

APNS - Registro dei Rischi – Allegato 1 al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2019 – 2021

(NB. Le aree e gli uffici sono meramente indicativi in assenza di un unico modello organizzativo dell'AdSP, sarà compito del dirigente, funzionari ed dipendenti che svolgono tale funzione osservare le previsioni del "Piano".)

n.	Area	Ufficio competente per il procedimento	Denominazione processo	RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	Area_Rischio	MISURA DI PREVENZIONE
1	Segreteria generale Area Amministrativa	Ufficio personale	Acquisizione e progressione del personale 1. Reclutamento; 2. Progressioni di carriera;	<ul style="list-style-type: none"> - previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; - progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; 	ALTO	<p>A) Area: acquisizione e progressione del personale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reclutamento; 2. Progressioni di carriera; 3. Conferimento di incarichi di collaborazione; 	<p>Uso del Regolamento costituzione rapporto di lavoro e progressione secondo le norme introdotte dal D.lgs 169/2016 e Ministero vigilante;</p> <p>Predeterminazione attraverso un regolamento di criteri per la scelta dei componenti della commissione e di modalità oggettive e trasparenti per lo svolgimento delle selezioni al fine di evitare scelte che favoriscano particolari candidati;</p> <p>Regolamento sulla rotazione degli incarichi e avvicendamento del personale;</p> <p>Relazione sull'attuazione del Piano (Semestrale) sull'attuazione dei Piani Anticorruzione e Trasparenza da inviare al Presidente e Segretario generale e al Responsabile anticorruzione e trasparenza qualora diverso dal S.G.;</p> <p>Controlli interni;</p>
2	Segreteria generale Area Amministrativa	Ufficio personale	Conferimento di incarichi di collaborazione;	- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	MEDIA	<p>A) Area: acquisizione e progressione del personale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reclutamento; 2. Progressioni di carriera; 	Disposizioni miranti ad assicurare la necessaria trasparenza delle procedure, si ritiene utile l'adozione di alcune linee guida per la redazione

APNS - Registro dei Rischi – Allegato 1 al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2019 – 2021

(NB. Le aree e gli uffici sono meramente indicativi in assenza di un unico modello organizzativo dell'AdSP, sarà compito del dirigente, funzionari ed dipendenti che svolgono tale funzione osservare le previsioni del "Piano".)

3	Segreteria generale Area Amministrativa	Ufficio personale	4. Modifica della Pianta Organica (in collaborazione con il Comitato Portuale / Comitato di gestione)	- modifiche della Pianta Organica atte a favorire l'inserimento di particolari candidati e trasferire, senza criteri regolamentari prefissati e trasparenza e o reali motivazioni organizzative il personale interno al fine di favorire altri soggetti interni e o esterni all'amministrazione.	MEDIA	3. Conferimento di incarichi di collaborazione;	della motivazione dei provvedimenti di conferimento che siano finalizzate all'emersione delle reali e specifiche capacità professionali e personali del soggetto scelto rispetto agli altri soggetti richiedenti il conferimento dell'incarico.
4	Segreteria generale Tutte le Aree Comitato Portuale / Comitato di gestione (Servizi di interesse generale)	Tutti gli uffici	Procedure di approvvigionamento Sotto processo Programmazione	Definizione di fabbisogni non rispondenti a reali esigenze dell'Amministrazione al fine di premiare interessi particolari, precostituzione di posizioni dominanti sul mercato in favore di particolari operatori (operatori locali, operatori uscenti), aggravamento dell'asimmetria informativa tra operatore uscente e potenziali concorrenti (che vengono a conoscere i fabbisogni dell'Amministrazione solo al momento dell'indizione della procedura e non al momento della pubblicazione della programmazione). L'assenza di programmazione adeguata in materia di servizi e forniture può portare all'abuso del ricorso all'istituto della proroga e/o ad affidamenti in economia/procedure negoziate ripetute al fine di garantire la continuità dei servizi essenziali per l'Amministrazione nonché al verificarsi di fenomeni di c.d. lock-in favore di determinati operatori economici con	ALTO	B) Area: Contratti pubblici Sotto processo Programmazione	Verifica del rispetto degli obblighi di programmazione in materia di affidamenti in economia. Nuova Regolamentazione interna procedure affidamento Economia. Verifica del rispetto degli obblighi di programmazione obbligatoria per i lavori, gli acquisti di beni e servizi di cui al Titolo III del D.lgs 50/2016 Ricorso allo strumento dell'accordo quadro per l'affidamento di lavori di manutenzione ordinaria degli impianti e delle opere portuali (indizione di apposita procedura di gara entro il 31.12.2019);

