

ANALISI DEL CONTESTO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEL PROCESSO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
2. Provvedimenti ampliativi .. con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					Fattori abilitanti		Valutazione			Motivazione	Misure Generali o Specifiche	Categorie	
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli Prevenzione (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P	I				R
1	QUOTE ASSOCIATIVE	VALUTAZIONE	Valutazione attività dell'associazione	SG	GAB / SG / PRES / DIR / AREA	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Pluralità di soggetti (+)</li> <li>•Pubblicazione in AT (+)</li> <li>•Conflitto interessi (-)</li> </ul>	Corretta valutazione dei fini dell'Associazione con le finalità dell'Ente	B	A	Medio	si ritiene la valutazione coerente in quanto la discrezionalità è bilanciata dai requisiti richiesti e dai soggetti coinvolti inoltre l'AdSP ha assoggettato a AT tali importi	Generali: trasparenza  Specifica: Verifica pubblicazione preventiva all'emissione del mandato	allegato 5  cat. 1
			Valutazione opportunità e interessi Ente		GAB / SG / PRES								
		GESTIONE SPESA	Decretazione impegno di spesa		SG / PRES								
			Pubblicazione AT		GAB / SG								
			Pagamento beneficiario		GAB / SG RAG / DPF / SG								
		ATTO	Atto sottoscrizione quota associativa		PRES								
GEESTIONE	Gestione del rapporto	GAB / SG / PRES											
2	CONTRIBUTI EROGATI IMPRESE AUTORIZZATE AI SENSI DELL'ART. 17 c. 15 bis PREPENSIONAMENTO O FORMAZIONE	INIZIATIVA	Istanza di richiesta di contributo		Società	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Pluralità di soggetti (+)</li> <li>•Pubblicazione in AT (+)</li> <li>•Conflitto interessi (-)</li> <li>•Segmentazione (+)</li> </ul>	Corretta valutazione del beneficio	B	A	Basso	Si tratta di un procedimento in capo ad AdSP in base alla legge istitutiva ed il processo è segmentato e pubblicato in AT	Generali: trasparenza  Specifica: Verifica pubblicazione preventiva all'emissione del	allegato 5  cat. 1
			Verifica dei requisiti		PORT/DCOP								
			Definizione del contributo		PORT/DCOP								
		ISTRUTTORIA	Decretazione impegno di spesa		PORT/DCOP/ RAG/DPF/SG/PRES								
			Pubblicazione del contributo in AT		PORT/DCOP								
		ATTO	Pagamento beneficiario		PORT/DCOP/ RAG/DPF/SG								
3	CONTRIBUTI E PATROCINI AI SENSI DEL DECRETO ADSP MAS N. 676 DEL 6/10/2021	REGOLAMENTO	Definizione regolamento	DPSS	PROMO/DPSS/SG/ PRES	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Pluralità di soggetti (+)</li> <li>•Pubblicazione in AT (+)</li> <li>•Conflitto interessi (-)</li> <li>•Regolamento (+)</li> </ul>	Corretta valutazione dell'attività del beneficiario con finalità AdSP	B	A	Medio	si ritiene la valutazione coerente in quanto la discrezionalità è bilanciata dai requisiti richiesti e dai soggetti coinvolti	Generali: trasparenza  Specifica: Verifica pubblicazione preventiva all'emissione del mandato  Segmentazione del Processo	allegato 5  cat. 1  cat. 8
			Pubblicazione regolamento in AT		PROMO / DPSS / SG / PRES								
		PROGRAMMAZIONE	Definizione dei limiti in fase di programmazione del bilancio		ISTANTE								
		INIZIATIVA	Istanza di richiesta di contributo		PROMO								
			Verifica dei requisiti e coerenza con regolamento		DPSS								
		ISTRUTTORIA	Definizione del contributo		SG / PRES								
			Valutazione del RUP (accoglimento o rigetto)		DPSS								
		PROVVEDIMENTO	Provvedimento Finale		PROMO								
			Decretazione impegno di spesa		ISTANTE								
		ATTO	Pubblicazione del contributo in AT		PROMO / DPSS								
			Redicontazione delle spese		RAG / DPF / SG								
RENDICONTO	Verifica coerenza della rendicontazione in funzione dei criteri definiti nel regolamento												
LIQUIDAZIONE	Pagamento beneficiario												
PAGAMENTO													

ANALISI DEL CONTESTO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEL PROCESSO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
3. Contratti Pubblici					Fattori abilitanti		Valutazione		motivazione	Misure Generali o Specifiche	Categorie		
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli Prevenzione (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P				I	Giudizio Sintetico
1	AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI FINO A € 150.000	DEFINIZIONE FABBISOGNO	Redazione e aggiornamento strumenti programmazione (PTOP)	DIR	DPSS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infiltrazioni mafiose (-)</li> <li>• White list (+)</li> <li>• Conflitto interessi (-)</li> <li>• Pluralità di soggetti coinvolti (+)</li> </ul>	Infiltrazioni mafiose Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato o.e.	M	A	Medio	Le misure adottate non richiedono la modifica del giudizio espresso.	Generali: Procedura conflitto interessi Formazione Trasparenza  Specifiche: Trasparenza (pubblicazione integrale delibere a contrarre)  Valutazione portale AT	Parag. 3.1  Sez. 3 allegato 5  2  5
			Nomina del RUP	DIR	SG / PRES								
			Verifica eventuali situazioni di conflitto (RC15)		RUP e altre figure								
			Definizione dell'affidamento		AREA / RUP								
			Quantificazione dell'affidamento										
		INDIVIDUAZIONE OPERATORE ECOMICO	Verifica nel MEPA		AREA / RUP								
			Verifica nell'elenco fornitori										
			Indagine di mercato										
			Richiesta CIG/CUP		RUP								
			Delibera a contrarre		AREA/DIR /RAG / DPF								
			Delibera a contrarre SE > € 40k		SG/ PRES								
		AFFIDAMENTO	Affidamento		DIR / PO								
			Esecuzione del contratto		AREA / RUP/ DIR								
		ESECUZIONE	Monitoraggio affidamento		AREA / RUP/ DIR								
			Collaudo e liquidazione		AREA / RUP / DIR								
		RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Pagamento acconti / saldo		RAG / DPF /SG								
			Adeguamento dati Simog (se previsto)		AREA / RUP /DIR								
			Pubblicazione CUP										
			caricamento dati su AVCP XML										

ANALISI DEL CONTESTO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEL PROCESSO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
3. Contratti Pubblici					Fattori abilitanti		Valutazione		motivazione	Misure Generali o Specifiche	Categorie		
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli Prevenzione (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P				I	Giudizio Sintetico
2	PROCEDURA NEGOZIATA  2.1 AFFIDAMENTO DI LAVORI (per importi da € 150.000 a € 1.000.000) 5 O.P.  2.3 AFFIDAMENTO DI LAVORI (per importi da € 1.000.000 a € 5.358.000) 10 O.P.	PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni	DIR	DIR/DPSS	•Interessi individuali (-) •Pluralità di soggetti coinvolti (+)	Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato o.e.	M	A	Medio	Si ritiene coerente la valutazione finale in quanto le eventuali procedure di confronto avvengono con la piattaforma Sintel che garantisce elevati std di trasparenza	Generali: Procedura conflitto interessi Formazione Trasparenza  Specifiche: Valutazione portale AT  Aggiornamento linee guida conflitto interessi  Manifestazione interesse	Parag. 3.1  Sez. 3 allegato 5  cat. 5  cat. 7  cat. 2
			Redazione e aggiornamento strumenti programmazione (PTOP)		DPSS								
		PROGETTAZIONE	Nomina RUP	DIR	SG/PRES	•Pluralità di soggetti coinvolti (+)	conflitto interessi  Scelta della tipologia contrattuale per favorire un determinato o.e. in funzione delle sue capacità/esperienze pregresse.						
			Verifica eventuali situazioni di conflitto (RC15)		RUP e altre figure								
			Verifica e validazione del progetto		AREA / RUP /DIR								
			Nomina coordinatore in materia di sicurezza e salute durante la progettazione										
			Progettazione prestazione contrattuale										
			Determinazione importo contratto										
			Verifica nel MEPA / consip										
			Gestione elenchi o albi operatori economici										
			Eventuale procedura di Manifestazione Interesse										
			Decreto approvazione progetto		DIR/SG/PRES								
		Richiesta CIG/CUP	RUP										
		Delibera a contrarre	AREA/DIR /RAG / DPF /SG/ PRES										
		ELABORAZIONE DEL BANDO	Predisposizione scheda appalto	DPF	RUP / AREA / DIR	•Pluralità di soggetti coinvolti (+) •Linee guida ANAC (+) •piattaforma telematica SINTEL (+)	Inserimento di elementi che possono disincentivare la partecipazione alla gara o agevolare un determinato o.e.						
			Individuazione elementi essenziali del contratto, predisposizione documentazione, definizione dei requisiti di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei elementi di valutazione dell'offerta in caso di OEPV		AREA/ DIR / RUP / GARE								
			valutazione delle garanzie		RUP								
			Gestione elenchi o albi operatori economici		RUP / DIR								
			Eventuale procedura di Manifestazione Interesse		AREA/RUP/DIR/GARE								
			Pubblicazione preventiva su sito		GARE								
			Pubblicazione del bando e fissazione termini per la ricezione delle offerte										
		SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Gestione della documentazione di gara	DPF		•Istruzioni e procedure per Commissioni (+) •Interessi individuali (-) •Pluralità di soggetti coinvolti (+) •AVCPASS (+) •Piattaforma telematica SINTEL (+)	Conflitto interesse commissione						
			Nomina commissione di gara		PRES								
			Verifica eventuali situazioni di conflitto (RC15)		COMMISSIONE								
Pubblicazione CV componenti	GARE												
Gestione sedute di gara	COMMISSIONE												
Verifica requisiti di partecipazione	COMMISSIONE												
Valutazione offerte	COMMISSIONE												
Verifica offerte anormalmente basse	COMMISSIONE												
Aggiudicazione provvisoria	RUP / DIR												
Fase pubblicitaria all'esito del procedimento ad evidenza pubblica con requisiti verificati (AVCPASS)	GARE												
Delibera aggiudicazione definitiva	DIR	AREA/DIR /RAG / DPF /SG/ PRES											
Pubblicazione risultati		GARE											
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO	Verifica dei requisiti (antimafia) ai fini della stipula del contratto o rilascio della informativa liberatoria provvisoria	DPF	RUP / GARE	•Verifica antimafia (+) •Infiltrazioni mafiose (-)	Tempi di comunicazioni/pubblicazioni per disincentivare i ricorsi giurisdizionali								
	Comunicazioni inerenti le esclusioni e l'aggiudicazione		GARE										
	Stipula contratto		RUP/ DIR / UR										
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Nomina direttore lavori	DIR	DIR	•Pluralità di soggetti coinvolti (+) •Verifica DURC (+)	Corretta verifica adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate								
	Nomina coordinatore in materia di sicurezza salute durante l'esecuzione dei lavori		DIR										
	Approvazione modifiche/varianti in c.o. al contratto		AREA / RUP /DIR										
	Autorizzazione al subappalto												
	Verifica esecuzione contratto												
	Verifica in materia di sicurezza												
	Gestione delle riserve												
	Gestione transazione												
	Eventuale sussistenza di una delle cause interdittive: recesso												
	Pagamento acconti / saldo		AREA / RUP /DIR / GARE										
			RAG / DPF /SG										

ANALISI DEL CONTESTO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEL PROCESSO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
3. Contratti Pubblici					Fattori abilitanti		Valutazione		motivazione	Misure Generali o Specifiche	Categorie		
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli Prevenzione (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P				I	Giudizio Sintetico
		RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Nomina collaudatore/commissione di collaudo Rilascio certificato di collaudo/certificato di verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione aggiornamenti dati piattaforma SIMOG Pubblicazione CUP caricamento dati su AVCP XML	DIR	AREA / RUP /DIR		Individuazione collaudatore						
3	AFFIDAMENTO DI LAVORI (Aperta Europea per importi > € 5.358.000)	PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni	DIR	DIR/DPSS	•Interessi individuali (-) •Pluralità di soggetti coinvolti (+)	Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato o.e.	M	A	Medio	Si ritiene coerente la valutazione finale in quanto le eventuali procedure di confronto avvengono con la piattaforma Sintel che garantisce elevati std di trasparenza	Generali: Procedura conflitto interessi Formazione Trasparenza  Specifiche: Valutazione portale AT Aggiornamento linee guida conflitto interessi	Parag. 3.1 Sez. 3 allegato 5 cat. 5 cat. 7
			Redazione e aggiornamento strumenti programmazione (PTOP)	DIR	DPSS								
		PROGETTAZIONE	Nomina RUP	DIR	SG/PRES	•Pluralità di soggetti coinvolti (+)	conflitto interessi	M	A	Medio			
			Verifica eventuali situazioni di conflitto (RC15)	DIR	RUP e altre figure		Scelta della tipologia contrattuale per favorire un determinato o.e. in funzione delle sue capacità/esperienze pregresse.						
			Progettazione prestazione contrattuale	DIR	AREA / RUP /DIR								
			Verifica e validazione del progetto	DIR									
			Nomina coordinatore in materia di sicurezza e salute durante la progettazione	DIR									
			Determinazione importo contratto	DIR									
			Scelta procedura di affidamento prevista dall'art. 2 del DL 76/2020	DIR	RUP / DIR								
			Decreto approvazione progetto	DIR	DIR/SG/PRES								
		Richiesta CIG/CUP	DIR	RUP									
		ELABORAZIONE DEL BANDO	Delibera a contrarre	DIR	AREA/DIR /RAG / DPF /SG/ PRES	•Pluralità di soggetti coinvolti (+) •Linee guida ANAC (+) •piattaforma telematica SINTEL (+)	Inserimento di elementi che possono disincentivare la partecipazione alla gara o agevolare un determinato o.e.	M	A	Medio			
			Predisposizione scheda appalto	DPF	RUP / AREA / DIR								
		SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Individuazione elementi essenziali del contratto, predisposizione documentazione di gara, definizione dei requisiti di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei elementi di valutazione dell'offerta in caso di OEPV	DPF	AREA/ DIR / RUP / GARE	•Istruzioni e procedure per Commissioni (+) •Interessi individuali (-) •Pluralità di soggetti coinvolti (+) •piattaforma telematica SINTEL (+)	Conflitto interesse commissione	M	A	Medio			
			Pubblicazione del bando e fissazione termini per la ricezione delle offerte	DPF	GARE								
			Gestione della documentazione di gara	DPF	PRES								
			Nomina commissione di gara	DPF	COMMISSIONE								
			Verifica eventuali situazioni di conflitto (RC15)	DPF	GARE								
			Pubblicazione CV componenti	DPF	COMMISSIONE								
			Gestione sedute di gara	DPF	COMMISSIONE								
			Verifica requisiti di partecipazione	DPF	COMMISSIONE								
			Valutazione offerte	DPF	COMMISSIONE								
			Verifica offerte anormalmente basse	DPF	COMMISSIONE								
			Aggiudicazione provvisoria	DPF	RUP / DIR								
Fase pubblicistica all'esito del procedimento ad evidenza pubblica con requisiti verificati (AVCPASS)	DPF		RUP/GARE										
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO	Delibera aggiudicazione definitiva	DIR	AREA/DIR /RAG / DPF /SG/ PRES	•Verifica antimafia (+) •Infiltrazioni mafiose (-) •Pluralità di soggetti coinvolti (+) •piattaforma telematica SINTEL (+)	Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni per disincentivare i ricorsi giurisdizionali	M	A	Medio					
	Pubblicazione risultati	DIR											
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti (antimafia) ai fini della stipula del contratto	DPF	RUP / GARE	•Pluralità di soggetti coinvolti (+) •Verifica DURC e posizione (+)	Corretta verifica adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate	M	A	Medio					
	Comunicazioni inerenti le esclusioni e l'aggiudicazione	DPF	GARE										
	Stipula contratto	DPF	RUP/ DIR / UR										
	Collegio Consultivo Tecnico	DIR	RUP / DIR / SG / PRES										
	Nomina direttore lavori	DIR											
	Nomina coordinatore in materia di sicurezza salute durante l'esecuzione dei lavori	DIR	DIR										
	Approvazione modifiche/varianti in c.o. al contratto	DIR	AREA / RUP /DIR										
	Autorizzazione al subappalto	DIR											
	Verifica esecuzione contratto	DIR											
	Verifica in materia di sicurezza	DIR											
Gestione delle riserve	DIR												
Gestione transazione	DIR												



