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 ASDP		PUBBLICAZIONE DELLA DELIBERA DI COMITATO INERENTE I PROVVEDIMENTI SUL SITO DI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", CORRELATE 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 pagina di ogni decreto è riportata la seguente frase "ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 si dispone la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ASDP".	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 PTPTCT.	

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		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 Responsabile Ufficio ATIRE	Misura situazionale/procedimentale codificata - richieste pareri e verbali conferze dei servizi interne (con condivisione di tutta la documentazione prodotta) presentati in gtr. 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, S.G.) 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 sottoposti all'approvazione del Comitato. Tutto ciò può essere verificato attraverso l'estrazione delle memorie di Comitato riguardanti le autorizzazioni ex art. 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.strategica.it/portogeno/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.strategica.it/portogeno/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 gtr 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 gtr e condivisa con altre strutture, chiamate a sottoscrivere il verbale	*	
				DA PARTE DEL RESPONSABILE DI UFFICIO, DOVERE DI SEGNALEAZIONE 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 fattispecie, in quanto l'istituto di massima attinente concessioni pluriennali.	*	
				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	*	
				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 richieste chiarimenti o ulteriori attività	*	
				Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica					
				Omissione/alterazione controlli					
				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	Onessa 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: 1) 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 ASI, 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).	
		ATTIVITÀ 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'INCISIVITÀ DELLA VIGILANZA DA PARTE DI COMITATO IGIENE E SICUREZZA PORTUALE, OOS, RLS	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	Ommissione 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.
	Ommissione/alterazione controlli				

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 riserva di ricontrarle nell'aggiornamento del prossimo PTPCT.

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

UFFICIO TERRITORIALE DI SAVONA

STRUTTURA

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE			ATTIVITÀ DI AUDIT		
		MISURE DI PREVENZIONE			Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
AREA DI RISCHIO	Ampla 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 VIOLA 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. Abbuio ricorso a modifiche del contratto al fine di favorire il concessionario.	CONTROLLO AMMINISTRATIVO SULLE DICHIARAZIONI RESE DAGLI INTERESSATI MEDIANTE MAPPA TURA SU PROGRAMMA INFORMATICO GESTIONALE				Misura da eliminare	
	Mancato rispetto di norme nazionali e comunicare nel rischio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali	SISTEMA INFORMATIZZATO DI GESTIONE E CONTROLLO DELLE AREE DEMANIALI ANCHE MEDIANTE SISTEMA GIS E CARTOGRAFIA.				Misura da eliminare	
	Mancato rispetto di norme nazionali e comunicare nel rischio di concessioni demaniali	SISTEMA INFORMATIZZATO PER LA VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DEI CANONI DEMANIALI NEL RISPETTO DELLA DISCIPLINA DI RIFERIMENTO				Misura da eliminare	
	Rischi di pressioni corruttive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AASP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto	APPLICAZIONE DEI TARIFFARI E PARAMETRI CODIFICATI PER LA DETERMINAZIONE DEI CANONI				Misura da eliminare	*
	Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito	NOTIFICA SPECIFICA DELL'APERTURA DEL PROCEDIMENTO A CONTROINTERESSATI INDIVIDUATI O INDIVIDUABILI, AI SENSI DI 241/90, QUALE ADEMPIMENTO INTEGRATIVO DELLA PUBBLICAZIONE			Riscontro fornito, con email del 22/10/2021 e del 16.11.2021 dal Direttore e condivisione di documentazione su cartella file	competenti in materia e a consultazione di Enti esterni per effettuare una valutazione condivisa delle problematiche inorite consente di garantire massima trasparenza nell'operato. Inoltre rappresenta che per il "rilascio autorizzazioni per l'occupazione di banchine pubblici/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 misura 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 (POLMAR).
	Rischio di favoritismi nell'affidamento delle concessioni e di consolidamento dei rapporti solo con alcuni operatori economici	CONDIVISIONE DI DATI E INFORMAZIONI CON FORZE DELL'ORDINE PREPOSTE AL CONTROLLO					*
	Rischio di pressione del concessionario uscente nei confronti delle AASP al fine di addvenire 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				Misura da eliminare in quanto già presente	
	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					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)
	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	VALUTAZIONE CONDIVISA, ANCHE PER NECESSARIO MOENEBITA', CON ALTRE STRUTTURE DELL'ENTE SPECIFICAMENTE QUALIFICATE			Riscontro fornito, con email 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 conclusione 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 intervenire alla realizzazione di un costruttivo impatto procedurale, finalizzato allo "sveltimento" del processo di valutazione delle istanze e da un'acceleramento delle proposte. Si saggiavano 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 Margonera.	
	Omogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte	PERMANENTE E CODIFICATA L'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 email 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 "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 (lex art. 3 comma 2, L. n. 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 conseguimento delle strutture ed enti propositi.
	Rischi derivanti dalla estrazione al confronto concorrenziale delle concessioni e dalla creazione di posizioni di forza da parte degli operatori economici rispetto ai concorrenti e alle stesse AASP	TRACCIABILITÀ INFORMATICA DEI SINGOLI DIVERSI MOMENTI PROCEDIMENTALI TRAMITE LORO INSERIMENTO NEL SISTEMA GESTIONALE			Riscontro fornito, con email 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

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE		ATTIVITÀ DI AUDIT		
		Riscontro	Motivazione	verifica/documenti		
Concessioni e autorizzazioni	PUBBLICAZIONE DELLA DELIBERA DI COMITATO INERENTE I PROVVEDIMENTI SUL SITO DI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", CORRELATE 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.strategica.it/portogenoval/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 email 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 sottolinea nell'adozione del provvedimento autorizzativo dell'ADSP (soltanto si allega al decreto) 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.strategica.it/portogenoval/archivio/28956-elenco-provvedimenti-comitato-di-gestione		
	PUBBLICAZIONE CONVOGNIAMENTO ORGANI COLLEGIALI E ALTRI UFFICI ED ENTI/COMANDI		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. 159 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 scade tra il 31.01.2020 e il 19.05.2020. Ha inoltre 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 comparsa della situazione 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		
	PARTICIPAZIONE FORMALIZZATA E DOCUMENTATA (VERBALI O NOTE STRUTTORIE) DI ALTRE STRUTTURE ALL'ISTRUTTORIA, E TALORA QUELLA DI ENTI ESTERNI	Riscontro fornito, con email del 22/10/2021 e del 16.11.2021 dal Direttore e condivisione di documentazione su cartella file	IL CONVOGNIAMENTO DI ALTRE STRUTTURE COMPETENTI IN MATERIA E IN CONTRASSEGNO DI ENTI ESTERNI, PER GARANTIRE una valutazione condivisa delle problematiche inerte ha consentito - e consente - di garantire massima trasparenza nell'operato. Parei, 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 comparsa 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 DIRETTORE GENERALE, E ALTERNATIVAMENTE AL DIRIGENTE PROC., DIRIGENTE, DIRETTORE, SOGGETTI COLLEGIALI, PRESIDENTE, SOTTOSEGRETARIO, POSISTI IN FIRMA	Riscontro fornito, con email 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 rischiede in sé tutti i pareri in merito ed è, anch'esso, espressione di trasparenza dell'operato, permettendo il rispetto della legge. Vi è da precisare che il provvedimento di Conferenza di Servizi, in quanto a firma, è condiviso - e consente - all'Ufficio Demanio, alla Capitaneria di Porto di Savona, al Comando di Polizia Provinciale di Savona e al Soggetti collegiali "Presmi", nella misura in cui per quanto di competenza, contribuendo a rendere il provvedimento finale il risultato di una valutazione condivisa.	A ved. delibere di Comitato e/o decreti di approvazione		
	SOTTOPOSIZIONE DELLA MEMORIA CONCLUSIVA DI COMITATO DI GESTIONE (PER LE CONCESSIONI, PER LE AUTORIZZAZIONI CONCESSORE, PER LE AUT. EX ART. 16 E EX ART. 68) AL VAGLIO DEL SEGRETARIO GENERALE E DEL PRESIDENTE	Riscontro fornito, con email 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>"Direttore rappresenta che per l'Ufficio Demanio, la Capitaneria di Porto di Savona, il Comando di Polizia Provinciale di Savona e i Soggetti collegiali "Presmi", nella misura in cui per quanto di competenza, contribuendo a rendere il provvedimento finale il risultato di una valutazione condivisa."</i> <i>"Rilascio autorizzazioni art. 68" si conferma l'avvenuto coinvolgimento del Comitato (delibere del 30/07/2020 - prot. 42/3/2020, 27/02/2020 - prot. 11/4/2020, 12/05/2020 - prot. 23/6/4/2020, 30/08/2020 - 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)</i> <i>"Rilascio autorizzazioni art. 16" si conferma l'avvenuto coinvolgimento della Commissione consultiva locale del porto di Savona (seduta del 30/12/2019 - prot. 22/7/2019) e del Comitato di Gestione (delibera del 30/12/2019 - prot. 108/06/2019).</i>	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.strategica.it/portogenoval/archivio/28956-elenco-provvedimenti-comitato-di-gestione . Inoltre sono state fornite a supporto le copie di alcune deliberazioni assunte dal Comitato di Gestione		

STRUTTURA		ATTIVITA' DI AUDIT		
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione
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		*
	Scarsa o mancato controllo	REPORT SEMESTRALI 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 misure al 31.12.2020	Misura da eliminare, appartenente ad altra struttura dell'Ente
	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti Assenza di criteri di campionamento Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.			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 comprova.
Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nei rilasci di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali	PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO ALBO DEI BENEFICIARI NELLA SEZIONE AMMINISTRATIVA TRASPARENTE		
	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nei rilasci 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			Al'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.portofgenoa.com/it/oggetti-beneficiari.html
	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

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione	ATTIVITÀ DI AUDIT	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 al Direttore, 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 dal 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 mesopolitoma).	Lo Staff Legale, a comprova dell'attuazione della misura, ha fornito una cartella zip contenente: 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 stocia 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;
	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 al 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.		
		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 – Al. 3 e 3bis cartelle zip), sia, in ogni caso, ogni volta che il procedimento stocia 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 stocia 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 SEGRETARIA GENERALE CONDIVISIONE ATTI CON TUTTI I COMPONENTI DEGLI UFFICI, CON IL DIRIGENTE E CON LE STRUTTURE COINVOLTE DALLA DIFESA	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 individuazione di commissari non idonei o con possibili conflitti di interessi	DECISIONE SUL 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		Misura da eliminare		
	Omissione di fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi					
	Definizione di un laddaggio 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		Misura appartenente ad altra struttura dell'Ente		
	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	SCADENZARIO DELLE PRESTAZIONI NECESSARIE AL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE		Misura appartenente ad altra struttura dell'Ente		

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

Contratti pubblici

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

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO

DI GESTIONE

STRUTTURA

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	Ricostrito	Motivazione	ATTIVITÀ DI AUDIT	verifica/documenti
Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni	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 più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa					
Gestione del Patrimonio	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					
	Omisione o parziale esercizio dell'attività di verifica	AFFIDAMENTO DI ISREZIONI, CONTROLLI E ATTI DI VIGILANZA AD ALMENO DUE DIPENDENTI ABBINATI SECONDO ROTAZIONE CASUALE	Ricostrito fornito dal Direttore PRFG	Misura da eliminare, appartenente ad altra struttura dell'Ente		E' stata predisposta una check list ad hoc relativamente ai mandati di pagamento (Allegato 5)
	Omisione/alterazione controlli	VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE EX D.P.R. 445/2000				
Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni	Scarsa o mancato controllo	CONTROLLI A CAMPIONE SUI PROCESSI POSTI IN ESSERE DAGLI UFFICI AL FINE DI VERIFICARNE IL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDURALI	Ricostrito fornito dal Direttore PRFG e dal Dirigente del Servizio CDG	La misura è attuata nell'ambito dell'Ufficio Fornitori		
	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	REPORT SEMESTRALE DI CIASCUN DIRIGENTE DAL QUALE SI POSSA VINCERE IL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI DI RELATIVA COMPETENZA				verificata l'esistenza e congruenza dei documenti presentati
	Assenza di criteri di campionamento		Ricostrito fornito dal Direttore PRFG 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'annata successiva.		
	Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti			Per quanto riguarda Ufficio ANTRA, si rimanda per quanto rappresentato per la misura di cui al punto precedente.		
	Omisione di verifica dell'utilizzo dei beni patrimoniali per favorire un soggetto particolare. Omessa applicazione STATI fatture attive					
Gestione del Patrimonio	Scarsa responsabilità 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 diffusi dalla normativa	REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI DIAZIONI DI PAGAMENTO	Ricostrito fornito dal Direttore PRFG	La misura è in corso di attuazione. E' stato predisposto il "Regolamento Recupero Crediti" in corso di perfezionamento con provvedimento provvisorio n. 1357/2021 da assumere a fine 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	Ricostrito 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 stomato 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		
	Mancata verifica dei documenti di entrata per consentire compensazione clienti - fornitori	CONTROLLO PUNTUALE DELLO SCADENZA EMISSIONE FATTURE ATTIVE	Ricostrito fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente del Servizio Ragioneria	Geralmente 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.	Fornita evidenza dei controlli effettuati	
Gestione del Patrimonio	Manca avvio delle procedure di recupero del credito per favorire soggetti particolari	CONTROLLO CIRCA L'EFFETTIVA EMISSIONE DELLE FATTURE DA PARTE DEGLI UFFICI COMPETENTI	Ricostrito fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente del Servizio Ragioneria	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	Fornita evidenza dei controlli effettuati	
				L'ufficio contabilità generale avanza ogni mese un controllo con riferimento alle fatture emesse edicamente (come le fatture 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	Fornita evidenza dei controlli effettuati	