APNS - Registro dei Rischi – Allegato 1 al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2019 – 2021

(NB. Le aree e gli uffici sono meramente indicativi in assenza di un unico modello organizzativo dell'AdSP, sarà compito del dirigente, funzionari ed dipendenti che svolgono tale funzione osservare le previsioni del "Piano".)

				<p>riferimento a servizi informatici necessari al funzionamento degli uffici dell'ente.</p> <p>La mancata adozione di un sistema di manutenzione programmata ordinaria degli impianti e opere portuali può portare ad un abuso degli affidamenti in economia e/o procedura negoziata e mediante il ricorso agli istituti della somma urgenza e urgenza;</p>		
5	<p>Segreteria generale Tutte le Aree Comitato Portuale / Comitato di gestione (Servizi di interesse generale)</p>	Tutti gli uffici	<p>Procedure di approvvigionamento Sotto processo Progettazione della gara</p>	<p>la nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento (procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore); la predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 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); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di</p>	MEDIO ALTO	<p>B) Area: Contratti pubblici</p> <p>Sotto processo Progettazione della gara</p> <p>Nuova Regolamentazione interna procedure affidamento Economia.</p> <p>Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto ; Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta; Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nel gruppo di lavoro nominato ai fini della progettazione dell'intervento e della gestione delle procedure di affidamento di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; Verifica puntuale dei capitolati e degli schemi di contratto da parte degli Uffici preposti alla gestione delle procedure di affidamento volta a eliminare clausole contrattuali dal contenuto vago o discriminatorio che</p>

APNS - Registro dei Rischi – Allegato 1 al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2019 – 2021

(NB. Le aree e gli uffici sono meramente indicativi in assenza di un unico modello organizzativo dell'AdSP, sarà compito del dirigente, funzionari ed dipendenti che svolgono tale funzione osservare le previsioni del "Piano".)

				determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici;			potrebbero disincentivare la partecipazione alla gara; Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici; rotazione del R.U.P. con riferimento a servizi o forniture ripetitivi; assegnazione degli incarichi esterni di supporto al R.U.P. mediante procedure ad evidenza pubblica; Adozione di linee guida interne che descrivano le fasi essenziali del processo di progettazione dell'intervento e della gara e individuino le competenze dei diversi uffici (31.12.2020); Adozione di linee guida interne volte al monitoraggio dei regolamenti interni per gli affidamenti in economia; Uso di un albo informatico per l'individuazione degli operatori economici da consultare che garantisca trasparenza e rotazione tra gli operatori economici; Controlli interni;
7	Segreteria generale Tutte le Aree Comitato Portuale / Comitato di gestione	Tutti gli uffici	Procedure di approvvigionamento Sotto processo Selezione del contraente	conflitti di interesse in capo ai soggetti chiamati a svolgere funzioni nella fase di selezione del contraente; applicazione distorta delle disposizioni del codice al fine di disincentivare la	MEDIO ALTO	B) Area-Contratti pubblici Sotto processo Selezione del contraente	Miglioramento dell'accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese mediante acquisto e implementazione di interfaccia web

APNS - Registro dei Rischi – Allegato 1 al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2019 – 2021

(NB. Le aree e gli uffici sono meramente indicativi in assenza di un unico modello organizzativo dell'AdSP, sarà compito del dirigente, funzionari ed dipendenti che svolgono tale funzione osservare le previsioni del "Piano".)