ANALISI DEL CONTESTO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEL PROCESSO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
3. Contratti Pubblici					Fattori abilitanti		Valutazione		motivazione	Misure Generali o Specifiche	Categorie		
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P				I	Giudizio Sintetico
		SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Pubblicazione CV componenti Gestione sedute di gara Verifica requisiti di partecipazione Valutazione offerte Verifica offerte anormalmente basse Aggiudicazione provvisoria Fase pubblicistica all'esito del procedimento ad evidenza pubblica con requisiti verificati (AVCPASS) Pubblicazione risultati		GARE COMMISSIONE COMMISSIONE COMMISSIONE COMMISSIONE RUP / DIR RUP / GARE	(+) • - procurement (+) •AVCPASS •piattaforma telematica SINTEL o MEPA (+)							
		VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO	Verifica dei requisiti (antimafia) ai fini della stipula del contratto Comunicazioni inerenti le esclusioni e l'aggiudicazione Stipula contratto	DPF	RUP / GARE GARE/RUP RUP/ DIR / UR / PUNTO ORDINANTE	•Verifica antimafia (+) •Infiltrazioni mafiose (-) •Pluralità di soggetti coinvolti (+) •piattaforma telematica	Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni per disincentivare i ricorsi giurisdizionali				Comunicazione numero controlli effettivi su regolare esecuzione del controllo rispetto a quelle individuate	cat. 1	
		ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Nomina direttore esecuzione Approvazione modifiche/varianti in c.o. al contratto Autorizzazione al subappalto Verifica esecuzione contratto Verifica in materia di sicurezza Gestione delle riserve Gestione transazione Pagamento acconti / saldo aggiornamenti dati piattaforma SIMOG Pubblicazione CUP caricamento dati su AVCP XML	DIR	RUP / DIR AREA / RUP /DIR RAG / DPF /SG AREA / RUP /DIR	Pluralità di soggetti coinvolti (+) verifica DURC e posizione (+)	Corretta verifica adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate						
6	PROCEDURA APERTA per importi superiori a € 214.000	PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni Inserimento nei documenti di programmazione (PBBS)	DIR	Area / DIR / SG / RUP	•Interessi individuali (-) •Pluralità di soggetti coinvolti (+)	Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato o.e.			Medio	Le misure adottate non richiedono la modifica del giudizio espresso.	Generali: Procedura conflitto interessi Formazione Trasparenza	Parag. 3.1 Sez. 3 allegato 5
	6.1 AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI	PROGETTAZIONE	Nomina RUP Verifica eventuali situazioni di conflitto (RC15) Progettazione prestazione contrattuale Determinazione importo contratto Verifica in consip Scelta procedura di affidamento prevista dall'art. 2 del DL 76/2020 Richiesta CIG/CUP Delibera a contrarre	DIR	SG/PRES RUP e altre figure Area / DIR / SG / RUP RUP / DIR RUP AREA/DIR /RAG / DPF /SG/ PRES	•Pluralità di soggetti coinvolti (+)	Scelta della tipologia contrattuale per favorire un determinato o.e. in funzione delle sue capacità/esperienze pregresse.					Specifiche: Trasparenza (pubblicazione integrale delibere a contrarre)	cat. 2
	6.2 SERVIZI INGEGNERIA E ARCHITETTURA E L'ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE	ELABORAZIONE DEL BANDO	Predisposizione scheda appalto Individuazione elementi essenziali del contratto, predisposizione documentazione di gara, definizione dei requisiti di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei elementi di valutazione dell'offerta in caso di OEPV Pubblicazione del bando e fissazione termini per la ricezione delle offerte	DPF	AREA/ DIR / RUP / GARE	•Pluralità di soggetti coinvolti (+) •Linee guida ANAC (+)	Inserimento di elementi che possono disincentivare la partecipazione alla gara o agevolare un determinato o.e.					Valutazione portale AT	cat. 7
		SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Gestione della documentazione di gara Nomina commissione di gara Verifica eventuali situazioni di conflitto (RC15) Pubblicazione CV componenti Gestione sedute di gara Verifica requisiti di partecipazione Valutazione offerte Verifica offerte anormalmente basse	DPF	GARE PRES COMMISSIONE GARE COMMISSIONE COMMISSIONE COMMISSIONE COMMISSIONE	•Istruzioni e procedure per Commissioni (+) •Interessi individuali (-) •Pluralità di soggetti coinvolti (+) • - procurement (+) •AVCPASS (+)	Conflitto interesse commissione				Formazione Prevenzione corruzione	Sez. 3	

ANALISI DEL CONTESTO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEL PROCESSO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
3. Contratti Pubblici					Fattori abilitanti favorevoli Prevenzione (+) o sfavorevoli (-)		Valutazione		motivazione	Misure Generali o Specifiche	Categorie
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	Eventi rischiosi	P	I			
			Aggiudicazione provvisoria		RUP / DIR						
			Fase pubblicistica all'esito del procedimento ad evidenza pubblica con requisiti verificati (AVCPASS)		RUP / GARE						
			Pubblicazione risultati								
		VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO	Verifica dei requisiti (antimafia) ai fini della stipula del contratto	DPF	RUP / GARE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica antimafia (+)</li> <li>• Filtrazioni mafiose (-)</li> <li>• Pluralità di soggetti coinvolti (+)</li> </ul>	Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni per disincentivare i ricorsi giurisdizionali				
			Comunicazioni inerenti le esclusioni e l'aggiudicazione		GARE/RUP						
			Stipula contratto	DIR	RUP/ DIR / UR / PUNTO ORDINANTE						
		ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Nomina direttore esecuzione	DIR	RUP / DIR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pluralità di soggetti coinvolti (+)</li> <li>• Verifica DURC e posizione (+)</li> </ul>	Corretta verifica adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate				
			Approvazione modifiche/varianti in c.o. al contratto		AREA / RUP /DIR						
			Autorizzazione al subappalto								
			Verifica esecuzione contratto								
			liquidazione								
			Verifica in materia di sicurezza								
			Gestione delle riserve								
			Gestione transazione								
			Pagamento acconti / saldo		RAG / DPF /SG						
			aggiornamenti dati piattaforma SIMOG		AREA / RUP /DIR						
			Pubblicazione CUP								
			caricamento dati su AVCP XML								

ANALISI DEL CONTESTO						VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEL PROCESSO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
4. Acquisizione e gestione del personale						Fattori abilitanti		Valutazione			Misure		
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P	I	Giudizio Sintetico	motivazione	Specifiche	Categorie
1	RECLUTAMENTO	AVVISO DI SELEZIONE	Definizione job profile	SG	Direttore / SG/PERS / HR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il reclutamento del personale è disciplinato con apposito Regolamento (+).</li> <li>Interessi individuali (-)</li> <li>Discrezionalità (-)</li> <li>Piattaforma inPA (+)</li> <li>Si tratta di un processo con elevati aspetti di trasparenza (+)</li> <li>Elaborata una modulistica per la gestione degli adempimenti per neo assunti e conflitto interessi (+)</li> <li>Piano Fabbisogni vedi PIAO (+)</li> </ul>	discrezionalità nella procedura	M	A	Medio	Le misure di trasparenza adottate e la gestione del conflitto di interessi non richiedono modifiche della valutazione	Generali: Trasparenza Conflitto interessi	allegato 5 vedi punto 3.1
			Definizione Avviso Selezione (Decreto)		PERS/SG/PRES								
		NOMINA COMMISSIONE	Designazione dei commissari della selezione concorsuale		PERS/SG/PRES		definizione dei requisiti di partecipazione Conflitto interessi soggetti interessati						
		VALUTAZIONE ISTANZE	Valutazione validità ed idoneità delle singole istanze		COMMISSIONE								
		PREDISPOSIZIONE ELABORATI	Elaborazione e redazione delle prove di selezione		COMMISSIONE								
		SVOLGIMENTO PROVE	A seconda del tipo di selezione possono consistere in: prova preselettiva (psico-attitudinale, lingua, informatica), prova scritta, prova orale		COMMISSIONE								
		GRADUATORIA	Nomina del vincitore e redazione della graduatoria		PERS/SG/PRES								
			Verifica autenticità dichiarazioni		PERS / SG								
ONBOARDING	stipula contratto	PERS											
	Inserimento del vincitore/i all'interno dell'area/ufficio di competenza	HR											
	Formazione in ingresso	HR											
	Valutazione periodo di prova	PERS / DIR / SG / PRES											
2	PROGRESSIONI DI CARRIERA	AVVISO DI SELEZIONE	Definizione job profile	SG	Direttore /SG/ HR / PERS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le progressioni di carriera sono disciplinati da apposito Regolamento (+).</li> <li>Interessi individuali (-)</li> <li>Trasparenza (+)</li> <li>Pluralità soggetti (+)</li> <li>RPCT ha elaborato una modulistica per la gestione degli adempimenti per neo assunti e conflitto interessi (+)</li> <li>Piano Fabbisogni vedi PIAO (+)</li> </ul>	discrezionalità nella procedura	M	A	Medio	Le misure adottate non richiedono la modifica del giudizio espresso.	Generali: Trasparenza Conflitto interessi	allegato 5 vedi punto 3.1
			Definizione Avviso Selezione (Decreto)		PERS/SG/ PRES								
		NOMINA DI COMMISSIONE	Designazione dei commissari della selezione interna		PRES		definizione dei requisiti di partecipazione						
		VALUTAZIONE DEI TITOLI	Valutazione dei titoli del/dei candidato/i		COMMISSIONE								
		REDAZIONE DELLE PROVE	Preparazione e predisposizione delle domande oggetto della prova		COMMISSIONE		Conflitto interessi soggetti interessati						
		SVOLGIMENTO PROVA	Svolgimento prova orale		COMMISSIONE								
		GRADUATORIA	Nomina del vincitore e redazione della graduatoria		PRES								
		ATTRIBUZIONE QUALIFICA	Attribuzione qualifica superiore		HR / SG / PRES								
3	CONFERIMENTO INCARICO COLLABORAZIONE	AVVISO DI SELEZIONE	Definizione job profile	SG	Direttore /SG	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il reclutamento del personale è disciplinato con apposito Regolamento (+).</li> <li>Interessi individuali (-)</li> <li>Discrezionalità (-)</li> <li>Piattaforma inPA (+)</li> <li>Si tratta di un processo con elevati aspetti di trasparenza (+)</li> <li>Elaborata una modulistica per la gestione degli adempimenti per neo assunti e conflitto interessi (+)</li> </ul>	discrezionalità nella procedura	M	A	Medio	Le misure adottate non richiedono la modifica del giudizio espresso.	Generali: Trasparenza Conflitto interessi	allegato 5 vedi punto 3.1
			Definizione Avviso Selezione (Decreto)		HR/SG/PRES								
		NOMINA COMMISSIONE	Nomina commissione		HR/SG/PRES		definizione dei requisiti di partecipazione Conflitto interessi soggetti interessati						
		VALUTAZIONE ISTANZE E REQUISITI	Valutazione istanze e requisiti		COMMISSIONE								
		PREDISPOSIZIONE ELABORATI (SE RISCHIESTE)	Predisposizione elaborati (se richieste)		COMMISSIONE								
		SVOLGIMENTO PROVE (A SECONDA DELLE SELEZIONE)	prove preselettive, psico-attitudinali, lingue, informatica		COMMISSIONE								
			prove scritte		COMMISSIONE								
			prova orale		COMMISSIONE								
		VALUTAZIONE TITOLI	Valutazione titoli		COMMISSIONE								
		GRADUATORIA	Nomina del vincitore e redazione della graduatoria		HR/SG/PRES								
		STIPULA CONTRATTO	stipula contratto		HR/SG								
		VERIFICA CORTE CONTI	verifica Corte Conti		DPF								
AVVIO CONTRATTO	Avvio contratto	HR											