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

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

STRUTTURA		DI GESTIONE	
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	Riccontro
Gestione dell'entrata	Omessa applicazione di interessi per ritardo pagamento Ritardata emissione di fatture e conseguente ritardo degli incassi per favorire alcuni operatori economici scarsa o mancata controllo sulla gestione dei fondi comunitari Erronea applicazione dei sistemi di calcolo	CONTROLLO PUNTUALE SULLA NATURA DELLA SPESA AMMESSA AL FINANZIAMENTO EUROPEO	Riccontro fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente del Servizio Ragioneria
		CONTROLLO A CASATA DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE CHE HA PORTATO ALLA REDAZIONE DEL BIANCO, CONVOGANDO 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)	Riccontro fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente del Servizio Ragioneria
		PREDISPOSIZIONE DI APPOSITA CHECK LIST DI CONTROLLO IN SEDE DI REDAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO	Riccontro fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente del Servizio Ragioneria
		IMPLEMENTAZIONE DI UNA PROCEDURA INTEGRATA CON GLI ALTRI UFFICI CONVOITI NELLA GESTIONE DEL CREDITO	Riccontro fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente del Servizio Ragioneria
		CONTROLLO INCROCIATO CON ALTRI UFFICI DELEVANTE PER UN PUNTUALE AGGIORNAMENTO DELLO STATO DEI CREDITI	Riccontro fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente del Servizio Ragioneria
		CONTROLLO PUNTUALE DELLA DOCUMENTAZIONE DI SPESA AMMESSA AL FINANZIAMENTO	Riccontro fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente del Servizio Ragioneria
		EMISSIONE DELLE FATTURE SEGUENDO LA CRONOLOGIA DI INSERIMENTO IN PROCEDURA DA PARTE DEGLI UFFICI PERIFERICI	Riccontro fornito dal Dirigente del Servizio
		ROTAZIONE INTERNA NELLA PRESA IN CARICO DELLE FATTURE DA EMETTERE	Riccontro fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente del Servizio Ragioneria
		CHECK LIST CONTROLLI PROCEDURA DI RISCOSSIONE	Riccontro fornito con e-mail del Direttore
		CORSI DI FORMAZIONE IN MATERIA DI CESSIONE DEI CREDITI E ESTINZIONE DEI DEBITI NELLA PA	Riccontro fornito con e-mail del Direttore
	Emissione/Non emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire/favorire il creditore. Ad esempio pagando un fornitore pur in assenza di regolarità dei documenti Errata verifica degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni ed esterni, occultando la natura della spesa	DEFINIZIONE DI APPOSITA CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA REGOLARITA' CONTABILE E DELLA COPERTURA FINANZIARIA DEI PROVVEDIMENTI CON IMPATTO IN BILANCIO	Riccontro fornito con e-mail del Direttore
		VERIFICA A CAMPIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	Riccontro fornito con e-mail del Direttore
		CONTROLLO A CASATA DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE CHE HA PORTATO ALLA REDAZIONE DEL BIANCO, CONVOGANDO 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)	Riccontro 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, è seguito alla modifica del sistema di contabilità, la misura di mitigazione del rischio indicata nel PPPC 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 agende 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.			
Tutta la documentazione prodotta 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.			
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			
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, Start Governance Domestica e Uffici Territoriali. La consultazione delle situazioni dei crediti tra i vari uffici avviene anche nel corso del 2020 e 2021.			
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 agende e puntuale. Fino alla fine del 2020, a seguito della modifica del sistema di contabilità del 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 31/12/2019. Tale migrazione è avvenuta verso la fine del 2020.			
I dati estratti 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. Il direttore rappresenta che è stato richiesto di estendere la check list adottata per i mandati anche per le partite di credito (Allegato 7).			
Il dirigente della ragioneria rappresenta che l'insieme 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 prodotte e inviate al Dirigente del Servizio Ragioneria per la verifica e l'emissione dei documenti carichi successivamente.			
E' stato trasmesso il dettaglio dei documenti fatture elettroniche registrate nel 2020.			
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			
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 liquidazione attiva			
La misura è già attuata con il cambio della procedura contabile, le previsioni sono diffuse. Il dirigente della Ragioneria rileva che tutta la documentazione prodotta 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.			
La misura è già attuata dal 2019 con apposita check list individuali. Il dirigente della ragioneria rileva 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 dal dirigente alcune delle check list compilate nel corso del 2020			
Fornite dal dirigente alcune delle check list compilate nel corso del 2020			

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

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

STRUTTURA

Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della spesa		Gestione della	
----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------------	--	----------------	--

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

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE

STRUTTURA		MISURE DI PREVENZIONE		Riscontro	Motivazione	ATTIVITÀ DI AUDIT	verifica/document
AREA DI RISCHIO	la sintesi informativa che si ha quando le informazioni non sono condivise integralmente fra gli individui facenti parte del processo economico	EVENTI RISCHIOSI					
	Scarsa responsabilizzazione interna						
	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali	REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI		Recontro fornito con e-mail del Direttore	Il regolamento sul controllo interno era stato predisposto e depositato ai vertici nel 2017 ma il vertice non ha ritenuto di adottarlo		Nel 2017 è stata presentata una proposta di regolamento del Controllo di Gestione, trasmessa ai vertici con nota prot. interna 76/2017 (Mileglio 15)
	Riconoscimento indebito di indennità di mancato avviamento al lavoro temporaneo	PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO ALBO DEI BENEFICIARI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		Recontro fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente CDO	La misura attuata con assegnazione della responsabilità del dato ai vari soggetti. L'Ufficio ANTRA attua un costante controllo sulla pubblicazione delle informazioni		Fornita evidenza documentale con le mail di richiesta della pubblicazione inviate con cadenza semestrale a provider "Ugna Digitale" per la pubblicazione dell'Albo (https://www.portogenua.gov.it/2017/02/28/oggetti-beneficiari.html)
	Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria						
Provvedimenti ampliati con effetto economico diretto	Scarsa trasparenza dell'operato						
	Scarsa trasparenza (poor publicity) 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 connettive da parte degli operatori già attivi nel porto affinché le AdSP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto	AFFIDAMENTO DI ISCRIZIONI, CONTROLLI E ATTI DI VIGILANZA AD ALMENO DUE DIPENDENTI ABBINATI SECONDO NOTIZIONE CASUALE					
	Rischio di pressioni connettive 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	VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE EX D.P.R. 445/2000					
Provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione						
	Scarsa o mancato controllo						
	Rilascio di attestazioni non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni	VERIFICA A CAMPIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI		Recontro fornito dal Direttore	La Direzione segue gli atti amministrativi a campione su performance, at, posta in arrivo e partenza, processo del bilancio e finanziamenti nel 2023 si estenderà il controllo anche all'area fornitori e soprattutto clienti.		E' stata fornita documentazione a comprova dell'attuazione della misura. In particolare, sono state fornite le copertine dei decreti che prima della sottoscrizione da parte del Direttore vengono dallo stesso preliminarmente verificati.
	Scarsa responsabilizzazione interna	CONTROLLO AMMINISTRATIVO SULLE DICHIARAZIONI RESE DAGLI INTERESSATI MEDIANTE MAPPATURA SU PROGRAMMA INFORMATICO GESTIONALE		Recontro fornito con e-mail del Direttore			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 acquisizione della fattura con i relativi tempi incassati tra data registrazione e data acquisizione.
	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)						
Provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	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	GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE DA PARTE DI PIU' ADDETTI.		Recontro fornito con e-mail del Direttore	La rotazione e' attuata sulle pratiche quotidiane compatibilmente con le risorse disponibili e con i carichi di lavoro		E' stata fornita documentazione a comprova dell'attuazione della misura.
	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a benefici	AGGIORNAMENTO DEL MANUALE OPERATIVO IN MATERIA DI FORMAZIONE IN MATERIA ANTICORRUZIONE AL PERSONALE DIRIGENTI DEI QUADRI		Recontro fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente CDO	Per consultazione si veda paragrafo "piano delle formazioni" dell'IPDCT 21-23		verificata l'esistenza e congruenza dei documenti presentati
	Autorizzazioni a soggetti non legittimati	PUBBLICITA' E TRASPARENZA DEI DATI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DOCUMENTI		Recontro fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente del Servizio CDO	L'Ufficio Antra ha gestito fin degli ultimi mesi dell'annualità 2019 e fino ad agosto 2020 l'implementazione del nuovo modulo di amministrazione trasparente dell'ente. Manualistica fornita e presente nella cartella di riferimento		verificata l'esistenza e congruenza dei documenti presentati
	Corresponsione di tangenti per ottenere benefici non dovuti o corse preferenziali o omissioni di controlli	ROTAZIONE FUNZIONARI ADDETTI			La rotazione e' attuata sulle pratiche quotidiane compatibilmente con le risorse disponibili e con i carichi di lavoro		A comprova dell'attuazione della misura sono state fornite e-mail di rotazione del soggetto deputato all'analisi dei decreti
	Omissione di fascicoli v/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi	RELAZIONI/REPORT SULL'OGETTO DEL PROGETTO E SULLO SVOLGIMENTO ATTUATO ANALISI DELLE RISORSE IMPIEGATE DALL'ENTE PER GLI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI					
	Richiesta d/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'esplicitamento delle proprie funzioni o compiti	MONITORAGGIO DEGLI STATI DI AVANZAMENTO DEI PROGETTI (OPERE, LAVORI E MANUTENZIONI)...		Recontro fornito con e-mail del Direttore	Si tratta di misura perfettamente funzionante ed attuata ogni tre mesi per l'ordinario. Per il programma straordinario e' stato attivato un monitoraggio con la struttura commissariale ogni settimana.		A comprova dell'attuazione della misura sono stati forniti i template di monitoraggio delle opere dei programmi coordinati.
	Scarsa trasparenza dell'operato	VERIFICA COSTANTE E AD INCROCIO "TRA DIRIGENTE E FUNZIONARIO SU TUTTALA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA ALL'INTERNO DEL PROCESSO		Recontro fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente CDO	La revisione a quattro occhi dei principali processi del servizio è un'attività applicata fin dallo scorso esercizio e resa ancora più regolare nel corso della presente annualità, quando anche le verifiche interne con il coinvolgimento del dirigente si sono rese più regolari ed efficaci.		A comprova attuazione misura sono state fornite e-mail del direttore al dirigente di verifica di tutta la documentazione.
		VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA TRASPARENZA		Recontro fornito con e-mail del Direttore e del Dirigente CDO	L'Ufficio Anticorruzione ha attivato l'applicativo per la pubblicazione diffusa delle informazioni da parte di ciascun responsabile del dato. L'Ufficio verifica costantemente che le sezioni siano aggiornate		Tutti i documenti sono pubblicati, in ottemperanza al D.lgs. n. 33/2013, nella sezione di Amministrazione Trasparente. L'Ufficio verifica la completezza delle informazioni dai documenti pubblicati.
		PROCEDURA AD HOC PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO RELATIVO AL CONTESTO ESTERNO		Recontro fornito con e-mail del Direttore	Tra le misure oggetto di approfondimento/implementazione, il Servizio segnala la procedura ad hoc per la misurazione del rischio corruttivo relativo al contesto esterno, superata di fatto dalla sostituzione, come indicato da ANAC, dell'approccio quantitativo basato su una matrice che definiva il livello di rischio sulla base di un questionario numerico, ad un approfondimento di tipo qualitativo. Il servizio allarga le evidenze dei contributi dei direttori e dirigenti al processo di definizione del contesto esterno.		verificata l'esistenza e congruenza dei documenti presentati

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO DI GESTIONE		
STRUTTURA	MISURE DI PREVENZIONE	
EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	
	DEFINIZIONE DI UN PROGRAMMA PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO DI RICICLAGGIO	
	CONTROLLO E CONSERVAZIONE DICHIARAZIONI IN MATERIA DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI (ES. VERIFICA A CAMPIONE, ISTITUZIONE APPOSITO REGISTRO)	

Riscontro	Motivazione	ATTIVITÀ DI AUDIT	verifica/document
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
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'inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interesse sugli incarichi dei dipendenti e sugli incarichi a soggetti esterni		A comprova dell'attuazione della misura è stato fornita la Relazione su raggiungimento obiettivo.