	(Servizi di interesse generale)					<p>partecipazione mediante l'ammissione o esclusione dalla gara di determinati operatori economici in favore di altri, mancato rispetto dei termini di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o in ogni caso inadeguatezza degli stessi rispetto all'oggetto dell'appalto, inadeguatezza delle pubblicazioni relative alla procedura di gara con particolare riferimento al profilo di committente della Stazione Appaltante;</p> <p>alterazione o sottrazione della documentazione di gara;</p> <p>inadeguata verbalizzazione delle operazioni di gara tale da non rendere chiaramente intellegibile il comportamento del seggio/commissione e le ragioni delle determinazioni adottate, inadeguata valutazione circa la congruità delle offerte; procedure deserte o con alto tasso di esclusioni o con unico offerente.</p>	<p>che, in conformità ai parametri previsti dalla normativa vigente, consenta oltre all'effettuazione delle pubblicazioni di legge il monitoraggio dall'esterno dello stato della procedura e la condivisione dei relativi atti (entro 31.12.2019);</p> <p>adozione di Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.</p> <p>Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) (entro il 31.12.2019).</p> <p>L'art. 78 del Codice prevede che l'ANAC gestisca e aggiorni l'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici. In attesa che ANAC completi le sue attività l'Ente nominerà i propri commissari secondo il decreto 144/2016 e secondo le linee guida/Direttive per la scelta dei componenti delle commissioni</p>
--	---------------------------------	--	--	--	--	--	--

APNS - Registro dei Rischi – Allegato 1 al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2019 – 2021

(NB. Le aree e gli uffici sono meramente indicativi in assenza di un unico modello organizzativo dell'AdSP, sarà compito del dirigente, funzionari ed dipendenti che svolgono tale funzione osservare le previsioni del "Piano".)

							<p>stabilite dall'ANAC che garantiscano la trasparenza e la rotazione nella scelta, l'adeguata pubblicità delle nomine, il controllo incrociato dei dati che consenta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di verificare il rilascio da parte degli stessi delle dichiarazioni circa l'assenza delle cause di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interesse e di rilevare l'eventuale ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate;</p> <p>Obbligo di segnalazione scritta al RPCT delle gare in cui sia presentata o sia restata in gara un'unica offerta valida/credibile corredato delle possibili motivazioni formulate da parte del RUP (entro il 30.8.2019).</p> <p>Specifica formazione nei confronti dei dipendenti assegnati alla funzione di Segretario verbalizzante circa le modalità di espletamento dell'incarico e le relative responsabilità (entro il 31.12.2019);</p>
8	<p>Segreteria generale Tutte le Aree Comitato Portuale / Comitato di gestione (Servizi di interesse generale)</p>	Vari Uffici	<p>Procedure di approvvigionamento Sotto processo Verifica dell'aggiudicazione e stipola del contratto</p>	<p>In questa fase, potrebbe verificarsi l'alterazione o omissione dei controlli o degli esiti degli stessi e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti ovvero pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria. Un ulteriore evento rischioso è costituito dalla possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al</p>	MEDIO BASSO	<p>B) Area: Contratti pubblici</p> <p>Sotto processo Verifica dell'aggiudicazione e stipola del contratto</p>	<p>verbalizzazione delle operazioni di verifica del possesso dei requisiti da parte del R.U.P. con l'assistenza di un segretario verbalizzante;</p> <p>adozione di Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.</p>

APNS - Registro dei Rischi – Allegato 1 al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2019 – 2021

(NB. Le aree e gli uffici sono meramente indicativi in assenza di un unico modello organizzativo dell'AdSP, sarà compito del dirigente, funzionari ed dipendenti che svolgono tale funzione osservare le previsioni del "Piano".)

				fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.		Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione e comunque secondo quanto previsto dal D.lgs 50/2016 e 33/2013.
9	Segreteria generale Tutte le Aree Comitato Portuale / Comitato di gestione	Vari Uffici	Procedure di approvvigionamento Sotto processo Controllo, esecuzione e liquidazione dei contratti	Pianificazione approssimativa dei tempi di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore; Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto, al di fuori delle ipotesi consentite dalla legge, per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; Mancato o non fedele controllo dell'esecuzione del contratto	ALTO	B) Area: Contratti pubblici Sotto processo Controllo, esecuzione e liquidazione dei contratti Richiesta di pianificazione dettagliata dei tempi di esecuzione dei lavori. Previsione di obiettivi intermedi; Obbligo di fornire una motivazione dettagliata a fondamento della necessità delle varianti; Comunicazione delle varianti all'ANAC secondo la vigente normativa; pubblicazione sul sito dell'amministrazione trasparente degli atti di autorizzazione di tutte le varianti autorizzate. Attestazione relativa alla regolare esecuzione dei contratti effettuata dal RUP o dal responsabile dell'esecuzione della fornitura mediante redazione di apposito verbale anche nei casi non espressamente imposti dalla normativa; Maggiori controlli da parte dei Direttori dei lavori e responsabili della Sicurezza; Regolamento sulla rotazione degli incarichi e avvicendamento del personale;

APNS - Registro dei Rischi – Allegato 1 al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2019 – 2021

(NB. Le aree e gli uffici sono meramente indicativi in assenza di un unico modello organizzativo dell'AdSP, sarà compito del dirigente, funzionari ed dipendenti che svolgono tale funzione osservare le previsioni del "Piano".)

						Relazione sull'attuazione del Piano (Semestrale) sull'attuazione dei Piani Anticorruzione e Trasparenza da inviare al Presidente e Segretario generale e al Responsabile anticorruzione e trasparenza qualora diverso dal S.G.;
10	Segreteria generale Tutte le Aree Comitato Portuale / Comitato di gestione (Servizi di interesse generale)	Vari Uffici	Procedure di approvvigionamento – servizi di Interesse generale	Individuazione soggettiva dei requisiti e consistenza dei servizi di interesse generale; Controlli inesistenti sui Servizi di interesse generale e lavori	ALTA	<p>B) Area: Contratti pubblici</p> <p>Servizi di interesse generale</p> <p>Maggiori controlli da parte dei Direttori dei lavori e responsabili della Sicurezza;</p> <p>Controllo generalizzato "Sul campo" dei servizi di interesse generale da parte di un addetto esterno all'ufficio che esegue il contratto;</p> <p>Regolamento sulla rotazione degli incarichi e avvicendamento del personale;</p> <p>Relazione sull'attuazione del Piano (Semestrale) sull'attuazione dei Piani Anticorruzione e Trasparenza da inviare al Presidente e Segretario generale e al Responsabile anticorruzione e trasparenza qualora diverso dal S.G.;</p> <p>Controlli interni;</p>
11	Segreteria generale Tutte le Aree Comitato Portuale / Comitato di gestione (Servizi di interesse generale)	Vari Uffici	Affidamento di lavori servizi e forniture – Accordi di collaborazione con altre PP.AA.	Accordi di collaborazione con altre PP.AA. che possano alterare il ricorso al mercato	MEDIA	<p>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</p> <p>Rispetto dei presupposti che legittimano il ricorso agli accordi tra pp.aa., anche alla luce dei principi enucleati dalla giurisprudenza.</p> <p>Controlli interni;</p>

APNS - Registro dei Rischi – Allegato 1 al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2019 – 2021

(NB. Le aree e gli uffici sono meramente indicativi in assenza di un unico modello organizzativo dell'AdSP, sarà compito del dirigente, funzionari ed dipendenti che svolgono tale funzione osservare le previsioni del "Piano".)