ANALISI DEL CONTESTO						VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEL PROCESSO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
4. Acquisizione e gestione del personale						Fattori abilitanti		Valutazione			Misure		
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P	I	Giudizio Sintetico	motivazione	Specifiche	Categorie
4	SVILUPPO COMPETENZE PERSONALE	ELABORAZIONE PIAO		SG		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pluralità di soggetti nel processo descritto (+)</li> <li>• Pluralità di fornitori (+)</li> <li>• Intese del singolo (-)</li> </ul>	Conflitto interessi discenti	M	M	Medio	Le misure adottate non richiedono la modifica del giudizio espresso.	Specifica: Valutazione della formazione Condivisione report formazione erogata	cat. 1
		INDIVIDUAZIONE SINGOLO CORSO	Individuazione esigenza formativa e avvio singolo corso / o corso in house organizzazione attività formativa Decretazione per affidamento corso e attestazione coerenza del corso Erogazione formazione Liquidazione Corso formazione	Direttore /HR  HR/SG  HR  HR									
		ELABORAZIONE RENDICONTO FORMAZIONE	Raccolta dei dati ed elaborazione Rendiconto della Formazione	HR									
5	STAGE	DEFINIZIONE PROFILO	Definizione programmi e attività e definizione del numero di stagisti  Richieste da parte di Enti (università, enti, istituti tecnici,...)  Valutazione di coerenza Identificazione struttura interna Colloquio conoscitivo	SG	HR/ SG / DIR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolamento per la promozione di stage (+)</li> <li>• Coinvolgimento di più soggetti (+)</li> <li>• Convenzioni con Istituto e Univ. (+)</li> <li>• Intese del singolo (-)</li> </ul>		MB	B	Basso	Le misure adottate non richiedono la modifica del giudizio espresso.		
				HR/ SG / DIR									
				HR/ SG / DIR									
				HR/ DIR									
		STAGE	Avvio stage (convenzione con Ente di formazione/università, definizione progetto formativo) Inserimento dello stagista nell'organizzazione Svolgimento stage Chiusura stage (relazione finale e documentazione)	HR / DIR									
				HR/ DIR									
6	VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE	DEFINIZIONE COMPORTAMENTI	Definizione dei comportamenti organizzativi / competenze oggetto di valutazione rilevanti per l'organizzazione	SG	HR/SG/ RPCT/OIV	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto 2° livello recepito CdG (+)</li> <li>• Interessi individuali (-)</li> <li>• Decreto definizione metodologie di valutazione del personale Dirigente e non Dirigente (+)</li> <li>• Integrazione metodologia valutazione (+)</li> <li>• Pluralità soggetti (+)</li> </ul>	corretta valutazione	M	M	Medio	Seguendo la metodologia individuata il rischio sarebbe basso 'Essendo un processo che coinvolge più interessi si ritiene di dare un giudizio medio	Geenrale: Trasparenza  Specifica: aggiornamento sistema Misurazione Valutazione	allegato 5  cat. 7
			Definizione metodologie di valutazione del personale Dirigente e non Dirigente (decreto)	HR/SG/RPCT/ PRES									
		VALUTAZIONE	Assegnazione dei comportamenti e competenze formalizzati nella scheda di valutazione	Resp. Area / DIR / SG / OIV									
			Valutazione dei comportamenti e competenze del personale con relazioni										
7	GESTIONE "PIANO DI COMUNICAZIONE INTERNA"	DEFINIZIONE PIANO	Definizione degli obiettivi, finalità e strumenti considerando le linee strategiche dell'Ente e indicazioni RPCT  individuazione del team di coordinamento Adozione del Piano (Provvedimento)	SG	HR/SG	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pluralità soggetti (+)</li> <li>• Pubblicazione AT (+)</li> </ul>	==	B	B	Basso	si conferma valutazione	Trasparenza pubblicazione piano	cat. 2
				SG									
		IMPLEMENTAZIONE	Programmazione delle attività in base agli strumenti individuati	Gruppo / HR / SG									
		MONITORAGGIO	relazione	HR / SG									
9	TRASFERTE PERSONALE DIPENDENTE	AUTORIZZAZIONE TRASFERTA	Predisporre autorizzazione alla trasferta e delle spese previste. Eventuale coinvolgimento agenzia viaggi. Aggiornamento applicativo cedolini Approvazione delle trasferta	SG	DIP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolamento e CCNL (+)</li> <li>• Soggetti coinvolti (+)</li> <li>• Conflitto interesse (-)</li> </ul>	Corretta quantificazione della trasferta	M	B	Basso		Specifica: Controllo Direttore e Area PERS	cat. 1
				DIR									
		RIMBORSO SPESE DI TRASFERTA	Renoconta le spese di trasferta Approvazione delle spese di trasferta Verifica e contabilizzazione trasferta	DIP DIR PERS									

ANALISI DEL CONTESTO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEL PROCESSO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					Fattori abilitanti		Valutazione			Misure Generali o Specifiche	Categorie		
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli Prevenzione (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P	I			Giudizio Sintetico	motivazione
1	GESTIONE CASSA INTERNA	GESTIONE CASSA	Decretazione costituzione cassa	DPF	RAG /DPF	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interessi individuali nella rendicontazione (-)</li> <li>• Regolamento (+)</li> <li>• Elevati soggetti coinvolti (+)</li> <li>• Verifica periodica Collegio Revisori (+)</li> <li>• Trasparenza (+)</li> <li>• Atto nomina Cassiere (+)</li> </ul>	Rendicontazione di spese non rientranti nelle finalità dell'Ente	B	M	Basso	Coinvolgimento di più soggetti per l'autorizzazione della spesa, controlli previsti e pubblicazione decretazioni	Generali: trasparenza  Specifica: - Pubblicazione decretazioni cassa - Monitoraggio interno	'allegato 5  2  1
			Gestione della cassa		RAG/Cassiere								
			Richiesta rimborso		DIP / DIR								
			Rimborso della singola spesa		Cassiere								
			Decretazione di reintegro della cassa		RAG								
			Pre-verifica di Cassa		RAG								
			Verifica di Cassa		RAG / CdR								
			Decretazione di riepilogo		RAG /DPF								
			2		GESTIONE DELLE USCITE								
Adozione atto	direttore												
Verifica atto d'impegno	RAG												
Registrazione contabile e contestuale apposizione del visto di assunzione dell'impegno	RAG												
Visto contabile	DPF												
Per importi > € 40.000 Passaggio PRES SG	SG/PRES												
LIQUIDAZIONE	Presa in carico della fattura passiva	STAFF DPF											
	Accettazione/rifiuto fattura elettronica	STAFF DPF											
	Contabilizzazione fatture passive	RAG											
	Assegnazione fatture alle struttura competente	STAFF DPF											
	Verifica prestazione	AREA / DIR											
	Verifica correttezza liquidazioni di spesa inviate dagli uffici competenti	Funzionario/Area /DIR											
ORDINATIVO / PAGAMENTO	Verifica art. 48 bis: inadempimento presso Agenzia Entrate da parte Creditore	RAG											
	Emissione del mandato di pagamento dopo aver effettuato le verifiche contributive e tributarie ove richieste dalla legge e contestuale implementazione della Piattaforma Certificazione Crediti	RAG											
	Rispetto obblighi trasparenza per pagamento	RAG											
	Firma degli ordinativi di pagamento	DPF/SG											
PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE CREDITI	Inoltro mandato all'istituto cassiere	RAG											
	aggiornamento e implementazione PCC	RAG											
	Predisposizione dell'indicatore trimestrale e annuale di pagamento	RAG											
	VERIFICA TEMPI MEDI PAGAMENTO	RAG											
	VERIFICA PERIODICA	CdR											
3	GESTIONE DELLE ENTRATE	ACCERTAMENTO	Definizione ragioni del credito	DPF	strutture AdSP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interessi individuali nella gestione del Credito (-)</li> <li>• Reportistica periodica alle strutture e ai vertici (+)</li> <li>• Controllo periodico CdR (+)</li> <li>• Trasparenza (+)</li> </ul>	Errata imputazione contabile	M	A	Medio	Coinvolgimento di più soggetti nella fase di approvazione della decretazione, reportistica interna, controlli da parte di altri organi AdSP	Monitoraggio periodico della situazione creditoria con Strutture	1
			Verifica ragioni del credito		RAG								
			imputazione contabile (Accertamento)		RAG								
		RISCOSSIONE	Emissioni reversali di incasso		RAG								
			Firma degli ordinativi di incasso		DPF/SG								
		VERSAMENTO	Inoltro reversale all'istituto cassiere		RAG								
		MONITORAGGIO	Trasmissione rilevazione flussi trimestrali di cassa al Ministero Vigilante		RAG								
			Monitoraggio delle posizioni contabili		RAG / DPF / SG / LEG / DEM								
			VERIFICA PERIODICA		Verifica a campione								

ANALISI DEL CONTESTO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEL PROCESSO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					Fattori abilitanti		Valutazione			Misure Generali o Specifiche	Categorie			
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli Prevenzione (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P	I			Giudizio Sintetico	motivazione	
4	RECUPERO CREDITI	VERIFICA POSIZIONI	Monitoraggio delle posizioni contabili	DPF	RAG	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interessi individuali nella gestione del Credito (-)</li> <li>Reportistica periodica alle strutture e ai vertici (+)</li> <li>Controllo periodico CdR (+)</li> <li>Decretazione di Stralcio Crediti (+)</li> <li>Annullamento accertamenti in capo CdG con rendiconto (+)</li> </ul>	Corretto avvio delle procedure di sollecito e recupero	M	A	Medio	Coinvolgimento di più soggetti nella fase di approvazione della decretazione, reportistica interna, controlli da parte di altri organi AdSP	Linee guida per definizione procedura solleciti	1	
			Invio solleciti		RAG									
			Verifica pagamento		RAG									
			Eventuale rateizzazione		RAG / DPF / SG / PRES									
			Verifica pagamento											
		MONITORAGGIO	Monitoraggio delle posizioni contabili		RAG / DPF / SG / LEG / DEM									
			Invio pratica all'ufficio legale per eventuali escussioni											
			Decretazione per eventuale stralcio crediti		Strutture									
		VERIFICA PERIODICA	Verifica a campione		CdR									
		5	BILANCIO DI PREVISIONE E VARIAZIONI AL BILANCIO		PIANO TRIENNALE LL.PP.									Elaborazione
Adozione con Decreto PRES	DPSS / SG / CdG/PRES													
PIANO BIENNALE BENI E SERVIZI	Elaborazione			strutture AdSP										
	Adozione con Decreto PRES			DPSS / SG / CdG/PRES										
BUDGET DI SPESA	Richiesta proposte strutture			RAG / DPF										
	Aggregazione e definizione e coerenza con linee strategiche			RAG / DPF / SG / PRES										
	Relazione Programmatica del Presidente			PRES										
APPROVAZIONE	Relazione del Collegio dei Revisori			CdR										
	Parere Organismo Partenariato Risorsa Mare			OPRM										
	Delibera Comitato Di Gestione			CdG										
	Pubblicazione in AT			RAG										
	Pubblicazione portali			RAG										
VERIFICHE ESTERNE	Invio Ministero Vigilante			RAG/DPF										
	Parere Ministero Vigilante			MIT										
	Relazione al Parlamento da parte Corte Conti			Corte Conti										

ANALISI DEL CONTESTO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEL PROCESSO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					Fattori abilitanti		Valutazione			Misure Generali o Specifiche	Categorie		
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli Prevenzione (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P	I			Giudizio Sintetico	motivazione
6	BILANCIO RENDICONTO	RIACCERTAMENTO RESIDUI ATTIVI CON RESP. CENTRI DI COSTO	Predisposizione e controllo dell'elenco dei residui attivi da sottoporre ai resp. Centri di costo	DPF	AdSP / RAG	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interessi individuali nella gestione delle posizioni creditorie e debitorie (-)</li> <li>• Elevati soggetti che partecipano al processo di approvazione anche a seguito dell'adozione dell'atto (+)</li> <li>• Trasparenza (+)</li> <li>• Modifica alla L.84/94 (+)</li> <li>• Controlli interni/esterni (+)</li> </ul>	Stralcio posizioni creditorie senza adeguate motivazione	M	A	Medio	Coinvolgimento di più soggetti nella fase di approvazione del proposta di bilancio inclusi stakeholder esterni, controlli da parte di altri organi AdSP, controlli da parte organi esterni obblighi di trasparenza	Generali: trasparenza Conflitto interessi	allegato 5 3.1
			Elenco residui attivi da annullare e bozza di delibera da sottoporre ai Revisori dei Conti e al Comitato di Gestione		CdG								
		RIACCERTAMENTO RESIDUI PASSIVI CON RESP. CENTRI DI COSTO	Predisposizione e controllo dell'elenco dei residui passivi da sottoporre ai resp. Centri di costo		AdSP / RAG								
			Elenco residui passivi da annullare e bozza di delibera da sottoporre ai Revisori dei Conti e al Comitato di Gestione		CdG								
			N.B. seguono iter del bilancio come verifica, adozione e invio										
		RACCOLTA RELAZIONI ATTIVITA' SVOLTE DALLE STRUTTURE	Raccolta relazioni		strutture AdSP / RAG								
			Elaborazione		RAG								
		RELAZIONE DEL PRESIDENTE	Relazione del Presidente		PRES								
		ELABORAZIONE RENDICONTO FINANZIARIO	Decisionale		RAG/DPF								
			Gestionale		RAG/DPF								
		ELABORAZIONE CIVILISTICO	Elaborazione bilancio civilistico		RAG/DPF								
		APPROVAZIONE	Relazione Collegio Revisori		CdR								
			Parere Organismo Partenariato Risorsa Mare		OPRM								
			Delibera Comitato Di Gestione		CdG								
Pubblicazione in AT	RAG												
Pubblicazione portali	RAG												
VERIFICHE ESTERNE	Invio Ministero Vigilante	RAG/DPF											
	Parere Ministero Vigilante	MIT											
	Relazione al Parlamento da parte Corte Conti	Corte Conti											