STAFF PROGRAMMA STRAORDINARIO

Contratti pubblici

AREA DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE		Riscontro	Metodologia	ATTIVITA' DI AUDIT	verifica/documenti
Procedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	Valutazione mancata coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni/documenti al fine di assicurare un vantaggio a uno svantaggio a terzi						
	Rischio di pressioni corruttive da parte degli operatori gli attivi nel porto a sfavore del ASDP						
	Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell'oggetto della concessione, in materia del prelievo delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale						
	Rischio di pressioni partecipative da parte di privati in funzione di mediale di posizione						
	Sorveglianza mancata controllo						
	Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria veta a favore o sfavore soggetti e casi						
	Sorveglianza responsabilità azione interna						
	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzione esclusiva o preminente di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per l'apertura di punti di commercio)						
	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzione esclusiva o preminente di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per lo svolgimento di attività in ambito portuale)						
	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)						
	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a benefici						
	Autorizzazioni a soggetti non legittimati						
	Concessione di benefici per ottenere benefici non dovuti o con se preferenziali o condizioni di controllo						
	Omissione di rilasciare l'atto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a terzi						
	Richiesta alla accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'adempimento delle proprie funzioni o compiti						
	Sorveglianza trasparenza dell'operato						
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica						
	Omissione/limitazione controlli Scarsa o mancata controllo Inadeguatezza delle valutazioni e dei comportamenti Omissione di controlli di dettaglio Ommissione di 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 RPIC.							

Riscontro	Metodologia	ATTIVITA' DI AUDIT	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"	progetto arrivato secondo criteri non definiti: in alcuni casi tramite decisioni, in altri tramite gare o bandi di licenze, dove il livello di progettazione che è figlio di considerazioni tecniche ed economiche. L'unico vincolo vero è il livello di progetto anno ovvero il 15/01/22. Ogni progetto è stato verificato, approvato e messo in gara secondo lo spirito propositivo, efficiente ed efficace che caratterizza l'azione dei com.team del PS. Tutti i file excel hanno mantenuto i riferimenti al PS		Forme e file excel citati
Riscontro fornito con e-mail del29/09/2021 dal Dirigente della struttura "Decreto Genova"	Sull'applicativo vengono fatte le verifiche ad hoc		Forme esempio di verifiche effettuate per [2023 e 2031]
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 a volte di un criterio di selezione reso ad incrementare gli addetti sulla base delle prove attitudinali 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 sfruttata l'esperienza maturata per migliorare le gare e successive secondo tematica consolidata di PM della Regione Liguria		Forme esempio di lezioni learned
Riscontro fornito con e-mail del29/09/2021 dal Dirigente della struttura "Decreto Genova"	Tutte le gare sono state gestite da ora 8 persone (preparazione tecnica dei doc di gara da due tecnici, preparazione amministrativa da due tecnici, inserimento dati nel FUP, supervisione del dirigente e firma, o razione degli atti, creazione link di gara etc.)		Forme foglio excel a torta con i nomi di chi presiede le attività [2023/2031] (allegato 1.2.3)
Riscontro fornito con e-mail del29/09/2021 dal Dirigente della struttura "Decreto Genova"	Le riunioni di lavoro agli atti formulate dai 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 e rendicontazione ai vertici dell'Amministrazione, nonché alla Struttura Comissariale		gli forme e evidenze ed i permessi a struttura commissariale

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

DIREZIONE PERSONALE ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI

STRUTTURA

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	ATTIVITÀ 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 01/07/2021, 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 comparsa dell'istituzione della misura, è stato fornito: - Piano triennale della formazione; - un file che riporta il resoconto dell'attività formativa per l'annualità 2020.
	Accoglimento di osservazioni che contrastano 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 emergenza.	A comparsa dell'istituzione 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 01/07/2021, 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 dell'precedente, è stato autorizzato con decreto n. 390 del 26 febbraio 2020 ed approvato dal Consiglio d'Amministrazione con deliberazione n. 10 del 26 febbraio 2020. Successivamente, è stata apportata addeco alla indicazione fornita dal Ministero vigilante e viene ulteriormente ribadito il carattere pubblico delle procedure di selezione.	A comparsa dell'istituzione 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 del 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 01/07/2021, 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'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, nella sezione dedicata all'oggetto di pubblicazione nella sezione del sito istituzionale dedicata all'Amministrazione Trasparente.	A comparsa dell'istituzione della misura è stata fornita la seguente documentazione: - Modello di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, incompatibilità, conflitto di interesse o cumulo di impieghi/incarichi; - esempi di CV di Commissari esterni; - esempi di dichiarazioni 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 01/07/2021, 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 funzionamento dell'Ente: con i decreti n.ri 353, 354, 815 e 884/2020, sono state infatti apportate variazioni alle Strutture e alle funzioni da assegnare. Tali modifiche sono intervenute in seguito alle verifiche svolte dalle valutazioni di efficacia e di efficienza, in base alle quali sono state ridotte le risorse umane, strutturali e strumentali, con conseguente esigenza di un'ADP che ha ormai superato la fase di accorpamento e che deve gestire nuove sfide e nuovi scenari.	A comparsa dell'istituzione della misura è stata fornita la seguente documentazione: - Decreto 353/2020 Riorganizzazione della Direzione Affari Generali, Gare e Patrimonio; - Dier. 524/2020 Istituzione Ufficio di Gabinetto; - Dier. 815/2020 Revisione funzionamento; - Dier. 834/2020 Istituzione Staff Programma Straordinario; - Dier. 1065/2020 Istituzione Unità Speciale Gare e Patrimonio; - Dier. 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 REPRIBILITÀ	Il riscontro è stato fornito, con e-mail del 01/07/2021, 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 comparsa dell'istituzione 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 tirocini	ADOZIONE DEL REGOLAMENTO INTERNO PER LA RIPARTIZIONE TRA IL PERSONALE DELL'INCENTIVO ALLA PROGETTAZIONE	Il riscontro è stato fornito, con e-mail del 01/07/2021, 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 comparsa dell'istituzione della misura, ha fornito la seguente documentazione: - Regolamento incentivo per Funzioni Tecniche; - Prot. 30351/2020 Incentivo alla progettazione approvazione FLT CGI; - Prot. 30352/2020 Incentivo alla progettazione approvazione FLT CSI; - Prot. 30353/2020 Incentivo alla progettazione approvazione UL Trasporti.
	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari	RELAZIONE FUNZIONARI ADDETTI	Il riscontro è stato fornito, con e-mail del 01/07/2021, 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 redimensionata con specifico riferimento alla Direzione.	
	Mancanza di trasparenza nelle esigenze di tirocinio				
	Mancata adozione o aggiornamento del Regolamento				
	Mancata o scarsa coerenza con le reali necessità funzionali dell'Ente.	DEFINIZIONE DI UNA PROCEDURA UNIVUCA PER LA GESTIONE DELLE RICHIESTE DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI E LORO ITER APPROVATIVO	Il riscontro è stato fornito, con e-mail del 01/07/2021, 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.	A comparsa dell'istituzione della misura è stata fornita la seguente documentazione: - Incarichi autorizzati al personale 2020; - Incarichi autorizzati ai Dirigenti 2020; - Modulo autorizzazione art. 22 Igiene Regolamento Organico Personale Dirigenti; - Modulo autorizzazione art. 32 CCNL Lavoratori dei Porti; - Prot. 107/2021 Allegato indagine incarichi 2020; - Prot. 107/2021 Incarichi Incarichi 2020.
	Mancata verifica delle informazioni dichiarate da parte del personale interno o/o esterno	APPLICAZIONE MODULISTICA IN TEMA DI PANTOUFLAGE	Il riscontro è stato fornito, con e-mail del 01/07/2021, 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 "preoperatori" ed insufficiente di meccanismi oggettivi 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				
	Più di notizie di informazioni				
	Individuazione di commissari non idonei o con possibili conflitti di interessi				

ATTIVITÀ DI AUDIT					
AREA DI RISCHIO	EVENTI/RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
Contratti pubblici	Ingiungere 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				
	Fuga di notizie di informazioni	REDAZIONE DI SCHEMI TIPO SU ATTIVITÀ 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 esclusione dei servizi/fornitura oggetto dell'affidamento ovvero per gare sopra soglia 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 (Sipula MePA) - Prot. 10683 U del 20.04.2020 (Sipula MePA) - Prot. 8974 U del 27.02.2020 (Sipula Extra MePA) - Prot. 19520 U del 19.07.2020 (Sipula 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 LEGALITÀ) MISURA RIPETITIVA		Il Direttore, in sede di autovalutazione, rappresenta che per ciascun affidamento di servizi/forniture viene richiesto di autocheckare di accettare il protocollo 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 termine successivo alla cessazione del rapporto (Pentapartito).	A comprova dell'attuazione della misura è stata fornita la seguente documentazione: R.d.n. 248846 del 07.02.2020 (legalità e pentapartito) KONSBERG - R.d.n. 2652235 del 18.09.2020 (legalità e pentapartito) MUNDIALS 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		CIRCOLO RELATIVA ALL'OBBLIGO DI ASTENSIONE DEI DIPENDENTI IN CASO DI CONFLITTO ANCHE POTENZIALE ANCHE PER GLI ATTI ENDOPROCEDIMENTALI DOVERE DI SEGNALEAZIONE DA PARTE DEI MEDESIMI SOGGETTI	Il Direttore, in sede di autovalutazione, rappresenta che nei decreti di nomina delle commissioni giudicatrici composte da commissari interni all'ASPS, 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		AUDI INTERNI SU FABBISOGNO ED ADOZIONE DI PROCEDURE INTERNE PER RILEVAZIONE E STANDARDIZZAZIONE 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 ivoli con i singoli Direttori/Direnti	A comprova dell'attuazione della misura è stata fornita la seguente documentazione: Piano Biennale servizi e Forniture 2021 - 2022 (Ritro nel 2020)
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 favorire 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		NOTAZIONE DEI RUP/DIC		Il Direttore, in sede di autovalutazione, rappresenta che le nomine RUP/DIC vengono effettuate applicando rotazione tra i diversi soggetti abilitati anche in considerazione delle modifiche organizzative intervenute nell'anno.	A comprova dell'attuazione della misura è stata fornita la seguente documentazione: Decreto n. 1256 del 13.11.2020 - 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 QUANDO 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 o privilegiati in via generale, messi a disposizione delle 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 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 più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa					
Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa					
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					

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	ATTIVITA' DI AUDIT		
			Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
Gestione del Patrimonio	Interpretativa predisposizione dei documenti di programmazione				
	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 reindirizzata 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 reindirizzata 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 maggiori su alcuni capitoli al fine di eleggere importi diffusi della normativa				
	Alterazione dei dati di bilancio per ottenere il parete positivo Mancata verifica dei documenti di entrata per consensite 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 canonici.	ASSEGNAZIONE DI PIU' RISORSE SU ATTIVITA' ANALOGHE		Misura reindirizzata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure	*
Gestione della spesa	Ritardata emissione di fatture e conseguente ritardo degli incassi per favorire alcuni operatori (economici) scarsa o mancata controllo sulla gestione dei fondi comunitari Erronea applicazione dei sistemi di calcolo				
	Emissione/Non emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire/favorire il creditore. Ad esempio pagando un fornitore pur in assenza di regolarità dei documenti	REVISIONE DEL REGOLAMENTO DI CASSA		Misura reindirizzata 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				
	Errato 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 (spettatura finanziaria) al fine del rilascio dell'attestazione per favorire/favorire soggetti esterni Mancata verifica dei documenti allegati al decreto di liquidazione al fine di favorire/favorire 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				
Incarichi e nomine	Mantenimento in blindo di debiti insistenti con il rischio di eventuale pagamento e vantaggio di alcuni fornitori Reindirizzazione 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				
	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 complesse 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 Esteri aggiornate.
	Inviare la 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.				