12	<p>Area Affari Generali (CA) Area Amministrativa (OL) Segreteria Generale Presidenza (Comitato Portuale / Comitato di gestione parere)</p>	<p>Ufficio Demanio</p>	<p>Rilascio Concessioni ed Autorizzazioni demaniali</p>	<p>- Mancato rispetto di norme nazionali e comunitarie nel rilascio di concessioni demaniali; - Ritardo ingiustificato nel procedimento ed adozione del provvedimento; - Mancata richiesta o ritardo nella richiesta dei canoni; - Mancata richiesta delle penali o interessi moratori ecc;</p>	ALTA	<p>D) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto 	<p>Piano per la verifica delle Dichiarazioni delle società che presentano istanza e controllo periodico del mantenimento dei requisiti;</p> <p>Nuovo Regolamento unico AdSP per concessioni demaniali e canoni redatto secondo indicazioni dell'aggiornamento al PNL 2017</p> <p>Monitoraggio semestrale sui tempi di conclusione dei procedimenti e Relazione sull'attuazione del Piano (Semestrale) sull'attuazione dei Piani Anticorruzione e Trasparenza da inviare al Presidente e Segretario generale e al Responsabile anticorruzione e trasparenza qualora diverso dal S.G;</p> <p>Regolamento sulla rotazione degli incarichi e avvicendamento del personale;</p> <p style="color: #e67e22;">Informatizzazione delle procedure;</p> <p>Controlli interni;</p>
13	<p>Area Tecnica (OL) Area Affari Generali (CA) Segreteria Generale Presidenza</p>	<p>Ufficio lavoro Portuale</p>	<p>Autorizzazioni e concessioni di cui agli articoli 16, 17, 18 della L. 84/94 di durata fino a 4 anni;</p>	<p>- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici (Autorizzazione); - non corrette valutazioni della documentazione finalizzate ad agevolare</p>	ALTA	<p>D) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Piano per la verifica delle Dichiarazioni delle società che presentano istanza e controllo periodico del mantenimento dei requisiti;</p>

APNS - Registro dei Rischi – Allegato 1 al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2019 – 2021

(NB. Le aree e gli uffici sono meramente indicativi in assenza di un unico modello organizzativo dell'AdSP, sarà compito del dirigente, funzionari ed dipendenti che svolgono tale funzione osservare le previsioni del "Piano".)

	(Comitato Portuale / Comitato di gestione parere)					taluni soggetti nell'accesso ai benefici (Autorizzazione); 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 (quando presente); - -Mancata richiesta delle penali o interessi moratori ecc;					1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Nuovo regolamento unico operazioni, servizi portuali e concessioni dell' AdSP per concessioni demaniali e canoni redatto secondo indicazioni dell'aggiornamento al PNL 2017 Ispezioni sul Campo; Regolamento sulla rotazione degli incarichi e avvicendamento del personale; Controlli interni; Relazione sull'attuazione del Piano (Semestrale) sull'attuazione dei Piani Anticorruzione e Trasparenza da inviare al Presidente e Segretario generale e al Responsabile anticorruzione e trasparenza qualora diverso dal S.G. ; Rilevazioni sui tempi del procedimento; Informatizzazione delle procedure; Redazione di un regolamento/documento procedurale per la richiesta dei canoni e l'attivazione di tutte le procedure di recupero delle somme che elimini ogni valutazione /scelta personale e che fornisca esatti tempi procedurali.
--	---	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

APNS - Registro dei Rischi – Allegato 1 al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2019 – 2021

(NB. Le aree e gli uffici sono meramente indicativi in assenza di un unico modello organizzativo dell'AdSP, sarà compito del dirigente, funzionari ed dipendenti che svolgono tale funzione osservare le previsioni del "Piano".)