ANALISI DEL CONTESTO						VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEL PROCESSO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
07. Incariche e nomine						Fattori abilitanti		Valutazione			motivazione	Misure Generali o Specifiche	Categorie
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli Prevenzione (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P	I	Giudizio Sintetico			
1	COMPONENTE COMITATO DI GESTIONE	INDIVIDUAZIONE COMPONENTI	Invio Richiesta alle altre PP.AA. per la designazione	SG	GAB/ SG/ PRES	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Obblighi di trasparenza (+)</li> <li>•Pluralità di soggetti coinvolti (+)</li> <li>•Conflitto interessi (-)</li> </ul>	conflitto interessi	B	B	Basso	Essendo una nomina di altra PP.AA. Con valutazioni autonome in tema di rispetto d.lgs. 39/2013 si conferma valutazione	Generale Trasparenza Obblighi comunicativi	allegato 5 vedi punto 3.6
			Designazione componente		Altra P.A.								
			Richiesta documentazione per attestazione D.Lgs. 39/2013		GAB / SG								
			Valutazione inconferibilità/incompatibilità		GAB/ SG/ PRES								
			Decreto di nomina		GAB/ SG/ PRES								
		OBBLIGHI TRASPARENZA	Pubblicazione dati a seguito nomina	SG	GAB								
Aggiornamento dei dati periodico a seguito invio delle info da parte dei singoli soggetti	GAB												
2	COMPONENTE ORGANISMO PARTENARIATO RISORSA MARE	INDIVIDUAZIONE COMPONENTI	Invio Richiesta alle associazioni per la designazione	SG	GAB/ SG/ PRES	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Pluralità di soggetti coinvolti (+)</li> <li>•Interessi individuali (-)</li> <li>•Pubblicazione componenti (+)</li> <li>•Linee guida MIT (+)</li> </ul>	conflitto interessi	B	B	Basso	Si conferma valutazione in quanto si tratta organi consultivi	Generale Trasparenza' Specifica: pubblicazione in AT	allegato 5
			Designazione componente										
			Decreto di nomina		GAB/ SG/ PRES								
		OBBLIGHI TRASPARENZA	Pubblicazione dei componenti in AT e sito istituzionale	SG	GAB								
3	COMPONENTE COMMISSIONE CONSULTIVA	INDIVIDUAZIONE COMPONENTI	Invio Richiesta alle associazioni per la designazione	SG	GAB/ SG/ PRES	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Pluralità di soggetti coinvolti (+)</li> <li>•Interessi individuali (-)</li> <li>•Pubblicazione componenti (+)</li> <li>•Linee guida MIT (+)</li> </ul>	conflitto interessi	B	B	Basso	Si conferma valutazione in quanto si tratta organi consultivi	Specifica: pubblicazione sito istituzionale	2
			Designazione componente		GAB / SG								
			Invio nominativo al MIT		GAB / SG								
			Decreto MIT di nomina										
			Pubblicazione dei componenti sito istituzionale		SG								

ANALISI DEL CONTESTO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEL PROCESSO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
8. Affari legali e contenzioso					Fattori abilitanti		Valutazione			motivazione	Misure Generali o Specifiche	Categorie	
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli Prevenzione (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P	I				Giudizio Sintetico
1	AFFIDAMENTO DI INCARICHI LEGALI (DIFESA E PATROCINIO)	PREDISPOSIZIONE DEL FASCICOLO	Predisposizione del fascicolo	PRES SG	LEG	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inquadramento giuridico nazionale degli affidamenti libero foro è in antitesi con recenti pronunce CGE (-)</li> <li>Pluralità di soggetti coinvolti (+)</li> <li>Conflitto interessi (-)</li> </ul>	conflitto interesse	M	M	Medio	Le misure adottate non richiedono la modifica del giudizio espresso.	Generale: Trasparenza Conflitto interessi	allegato 5 3.1
		VALUTAZIONE CAUSA E MODALITÀ DI INCARICO	Avvocatura		PRES / SG / LEG								
			Incarico libero foro interno		PRES / SG / LEG								
			Decreto conferimento incarico		PRES								
		AVVIO CONFERIMENTO INCARICO	Obblighi di trasparenza		LEG								
			Decretazione impegno		LEG / SG / PRES								
		INDIVIDUAZIONE EVENTUALE CTP	Individuazione eventuale CTP		LEG								
		SVOLGIMENTO CAUSA	Attività istruttoria / redazione atti		LEG								
			Provvedimento di definizione del giudizio										
		LIQUIDAZIONE PARCELLA EVENTUALE	Liquidazione parcella per avvocato esterno		LEG / SG								
RISARCIMENTO DEL DANNO	Eventuale risarcimento del danno	LEG / SG / PRES											
	Pagamento	LEG / SG / RAG / DPF / SG											
2	AFFIDAMENTO DI CONSULENTE TECNICO DI PARTE (CTP)	INDIVIDUAZIONE CONSULENTE TECNICO	individuazione	SG	LEG	<ul style="list-style-type: none"> <li>Richiesta preventivi (+)</li> </ul>	conflitto interesse	B	M	Basso	Le misure adottate non richiedono la modifica del giudizio espresso.	Generale: Trasparenza Conflitto interessi	allegato 5 3.1
			Obblighi di trasparenza		LEG								
			Decretazione impegno		LEG / SG / PRES								
		ATTIVITA' PROFESSIONALE	attività professionale										
		LIQUIDAZIONE PARCELLA	Liquidazione fattura		LEG / SG								
	Pagamento	LEG / SG / RAG / DPF / SG											

ANALISI DEL CONTESTO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEL PROCESSO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
9. Concessioni e autorizzazioni					Fattori abilitanti		Valutazione			Misure Generali o Specifiche	Categorie		
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P	I			Giudizio Sintetico	motivazione
1	REGISTRO ADDETTI AI TERMINAL PASSEGGERI	ACCESSO IOL	Accesso IOL e caricamento istanza	DCOP	ISTANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione ordinanza per disciplinare iscrizione (+)</li> <li>Applicativo informatici di gestione del processo (+)</li> <li>Utilizzo sito istituzionale per dare informazioni in merito rilascio autorizzazioni (+)</li> <li>Interessi terzi (-)</li> <li>Trasparenza (+)</li> <li>Scarsa discrezionalità (+)</li> </ul>	Valutazione requisiti Monitoraggio complessivo	B	B	Bassa	Si conferma il giudizio in funzione della scarsa discrezionalità e digitalizzazione in essere	Generali: trasparenza conflitto interessi  Specifica Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT	parag. 3.2  cat. 5
		VERIFICA REQUISITI PRESENTATI	Verifica istanza presentata Verifica requisiti		PORT								
		VERIFICA PAGAMENTI	Verifica pagamenti		PORT								
		CONFERMA REQUISITI	Conferma requisiti		PORT								
		RICHIESTA E VERIFICA PARERI	Richiesta pareri Valutazione pareri		PORT								
		ISCRIZIONE REGISTRI	Gestione corso formazione Elaborazione Badge Iscrizione registri e attestazione		PORT / SIC								
2	RINNOVO ISCRIZIONE AL REGISTRO ADDETTI AI TERMINAL PASSEGGERI	ACCESSO IOL	Accesso IOL e caricamento istanza	DCOP	PORT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione ordinanza per disciplinare iscrizione (+)</li> <li>Applicativo informatici di gestione del processo (+)</li> <li>Utilizzo sito istituzionale per dare informazioni in merito rilascio autorizzazioni (+)</li> <li>Interessi terzi (-)</li> <li>Trasparenza (+)</li> <li>Scarsa discrezionalità (+)</li> </ul>	Valutazione requisiti Monitoraggio complessivo	B	B	Bassa	Si conferma il giudizio in funzione della scarsa discrezionalità e digitalizzazione in essere	Generali: trasparenza conflitto interessi  Specifica Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT	parag. 3.2  cat. 5
		VERIFICA ISTANZA PRESENTATA	Verifica istanza presentata Verifica requisiti										
		VERIFICA PAGAMENTI	Verifica pagamenti		PORT								
		RINNOVO ISCRIZIONE REGISTRI	Elaborazione Badge Rinnovo iscrizione registri		SIC - PORT								
3	REGISTRO ACCOMPAGNATORI/GUIDE TURISTICHE	ACCESSO IOL	Accesso IOL e caricamento istanza	DCOP	ISTANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione ordinanza per disciplinare iscrizione (+)</li> <li>Applicativo informatici di gestione del processo (+)</li> <li>Utilizzo sito istituzionale per dare informazioni in merito rilascio autorizzazioni (+)</li> <li>Interessi terzi (-)</li> <li>Trasparenza (+)</li> <li>Scarsa discrezionalità (+)</li> </ul>	Valutazione requisiti Monitoraggio complessivo	B	B	Bassa	Si conferma il giudizio in funzione della scarsa discrezionalità e digitalizzazione in essere	Generali: trasparenza conflitto interessi  Specifica Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT	parag. 3.2  cat. 5
		VERIFICA ISTANZA PRESENTATA	Verifica istanza presentata Verifica requisiti		PORT								
		VERIFICA PAGAMENTI	Verifica pagamenti		PORT								
		RICHIESTA E VERIFICA PARERI	Richiesta pareri Valutazione pareri		PORT								
		ISCRIZIONE REGISTRI	Gestione corso formazione Elaborazione Badge Aggiornamento registri e attestazione		PORT - SIC								
4	RINNOVO AL REGISTRO ACCOMPAGNATORI/GUIDE TURISTICHE	ACCESSO IOL	Accesso IOL e caricamento istanza	DCOP	ISTANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione ordinanza per disciplinare iscrizione (+)</li> <li>Applicativo informatici di gestione del processo (+)</li> <li>Utilizzo sito istituzionale per dare informazioni in merito rilascio autorizzazioni (+)</li> <li>Interessi terzi (-)</li> <li>Trasparenza (+)</li> <li>Scarsa discrezionalità (+)</li> </ul>	Valutazione requisiti Monitoraggio complessivo	B	B	Bassa	Si conferma il giudizio in funzione della scarsa discrezionalità e digitalizzazione in essere	Generali: trasparenza conflitto interessi  Specifica Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT	parag. 3.2  cat. 5
		VERIFICA ISTANZA PRESENTATA	Verifica istanza presentata Verifica requisiti		PORT								
		VERIFICA PAGAMENTI	Verifica pagamenti		PORT								
		RINNOVO ISCRIZIONE REGISTRI	Elaborazione Badge Rinnovo iscrizione registri		PORT - SIC								

9. Concessioni e autorizzazioni						Fattori abilitanti		Valutazione			Misure	Categorie	
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P	I	Giudizio Sintetico	motivazione		Generali o Specifiche
5	ISCRIZIONE NEL REG. EX ART. 68 COD. NAV.	ACCESSO IOL	Accesso IOL e caricamento istanza	DCOP	ISTANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione ordinanza per disciplinare iscrizione (+)</li> <li>Applicativo informatici di gestione del processo (+)</li> <li>Utilizzo sito istituzionale per dare informazioni in merito rilascio autorizzazioni (+)</li> <li>Interessi terzi (-)</li> <li>Trasparenza (+)</li> <li>Scarsa discrezionalità (+)</li> </ul>	Valutazione requisiti Monitoraggio complessivo Infiltrazioni mafiose	M	A	Media	Si conferma il giudizio in funzione della scarsa discrezionalità e digitalizzazione in essere	Generali: trasparenza  Specifica Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT  Richiesta autodichiarazione antimafia	parag. 3.2  cat. 5  cat. 1
		VERIFICA ISTANZA PRESENTATA	Verifica istanza presentata Verifica requisiti		PORT								
		VERIFICA PAGAMENTI	Verifica pagamenti		PORT								
		RICHIESTA PARERI E VERIFICA	Richiesta pareri e verifica		PORT								
		ISCRIZIONE A REGISTRO / DINIEGO	Invio attestazione d'iscrizione e creazione scheda registro della società / Invio diniego		PORT								
		INSERIMENTO EVENTUALI DIPENDENTI	Caricamento dipendenti sul logis		PORT								
		RILASCIO BADGE	Verifica richiesta di rilascio permessi di accesso personali Elaborazione Badge consegna badge		PORT SIC SIC								
6	RINNOVO EX ART. 68 COD. NAV.	ACCESSO IOL	Accesso IOL e caricamento istanza	DCOP	PORT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione ordinanza per disciplinare iscrizione (+)</li> <li>Applicativo informatici di gestione del processo (+)</li> <li>Utilizzo sito istituzionale per dare informazioni in merito rilascio autorizzazioni (+)</li> <li>Interessi terzi (-)</li> <li>Trasparenza (+)</li> <li>Scarsa discrezionalità (+)</li> </ul>	Valutazione requisiti Monitoraggio complessivo Infiltrazioni mafiose	M	A	Media	Si conferma il giudizio in funzione della scarsa discrezionalità e digitalizzazione in essere	Generali: trasparenza conflitto interessi  Specifica Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT  Richiesta autodichiarazione	parag. 3.2  cat. 5  cat. 1
			Verifica requisiti										
		VERIFICA PAGAMENTI	Verifica pagamenti		PORT								
		RICHIESTA PARERI E VERIFICA	Richiesta pareri e verifica		PORT								
		RINNOVO ISCRIZIONE A REGISTRO / DINIEGO	Invio attestazione di rinnovo e creazione scheda registro della società / Invio diniego		PORT								
		INSERIMENTO EVENTUALI DIPENDENTI	Caricamento dipendenti sul logis		PORT								
		RILASCIO BADGE	Verifica richiesta di rilascio permessi di accesso personali Elaborazione Badge consegna badge		PORT / SIC								
7	AUTORIZZAZIONE AD OPERARE IN DEROGA ALL'ISCRIZIONE DEL REGISTRO EX ART. 68 COD. NAV. A CARATTERE OCCASIONALE	VERIFICA ISTANZA	Verifica istanza presentata Verifica requisiti	DCOP	PORT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione ordinanza per disciplinare iscrizione (+)</li> <li>Interessi terzi (-)</li> <li>Utilizzo sito istituzionale per dare informazioni in merito rilascio autorizzazioni (+)</li> </ul>	Valutazione requisiti Monitoraggio complessivo	M	A	Media	Si conferma il giudizio in funzione della scarsa discrezionalità e del numero esiguo di richieste	Generali: trasparenza  Specifica Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT	parag. 3.2  cat. 5
		VERIFICA PAGAMENTI	Verifica pagamenti		PORT								
		RICHIESTA E VERIFICA PARERI	Richiesta pareri Valutazione pareri		PORT PORT								
		PROVEDIMENTO FINALE	Provvedimento Finale (Autorizzazione / Diniego)		PORT								
		PERMESSO PER L'ACCESSO IN PORTO	Rilascio permesso per l'accesso in porto provvisorio		SIC								
8	ASSEGNAZIONE ORMEGGIO TEMPORANEO	VERIFICA ISTANZA	Verifica istanza presentata Verifica spazi	DCOP	PORT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Segmentazione del processo(+)</li> <li>Conflitto interessi (-)</li> </ul>	Valutazione requisiti	MB	B	Molto Basso	Si conferma il giudizio in funzione del numero esiguo di richieste		
		VERIFICA PAGAMENTI	Verifica pagamenti		PORT / DEM PORT								
		RICHIESTA E VERIFICA PARERI	Richiesta pareri Valutazione pareri		PORT PORT / DCOP								
		PROVEDIMENTO FINALE	Provvedimento Finale		DCOP								