AREA DI RISCHIO		EVENTI RISCHIOSI		MISURE DI PREVENZIONE		RISCONTRO		ATTIVITÀ DI AUDIT	
								Motivazione	
Provedimenti ampliati con effetto economico diretto	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.							
		Richi 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							
		Scarsi o mancato controllo							
		Commissione 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							
Provedimenti ampliati con effetto economico diretto		Richi derivanti dalla sottrazione al confronto concorrenziale delle concessioni e dalla creazione di posizioni di forza da parte degli operatori economici rispetto ai concorrenti e alle stesse ADSP							
		Le asimmetrie informative che si hanno quando le informazioni non sono condivise integralmente fra gli individui (facenti parte del processo economico							
		Scarsa responsabilizzazione interna							
		Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali							
		Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali							
		Riconoscimento indebito di indennità di mancato avviamento all' 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 /poza pubblicata dell'opportunità							
Provedimenti ampliati 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							
		Richi 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							
		L'assenza 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							
		Scarsi o mancato controllo							
		Rilascio di attestazione non verificata 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 portuale)							
		Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa							
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Assenza di criteri di completamento							
		Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.							
		Scarsi o mancato controllo							
		Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti							

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

STRUTTURA

STAFF PORTO DIGITALE, BUSINESS INTELLIGENCE E TRANSIZIONE AL DIGITALE

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE			ATTIVITA' DI AUDIT		
		RISCONTRO			MOTIVAZIONE		
Contatti 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		
	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			* Predispozione 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		
	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 ATTEZIONE DEI DIPENDENTI IN CASO DI CONFLITTO ANCHE POTENZIALE ANCHE PER GLI ATTI ENDOPROCEDIMENTALI, DOVERE DI SEGNALEAZIONE 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 ESCANDIZIARIO DELLE PRESTAZIONI NECESSARIE AL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE			Predispozione, adozione e monitoraggio di una metodologia interna alla Direzione per la gestione e l'attivazione delle registrazioni relative agli affidamenti suddivisa in fasi (progettazione, affidamento, esecuzione). Tale metodologia è descritta dall'istruzione Operativa "IO STDTR_SDIR_OI_Archiviazione Registrazioni Affidamenti_OI" del Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001. In accordo con l'approccio definito, tutti i dati delle procedure di approvigionamento sono ubicati in cartelle di rete consultabili da tutto il personale della direzione.		
	Disamina non corretta dei requisiti dei concorrenti al fine di favorire uno				RISCONTRO fornito con e-mail del 01/10/2021 dal Direttore dello STAFF porto digitale		
	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 regole 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		
	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		
	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 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 serietà 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 più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa						
	Abuso dell'affidamento diretto o 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						

ATTIVITÀ DI AUDIT					
		Misure di prevenzione	Riscontro	Motivazione	verifica /documenti
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI				
	Discrezionalità nella scelta dei soggetti con cui collaborare				
	Discrezionalità sulle priorità di azione				
Programmazione	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 ASDP 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				
	Scarsa o mancato controllo				
	Commissione 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 ASDP				
Provvedimenti ampliati con effetto economico diretto	Per tutti i punti del presente documento				
	Scarsa responsabilizzazione interna				
	Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di imprese per operazioni e servizi portuali				
	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 nelle successive fasi istruttoria				
	Scarsa trasparenza dell'operato				
	Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità				
Provvedimenti ampliati 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 ASDP 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				
	Scarsa 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 la 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 beneficio				
	Autorizzazioni a soggetti non legittimati				
	Corresponsione di tangenti per ottenere benefici non dovuti o corale 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 accertazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti				
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Scarsa trasparenza dell'operato				
	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica				
	Omissione/alterazione controlli				
	Scarsa 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				

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	ATTIVITA' DI AUDIT		
			Riccontro	Motivazione	verifica/documenti
	Disomogeneità delle valutazioni dei comportamenti Presenza di criticità di comportamento Presenza segnalazione di quattro illeciti 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

STAFF COMUNICAZIONE E MARKETING

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE			ATTIVITÀ DI AUDIT		
		VERIFICA APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI P.A. PER ASPETTI INERENTI GLI APPALTI	Riscontro	Motivazione	verifica/documenti		
Contratti pubblici	Fuga di notizie di informazioni						
	Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti		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 comunicate stat. effettuali. 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 manipolare l'esito		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.						
	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 manipolare 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 favorire 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 l'offeritore						
	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 la procedura di gara non ancora pubblicate o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la serietà 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 più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa						
	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa						
	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						

Contratti pubblici

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

STAFF COMUNICAZIONE E MARKETING

STRUTTURA

AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione	ATTIVITÀ DI AUDIT	verifica/documenti
Provedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	Interpretativa 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 ASDP limitino il numero di operatori economici autorizzati ad operare nel porto					
	Rischio di pressioni corruttive nella fase di determinazione dell'oggetto della concessione, in assenza del presidio delle garanzie partecipative, di trasparenza e di controllo tipiche degli atti di regolazione generale	VERIFICA A CAMPIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	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.	*	
	Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione	GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE NON SEMPRE COMPOSITE DAGLI STESSI SOGGETTI				
	Scorso o mancato controllo					
	Rilascio di attestazione non veritiera basata su un'istruttoria volta a favorire o sfavorire soggetti esterni	TRATTAZIONE DELLE PRATICHE SECONDO L'ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO, CON TRATTAZIONE IN VIA D'URGENZA SOLO PREVIO CONCORDAMENTO CON DIRIGENTE O RESPONSABILE DI UFFICIO.	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 del 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 richiesta lo richieda, con la Presidenza.	*	
	Scarsa responsabilizzazione interna	CONTROLLO AMMINISTRATIVO SULLE DICHIARAZIONI RESE DAGLI INTERESSATI MEDIANTE MAPPAUTURA SU PROGRAMMA INFORMATICO GESTIONALE				
		RELAZIONI/REPORT SULL'OGETTO DEL PROGETTO E SULLO SVOLGIMENTO ATTUATO				
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	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	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 2024, intervenendo tra 3 e 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 anticorrittivi 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.	Formito tabulato dei CIG trasmessi con piattaforma sic@web per affidamenti vari e relativo nominativo del rup associato	
	Corresponsione di tangenti per ottenere benefici non dovuti o corse 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	VERIFICA COSTANTE "AD INERCOIO" 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 ordinaria applicata dalla Struttura.	*	
	Scarsa trasparenza dell'operato	REPORT SEMESTRALE DI CIASCUN DIRIGENTE DAL QUALE SI POSSA EVINCERE IL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI DI RELATIVA COMPETENZA				
		Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica				
	Omissione/alterazione controlli					
	Scorso 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

DIREZIONE TECNICA E AMBIENTE						
STRUTTURA		EVENTI RISCHIOSI		MISURE DI PREVENZIONE		
AREA DI RISCHIO	ATTIVITA' DI AUDIT					
			Riscontro	Motivazione	verifica /documenti	
Contratti pubblici	Fuga di notizie di informazioni					
	Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti		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		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 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 azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.		Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Publicazioni in ossequio alla trasparenza e adozione dei verbali di verifica dei requisiti per l'efficienza 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		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 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
	Accordi di collusiv 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		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		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
	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		Riscontro fornito con e-mail del 05/10/2021 dal Direttore	Acquisizione delle dichiarazioni 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)					
	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		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		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		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		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 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
	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa		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		*
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						

Rischio di pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di posizione

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

DIREZIONE TECNICA E AMBIENTE			
STRUTTURA		ATTIVITA' DI AUDIT	
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	
Provedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	Scarsa o mancato controllo	GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE DA PARTE DI PIÙ ADDETTI.	
	Rilascio di attestazione non verificata 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 MAPPIATURA 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)		
	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	INFORMATIZZAZIONE COMPLETA DELLE PROCEDURE CONCESSORIE AL FINE DI RENDERELE TRASPARENTI, VERIFICABILI E STANDARDIZZATE, ANCHE MEDIANTE COLLEGAMENTO CON CARTOGRAFIA E GIS	
	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'OGETTO 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 Scarsa 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

DIREZIONE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO		ATTIVITÀ DI AUDIT			
STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
AREA DI RISCHIO	Ampla 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 DA 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/portogenoa/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				
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				
	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

DIREZIONE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO		ATTIVITA' DI AUDIT			
STRUTTURA		MISURE DI PREVENZIONE		Riscontro	Motivazione
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI				
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 SEGNALEZIONE 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. STANDARDIZZAZIONE DEL PROCESSO E SCADENZARIO DELLE PRESTAZIONI NECESSARIE AL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE			
	Rischio di applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare 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'INDIVIDUAZIONE 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 *
	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	CONVOLGIMENTO DI PIU' STRUTTURE INTERNE IN FASE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO			Misura rendicontata in sede di autovalutazione e/o durante l'incontro sulle misure *
	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 favorire 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

DIREZIONE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO		ATTIVITA' DI AUDIT	
STRUTTURA	MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI		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 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 più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa 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 Omissione di verifica dell'utilizzo dei beni patrimoniali per favorire un soggetto particolare. Omessa applicazione ISAT fatture attive Scarsa responsabilizzazione interna Scarsa trasparenza dell'operato		
Gestione del Patrimonio			Misura appartenente ad altra Struttura
Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto		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 https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/33
		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 https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/33
		PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO ALBO DEI BENEFICIARI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	357-criteri-e-modalita-derivanti-da-d-l-109-2018
			Misura appartenente ad altra struttura
	VERIFICA COSTANTE "AD INCROCIO" TRA DIRIGENTE E FUNZIONARIO SU TUTTA LA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA ALL'INTERNO DEL PROCESSO Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità		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	DIREZIONE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO			ATTIVITA' DI AUDIT		
		MISURE DI PREVENZIONE	Riscontro	Motivazione	verifica/documenti		
Provedimenti 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/portogenoa/archivio/286 33- 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	NECESSITA' 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 svolgimento 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, AMMINISTRATIVE 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

DIREZIONE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO			ATTIVITA' DI AUDIT		
STRUTTURA			MISURE DI PREVENZIONE		
AREA DI RISCHIO	EVENTI RISCHIOSI		Riscontro	Motivazione	verifica/documenti
Vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali	Corresponsione di tangenti per ottenere benefici non dovuti o corsie preferenziali o omissioni di controlli	PROMUOVERE INTESA CON CAPITANERIA E POLIZIA PER UNA SUPERVISIONE CONGIUNTA PER LA VIABILITA' DELLE AREE PORTUALI			
	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 commessione con l'espletamento delle proprie funzioni o compiti				
	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica	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	*
	Omissione/alterazione controlli	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	*
	Mancata attuazione di azioni per la risoluzione delle irregolarità evidenziate.				
	Omessa segnalazione di quanto rilevato agli organi competenti.				
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			Forniti riscontro in sede di monitoraggio dei tempi procedurali.
	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.