14	<p>Area Tecnica (OL) Area Affari Generali (CA) Segreteria Generale Presidenza (Comitato Portuale / Comitato di gestione Delibera)</p>	<p>Ufficio lavoro Portuale</p>	<p>Concessioni di cui all'art. 18 della L. 84/94 di durata oltre 4 anni; Fortinori di manodopera ex art. 17 L. 84/1994.</p>	<p>- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici (Autorizzazione); - non corrette valutazioni della documentazione finalizzate ad agevolare taluni soggetti nell'accesso ai benefici (Autorizzazione); 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 (quando presente); - Mancata richiesta o ritardo nella richiesta dei canoni; - Mancata richiesta delle penali o interessi moratori ecc;</p>	ALTA	<p>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto 	<p>Piano per la verifica delle Dichiarazioni delle società che presentano istanza e controllo periodico del mantenimento dei requisiti;</p> <p>Ispezioni sul Campo;</p> <p>Nuovo regolamento unico operazioni, servizi portuali e concessioni dell'AdSP per concessioni demaniali e canoni redatto secondo indicazioni dell'aggiornamento al PNL 2017</p> <p>Regolamento sulla rotazione degli incarichi e avvicendamento del personale;</p> <p>Controlli interni;</p> <p>Relazione sull'attuazione del Piano (Semestrale) sull'attuazione dei Piani Anticorruzione e Trasparenza da inviare al Presidente e Segretario generale e al Responsabile anticorruzione e trasparenza qualora diverso dal S.G.;</p> <p>Rilevazioni sui tempi del procedimento;</p> <p>Giornate di comunicazione e trasparenza con gli stakeholder;</p> <p style="color: #e69d00;">Informatizzazione delle procedure;</p>
----	---	------------------------------------	---	---	------	--	--

APNS - Registro dei Rischi – Allegato 1 al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2019 – 2021

(NB. Le aree e gli uffici sono meramente indicativi in assenza di un unico modello organizzativo dell'AdSP, sarà compito del dirigente, funzionari ed dipendenti che svolgono tale funzione osservare le previsioni del "Piano".)

							<p>Redazione di un regolamento/documento procedurale per la richiesta dei canoni e l'attivazione di tutte le procedure di recupero delle somme che elimini ogni valutazione /scelta personale e che fornisca esatti tempi procedurali.</p>
15	<p>Area Tecnica (OL) Area Affari Generali (CA) Segreteria Generale Presidenza</p>	<p>Ufficio lavoro portuale</p>	<p>Autorizzazioni di cui all'art. 68 c.n.</p>	<p>- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici (Autorizzazione); - non corrette valutazioni della documentazione finalizzate ad agevolare taluni soggetti nell'accesso ai benefici (Autorizzazione); - Farraginosità dell'Autorizzazione</p>	MEDIA	<p>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto 	<p>Predisposizione di un regolamento che preveda l'Autorizzazione ex art. 68 come SCIA;</p> <p>Nuovo Regolamento unico AdSP art. 68 C.d.N.</p> <p>Piano per la verifica delle Dichiarazioni delle società che presentano istanza;</p> <p>Regolamento sulla rotazione degli incarichi e avvicendamento del personale;</p> <p>Controlli interni;</p> <p>Relazione (Semestrale) sull'attuazione dei Piani Anticorruzione e Trasparenza da inviare al Presidente e Segretario generale e al Responsabile anticorruzione e trasparenza qualora diverso dal S.G.;</p> <p>Rilevazioni sui tempi del procedimento;</p> <p>Giornate di comunicazione e trasparenza con gli stakeholder;</p>

APNS - Registro dei Rischi – Allegato 1 al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2019 – 2021

(NB. Le aree e gli uffici sono meramente indicativi in assenza di un unico modello organizzativo dell'AdSP, sarà compito del dirigente, funzionari ed dipendenti che svolgono tale funzione osservare le previsioni del "Piano".)