9. Concessioni e autorizzazioni					Fattori abilitanti		Valutazione			Misure Generali o Specifiche	Categorie													
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P	I			Giudizio Sintetico	motivazione											
9	ESERCIZIO DI ATTIVITÀ COLLATERALI ALLE ATTIVITÀ PORTUALI	RILASCIO CREDENZIALI PER SISTEMA IOL	Rilascio credenziali per sistema IOL	DCOP	In house	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazione antimafia (+)</li> <li>• Attività ispettiva in Porto (+)</li> <li>• Utilizzo sito istituzionale per dare informazioni in merito rilascio autorizzazioni (+)</li> <li>• Conflitto interessi (-)</li> </ul>	Valutazione requisiti  Monitoraggio complessivo	M	A	Media	Le misure adottate non richiedono la modifica del giudizio espresso.	Generali: trasparenza conflitto interessi  Specifica Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT  Richiesta autodichiarazione antimafia	parag. 3.2  cat. 5  cat. 1											
		VERIFICA ISTANZA	Verifica istanza presentata Verifica requisiti		PORT																			
		VERIFICA PAGAMENTI	Verifica pagamenti		PORT																			
		RICHIESTA PARERI E VERIFICA	Richiesta pareri Verifica pareri		PORT																			
		ISCRIZIONE A REGISTRO	Rilascio autorizzazione e creazione scheda registro della società / Diniego motivato Registro		PORT / DCOP																			
		INSERIMENTO EVENTUALI DIPENDENTI	Caricamento dipendenti sul logis		PORT																			
		RILASCIO BADGE	Verifica richiesta di rilascio permessi di accesso personali  Elaborazione Badge consegna badge		PORT / SIC																			
					SIC																			
					PORT																			
		ATTIVITÀ VERIFICA ISPETTIVA	attività verifica ispettiva		SIC																			
10	ATTIVITÀ DI IMPRESA PORTUALE NON CONCESSIONARIA Art 16	DEFINIZIONE NUMERO MASSIMO	Valutazione esigenze del porto  Parere in Commissioni Consultive Comitato di Gestione (Parere ) Adozione Ordinanze	DCOP	PORT / DCOP / ESTERNI / INTERNI CC CdG PORT / DCOP / SG / PRES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limitazione degli operatori in funzione della domanda del mercato con rispetto concorrenza (-)</li> <li>• Contesto esterno a rischio infiltrazione (-)</li> <li>• Pluralità di soggetti nel processo (+)</li> <li>• White list (+)</li> <li>• Utilizzo sito istituzionale per dare informazioni in merito rilascio autorizzazioni (+)</li> <li>• Coinvolgimento Stakeholder esterni (+)</li> </ul>	Infiltrazioni mafiose  Pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione.  Monitoraggio complessivo	M	A	Media	Nel precedente PTPCT era già stata introdotto ed è attiva la a verificare rischi di infiltrazione mafiosa.  Inoltre il processo vede il coinvolgimento di diversi soggetti e stakeholder	Generali: trasparenza conflitto interessi  Specifica Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT  cat. 1	parag. 3.2  cat. 5  cat. 1											
		VERIFICA ISTANZA	Verifica istanza presentata Verifica requisiti		PORT																			
		DEFINIZIONE GRADUATORIA	Definizione graduatoria		ORGANO																			
		APPROVAZIONE GRADUATORIA	Parere in Commissioni Consultive Comitato di Gestione (Parere )		CC CDG																			
		PROVEDIMENTO FINALE	Autorizzazione		DCOP																			
		ELENCHI LAVORATORI	Inserimento lavoratori negli elenchi		PORT																			
		ATTIVITÀ VERIFICA ISPETTIVA	attività verifica ispettiva		SIC																			
		11	FORNITURA SERVIZI PORTUALI art 16		DEFINIZIONE NUMERO MASSIMO									Valutazione esigenze del porto  Parere in Commissioni Consultive Comitato di Gestione (Parere ) Adozione Ordinanze	DCOP	PORT / DCOP / ESTERNI / INTERNI CC CdG PRES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limitazione degli operatori in funzione della domanda del mercato con rispetto concorrenza (-)</li> <li>• Contesto esterno a rischio infiltrazione (-)</li> <li>• Pluralità di soggetti nel processo (+)</li> <li>• Utilizzo sito istituzionale per dare informazioni in merito rilascio autorizzazioni (+)</li> <li>• Coinvolgimento Stakeholder esterni (+)</li> </ul>	Infiltrazioni mafiose  Pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione.	M	A	Media	Nel precedente PTPCT era già stata introdotto ed è attiva la a verificare rischi di infiltrazione mafiosa.  Inoltre il processo vede il coinvolgimento di diversi soggetti e stakeholder	Generali: trasparenza conflitto interessi  Specifica Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT	allegato 5 parag. 3.2  cat. 5
					VERIFICA ISTANZA									Verifica istanza presentata Verifica requisiti		PORT								
					DEFINIZIONE GRADUATORIA									Definizione graduatoria in caso di superamento n. max. riferito alle varie attività riferite a "servizi portuali"		ORGANO								
PARERE SU GRADUATORIA	Parere in Commissioni Consultive			ORGANO																				
APPROVAZIONE GRADUATORIA	Comitato di Gestione (Parere)			ORGANO																				
PROVEDIMENTO FINALE	Autorizzazione / Diniego motivato			DCOP																				
ISCRIZIONE A REGISTRO	Creazione pagina logis			PORT																				
ELENCHI LAVORATORI	Inserimento lavoratori negli elenchi			PORT																				
RILASCIO BADGE	Verifica richiesta di rilascio permessi di accesso personali  Elaborazione Badge consegna badge			PORT																				
				SIC																				
				SIC																				
ATTIVITÀ VERIFICA ISPETTIVA	attività verifica ispettiva			SIC																				

9. Concessioni e autorizzazioni					Fattori abilitanti		Valutazione			Misure	Categorie		
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli Prevenzione (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P	I	Giudizio Sintetico		motivazione	Generali o Specifiche
12	AUTORIZZAZIONE OPERAZIONI PORTUALE ART. 16 E 18 DELLA L.84/94	DEFINIZIONE NUMERO MASSIMO	Valutazione esigenze del porto	DCOP	PORT / DCOP / ESTERNI / INTERNI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limitazione degli operatori in funzione della domanda del mercato con rispetto concorrenza (-)</li> <li>• Contesto esterno a rischio infiltrazione (-)</li> <li>• Pluralità di soggetti nel processo (+)</li> <li>• Utilizzo sito istituzionale per dare informazioni in merito rilascio autorizzazioni (+)</li> <li>• Coinvolgimento Stakeholder esterni (+)</li> <li>• Verifica Antimafia Processo concessioni (+)</li> </ul>	<p>Infiltrazioni mafiose</p> <p>Pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione.</p>	M	A	Media	<p>Nel precedente PTPCT era già stata introdotto ed è attiva la a verificare rischi di infiltrazione mafiosa. Inoltre il processo vede il coinvolgimento di diversi soggetti e stakeholder</p>	<p>Generali: trasparenza conflitto interessi</p> <p>Specifica Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT</p>	allegato 5 parag. 3.2
			Parere in Commissioni Consultive		CC								
			Comitato di Gestione (Parere )		CdG								
			Adozione Ordinanze		PRES								
		VERIFICA ISTANZA	Verifica istanza presentata		PORT / DEM								
			Verifica requisiti in coerenza con processo Concessioni		PORT / DEM								
		ORGANI	Commissioni Consultive		CC								
			Comitato di Gestione		CdG								
		PROVEDIMENTO FINALE	Autorizzazione / Diniego motivato		DCOP								
		ISCRIZIONE A REGISTRO	Creazione pagina logis		PORT								
		ELENCHI LAVORATORI	Inserimento lavoratori negli elenchi		PORT								
		RILASCIO BADGE	Verifica richiesta di rilascio permessi di accesso personali		PORT								
Elaborazione Badge	SIC												
	consegna badge	SIC											
ATTIVITÀ VERIFICA ISPETTIVA	attività verifica ispettiva	SIC											
13	VERIFICA PERIODICA PIANI IMPRESE	VERIFICA COERENZA DEL PIANO OPERATIVO PRESENTATO	Richiesta dati e informazioni alle imprese	DCOP	PORT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coinvolgimento Stakeholder esterni (+)</li> <li>• Pluralità di soggetti nel processo (+)</li> <li>• Conflitto interessi (-)</li> </ul>	conflitto interessi	B	M	Media	<p>Il processo vedi il coinvolgimento sia di varie strutture nell'iter amministrativo sia il coinvolgimento stakeholder esterni nei tavoli istituzionali preposti</p>	<p>Generale: conflitto interessi</p>	parag. 3.2
			Verifica programma di traffici		STRA								
			verifica programma investimenti		PORT								
			Verifica concessione		DEM								
			Andamento occupazionale		PORT								
			verifica infortuni		SIC								
			Sintesi ispezioni		SIC								
			verifica posizione debitorie verso AdSP		DPF								
			verifiche certificazioni richieste		PORT								
			ELABORAZIONE		Elaborazione Verifica Piani Impresa								
		PARERI	Commissione Consultiva		CC								
			Comitato di Gestione		CdG								
COMUCAZIONE	Comunicazione	DCOP											
14	FORNITURA DI SERVIZI DI INTERESSE GENERALE PULIZIA E DISINQUINAMENTO SPECCHI ACQUEI PORTUALI	ESECUZIONE CONTRATTO	esecuzione del contratto	DCOP	PORT / DCOP			B	B	B	<p>Si conferma la valutazione in quanto il contratto prevede coinvolgimento della Capitaneria</p>	<p>Specifica: controllo prestazioni in base report CP</p>	cat. 1
			Verifica esecuzione contratto incrocio dati tra richiesta di CP e report società		CP / PORT / DCOP								
			liquidazione compensi										
15	ATTIVITÀ DI IMPRESA PORTUALE CONCESSIONARIA + AUTORIZZAZIONE ALL'ATTIVITÀ DI IMPRESA PORTUALE INDUSTRIALE	DEFINIZIONE NUMERO MASSIMO	Valutazione esigenze del porto	DCOP	PORT / DCOP / ESTERNI / INTERNI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limitazione degli operatori in funzione della domanda del mercato con rispetto concorrenza (-)</li> <li>• Contesto esterno a rischio infiltrazione (-)</li> <li>• Pluralità di soggetti nel processo (+)</li> <li>• Utilizzo sito istituzionale per dare informazioni in merito rilascio autorizzazioni (+)</li> <li>• Coinvolgimento Stakeholder esterni (+)</li> <li>• Verifica Antimafia per la concessione (-)</li> </ul>	<p>Infiltrazioni mafiose</p> <p>Pressioni particolaristiche da parte di privati in funzione di rendite di posizione.</p> <p>Monitoraggio complessivo</p>	M	M	Medio	<p>Nel precedente PTPCT era già stata introdotto ed è attiva la a verificare rischi di infiltrazione mafiosa. Inoltre, il processo vede il coinvolgimento di diversi soggetti e stakeholder</p>	<p>Generali: trasparenza conflitto interessi</p> <p>Specifica Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT</p>	allegato 5 parag. 3.2
			Parere in Commissioni Consultive		CC								
			Comitato di Gestione		CdG								
			Adozione Ordinanze		PRES								
		VERIFICA ISTANZA PRESENTATA E REQUISITI	Verifica istanza presentata e requisiti		PORT								
			Definizione graduatoria		PORT / DCOP								
		COMMISSIONI CONSULTIVE E COMITATO DI GESTIONE	Parere in Commissioni Consultive		CC								
			Comitato di Gestione		CdG								
		PROVEDIMENTO FINALE	Autorizzazione		DCOP								
		INSERIMENTO LAVORATORI NEGLI ELENCHI	Inserimento lavoratori negli elenchi		PORT								
ATTIVITÀ VERIFICA ISPETTIVA	attività verifica ispettiva	SIC											