Página 1 de 13

MULTIPLICA l'offerta concessione senza revisione	Metodo	Istituzione con il coinvolgimento di più soggetti e di organi collegiali (comitato di gestione)		
Scopo: aumentare l'offerta concessione senza revisione			X	X
Scoperta: la possibilità di lavorare a fianco o attraverso soggetti esterni			X	X

STRUTTURA ORGANIZZATIVA		2021		2021		2022		2023		Modalità di monitoraggio (*)	
AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLETAMENTO DELLO SCADITO	RICHIAMO AL PROCEDIMENTO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023			
Procedimenti Amministrativi con effetto Autorizzazioni (Dica Ambrosiana Economico a.sito)	Procedimenti Amministrativi con effetto Autorizzazioni (Dica Ambrosiana Economico a.sito)	Matteo	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di praticare un'istruttoria o uno scambio a terzi	Maggiore coinvolgimento altre Amministrazioni (Comune, Capitaneria, Provincia, etc.)		X	X	X			
	Collaudi, Depositi, Carichi (ex art. 43 Reg. Cod. Nav.)	Matteo	Mancato verifico dei requisiti edo parametri d'ingresso	Convergenza organi collegiali con sottoscrizione di verbali di collaudi ad opera dei funzionari coinvolti		X	X	X			
	Depositi MMS Piccolissime	Matteo	Mancato verifico dei requisiti edo parametri d'ingresso	Maggiore coinvolgimento altre Amministrazioni (ASL2, Capitaneria, Vigili del fuoco, etc.)		X	X	X			
	Gestione Rifiuti a Rischio e del Carico	Matteo	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di praticare un'istruttoria o uno scambio a terzi			X	X	X			
	Security (Assessment e Post security)	Matteo	Volontario mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni / documenti al fine di praticare un'istruttoria o uno scambio a terzi	Controllo incrociato	Tracciabilità informatica dei singoli procedimenti con utilizzo di software di gestione dedicato; - Condizione della documentazione attraverso ricorso di rete così da permettere alla struttura di fare verifiche in qualsiasi momento	X	X	X			
Uffici di Frontiera Libera	Uffici di Frontiera Libera	Matteo	Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di aggirare i particolari soggetti	Maggiore coinvolgimento altre Amministrazioni nella Conferenza di Sicurezza Portuale		X	X	X			
			Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di aggirare i particolari soggetti	Controllo a campione autodichiarazioni		X	X	X			

UNITÀ ORGANIZZATIVA	OPERT - Ufficio Operatività Portuale
ANNO:	2021

[illegible]

STRENGTHS
 • Proven track record of successful projects
 • Strong relationships with clients and stakeholders
 • Experienced team with diverse skill sets
 • Comprehensive project management framework
 • Effective communication and reporting mechanisms

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCEDIMENTO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Comitati Pubblici	procedura per selezione del contraente	Alto	Rischio di applicazione scorretta dei criteri di aggiudicazione della gara. Rischio di omissione di uno o più elementi del disciplinare - cause di incompatibilità con la normativa in materia di appalti pubblici. Verifiche a priori non conformi. Assenza di un adeguato controllo di merito da parte dell'Ente economico. Scarsa trasparenza per favorire un corretto mercato economico. Definizione dei requisiti di successo alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnici economici (del prezzo) non adeguati. Assenza di un'ipotesi di ricorso in caso di annullamento dell'atto amministrativo, non proporzionale al tipo di appalto.	- Condizione 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 nei confronti principi eurounitari - - adempimento agli obblighi di trasparenza		x	x	x	
	Progettazione forniture lavoro e forniture senza e forniture	Alto	Mancata o difettosa individuazione degli interventi di interesse pubblico e dei fabbisogni, in relazione alla mancanza di un adeguato controllo di merito da parte dell'Ente economico. Ommissione di uno o più elementi del disciplinare. Verifiche a priori non conformi. Assenza di un adeguato controllo di merito da parte dell'Ente economico. Definizione dei requisiti di successo alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnici economici (del prezzo) non adeguati. Assenza di un'ipotesi di ricorso in caso di annullamento dell'atto amministrativo, non proporzionale al tipo di appalto.	- Rotazione RUP - Condizione 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 nei confronti i principi eurounitari - adempimento agli obblighi di trasparenza	- Adozione di procedure omogenee con analoghi settori dell'ADSP che si occupano di procedure di affidamento		x	x	x

UNITÀ ORGANIZZATIVA: Staff Servizi Amministrativi - Ufficio Apporti Lavori Pubblici e Abitazioni
Formosa (GRUP)

ANNO: 2021															
AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO			MISURE GENERALI 1. 2. 3. 4. 5.			MISURE SPECIFICHE			2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)

Contatti Pubblici		Affidamenti di euro inferiori a €10.000 euro	
procedure di appalto senza previa pubblicazione del bando	Decreto	- 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 - applicazione della normativa degli appalti pubblici ivi compresi i principi di massima concorrenza - applicazione della normativa degli appalti pubblici ivi compresi i principi di massima concorrenza - applicazione del codice di comportamento dipendenti p.a. - adempimento agli obblighi di trasparenza - applicazione del codice digitale CAO	X X X
procedure di appalto senza previa pubblicazione del bando	Decreto	- rotazione costante del RUP - verifica incrociata sulla documentazione tra addetto e funzionario - applicazione della normativa degli appalti pubblici ivi compresi i principi di rotazione ed eurontauri - applicazione del codice di comportamento dipendenti p.a. - adempimento agli obblighi di trasparenza - applicazione del codice digitale CAO	X X X
procedure per selezione dei contraenti	Decreto	- 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 eurontauri - applicazione della normativa degli appalti pubblici ivi compresi i principi di massima concorrenza - applicazione del codice di comportamento dipendenti p.a. - adempimento agli obblighi di trasparenza - applicazione del codice digitale CAO	X X X

[illegible]

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Procedimento Amministrativo con attività autorizzativa natura economica Economico diretto	Autorizzazione patiti a dogana su container merci pericolose	Nullo	1. Metodo (regole) norme nazionali e convenzioni nell'ambito di autorizzazioni d'importazione 2. Livelli (data documentazione per segnalare i valori "oggetti nell'ambito a brevetti). 3. Scelta (apparecchi) dell'operato.	Valutazione del rispetto della normativa. -Confronto con gli atti e nei preposti.	Verifiche sulla correttezza e completezza documentazione necessaria agli accessi e al rilascio delle autorizzazioni e dogana	X	X	X	
		Nullo				X	X	X	
		Nullo				X	X	X	
Procedimento Amministrativo privi di attività autorizzativa natura economica Economico diretto	Ordinazione valutata Richiesta rilascio ordinanze da parte degli esportatori	Nullo				X	X	X	

[illegible]

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Contratti Pubblici	Infrastruttura - redazione dei progetti elaborati di progetto	Alto	Definizione di informazioni relative a progetti prima della pubblicazione della gara, al fine di favorire un corretto utilizzo delle risorse e non compromettere le attività in corso in relazione, disposizione dell'applicazione delle normative di settore al fine di avvalorare l'aspirazione e l'aspirazione	- In caso di formulazioni di nuovi prezzi acquisizione di idee preventivi o utilizzo di prezziari on line - Rotazione dei verificatori ex art. 26 Dgs-50/16 per progetti di lavori - controlli incrociati tra addetto e funzione di riferimento - rotazione incarichi	Chiarire e puntualizzare l'identificazione dell'oggetto dei lavori/servizi, ovvero l'uso previsto per interventi manutentivi non destinati a priori ai 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	
	esecuzione contratto	Alto	Controlli di esecuzione dei materiali non consentiti, al fine di evitare l'utilizzo di un produttore specifico. Non corretta applicazione delle pareri Mancato o non completa esecuzione dei controlli su lavori e forniture in comodato d'uso non retribuito, disposizione dell'applicazione delle normative di settore al fine di avvalorare l'aspirazione e l'aspirazione	- Digitalizzazione della contabilità dei lavori/servizi - In caso di formulazioni di nuovi prezzi acquisizione di idee preventivi o utilizzo di prezziari on line - controlli incrociati tra addetto e funzione di riferimento - rotazione incarichi	- Ristrutturazione dell'attività di controllo dei materiali da parte del DL - In caso di modifiche contrattuali ex art.106 Dgs-50/16 redazione di relazione del RUP con motivazioni e ricondizione delle fattispecie		X	X	X

STRUTTURA: Direzione Pubblica e Sviluppo
PUBBL-Servizio Pubblica e Lavoro Portuale

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Contratti Pubblici	Concessione servizio pubblico portuale - esecuzione del contratto	Medio	Discrezionalità nell'attribuzione della parità in relazione al ruolo nella successione delle strutture Scarsa trasparenza dell'offerta	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	
	Procedimenti Amministrativi con effetto Economico diretto	Alto	Abuso nell'attuazione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi portuali e altre di agibilità per particolari soggetti	Particolare applicazione delle previsioni codice contratti Convolgimento dei vertici e delibera Comitato di Gestione		X	X	X	

UNITA ORGANIZZATIVA: PPA-Ufficio Pianificazione Strategica e Lavoro Portuale

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Concessioni e Autorizzazioni	Attribuzione contratto su concessione di montaggio su nave per la manutenzione del sistema di sicurezza per la PPA	Medio	Revocare parte della attività contrattoria e controlli parziali						
	Attribuzione di incarichi e incarichi su navi e navi (contratti IMA)	Medio	Acquisizione informazioni e non controllo delle informazioni da parte dell'ingegner autorizzata	Attribuzione della documentazione necessaria alla dichiarazione di IMA - Attribuzione di opportuni passaggi di controllo gerarchico	Assenza del soggetto verificatore - Informazione del controllo	X	X	X	
Procedimenti Amministrativi con effetto Economico diretto	Attribuzione di incarichi e incarichi su navi e navi (contratti IMA)	Alto	Definizione di un libretto non corrispondente a criteri di efficienza economica Interpretazione predilazionistica del provvedimento di approvazione degli strumenti di programmazione	Attribuzione di opportuni passaggi di controllo gerarchico nel corso dello svolgimento dell'istruttoria	Proposta di delibera di Comitato - Delibera di Comitato e Parere Consulenza - Decreti di liquidazione	X	X	X	
	Procedimento Amministrativo con effetto Economico diretto	Medio	Interpretazione predilazionistica del provvedimento di programmazione Interpretazione predilazionistica del provvedimento di approvazione degli strumenti di programmazione	Raccolta e collazione di informazioni indipendenti da diversi stakeholder - rappresentanti - interessi differenti	Incidenti aperti agli stakeholder - Pareri e delibere assenti da organi collegiali	X	X	X	
Procedimenti Amministrativi con effetto Economico diretto	Procedimento Amministrativo con effetto Economico diretto	Medio	Scarsa trasparenza dell'offerta Commissione tra le società pubbliche non chiare e specifiche che attuano le decisioni 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 dal Comitato di Gestione				
	Partecipazione alla istruttoria relativa al Piano Regolatore Portuale e alla procedura di attuazione	Medio	Minore o scarsa adesione da parte dei soggetti interessati all'offerta Interpretazione predilazionistica del provvedimento di approvazione degli strumenti di programmazione	Attribuzione di opportuni passaggi di controllo gerarchico con passaggio in Comitato di Gestione Definizione iter di coinvolgimento degli stakeholder (misura specifica) Controllo gerarchico degli organi di vertice (misura generale)	Verifica ed approvazione e sottoscrizione di organi gerarchici superiori - Atti soggetti a trattamento dei dati economici da parte di strutture esterne alla Direzione	X	X	X	

UNITA ORGANIZZATIVA: PPA-Ufficio PPA e Procedure Concessioni

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Concessioni e Autorizzazioni	Conferenza dei servizi ai sensi dell'art. 14 e seguenti della Legge n. 40 del 28.2.1998 e del D.L. n. 100/2003	Alto	Sottoscrizione del trattamento delle parità in relazione al ruolo nella successione delle strutture Scarsa trasparenza dell'offerta	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	
	Adempimento di servizi relativi alla attività dell'ufficio	Medio	Fatti di servizi ciclici procedure e giri non ancora pubblici o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la trasparenza e l'indipendenza Mancato o scarsa adesione da parte dei soggetti interessati all'offerta	Adempimento alla normativa del codice degli appalti e controllo gerarchico	Rotazione RUP	X	X	X	
Gestione del Patrimonio	Attribuzione di incarichi e incarichi su navi e navi (contratti IMA)	Medio	Minore o scarsa adesione da parte dei soggetti interessati all'offerta Interpretazione predilazionistica del provvedimento di approvazione degli strumenti di programmazione	Controllo gerarchico organi di vertice	Verifica ed approvazione del Piano da parte di organi esterni all'Amministrazione				
	Procedimento Amministrativo con effetto Economico diretto	Medio	Minore o scarsa adesione da parte dei soggetti interessati all'offerta Interpretazione predilazionistica del provvedimento di approvazione degli strumenti di programmazione	Redazione di documenti condivisi con strutture e altre amministrazioni	Verifiche ed approvazioni da parte di soggetti esterni e Comitato di Gestione	X	X	X	
Procedimenti Amministrativi con effetto Economico diretto	Valutazione dell'offerta di procedimenti demeritari	Medio	Discrezionalità nell'attribuzione delle parità in relazione al ruolo nella successione delle strutture Scarsa trasparenza dell'offerta	Notifiche endoprocedimentali con relazione responsabile e conclusione del procedimento demandata ad altre strutture	Rotazione RUP	X	X	X	

UNITA ORGANIZZATIVA: STPA-Ufficio Rilevazione Andamento di Mercato

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Procedimenti Amministrativi con effetto Economico diretto	Procedimento Amministrativo con effetto Economico diretto	Medio	Minore o scarsa adesione da parte dei soggetti interessati all'offerta	Acquisizione di dati attraverso sistemi informativi	Attività svolte da funzionari diversi	X	X	X	