							<p>Informatizzazione delle procedure;</p>
16	<p>Segreteria generale Tutte le Aree</p>	Tutti gli uffici	Liquidazioni a terzi	<p>Attivazione delle procedure/procedimenti di pagamento secondo scelte arbitrarie del personale. Ritardi ingiustificati nella sospensione del procedimento</p> <p>Ritardo emissione certificati di regolare esecuzione rispetto al Contratto, che impediscono l'emissione della fattura;</p>	MEDIA	<p>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto 	<p>Regolamento specifico sui pagamenti che ne definisca le procedure, fasi e tempi e soggetti coinvolti;</p> <p>Ridurre il numero dei soggetti intesati alle procedure;</p> <p>Attivazione delle procedure/procedimenti di pagamento secondo l'ordine di arrivo dei documenti contabili;</p> <p>Informatizzazione delle procedure;</p> <p>Rilevazioni tempi medi di pagamento con comunicazione trimestrale da inviare al Presidente e Segretario generale e al Responsabile anticorruzione e trasparenza qualora diverso dal S.G. ;</p> <p>Controlli interni;</p> <p>Giornate di comunicazione e trasparenza con gli stakeholder;</p>
17	<p>Segreteria generale Area Amministrativa Area Tecnica (OL) Area Affari Generali (CA)</p>	Security/Accosti Contabilità	Richiesta e verifica importi Diritti Portuali e security	<p>Mancata richiesta o ritardo nella richiesta dei diritti portuali e security;</p> <p>Mancato controllo tra la corrispondenza di quanto dichiarato dai soggetti interessati e i dati di traffico registrati dagli organi competenti;</p>	ALTA		<p>Redazione di un regolamento/documento procedurale per la richiesta dei Diritti e l'attivazione di tutte le procedure di recupero delle somme che elimini</p>

APNS - Registro dei Rischi – Allegato 1 al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2019 – 2021

(NB. Le aree e gli uffici sono meramente indicativi in assenza di un unico modello organizzativo dell'AdSP, sarà compito del dirigente, funzionari ed dipendenti che svolgono tale funzione osservare le previsioni del "Piano".)

				<p>Mancata segnalazione di eventuali discrasie nel sistema di rilevazione;</p> <p>-Mancata richiesta delle penali o interessi moratori ecc;</p>			<p>ogni valutazione /scelta personale e che fornisca esatti tempi procedurali.</p> <p>Accordi con le altre amministrazioni dello stato per fornire e controllare i dati provenienti dalle Compagnie di navigazione;</p> <p>Informatizzazione delle procedure tramite il PMIS e i PCS;</p> <p>Accordi con le compagnie di navigazione per la trasmissione in tempo reale dei dati, sottoposti poi a verifica</p> <p>Relazione trimestrale da inviare al Presidente, Segretario generale, Dirigente Amministrativo e al Responsabile anticorruzione e trasparenza qualora diverso dal S.G.</p> <p>Redazione di un regolamento/documento procedurale per la richiesta dei canoni e l'attivazione di tutte le procedure di recupero delle somme che elimini ogni valutazione /scelta personale e che fornisca esatti tempi procedurali.</p> <p>Giornate di comunicazione e trasparenza con gli stakeholder;</p>
--	--	--	--	---	--	--	---

APNS - Registro dei Rischi – Allegato 1 al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2019 – 2021

(NB. Le aree e gli uffici sono meramente indicativi in assenza di un unico modello organizzativo dell'AdSP, sarà compito del dirigente, funzionari ed dipendenti che svolgono tale funzione osservare le previsioni del "Piano".)

18	Comitato di gestione	Comitato di gestione	Attività del Comitato di gestione art. 9 della legge 84/1994	Decisioni del Comitato viziate da un consistente conflitto di interessi. Varie altre problematiche evidenziate nelle altre aree di rischio	MEDIA	<p>Proposta al Comitato di modificare il proprio Regolamento di Funzionamento introducendo delle norme di astensione e comportamento finalizzate, anche, a ridurre, anche potenzialmente il Conflitto di interessi.</p> <p>Codice di autoregolamentazione</p> <p>Rimedi previsti per le altre aree di rischio.</p> <p>Giornate di comunicazione e trasparenza con gli stakeholder;</p>
----	----------------------	----------------------	--	---	-------	--