9. Concessioni e autorizzazioni						Fattori abilitanti		Valutazione			Misure Generali o Specifiche	Categorie	
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P	I	Giudizio Sintetico			motivazione
16	CANONI VARIABILI	QUANTIFICAZIONE	Definisce i dati di traffico per singoli terminalista	DCOP	GAB	segmentazione del processo(+) conflitto interessi (-)	corretta quantificazione dell'importo	B	B	Medio	Essendo un processo che interessa i canoni si ritiene opportuno incrementare a Medio	Generale Conflitto interessi Specifica: Segmentazione del processo Controllo quantificazione e incasso  Formalizzazione richiesta Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT	parag. 3.2  cat. 5
			Comunicazione interna a PORT										
		QUANTIFICAZIONE CANONE	Quantificazione del canone		PORT / DCOP								
			predisposizione richiesta nota addebito (con allegato i dati di traffico)		PORT / DCOP								
		emissione nota addebito e verifica pagamento	Emette nota addebito al terminalista		RAG / DPF								
Verifica dell'incasso	RAG / DPF												
17	ROTTAME FERROSO	VERIFICA ISTANZA PRESENTATA	Verifica istanza presentata e possesso requisiti	DCOP	SIC	•Interessi terzi (-) •Bassa discrezionalità (+)	Valutazione requisiti  Monitoraggio complessivo	B	B	B	Si conferma la valutazione in funzione della scarsa discrezionalità	Specifica Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT	cat. 5
		PROVVEDIMENTO FINALE	Autorizzazione		SIC								
18	FIAMME LIBERE PERMESSO ANNUALE	VERIFICA ISTANZA PRESENTATA	Verifica istanza presentata e possesso requisiti	DCOP		•Interessi terzi (-) •Bassa discrezionalità (+)	Valutazione requisiti  Monitoraggio complessivo	B	B	B	Si conferma la valutazione in funzione della scarsa discrezionalità	Specifica Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT	cat. 5
		RICHIESTA E VERIFICA PARERI	Richiesta e verifica pareri										
		PROVVEDIMENTO FINALE	Autorizzazione										
19	FIAMME LIBERE PERMESSO TEMPORANEO CL.A	VERIFICA ISTANZA PRESENTATA	Verifica istanza presentata e possesso requisiti	DCOP		•Interessi terzi (-) •Bassa discrezionalità (+)	Valutazione requisiti  Monitoraggio complessivo	B	B	B	Si conferma la valutazione in funzione della scarsa discrezionalità	Specifica Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT	cat. 5
		RICHIESTA E VERIFICA PARERI	Richiesta e verifica pareri										
		PROVVEDIMENTO FINALE	Autorizzazione										
20	PERMESSO DI ACCESSO PERSONE	VERIFICA ISTANZA PRESENTATA	Verifica istanza presentata e possesso requisiti	DCOP	SIC	•Interessi terzi (-) •Bassa discrezionalità (+)	Valutazione requisiti  Monitoraggio complessivo	B	B	B	Si conferma la valutazione in funzione della scarsa discrezionalità	Specifica Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT	cat. 5
			verifica pagamento badge		SIC								
		PROVVEDIMENTO FINALE	Autorizzazione (Stampa del badge)		SIC								
21	RINNOVO PERMESSO DI ACCESSO PERSONE	VERIFICA ISTANZA PRESENTATA	Verifica istanza presentata e possesso requisiti	DCOP	SIC	•Interessi terzi (-) •Bassa discrezionalità (+)	Valutazione requisiti	B	B	B	Si conferma la valutazione in funzione della scarsa discrezionalità	Specifica Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT	cat. 5
			verifica pagamento badge		SIC								
		PROVVEDIMENTO FINALE	Autorizzazione		SIC								
22	DUPLICATO PERMESSO DI ACCESSO PERSONE	VERIFICA ISTANZA PRESENTATA	Verifica istanza presentata e possesso requisiti	DCOP	SIC	•Interessi terzi (-) •Bassa discrezionalità (+)	Valutazione requisiti	B	B	B	Si conferma la valutazione in funzione della scarsa discrezionalità	Specifica Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT	cat. 5
			verifica pagamento badge		SIC								
		PROVVEDIMENTO FINALE	Autorizzazione (Stampa del badge)		SIC								
23	PERMESSO DI ACCESSO VEICOLI AUTORIZZAZIONE ANNUALE	VERIFICA ISTANZA PRESENTATA	Verifica istanza presentata e possesso requisiti	DCOP	SIC	•Interessi terzi (-) •Bassa discrezionalità (+)	Valutazione requisiti	B	B	B	Si conferma la valutazione in funzione della scarsa discrezionalità	Specifica Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT	cat. 5
			verifica pagamento badge		SIC								
		PROVVEDIMENTO FINALE	Autorizzazione (Stampa del badge)		SIC								
24	RINNOVO PERMESSO DI ACCESSO VEICOLI AUTORIZZAZIONE ANNUALE	VERIFICA ISTANZA PRESENTATA	Verifica istanza presentata e possesso requisiti	DCOP	SIC	•Interessi terzi (-) •Bassa discrezionalità (+)	Valutazione requisiti	B	B	B	Si conferma la valutazione in funzione della scarsa discrezionalità	Specifica Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT	cat. 5
			verifica pagamento badge		SIC								
		PROVVEDIMENTO FINALE	Autorizzazione (Stampa del badge)		SIC								

9. Concessioni e autorizzazioni						Fattori abilitanti		Valutazione			Misure	Categorie
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P	I	Giudizio Sintetico	motivazione	
25	DUPLICATO PERMESSO DI ACCESSO VEICOLI AUTORIZZAZIONE ANNUALE	VERIFICA ISTANZA PRESENTATA	Verifica istanza presentata e possesso requisiti	DCOP	SIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interessi terzi (-)</li> <li>Bassa discrezionalità (+)</li> </ul>	Valutazione requisiti	B	B	B	Si conferma la valutazione in funzione della scarsa discrezionalità	Specifica Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT
			verifica pagamento badge		SIC							
		PROVVEDIMENTO FINALE	Autorizzazione (Stampa del badge)		SIC							
26	AUTORIZZAZIONI ART. 5 COMMA 5	INIZIATIVA	presentazione istanza	DPSS	ISTANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>interessi terzi (-)</li> <li>Compito assegnato a seguito delle recenti modifiche alla legge istitutiva e Sentenza Corte Costituzionale (-)</li> <li>Pluralità (+)</li> </ul>	Valutazione requisiti  Monitoraggio complessivo	M	M	Medio	Nel precedente PTPCT era già stata introdotto ed è inoltre il processo vede il coinvolgimento di diversi soggetti e stakeholder  si conferma giudizio sintetico	Specifica Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT
		VALUTAZIONI	valutazione ambito		URB							
			Conformità Urbanistica									
			Distanza area demaniale (30 m)									
			Eventuale parere DEM (< 30m)									
			valutazione parere (prescrizioni)									
			Valutazione altri pareri (DTEC e ERF)									
		VALUTAZIONE CONFERENZA DI SERVIZI	Valutazione necessità indizione conferenza di servizi		URB / DPSS							
			Identificazione tipo di conferenza (Disposizione):		DPSS							
			Sincrona									
			Asincrona									
PROVVEDIMENTO FINALE	Provvedimento finale	DPSS										
27	CONCESSIONI INFRAQUADRIENNALI O PLURIENNALE (SU ISTANZA) ART. 36 COD. NAV.	FASE PREISTRUTTORIA	Caricamento istanza sul SID	DEM	BENI/CONC	<ul style="list-style-type: none"> <li>infiltrazione mafiosa (-)</li> <li>Interessi terzi (-)</li> <li>limitata disponibilità dei beni (-)</li> <li>conflitto interessi (-)</li> <li>Regolamento specifico aggiornato (+)</li> <li>Pubblicità bene (+)</li> <li>Team per singole fasi (+)</li> <li>Rotazione pratiche (+)</li> <li>Pluralità di soggetti coinvolti (+)</li> <li>Verifica antimafia Prefettura (+)</li> </ul>	Infiltrazioni mafiose  Rischio sottrazione confronto concorrenziale del bene  Verifica sulla corretta esecuzione dei contratti  conflitto interessi  Monitoraggio complessivo	M	M	Medio	Nel precedente PTPCT era già stata introdotto ed è attiva la a verificare rischi di infiltrazione mafiosa.  Inoltre, il processo vede il coinvolgimento di diversi soggetti e stakeholder  Si conferma giudizio sintetico	Generale: conflitto interessi  Specifica Trasparenza Bandi di gara e AOL  Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT
			Publicazione istanze su AT		BENI/CONC							
		AVVIO PROCEDIMENTO	Fattura per spese istruttoria		RAG/BENI/ CONC							
			verifica antimafia (White list o richiesta prefettura)		BENI/CONC							
			Richiesta parere e valutazione		BENI/CONC							
			Relazione Comitato di Gestione per parere		DEM							
			Parere Comitato di Gestione		CdG							
			verifica polizza fideiussoria		BENI/CONC							
			Canone e spese registrazione		RAG/BENI/ CONC							
		PROVVEDIMENTO FINALE	Disciplinare (se infraquadriennale)		PRES							
			licenza (se infraquadriennale) o Atto pubblico di concessione (se pluriennale)		PRES							
			registrazione		UR							
			registrazione		BENI/CONC							
		MONITORAGGIO CONCESSIONARIO	Verifiche gestione del bene demaniale		RAG/BENI/CONC							
			Adeguamento canone									
		MONITORAGGIO AZIONE AMMINISTRATIVA	relazione art. 9 da inviare al MIT		MIT							
			Controllo periodico della Corte Conti		CdC							
Eventuale controllo Collegio Revisori	CdR											

9. Concessioni e autorizzazioni						Fattori abilitanti		Valutazione			Misure	Categorie												
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P	I	Giudizio Sintetico	motivazione		Generali o Specifiche											
28	CONCESSIONI INFRAQUADRIENNALI O PLURIENNALE (CON BANDO) ART. 36 COD. NAV.	AVVISO PUBBLICO	Predisposizione del Bando	DEM	BENI/CONC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infiltrazione mafiosa (-)</li> <li>• Interessi terzi (-)</li> <li>• Limitata disponibilità dei beni (-)</li> <li>• Conflitto interessi (-)</li> <li>• Regolamento specifico aggiornato (+)</li> <li>• Procedura aperta (+)</li> <li>• Team per singole fasi (+)</li> <li>• Rotazione pratiche (+)</li> <li>• Pluralità di soggetti coinvolti (+)</li> <li>• Verifica antimafia Prefettura (+)</li> </ul>	<p>Infiltrazioni mafiose</p> <p>Verifica sulla corretta esecuzione dei contratti</p> <p>conflitto interessi</p> <p>Monitoraggio complessivo</p>	M	M	Medio	<p>Nel precedente PTPCT era già stata introdotto ed è attiva la a verificare rischi di infiltrazione mafiosa.</p> <p>Inoltre, il processo vede il coinvolgimento di diversi soggetti e stakeholder</p> <p>Si conferma giudizio sintetico</p>	<p>Generale: Commissioni conflitto interessi</p> <p>Specifica Trasparenza Bandi di gara e AOL</p> <p>Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT</p>	<p>Parag. 3.1 e 3.7</p> <p>cat. 2</p> <p>cat. 5</p>											
			Comitato di Gestione		CdG																			
			Pubblicazione		SEGR																			
			Definizione commissione di valutazione		PRES																			
			valutazione delle istanze		COMMISSIONE																			
			verifica antimafia (White list o richiesta prefettura)		BENI/CONC																			
			Atto di aggiudicazione		PRES																			
		FASE PREISTRUTTORIA	Caricamento istanza sul SID		BENI/CONC																			
			AVVIO ISTRUTTORIA		Fattura per spese istruttoria									RAG/BENI/CONC										
		Richiesta parere e valutazione			BENI/CONC																			
		Relazione Comitato di Gestione per parere			DEM																			
		Comitato di Gestione per parere			CdG																			
		verifica polizza fideiussoria			BENI/CONC																			
		Canone e spese registrazione			RAG/BENI/CONC																			
		Disciplinare (se infraquadriennale)			PRES																			
		PROVVEDIMENTO FINALE	licenza (se infraquadriennale) o Atto pubblico di concessione (se pluriennale)		PRES																			
			registrazione		UR																			
		MONITORAGGIO CONCESSIONARIO	Verifiche gestione del bene demaniale		BENI/CONC																			
			Adeguamento canone		RAG/BENI/CONC																			
		MONITORAGGIO AZIONE AMMINISTRATIVA	relazione art. 9 da inviare al MIT		MIT																			
			Controllo periodico della Corte Conti		CdC																			
			Eventuale controllo Collegio Revisori		CdR																			
		29	CONCESSIONI INFRAQUADRIENNALI O PLURIENNALE (SU ISTANZA) AI SENSI DEL COMBINATO DISPOSTO DEGLI ARTT. 36 - 52 COD. NAV. E ARTT. 16 E 18 L. 84/94		FASE PREISTRUTTORIA									Caricamento istanza sul SID	DEM	BENI/CONC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infiltrazione mafiosa (-)</li> <li>• Interessi terzi (-)</li> <li>• Limitata disponibilità dei beni (-)</li> <li>• Conflitto interessi (-)</li> <li>• Regolamento specifico aggiornato (+)</li> <li>• Pubblicità bene (+)</li> <li>• Team per singole fasi (+)</li> <li>• Rotazione pratiche (+)</li> <li>• Pluralità di soggetti coinvolti (+)</li> <li>• Verifica antimafia Prefettura (+)</li> </ul>	<p>Infiltrazioni mafiose</p> <p>Rischio sottrazione confronto concorrenziale del bene</p> <p>Verifica sulla corretta esecuzione dei contratti</p> <p>conflitto interessi</p> <p>Monitoraggio complessivo</p>	M	M	Medio	<p>Nel precedente PTPCT era già stata introdotto ed è attiva la a verificare rischi di infiltrazione mafiosa.</p> <p>Inoltre, il processo vede il coinvolgimento di diversi soggetti e stakeholder</p> <p>Si conferma giudizio sintetico</p>	<p>Generale: conflitto interessi</p> <p>Specifica Trasparenza Bandi di gara e AOL</p> <p>Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT</p>	<p>Parag. 3.1</p> <p>cat. 2</p> <p>cat. 5</p>
														Pubblicazione istanze su AT		BENI/CONC								
					AVVIO PROCEDIMENTO									Fattura per spese istruttoria		RAG/BENI/CONC								
														verifica antimafia (White list o richiesta prefettura)		BENI/CONC								
														Richiesta parere e valutazione		BENI/CONC								
Relazione Commissione Consultiva per parere	DEM																							
Relazione Comitato di Gestione per parere	DEM																							
Parere Commissione Consultiva	CC																							
Parere Comitato di Gestione	CdG																							
verifica polizza fideiussoria	BENI/CONC																							
canone e spese registrazione	RAG/BENI/CONC																							
Disciplinare (se infraquadriennale)	PRES																							
PROVVEDIMENTO FINALE	licenza (se infraquadriennale) o Atto pubblico di concessione (se pluriennale)			PRES																				
	registrazione			UR																				
MONITORAGGIO CONCESSIONARIO	Comunicazione MIT (Es.per depositi Costieri)			DEM																				
	Verifiche gestione del bene demaniale			BENI/CONC																				
MONITORAGGIO AZIONE AMMINISTRATIVA	Adeguamento canone			RAG/BENI/CONC																				
	relazione art. 9 da inviare al MIT			MIT																				
	Controllo periodico della Corte Conti			CdC																				
	Eventuale controllo Collegio Revisori			CdR																				