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Procedimenti Amministrativi prima di dare esecuzione all'ordine economico diretto	Elaborazione e approvazione di budget e conto economico da art. 12 legge n. 261/1998, regolamento ex APOE	Medio	Specifico rischio di "disponibilità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella succursione finanziaria", superato dall'adozione di apposito regolamento	- controllo incrociato -	Revisione del Regolamento recante modalità di assegnazione delle sovvenzioni, contributi e sussidi (2021)	x			
	Selezione spazi congruissimi per manifestazione e convegno	Medio	Specifico rischio di "disponibilità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella succursione finanziaria", superato dall'adozione di apposito regolamento	- trattazione delle istruttorie secondo ordine cronologico e/o sulla base di priorità indicate dal Direttore o dal vertice dell'ente		x	x	x	
	Iniziativa di welfare aziendale e personale	Medio	Specifico rischio di "sicurezza trasparenza dell'operato", superato dagli aspetti relativi al dato statistico associativo						

STRUTTURA: Direzione Governance Demandate Plani d'Impresa o Società Partecipate (ex. STAFF GOVERNANCE DEMANAI)
UNITÀ ORGANIZZATIVA: Direzione Governance Demandate Plani d'Impresa o Società Partecipate (ex. STAFF GOVERNANCE DEMANALE)

[illegible]

[illegible][illegible]

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVO LIVELLO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Gestione dell'Ente	Gestione degli affari interni e servizi e fornitura di competenza	Alto	rischio delle procedure di affidamento - rischio maggiore poiché gli affidamenti sono minimali						
Gestione dell'Ente	Affidamento per RAI i provvedimenti che comportano un'esatta	Medio	rischio di contenzioso penale in attesa al fine di segnalare soggetti inerte						
	Monitoraggio dei finanziamenti pubblici	Medio	manca segnalazione ai vertici di procedimenti non conformi rispetto a preventivi						
Gestione della Spesa	Affidamento della gestione finanziaria per tutti i provvedimenti che comportano una spesa	Alto	rischio di copertura finanziaria prevista per altre spese	- riduzione incassi - riduzione delle spese - puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo la normativa vigente	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
	Monitoraggio degli interventi di cui al Programma Straordinario ex art. 104 L. 10/2018	Basso	nessun rischio	- controllo incrociato tra ufficio e funzionario dirigente					
		Medio	manca segnalazione ai vertici di procedimenti non conformi rispetto a preventivi		Adozione di procedure standardizzate per il monitoraggio dei finanziamenti pubblici - sia lato entrate che spese	x			Rendicontazioni di monitoraggio dei finanziamenti pubblici secondo le specifiche indicazioni contenute nei linguaggi accordi procedurali stipulati- adozione provvedimenti di accertamento della spesa in coerenza con l'accordo procedimentale/disposizione di legge di riferimento

[illegible]

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Gestione dell'Eritale	Gestione dei finanziamenti		Divisione di opportune verifiche per favorire interessi particolare						
	Gestione dei pagamenti	Medio	emissioni del mandato di pagamento senza verifiche contributive e tributarie al fine di favorire alcuni fornitori		Controllo puntuale sulla natura della spesa ammessa al finanziamento	x	x	x	Monitoraggio integrativo delle check list relative ai controlli degli ordinativi di pagamento inserendo la verifica negli ordinativi finalati dai contributi, che la documentare e i dati essenziali del mandato siano presenti per richiedere il finanziamento/contibuto
	Gestione Salari passivo	Medio	accettazione di documenti non regolari al fine di favorire alcuni fornitori	- rotazione incassi/pratiche - puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo la normativa vigente - controllo incrociato tra addetto e funzionario dirigente	Completazione della check list atta a verificare che il mandato di pagamento alla stato emesso in conformità alla norma di legge.	x	x	x	
	Gestione rinnovi di spesa	Medio	affidamento di gestione non conforme al regolamento o comunque non attinenti allo svolgimento delle funzioni proprie e approvazione della spesa		Tendenziale rotazione nella gestione e presa in carico delle fatture passive per evitare l'assunzione di posizioni di interesse	x	x	x	
					Controllo sulle spese emigrate con carta di credito aziendali in modo da individuare eventuali anomalie e compilazione di una check list appositamente creata per agevolare un controllo puntuale	x	x	x	
		Medio	prima verifica degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni ed esterni		Completazione, in sede di verifica, di check list appositamente predisposta al fine di rendere agevole e puntuale il controllo periodico delle spese emigrate dal caselliere	x	x	x	
		Medio							

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVO RIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	Modalità di monitoraggio (*)
Gestione dell'infrastruttura	Gestione degli incassi		Discrezionalità nella gestione del procedimento		Supporto agli uffici periferici mediante estrazione delle visure camerali delle ditte sollecitate al fine di individuare situazioni (dette cancellate, falte ecc) da segnalare agli uffici periferici	x	x	
Gestione della Spesa	Recupero crediti	Medio	Manutenzione segnalazioni di recupero per i fornitori alcuni clienti	rotazione incarichi/pratiche peritale assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo la normativa vigente contenuto innovativo tra addebito e finanziamento pagante	Preposizione di linee guida e di un regolamento per individuare una procedura integrata con gli altri uffici coinvolti nella gestione del credito;	x		Monitoraggio: controllo percolato 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	Medio	Discrezionalità nella gestione del procedimento		Individuazione dei tempi d'invio dei mandati alla banca	x	x	Monitoraggio: controllo percolato ogni sei mesi su un campione di 5 mandati ad opera di un altro ufficio della Direzione per la verifica delle tempistiche.

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)	
Cura di Pubblici	Emulazione contratto	Alto	accettazione in termini di età e fertilità non confermata del inclusione degli antigeni in leggi anteposte del SA, senza aver condizionato i lavori accettazione sul partito non confermato per legge accettazione del contratto preventivo a tutti i progetti non conformi al requisito gestionale di gara	rotazione dei DEC validazione con il coinvolgimento di più soggetti verifica costante "ad incasso" degli adempimenti del contratto tra funzionario e dirigente			X	X		
	Processo di assegnazione della prima e della terza dell'ordine mediante consultazione dell'elenco operatori su tre attributo fornitori o scelta di mercato secondo il termine di legge	Alto	obsolescenza contratti che non sono a tutela dell'ENTE	Applicazione della normativa degli appalti pubblici, comunitari e nazionali, tesi al principio della rotazione verifica costante "ad incasso" tra dirigenti, scelti tra i soggetti all'interno dello Staff che hanno maturato l'esperienza necessaria per la gestione dei contratti verifica costante "ad incasso" tra dirigenti e funzionari su tutta la documentazione prodotta all'interno del processo;			X	X		
	Procedura per affidamenti diretti in favore di 40.000 euro	Alto	abuso della procedura		verifica a campione degli atti amministrativi	- attuazione di quanto previsto dal Decreto n. 38/2021 di nomina quali suo responsabile anticorruzione dei dirigenti del servizio e contestuale organizzazione di incontri di allineamento con ufficio ANITRA e RPCT (2022)		X	X	
	Procedura per selezione dei comitate	Alto	definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa	Applicazione del Piano Procedurale adottato dall'Ente, approvato dalla Struttura Commissariale, che si prevede la partecipazione di almeno tre imprese Rotazione dei funzionari addetti a tale attività			X	X	X	
	Progettazione / Realizzazione degli elaborati di progetto	Alto	richiedendo il cliente in CDL per l'assunzione dei DEC della futura sede di gara		verifica requisiti operatori in caso di servizi di progettazione "externalizzati" controllo interno "ad incasso" tra RUP e dirigente in caso di progettazioni interna			X	X	
	Progettazione Intervento Sanco e Servizi di Fornitura	Alto	nessun rischio - Si fa riferimento all'Programma straordinario di interventi per il periodo 2019-2022	- Adozione di strumenti di programmazione partecipata (debiti public, quali consultazioni preliminari, decreti 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			X	X		

ANNO	2021
AREA	PROCESSO
	VALUTAZIONE COLLETTIVA LIVELLO RISCHIO
	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO
	MISURE GENERALI
	MISURE SPECIFICHE
	2021
	2023
	Modalità di monitoraggio (*)

[illegible]

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

ANNO: 2021

AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO INFORMATO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCEDIMENTO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Gestione e Aggiornamento	Risorse autorizzazioni - P procedimenti amministrativi Invernal le autorizzazioni allo svolgimento delle attività delle imprese e delle attività delle imprese rurali (Decreto 11/2007)	Alto				x	x	x	- Gestione delle istruttorie tra più addetti e rotazione tra gli uffici. Metodo monitoraggio: misura situazionale. Eventuale controllo, trattandosi di situazione di fatto e di normale distribuzione delle pratiche, non può che 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 potestare controllo a campione sull'attività di gestione interna
	Risorse autorizzazioni - P procedimenti amministrativi Invernal le autorizzazioni allo svolgimento di attività lavorative e industriali in ambito portuale ex art. 68 dello statuto.	Alto		Rischio di favoreggiamento nell'affidamento delle concessioni e di consolidamento dei rapporti solo con alcuni operatori. Rischio di adozione di una strategia ingannevole nella pubblica partecipazione 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.		x	x	- Verifica della corretta applicazione della normativa in materia trasparenza: Monitoraggio effettuato con accesso e confronto con il sito Trasparenza - Valutazione conditiva con altre strutture dell'Ente specificamente qualificate: Monitoraggio: misura situazionale/procedimentale codificata - richieste pareri (con condivisione di tutta la documentazione procedimentale) presente agli atti protocollati ed in sistema di gestione/archiviazione interna - Monitoraggio effettuato su campione di pratiche, con riferimento ai procedimenti amministrativi procedibili; - Monitoraggio effettuato su campione di pratiche e periodicità dei controlli a campione, da affidarsi a cura di responsabile di ufficio e dirigente, con specifica dei procedimenti verificati.

[illegible][illegible]

Sistema informatizzato demanio - immissione dati e categoria nel Sistema Informativo Demanio Marittimo - attività connesse al sistema	Tracciabilità informatica - coordinamento e condivisione dati con capitaneria porto Agenzia di marino	
	x	x

UNITÀ ORGANIZZATIVA		Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali (ex Dall'Paravento a Organizzazione)										
ANNO	2021											
AREA	PROCESSO	COMPLESSIVO LIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI			MISURE SPECIFICHE		2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Attivazione e Programmazione del Personale	Gestione delle relazioni sindacali	Medio	Decisioni al fine di favorire l'ingresso di parte	- rotazione incarichi - mancata comunicazione della procedura di selezione - puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo la normativa vigente - utilizzo di cartelle conduttive (tra addetti, Responsabile di Ufficio e Direttore) per la predisposizione e l'archiviazione delle pratiche, nonché lo scambio di files Monitoraggio Misure generali: - mancata comunicazione della procedura di selezione degli incarichi assegnati al personale degli Uffici del Personale e per la rotazione periodica dell'avvenuta rotazione da parte del Direttore; - 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;	Revisione delle procedure di convocazione e verbalizzazione dei lavori sindacali	x				x		trasmissione al Direttore dei verbali delle sedute/lavori sindacali
	Manutenzione dell'organigramma del personale e delle presenze	Medio	turno o mancato controllo dei dati mensili		Verifica dei profili idonei per la procedura AREAS (eventuale revisione dei soggetti abilitati alla manutenzione dell'organigramma del personale e delle presenze)	x						verbalizzazione dell'avvenuta verifica da parte del Direttore
	Procedure di attivazione e coordinamento di studio	Medio	inefficienze svolgimento delle procedure di selezione		Adozione del regolamento per l'attivazione dei tirocin	x						
Conoscenza e Addestramento	Procedure di integrazione del personale	Alto	disomogeneità negli Assetti funzionali per l'assegnazione delle missioni - inefficienze svolgimento delle procedure di selezione	- rotazione incarichi - mancata comunicazione della procedura di selezione degli incarichi assegnati al personale degli Uffici del Personale e per la rotazione periodica dell'avvenuta rotazione da parte del Direttore; - 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;	Revisione ed eventuale adeguamento del regolamento per le procedure di progressione del personale	x				x		trasmissione al IRPT 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 personale	Alto	disomogeneità tra gli Assetti funzionali. Non sempre viene rispettato il criterio di rotazione tra gli uffici all'interno dei Commissari - inefficienze svolgimento delle procedure di selezione		Revisione ed eventuale adeguamento del regolamento per le procedure di reclutamento del personale	x					x	trasmissione al IRPT del nuovo Regolamento (o proposta di regolamento) ovvero del verbale delle valutazioni effettuate che hanno portato alla decisione di non adottare un nuovo Regolamento
	Procedimenti concorrenti sindacali, criteri di doveri dei sindacati, procedure di reclutamento, procedure di integrazione, procedure di selezione, procedure di reclutamento (104, 404)	Medio	inefficienze svolgimento delle procedure di selezione		NUOVA PROCEDURA PER LE VERIFICHE INERENTI I PERMESSI STUDIO	x					x	formalizzazione della procedura, verbalizzazione delle verifiche effettuate, per eventuali controlli a campione nel corso di interventi audit
Conoscenza e Addestramento	Procedure di reclutamento del personale	Alto	disomogeneità tra gli Assetti funzionali. Non sempre viene rispettato il criterio di rotazione tra gli uffici all'interno dei Commissari - inefficienze svolgimento delle procedure di selezione	per gli obblighi di pubblicazione: verifica incrociata con ANITRA, almeno semestralmente; addebi/Responsabile/Direttore	Alternanza, tra il personale degli Uffici GRU e AMPR, negli incarichi di RU/DIC per tali procedure, laddove previste nel periodo di riferimento	x	x	x		x	x	gli incarichi sono assegnati e formalizzati dal Direttore in base ai carichi di lavoro e alla specifica competenza (sic) (vedi, determini a contrarre, cartelle conduttive)
Gestione della Spesa	Trattamento dei rimborsi e delle indennità di missione	Medio	Mancata verifica dei documenti allegati al decreto di liquidazione, che potrebbe favorire/alterare il credito, ad esempio dando seguito al pagamento anche in assenza di documenti regolari		Prestitazione 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
Formazione e Informazione	Attività di formazione e informazione	Medio	Mancata comunicazione della procedura di selezione degli incarichi assegnati al personale degli Uffici del Personale e per la rotazione periodica dell'avvenuta rotazione da parte del Direttore; - 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;		Revisione delle procedure di autorizzazione degli incarichi	x						