9. Concessioni e autorizzazioni						Fattori abilitanti		Valutazione			Misure	Categorie												
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P	I	Giudizio Sintetico	motivazione		Generali o Specifiche											
30	CONCESSIONI INFRAQUADRIENNALI O PLURIENNALE (CON BANDO) AI SENSI DEL COMBINATO DISPOSTO DEGLI ARTT. 36 - 52 COD. NAV. E ARTT. 16 E 18 L. 84/94	AVVISO PUBBLICO	Predisposizione del Bando	DEM	BENI/CONC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infiltrazione mafiosa (-)</li> <li>• Interessi terzi (-)</li> <li>• Limitata disponibilità dei beni (-)</li> <li>• Conflitto interessi (-)</li> <li>• Regolamento specifico aggiornato (+)</li> <li>• Pubblicità bene (+)</li> <li>• Team per singole fasi (+)</li> <li>• Rotazione pratiche (+)</li> <li>• Pluralità di soggetti coinvolti (+)</li> <li>• Verifica antimafia Prefettura (+)</li> </ul>	<p>Infiltrazioni mafiose</p> <p>Verifica sulla corretta esecuzione dei contratti</p> <p>conflitto interessi</p> <p>Monitoraggio complessivo</p>	M	M	Medio	<p>Nel precedente PTPCT era già stata introdotto ed è attiva la a verificare rischi di infiltrazione mafiosa.</p> <p>Inoltre, il processo vede il coinvolgimento di diversi soggetti e stakeholder</p> <p>Si conferma giudizio sintetico</p>	<p>Generale: Commissioni conflitto interessi</p> <p>Specifica Trasparenza Bandi di gara e AOL</p> <p>Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT</p>	<p>Parag. 3.1 e 3.7</p> <p>cat. 2</p> <p>cat. 5</p>											
			Comitato di Gestione		CdG																			
			Pubblicazione		SEGR																			
			Nomina commissione di valutazione		PRES																			
			valutazione delle istanze		COMMISSIONE																			
			verifica antimafia (White list o richiesta prefettura)		BENI/CONC																			
		Atto di aggiudicazione	PRES																					
		FASE PREISTRUTTORIA	Caricamento istanza sul SID		BENI/CONC																			
			Fattura per spese istruttoria		RAG/BENI/CONC																			
			Richiesta parere e valutazione		BENI/CONC																			
			Relazione Commissione Consultiva per parere		DEM																			
			Relazione Comitato di Gestione per parere		DEM																			
			Parere Commissione Consultiva		CC																			
		AVVIO ISTRUTTORIA	Parere Comitato di Gestione		CdG																			
			verifica polizza fideiussoria		BENI/CONC																			
			Canone e spese registrazione		RAG/BENI/CONC																			
			Disciplinare (se infraquadriennale)		PRES																			
			licenza (se infraquadriennale) o Atto pubblico di concessione (se pluriennale)		PRES																			
			registrazione		UR																			
		PROVVEDIMENTO FINALE	Comunicazione MIT (Es.per depositi Costieri)		DEM																			
			Verifiche gestione del bene demaniale		BENI/CONC																			
			Adeguamento canone		RAG/BENI/CONC																			
		MONITORAGGIO CONCESSIONARIO	relazione art. 9 da inviare al MIT		MIT																			
			Controllo periodico della Corte Conti		CdC																			
			Eventuale controllo Collegio Revisori		CdR																			
		31	CONCESSIONI - TEMPORANEE (ART.10 COD. NAV.)		FASE PREISTRUTTORIA									Caricamento istanza sul SID	DEM	BENI/CONC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infiltrazione mafiosa (-)</li> <li>• Interessi terzi (-)</li> <li>• Limitata disponibilità dei beni (-)</li> <li>• Conflitto interessi (-)</li> <li>• Regolamento specifico aggiornato (+)</li> <li>• Pubblicità bene (+)</li> <li>• Team per singole fasi (+)</li> <li>• Rotazione pratiche (+)</li> <li>• Pluralità di soggetti coinvolti (+)</li> <li>• Verifica antimafia Prefettura (+)</li> </ul>	<p>Infiltrazioni mafiose</p> <p>Rischio sottrazione confronto concorrenziale del bene</p> <p>Verifica sulla corretta esecuzione dei contratti</p> <p>conflitto interessi</p> <p>Monitoraggio complessivo</p>	M	A	Medio	<p>Nel precedente PTPCT era già stata introdotto ed è attiva la a verificare rischi di infiltrazione mafiosa.</p> <p>Inoltre, il processo vede il coinvolgimento di diversi soggetti e stakeholder</p> <p>Si conferma giudizio sintetico</p>	<p>Generale: conflitto interessi</p> <p>Specifica Trasparenza Bandi di gara e AOL</p> <p>Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT</p>	<p>Parag. 3.1</p> <p>cat. 2</p> <p>cat. 5</p>
														Pubblicazione istanze su AT		BENI/CONC								
AVVIO PROCEDIMENTO	Fattura per spese istruttoria			RAG/BENI/CONC																				
	verifica antimafia (White list o richiesta prefettura)			BENI/CONC																				
	Richiesta parere e valutazione			BENI/CONC																				
	Relazione Comitato di Gestione per parere			DEM																				
	Parere Comitato di Gestione			CdG																				
	verifica polizza fideiussoria			BENI/CONC																				
PROVVEDIMENTO FINALE	Canone e spese registrazione			RAG/BENI/CONC																				
	Disciplinare (se infraquadriennale)			PRES																				
	licenza (se infraquadriennale) o Atto pubblico di concessione (se pluriennale)			PRES																				
	registrazione			UR																				
	Verifiche gestione del bene demaniale			BENI/CONC																				
	Adeguamento canone			RAG/BENI/CONC																				
MONITORAGGIO CONCESSIONARIO	relazione art. 9 da inviare al MIT			MIT																				
	Controllo periodico della Corte Conti			CdC																				
	Eventuale controllo Collegio Revisori			CdR																				

9. Concessioni e autorizzazioni						Fattori abilitanti		Valutazione			Misure	Categorie	
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P	I	Giudizio Sintetico	motivazione		Generali o Specifiche
32	CONCESSIONI - TEMPORANEE (OCCUPAZIONE PER BREVE TEMPO) FASE PREISTRUTTORIA	FASE PREISTRUTTORIA	Caricamento istanza sul SID	DEM	BENI/CONC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infiltrazione mafiosa (-)</li> <li>• Interessi terzi (-)</li> <li>• Limitata disponibilità dei beni (-)</li> <li>• Conflitto interessi (-)</li> <li>• Regolamento specifico aggiornato (+)</li> <li>• Pubblicità bene (+)</li> <li>• Team per singole fasi (+)</li> <li>• Rotazione pratiche (+)</li> <li>• Pluralità di soggetti coinvolti (+)</li> <li>• Verifica antimafia Prefettura (+)</li> </ul>	Infiltrazioni mafiose	B	B	basso	Nel precedente PTPCT era già stata introdotto ed è attiva la a verificare rischi di infiltrazione mafiosa. Inoltre, il processo vede il coinvolgimento di diversi soggetti e stakeholder	Generale: conflitto interessi Specifica Trasparenza Bandi di gara e AOL Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT	Parag. 3.1 cat. 2 cat. 5
			Pubblicazione istanze su AT		BENI/CONC		Rischio sottrazione confronto concorrenziale del bene						
		AVVIO PROCEDIMENTO	Fattura per spese istruttoria		RAG/BENI/CONC		Verifica sulla corretta esecuzione dei contratti						
			verifica antimafia (White list o richiesta prefettura)		BENI/CONC		conflitto interessi						
			Richiesta parere e valutazione		BENI/CONC		Monitoraggio complessivo						
			Relazione Comitato di Gestione per parere		DEM								
			Parere Comitato di Gestione		CdG								
			verifica polizza fideiussoria		BENI/CONC								
			Canone e spese registrazione		RAG/BENI/CONC								
			Disciplinare (se infraquadriennale)		PRES								
		PROVVEDIMENTO FINALE	licenza (se infraquadriennale) o Atto pubblico di concessione (se pluriennale)		PRES								
			registrazione		UR								
		MONITORAGGIO CONCESSIONARIO	Verifiche gestione del bene demaniale		BENI/CONC								
			Adeguamento canone		RAG/BENI/CONC								
		MONITORAGGIO AZIONE AMMINISTRATIVA	relazione art. 9 da inviare al MIT		MIT								
			Controllo periodico della Corte Conti		CdC								
Eventuale controllo Collegio Revisori	CdR												

33	PERMUTE	FASE PREISTRUTTORIA	Caricamento istanza sul SID	DEM	BENI/CONC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infiltrazione mafiosa (-)</li> <li>• Interessi terzi (-)</li> <li>• Limitata disponibilità dei beni (-)</li> <li>• Conflitto interessi (-)</li> <li>• Regolamento specifico aggiornato (+)</li> <li>• Pubblicità bene (+)</li> <li>• Team per singole fasi (+)</li> <li>• Rotazione pratiche (+)</li> <li>• Pluralità di soggetti coinvolti (+)</li> <li>• Verifica antimafia Prefettura (+)</li> </ul>	Infiltrazioni mafiose	B	B	basso	Nel precedente PTPCT era già stata introdotto ed è attiva la a verificare rischi di infiltrazione mafiosa. Inoltre, il processo vede il coinvolgimento di diversi soggetti e stakeholder	Generale: conflitto interessi Specifica Trasparenza Bandi di gara e AOL Digitalizzazione vedi Misura 1.1.1 Digitalizzazione e innovazione dei processi del POT	Parag. 3.1 cat. 2 cat. 5
			Pubblicazione istanze su AT		BENI/CONC		Rischio sottrazione confronto concorrenziale del bene						
		AVVIO PROCEDIMENTO	Fattura per spese istruttoria		RAG/BENI/CONC		Verifica sulla corretta esecuzione dei contratti						
			verifica antimafia (White list o richiesta prefettura)		BENI/CONC		conflitto interessi						
			Richiesta parere e valutazione		BENI/CONC		Monitoraggio complessivo						
			Relazione Comitato di Gestione per parere		DEM								
			Parere Comitato di Gestione		CdG								
			verifica polizza fideiussoria		BENI/CONC								
			Canone e spese registrazione		RAG/BENI/CONC								
			Disciplinare (se infraquadriennale)		PRES								
		PROVVEDIMENTO FINALE	licenza (se infraquadriennale) o Atto pubblico di concessione (se pluriennale)		PRES								
			registrazione		UR								
		MONITORAGGIO CONCESSIONARIO	Verifiche gestione del bene demaniale		BENI/CONC								
			Adeguamento canone		RAG/BENI/CONC								
		MONITORAGGIO AZIONE AMMINISTRATIVA	relazione art. 9 da inviare al MIT		MIT								
			Controllo periodico della Corte Conti		CdC								
Eventuale controllo Collegio Revisori	CdR												

9. Concessioni e autorizzazioni				Fattori abilitanti		Valutazione			Misure	Categorie			
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P	I		Giudizio Sintetico	motivazione	Generali o Specifiche
34	PATOLOGIE DEL PROCEDIMENTO PROCEDURE SANZIONATORIE	VERIFICA PAGAMENTI COONCESSIONARIO	Verifica pagamenti canoni concessori	DEM	RAG/BENI/CONC	interessi terzi (-)	rischio pressioni concessionario	B	M	medio	si conferma giudizio sintetico	Generale: conflitto interessi	Parag. 3.1
		DIFFIDE AD ADEMPIERE OBBLIGHI DI PAGAMENTO	Occupazione abusiva Sanzioni previste		BENI/CONC	Pluralità di soggetti coinvolti (+)	Monitoraggio complessivo						
		AVVIO PROCEDURA DI INDENNIZZO	Monitoraggio pagamenti Richiesta indennizzo		RAG/BENI/CONC BENI/CONC								
		ESCUSSIONE DELLA CAUZIONE	Escussione della cauzione		BENI/CONC								
		PROCEDURA DI SGOMBERO (EVENTUALE)	Lettera di avvio procedimento		DEM								
			Richiesta canoni indennizzo (eventuali)		PRES								
			Decreto di sgombero (notifica) Trasmissione alla Capitaneria di Porto		PRES DEM								
35	AUTORIZZAZIONI (per lavori, eventi , manifestazioni .... )	Fattura per spese istruttoria (eventuali)	Fattura per spese istruttoria (eventuali)	DEM	RAG/BENI/CONC	interessi terzi (-)	Monitoraggio complessivo	B	M	medio	si conferma giudizio sintetico	Generale: conflitto interessi	Parag. 3.1
		Avvio procedimento	Richiesta parere e valutazione		BENI/CONC								
		Provvedimento finale	autorizzazione		DEM								
		Monitoraggio concessionario	Verifiche gestione del bene demaniale		BENI/CONC								

ANALISI DEL CONTESTO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEL PROCESSO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
11. Vigilanza e attività ispettiva in porto					Fattori abilitanti		Valutazione			Misure Generali o Specifiche	Categorie		
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli Prevenzione (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P	I			Giudizio Sintetico	motivazione
1	VERIFICHE ISPETTIVE MEZZI OPERATIVI ART. 16 E ART. 16 E 18	PIANIFICAZIONE DELLA VERIFICA	Definizione squadre di ispezioni con cadenza mensile	DCOP	SIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conflitto interessi (-)</li> <li>• Ispezione svolte in squadre da 2 ispettori (+)</li> <li>• Rendicontazione attività ispettiva su relazione annuale e verifica piani impresa che implica coinvolgimento di OPRM, CC e CdG (+)</li> <li>• Programmazione mensile (+)</li> <li>• Rotazione composizione squadra e luogo sopralluogo (+)</li> <li>• Procedura per ispezioni (+)</li> <li>• Registrazione su applicativo informatico LOGIS (+)</li> </ul>	Corretto esercizio attività verifica	M	A	Medio	Il presente processo è caratterizzante l'attività delle AdSP. Si ritiene al momento non necessario modificare il giudizio in funzione della elevata preprogrammazione e rendicontazione	Generale: Conflitto interessi	Parag. 3.1
			Programmazione delle verifiche in base alle indicazioni ordinanza (Art.16)		SIC		Corretta segnalazione di quanto rilevato nella relazione						
			Individuazione impresa		SIC								
		SVOLGIMENTO VERIFICA	Conduzione ispezione con check list		Squadra ispett.								
			Raccolta evidenze		Squadra ispett.								
		RELAZIONE VERIFICA	Rilevazione eventuali contestazione		Squadra ispett.								
			Relazione della singola ispezione		Squadra ispett.								
RENDICONTAZIONE PERIODICA	Comunicazione esito ispezione a strutture interne interessate	SIC											
	Rendicontazione ispezioni annuale (Relazione Annuale e verifica piani impresa)	DCOP											
2	VERIFICHE ISPETTIVE IN PORTO	PIANIFICAZIONE DELL'ISPEZIONE	Definizione squadre di ispezioni con cadenza mensile	DCOP	SIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conflitto interessi (-)</li> <li>• Ispezione svolte in squadre da 2 ispettori (+)</li> <li>• Rendicontazione attività ispettiva su relazione annuale e verifica piani impresa che implica coinvolgimento di OPRM, CC e CdG (+)</li> <li>• Programmazione mensile (+)</li> <li>• Rotazione composizione squadra e luogo sopralluogo (+)</li> <li>• Procedura per ispezioni (+)</li> <li>• Registrazione su applicativo informatico LOGIS (+)</li> </ul>	Corretto esercizio attività verifica	M	A	Medio	Il presente processo è caratterizzante l'attività delle AdSP. Si ritiene al momento non necessario modificare il giudizio in funzione della elevata preprogrammazione e rendicontazione	Generale: Conflitto interessi	Parag. 3.1
			Verifica delle precedenti ispezioni fatte		Squadra ispett.		Corretta segnalazione di quanto rilevato nella relazione						
			Verifica della attività svolte nei terminal		Squadra ispett.								
			Individuazione sito per sopralluogo		Squadra ispett.								
		SVOLGIMENTO ISPEZIONE	Conduzione ispezione con check list		Squadra ispett.								
			Raccolta evidenze		Squadra ispett.								
			Rilevazione eventuali contestazione verbale o scritta		Squadra ispett.								
		RELAZIONE ISPEZIONE	Relazione della singola ispezione e registrazione nel sistema informatico		SIC								
			Comunicazione esito ispezione a eventuali strutture interne interessate		SIC								
			Presidio delle contestazioni										
		RENDICONTAZIONE PERIODICA	Rendicontazione attività ispettiva (Relazione Annuale e verifica piani impresa)		DCOP								
		3	VERIFICHE ISPETTIVE PARCHEGGI		PIANIFICAZIONE DELL'ISPEZIONE		Definizione squadre di ispezioni con cadenza mensile						
Verifica delle precedenti ispezioni fatte	Squadra ispett.			Corretta segnalazione di quanto rilevato nella relazione									
Individuazione sito per sopralluogo	Squadra ispett.												
SVOLGIMENTO ISPEZIONE	Raccolta evidenze			Squadra ispett.									
	Rilevazione eventuali contestazione verbale o scritta			Squadra ispett.									
RELAZIONE ISPEZIONE	Relazione della singola ispezione e registrazione nel sistema informatico			SIC									
	Comunicazione esito ispezione a eventuali strutture interne interessate			SIC									
RENDICONTAZIONE PERIODICA	Presidio delle contestazioni												
	Rendicontazione attività ispettiva (Relazione Annuale)	DCOP											