STRUTTURA: Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali (ex Direzione Affari Generali, Giure e Patrimonio)									
UNITÀ ORGANIZZATIVA:									
ANNO: 2021									
AREA	PROCESSO	UNIFICAZIONE 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		Individuazione dei dati di bilancio per favorire soggetti esterni decidendo risorse per la spesa e l'investimento. Mancata individuazione delle risorse disponibili per la previsione soggetta al controllo del Collegio dei Revisori e al monitoraggio dell'esecuzione presupposto per il piano di contenimento delle entrate.	-Verifica collegiale tra funzionario e dirigente		x	x	x	
		Medio							

UNITA ORGANIZZATIVA:	ANNO:	2021	AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLETAMENTO DEL RICHIEDO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)	
GARSF -Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture	Contratti Pubblici		Acquisti su MEPA		Medio	Spettico rischio di "uso discreto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure"							
			Intervento a convenzioni contrappasso		Medio	Spettico rischio di "uso discreto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure"							
			Esecuzione contratto		Medio	Spettico rischio di "uso discreto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure"							
			Procedura di affidamento diretto per import inferiori ai 40.000 euro		Medio	Spettico rischio di "trascuramento degli aspetti in modo da eludere la normativa sugli appalti. Disegno non corretto dei requisiti da concorrenti al fine di favorire uno, uso discreto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure"							
			Procedura negoziata		Alto	Spettico rischio di "trascuramento degli aspetti in modo da eludere la normativa sugli appalti. Disegno non corretto dei requisiti da concorrenti al fine di favorire uno, uso discreto 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 Adempimento degli obblighi di trasparenza Adempimento degli obblighi di pubblicazione dei bandi di gara Adempimento degli obblighi di pubblicazione dei risultati delle gare Continuazione dell'utilizzo dello strumento che consente a tutte le risorse comunali di poter essere sollecitati prontamente in caso di mancato arrivo delle attività di competenza per garantire la continuità o l'effettività in un lasso di tempo Verifiche a campione sui lavori/servizi/forniture (rup) da parte del superiore gerarchico Rotazione dei ruoli/tec Definizione di un dec per ogni affidamento						
			Procedura selezione consorzio		Alto	Spettico rischio di "rischio di assenteismo e inadempimento nella fase di partecipazione alla gara, in seguito al mancato rispetto dei requisiti. Uso discreto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure"							
			Programmatrice per acquisti di servizi e forniture		Medio	Spettico rischio di "alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti esterni chiedendo risorse per la gestione del contratto. Disegno non corretto dei requisiti da concorrenti al fine di favorire uno, uso discreto della normativa appalti, al fine di favorire concorrenti nelle varie fasi delle procedure"							
			Gestione del magazzino dell'ente		Medio	Spettico rischio di "utilizzo improprio dei beni mobili dell'ente", "superato il mezzo la definizione di modalità di gestione dell'inventario e di consegna dei beni per l'utilizzo ai dipendenti"							
			Servizi servizi di funzionamento dell'Ente		Medio	Spettico rischio di "alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti esterni chiedendo risorse per servizi non necessari", "superato dalla programmazione biennale servizi e forniture allegata al bilancio di previsione e soggetto al controllo del Consiglio di Amministrazione e al monitoraggio dell'andamento delle spese, prima ancora per il piano di controprestazioni della linea"							
					Medio								

UNITÀ ORGANIZZATIVA: PATRIMONIO											
2021											
AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVO RIVELLO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE			2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Gestione del Patrimonio	Affidamento a terzi beni di proprietà		Il rischio indica il "grado di incertezza dell'ottenimento dei benefici attesi dall'investimento per effetto di un evento perturbatore. Questo spaziale non è STATI settore attivo" superato da acquisizione senza valore, pubblicazione proposte e dall'adottando regolamento	Adozione e conseguente verifica del rispetto di quanto previsto dal regolamento per la gestione dei beni mobili e passivi immobiliari Verifica della correttezza delle operazioni di gestione e dell'attuazione delle misure finalizzate alla razionalizzazione ed al contenimento delle spese di funzionamento, ex art. 2, commi 398 e seguenti della legge 24/12/2007 n. 244 (legge finanziaria 2008)	Regolamenti / Piano				X	X	
		Medio									verifica amministrativi previsti dal regolamento/piano

ANNO:	2021								
AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL Rischio	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	2021	2022	2023	Modalità di monitoraggio (*)
Gestione della Spesa	Gestione cassa corrente AzEP		potenzio rischio di "errata" verifica degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni ed esterni, aumentando la natura della spesa", superato di nuovo regolamento interno e di monitoraggio conseguente dalla commissione delle parti giudicanti	controllo incrociato	verifica/relazione congiunta con Ragione di utilizzo della cassa personale	x	x	x	verifiche trimestrali revisori dei conti

UNITÀ ORGANIZZATIVA: Soprintendenza Generale e del Contabile		ANNO: 2021		MISURE SPECIFICHE				Modalità di monitoraggio (*)			
AREA	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVO RISCHIO	RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO	MISURE GENERALI	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
Procedimenti Amministrativi privi di efficacia	Altre attività alla gestione delegata del Segretario Economico al fine di garantire la continuità operativa del sistema di supporto al Segretario Generale	Medio	Violazione, mancato coinvolgimento di tutti gli uffici che dispongono di informazioni/documenti al fine di garantire invio/aggiornamento o uno smantaggio a terzi Perdita di informazioni e dati Scadenza dei termini di validità di dati e informazioni Scadenza o mancato controllo Utilizzazione di flussi cartacei al fine di arrivare al vantaggio o uno smantaggio a terzi Violazione di dati e informazioni Presempimento delle proprie funzioni o compiti	- Rotazione addetti nella gestione dell'agenda del SG ; - Verifica incrociata su compiti di ciascun addetto; - SVOGLIMENTO DI INCONTRI E RIUNIONI PERIODICHE TRA DIRIGENTI COMPETENTI IN SETTORI DIVERSI PER VERIFICARE LA CORRETTA GESTIONE DELL'UNITÀ, CIRCOLAZIONE DELL'INFORMAZIONE E CONFRONTO SULLE SOLUZIONI GESTIONALI.	X	X	X				
	Gestione dei flussi informativi cartacei e di posta elettronica (graduatorie, estratti, allegati su cd rom)	Medio		- Istituzione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo, con l'indicazione in via d'urgenza solo con i dati con cui si registra la violazione delle difese; - Gestione delle strutture da parte di addetti; - Verifica a campione degli atti amministrativi	X	X	X				
	Presempimento degli atti amministrativi (Cassa dell'Ente, Comitato di Gestione, Commissione Consultiva, Tribunale d'Arbitrato)	Basso		- Predigione di una check-list di controllo; - Gestione delle strutture da parte di più addetti;	X	X	X				
	Acquisizione e pubblicazione degli atti ufficiali dell'Ente (Decreto, Ordinanze e Regolamenti) anche a 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;

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).

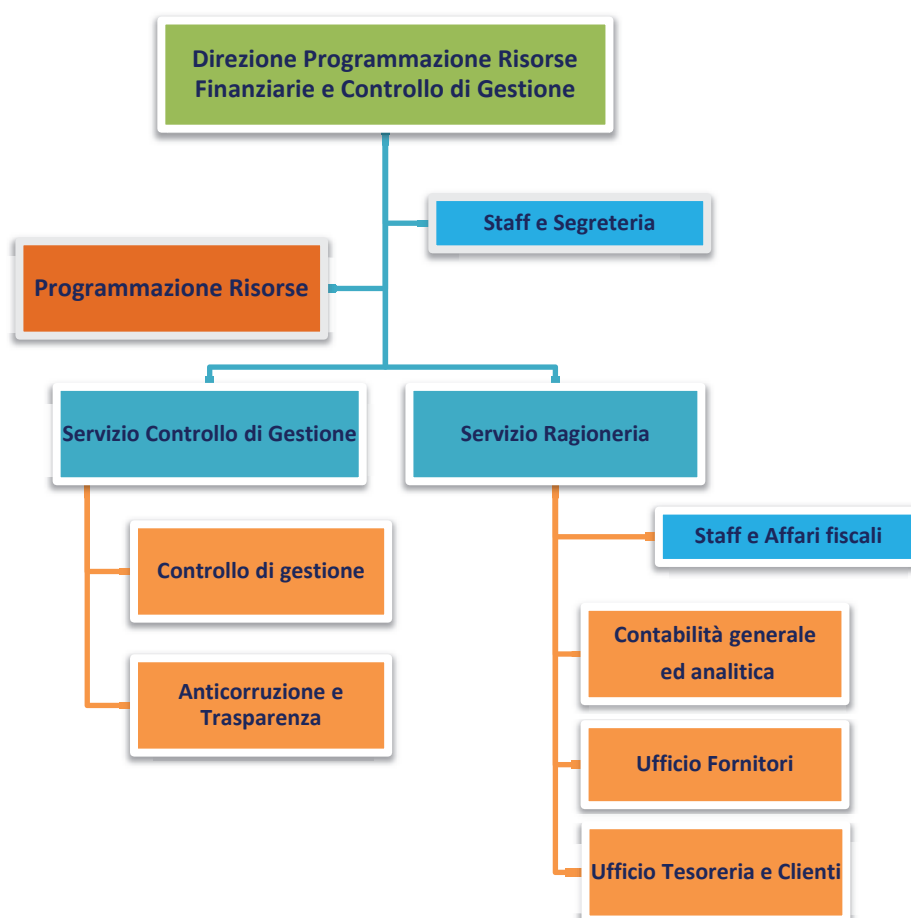
2

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/provedimenti 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.

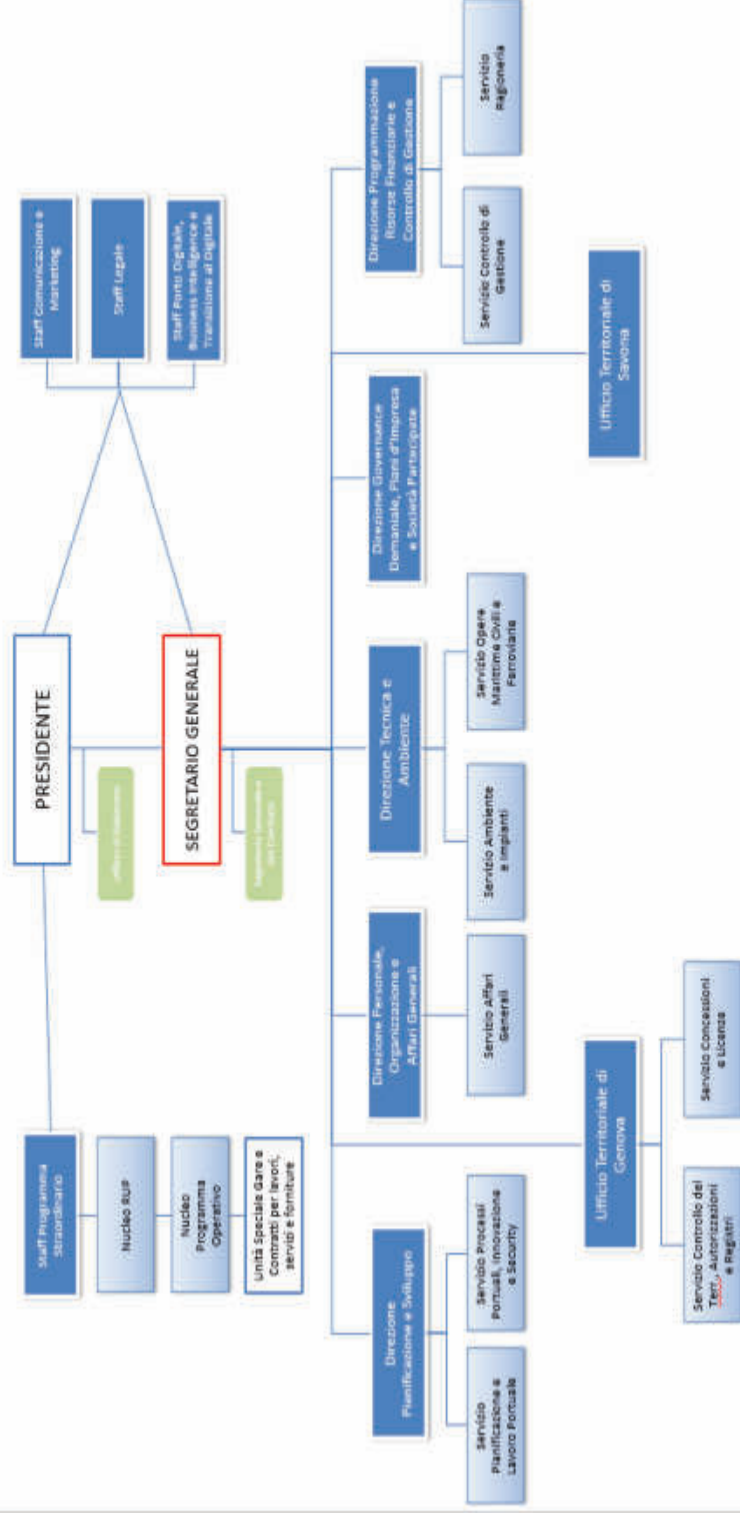
Il Responsabile per la Prevenzione
della Corruzione e Trasparenza
Dott. Lucia Tringali



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

Allegato 1

AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE



Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale - 1980/2017
Atti e norme pubblicati nel Bollettino n. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000, 1001, 1002, 1003, 1004, 1005, 1006, 1007, 1008, 1009, 1010, 1011, 1012, 1013, 1014, 1015, 1016, 1017, 1018, 1019, 1020, 1021, 1022, 1023, 1024, 1025, 1026, 1027, 1028, 1029, 1030, 1031, 1032, 1033, 1034, 1035, 1036, 1037, 1038, 1039, 1040, 1041, 1042, 1043, 1044, 1045, 1046, 1047, 1048, 1049, 1050, 1051, 1052, 1053, 1054, 1055, 1056, 1057, 1058, 1059, 1060, 1061, 1062, 1063, 1064, 1065, 1066, 1067, 1068, 1069, 1070, 1071, 1072, 1073, 1074, 1075, 1076, 1077, 1078, 1079, 1080, 1081, 1082, 1083, 1084, 1085, 1086, 1087, 1088, 1089, 1090, 1091, 1092, 1093, 1094, 1095, 1096, 1097, 1098, 1099, 1100, 1101, 1102, 1103, 1104, 1105, 1106, 1107, 1108, 1109, 1110, 1111, 1112, 1113, 1114, 1115, 1116, 1117, 1118, 1119, 1120, 1121, 1122, 1123, 1124, 1125, 1126, 1127, 1128, 1129, 1130, 1131, 1132, 1133, 1134, 1135, 1136, 1137, 1138, 1139, 1140, 1141, 1142, 1143, 1144, 1145, 1146, 1147, 1148, 1149, 1150, 1151, 1152, 1153, 1154, 1155, 1156, 1157, 1158, 1159, 1160, 1161, 1162, 1163, 1164, 1165, 1166, 1167, 1168, 1169, 1170, 1171, 1172, 1173, 1174, 1175, 1176, 1177, 1178, 1179, 1180, 1181, 1182, 1183, 1184, 1185, 1186, 1187, 1188, 1189, 1190, 1191, 1192, 1193, 1194, 1195, 1196, 1197, 1198, 1199, 1200, 1201, 1202, 1203, 1204, 1205, 1206, 1207, 1208, 1209, 1210, 1211, 1212, 1213, 1214, 1215, 1216, 1217, 1218, 1219, 1220, 1221, 1222, 1223, 1224, 1225, 1226, 1227, 1228, 1229, 1230, 1231, 1232, 1233, 1234, 1235, 1236, 1237, 1238, 1239, 1240, 1241, 1242, 1243, 1244, 1245, 1246, 1247, 1248, 1249, 1250, 1251, 1252, 1253, 1254, 1255, 1256, 1257, 1258, 1259, 1260, 1261, 1262, 1263, 1264, 1265, 1266, 1267, 1268, 1269, 1270, 1271, 1272, 1273, 1274, 1275, 1276, 1277, 1278, 1279, 1280, 1281, 1282, 1283, 1284, 1285, 1286, 1287, 1288, 1289, 1290, 1291, 1292, 1293, 1294, 1295, 1296, 1297, 1298, 1299, 1300, 1301, 1302, 1303, 1304, 1305, 1306, 1307, 1308, 1309, 1310, 1311, 1312, 1313, 1314, 1315, 1316, 1317, 1318, 1319, 1320, 1321, 1322, 1323, 1324, 1325, 1326, 1327, 1328, 1329, 1330, 1331, 1332, 1333, 1334, 1335, 1336, 1337, 1338, 1339, 1340, 1341, 1342, 1343, 1344, 1345, 1346, 1347, 1348, 1349, 1350, 1351, 1352, 1353, 1354, 1355, 1356, 1357, 1358, 1359, 1360, 1361, 1362, 1363, 1364, 1365, 1366, 1367, 1368, 1369, 1370, 1371, 1372, 1373, 1374, 1375, 1376, 1377, 1378, 1379, 1380, 1381, 1382, 1383, 1384, 1385, 1386, 1387, 1388, 1389, 1390, 1391, 1392, 1393, 1394, 1395, 1396, 1397, 1398, 1399, 1400, 1401, 1402, 1403, 1404, 1405, 1406, 1407, 1408, 1409, 1410, 1411, 1412, 1413, 1414, 1415, 1416, 1417, 1418, 1419, 1420, 1421, 1422, 1423, 1424, 1425, 1426, 1427, 1428, 1429, 1430, 1431, 1432, 1433, 1434, 1435, 1436, 1437, 1438, 1439, 1440, 1441, 1442, 1443, 1444, 1445, 1446, 1447, 1448, 1449, 1450, 1451, 1452, 1453, 1454, 1455, 1456, 1457, 1458, 1459, 1460, 1461, 1462, 1463, 1464, 1465, 1466, 1467, 1468, 1469, 1470, 1471, 1472, 1473, 1474, 1475, 1476, 1477, 1478, 1479, 1480, 1481, 1482, 1483, 1484, 1485, 1486, 1487, 1488, 1489, 1490, 1491, 1492, 1493, 1494, 1495, 1496, 1497, 1498, 1499, 1500, 1501, 1502, 1503, 1504, 1505, 1506, 1507, 1508, 1509, 1510, 1511, 1512, 1513, 1514, 1515, 1516, 1517, 1518, 1519, 1520, 1521, 1522, 1523, 1524, 1525, 1526, 1527, 1528, 1529, 1530, 1531, 1532, 1533, 1534, 1535, 1536, 1537, 1538, 1539, 1540, 1541, 1542, 1543, 1544, 1545, 1546, 1547, 1548, 1549, 1550, 1551, 1552, 1553, 1554, 1555, 1556, 1557, 1558, 1559, 1560, 1561, 1562, 1563, 1564, 1565, 1566, 1567, 1568, 1569, 1570, 1571, 1572, 1573, 1574, 1575, 1576, 1577, 1578, 1579, 1580, 1581, 1582, 1583, 1584, 1585, 1586, 1587, 1588, 1589, 1590, 1591, 1592, 1593, 1594, 1595, 1596, 1597, 1598, 1599, 1600, 1601, 1602, 1603, 1604, 1605, 1606, 1607, 1608, 1609, 1610, 1611, 1612, 1613, 1614, 1615, 1616, 1617, 1618, 1619, 1620, 1621, 1622, 1623, 1624, 1625, 1626, 1627, 1628, 1629, 1630, 1631, 1632, 1633, 1634, 1635, 1636, 1637, 1638, 1639, 1640, 1641, 1642, 1643, 1644, 1645, 1646, 1647, 1648, 1649, 1650, 1651, 1652, 1653, 1654, 1655, 1656, 1657, 1658, 1659, 1660, 1661, 1662, 1663, 1664, 1665, 1666, 1667, 1668, 1669, 1670, 1671, 1672, 1673, 1674, 1675, 1676, 1677, 1678, 1679, 1680, 1681, 1682, 1683, 1684, 1685, 1686, 1687, 1688, 1689, 1690, 1691, 1692, 1693, 1694, 1695, 1696, 1697, 1698, 1699, 1700, 1701, 1702, 1703, 1704, 1705, 1706, 1707, 1708, 1709, 1710, 1711, 1712, 1713, 1714, 1715, 1716, 1717, 1718, 1719, 1720, 1721, 1722, 1723, 1724, 1725, 1726, 1727, 1728, 1729, 1730, 1731, 1732, 1733, 1734, 1735, 1736, 1737, 1738, 1739, 1740, 1741, 1742, 1743, 1744, 1745, 1746, 1747, 1748, 1749, 1750, 1751, 1752, 1753, 1754, 1755, 1756, 1757, 1758, 1759, 1760, 1761, 1762, 1763, 1764, 1765, 1766, 1767, 1768, 1769, 1770, 1771, 1772, 1773, 1774, 1775, 1776, 1777, 1778, 1779, 1780, 1781, 1782, 1783, 1784, 1785, 1786, 1787, 1788, 1789, 1790, 1791, 1792, 1793, 1794, 1795, 1796, 1797, 1798, 1799, 1800, 1801, 1802, 1803, 1804, 1805, 1806, 1807, 1808, 1809, 1810, 1811, 1812, 1813, 1814, 1815, 1816, 1817, 1818, 1819, 1820, 1821, 1822, 1823, 1824, 1825, 1826, 1827, 1828, 1829, 1830, 1831, 1832, 1833, 1834, 1835, 1836, 1837, 1838, 1839, 1840, 1841, 1842, 1843, 1844, 1845, 1846, 1847, 1848, 1849, 1850, 1851, 1852, 1853, 1854, 1855, 1856, 1857, 1858, 1859, 1860, 1861, 1862, 1863, 1864, 1865, 1866, 1867, 1868, 1869, 1870, 1871, 1872, 1873, 1874, 1875, 1876, 1877, 1878, 1879, 1880, 1881, 1882, 1883, 1884, 1885, 1886, 1887, 1888, 1889, 1890, 1891, 1892, 1893, 1894, 1895, 1896, 1897, 1898, 1899, 1900, 1901, 1902, 1903, 1904, 1905, 1906, 1907, 1908, 1909, 1910, 1911, 1912, 1913, 1914, 1915, 1916, 1917, 1918, 1919, 1920, 1921, 1922, 1923, 1924, 1925, 1926, 1927, 1928, 1929, 1930, 1931, 1932, 1933, 1934, 1935, 1936, 1937, 1938, 1939, 1940, 1941, 1942, 1943, 1944, 1945, 1946, 1947, 1948, 1949, 1950, 1951, 1952, 1953, 1954, 1955, 1956, 1957, 1958, 1959, 1960, 1961, 1962, 1963, 1964, 1965, 1966, 1967, 1968, 1969, 1970, 1971, 1972, 1973, 1974, 1975, 1976, 1977, 1978, 1979, 1980, 1981, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987, 1988, 1989, 1990, 1991, 1992, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091,

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