ANALISI DEL CONTESTO						VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEL PROCESSO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
12. Accessi						Fattori abilitanti		indicatori di		Giudizio Sintetico	Motivazione	Misure Generali o Specifiche	Categorie
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli Prevenzione (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P	I				
1	ACCESSO CIVICO SEMPLICE	INIZIATIVA	presentazione istanza	RPCT	ISTANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Corretto inquadramento normativo delle istanze da parte del Terzo (-)</li> <li>•Pubblicazione registro accessi in AT (+)</li> <li>•Pubblicazione informazione per utenti in AT (+)</li> <li>•Verifica con LEG della richiesta (+)</li> </ul>	Valutazione restrittiva del contenuto della richiesta	B	M	Basso	La valutazione sembra coerente con il numero di accessi pervenuti e gli std di trasparenza adottati dall'AdSP	Generali: Trasparenza	allegato 5 par. 4
		VERIFICA ISTANZA	Ammissibilità		LEG RPCT								
		VALUTAZIONE AT	Verifica della pubblicazione dei dati della richiesta ed eventuale pubblicazione se mancante		Struttura / LEG								
		PROVVEDIMENTO FINALE	Provvedimento finale		RPCT								
		TRASPARENZA	Elaborazione registro accessi e pubblicazione		GEST								
2	RIESAME RPCT ACCESSO	INIZIATIVA	presentazione istanza	RPCT	ISTANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Corretto inquadramento normativo delle istanze da parte del Terzo (-)</li> <li>•Pubblicazione registro accessi in AT (+)</li> <li>•Pubblicazione informazione per utenti in AT (+)</li> <li>•Verifica con LEG della richiesta (+)</li> </ul>	Valutazione restrittiva del contenuto della richiesta	B	M	Basso	La valutazione al momento è coerente in quanto non sono pervenute richieste di riesame al RPCT	Generali: Trasparenza	allegato 5 par. 4
		VERIFICA ISTANZA	Ammissibilità		GEST								
			Raccolta informazioni e fascicolo		GEST								
		VALUTAZIONE ASPETTI	Richiesta Garante Protezione dei Dati		RPCT								
		PRIVACY	Pronuncia Garante		GARANTE								
			Se diniego si procede con provvedimento finale		GEST								
		RIESAME RPCT	Se non vi sono controinteressati RPCT procede a riesame		GEST								
			Valutazione		RPCT								
			Definizione dati e informazioni		GEST								
		PROVVEDIMENTO FINALE	Comunicazione esito		RPCT								
		ESECUZIONE ACCESSO ATTI	Definizione modalità esecuzione: ostensione o invio		GEST								
		NEL CASO OSTENSIONE	Definizione data per ostensione		LEG								
			Verbalizzazione		LEG/ISTANTE								
			Prepara copie, se richieste dall'istante, e oneri		LEG								
			Pagamento oneri		ISTANTE								
		NEL CASO INVIO	Prepara copie e oneri		GEST								
			Pagamento oneri		ISTANTE								
			Consegna o invia copie richieste		GEST								
		TRASPARENZA	Elaborazione registro accessi e pubblicazione		GEST								
		3	ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO		INIZIATIVA								
VERIFICA ISTANZA	Verifica completezza			LEG									
COSTITUZIONE FASCICOLO	Individuazione della struttura che ha la documentazione richiesta			LEG / DIR									
	Condivisione del materiale richiesto			Direzione									
VALUTAZIONI	Valutazione aspetti privacy			LEG									
	Ammissibilità			LEG									
	differimento			LEG									
VERIFICA	Verifica controinteressati			LEG									
CONTROINTERESSATI	Eventuale comunicazione controinteressati			LEG									
VALUTAZIONE	Riscontro controinteressato			TERZO									
CONTROINTERESSATO	valutazione riscontro controinteressato			LEG									
ACCOGLIMENTO IN OPPOSIZIONE	definizione dati e informazioni per accesso			LEG									
CONTROINTERESSATO	Comunicazione a controinteressato accoglimento accesso			LEG									
PROVVEDIMENTO FINALE	Comunicazione esito			LEG									
ESECUZIONE ACCESSO ATTI	Definizione modalità esecuzione: ostensione o invio			ISTANTE									
NEL CASO OSTENSIONE	Definizione data per ostensione			LEG									
	Verbalizzazione			LEG									
	Prepara copie, se richieste dall'istante, e oneri			LEG									
	Pagamento oneri			ISTANTE									
NEL CASO INVIO	Prepara copie e oneri			LEG									
	Pagamento oneri	ISTANTE											
	Invio copie richieste												
TRASPARENZA	Elaborazione registro accessi e pubblicazione	LEG											

ANALISI DEL CONTESTO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEL PROCESSO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
12. Accessi					Fattori abilitanti		indicatori di		Giudizio Sintetico	Motivazione	Misure Generali o Specifiche	Categorie	
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli Prevenzione (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P					I
4	ACCESSO DOCUMENTALI L. 241/90	INIZIATIVA	presentazione istanza		ISTANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corretto inquadramento normativo delle istanze da parte del Terzo (-)</li> <li>• Pubblicazione registro accessi in AT (+)</li> <li>• Valutazione richieste con altre strutture e SG (+)</li> </ul>	Valutazione restrittiva del contenuto della richiesta	M	M	Medio	Il procedimento prevede il coinvolgimento di varie strutture pertanto si conferma la valutazione	Specifica: pubblicazione nel registro accessi	Cat. 2
		VERIFICA ISTANZA	Verifica completezza		LEG								
		COSTITUZIONE FASCICOLO	Individuazione della struttura che ha la documentazione richiesta Condivisione del materiale richiesto		LEG								
		VALUTAZIONI	Valutazione aspetti privacy		Direzione								
			Ammissibilità		LEG								
			differimento										
		VERIFICA CONTROINTERESSATI	Verifica controinteressati		LEG								
			Eventuale comunicazione a controinteressati										
		VALUTAZIONE	Riscontro controinteressato		TERZO								
		CONTROINTERESSATO	valutazione riscontro controinteressato		LEG								
		ACCOGLIMENTO IN OPPOSIZIONE	definizione dati e informazioni per accesso		LEG								
		CONTROINTERESSATO	Comunicazione a controinteressato accoglimento accesso										
		PROVVEDIMENTO FINALE	Comunicazione esito		LG								
		ESECUZIONE ACCESSO ATTI	Definizione modalità esecuzione: ostensione o invio		LEG								
		NEL CASO OSTENSIONE	Definizione data per ostensione		LEG								
Verbalizzazione													
Prepara copie, se richieste dall'istante, e oneri													
Pagamento oneri			ISTANTE										
NEL CASO INVIO	Prepara copie e oneri		LEG										
	Pagamento oneri		ISTANTE										
	Invio copie richieste												
TRASPARENZA	Elaborazione registro accessi e pubblicazione		LEG										
5	ACCESSO DOCUMENTALI L. 241/90 (APPALTI)	INIZIATIVA	presentazione istanza	SG	ISTANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corretto inquadramento normativo delle istanze da parte del Terzo (-)</li> <li>• Pubblicazione registro accessi in AT (+)</li> <li>• Valutazione richieste con altre strutture e SG (+)</li> <li>• Pubblicazione informazione per utenti in AT (+)</li> </ul>	Valutazione restrittiva del contenuto della richiesta	M	M	Medio	Il procedimento prevede il coinvolgimento di varie strutture pertanto si conferma la valutazione	Specifica: pubblicazione nel registro accessi	cat. 2
		VERIFICA ISTANZA	Verifica completezza		LEG								
		COSTITUZIONE FASCICOLO	Individuazione della struttura che ha la documentazione richiesta Condivisione del materiale richiesto		LEG								
		VALUTAZIONI	Valutazione aspetti privacy		Direzione								
			Ammissibilità		LEG								
			differimento		LEG								
		VERIFICA CONTROINTERESSATI	Verifica controinteressati		LEG								
			Eventuale comunicazione a controinteressati		LEG								
		VALUTAZIONE	Riscontro controinteressato		TERZO								
		CONTROINTERESSATO	valutazione riscontro controinteressato		LEG								
		ACCOGLIMENTO IN OPPOSIZIONE	definizione dati e informazioni per accesso		LEG								
		CONTROINTERESSATO	Comunicazione a controinteressato accoglimento accesso		LEG								
		PROVVEDIMENTO FINALE	Comunicazione esito		LEG								
		ESECUZIONE ACCESSO ATTI	Definizione modalità esecuzione: ostensione o invio		LEG								
		NEL CASO OSTENSIONE	Definizione data per ostensione		LEG								
Verbalizzazione			LEG										
Prepara copie, se richieste dall'istante, e oneri			LEG										
Pagamento oneri			ISTANTE										
NEL CASO INVIO	Prepara copie e oneri		LEG										
	Pagamento oneri		ISTANTE										
	Invio copie richieste												
TRASPARENZA	Elaborazione registro accessi e pubblicazione		LEG										

ANALISI DEL CONTESTO						VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEL PROCESSO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
13. Pianificazione						Fattori abilitanti		Valutazione			Misure			
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P	I	Giudizio Sintetico	motivazione	Generali o Specifiche	Categorie	
1	PIANO OPERATIVO TRIENNALE	INDIVIDUAZIONE LINEE STRATEGICHE	Valutazione documenti di indirizzo Nazionale (Piano Nazionale Portualità e Logistica) Valutazione evoluzione mercati Coinvolgimento delle strutture AdSP	DPSS	DIRETTORI / DPSS / SG / PRES	•Interessi individuali (-) •Pluralità di soggetti nel processo (+) •Pubblicazione in AT (+) •Rendicontazione in Relazione Annuale (+) •Coinvolgimento Stakeholder esterni (+)	squilibrio nelle azioni individuate	M	A	Medio	gli obblighi di trasparenza e il coinvolgimento di più soggetti interni ed esterni all'Ente portano a confermare il giudizio sintetico	Generali: Trasparenza Specifiche: coinvolgimento stakeholder	Allegato 5  Cat. 8	
		ELABORAZIONE PROPOSTE	Elaborazione Proposta Piano Valutazione proposta di piano		DPSS SG / PRES									
		APPROVAZIONE	Parere Organismo Partenariato Risorsa Mare Delibera Comitato Di Gestione Pubblicazione		OPRM CdG SEGR									
		REVISIONE	Revisione		DPSS									
2	OBIETTIVI/ ASSEGNAZIONE A SG, DIRETTORI E PERSONALE	PIAO	PIAO	PRES/SG	HR / DIR / SG / PRES	•Decreto definizione metodologie di valutazione del personale Dirigente e non Dirigente (+) •OIV (+) •Pluralità di soggetti nel processo (+) •Feedback intermedio e finale al Ministero obiettivi assegnati al PRES nei termini indicati (Relazione e allegati) (+) •Pubblicazione in AT (+) •Contratto 2° livello recepito CdG (+) •Interessi individuali (-)	•Assegnazione coerente degli obiettivi •Corretta valutazione	M	M	Medio	gli obblighi di trasparenza e il coinvolgimento di più soggetti interni ed esterni all'Ente portano a confermare il giudizio sintetico	Generale: Trasparenza Specifiche: rivedere metodologia sistema Misurazione e Valutazione	Allegato 5  Cat. 8	
		DEFINIZIONE OBIETTIVI	Proposte obiettivi al personale Dirigente Proposte obiettivi Aree		OIV / SG OIV / Direttori									
		ATTRIBUZIONE OBIETTIVI	Attribuzione obiettivi Direttori e SG (Decreto) Attribuzione obiettivi Resp. Aree (disposizione )		PRES SG									
		VALUTAZIONE INTERMEDIA	Feedback intermedio con personale dirigente / OIV		OIV / SG									
			Verbali e trasmissione a OIV SG DIRETTORI		HR									
			Feedback intermedio con personale non dirigente		Direttore									
		VALUTAZIONE FINALE	Verbali e trasmissione a DIRETTORI e SG		HR									
			Feedback finale con personale dirigente / OIV		OIV / SG / PRES									
			Verbali e trasmissione a OIV SG DIRETTORI		HR									
			Formalizzazione scheda finale di valutazione		SG / PRES									
			Relazione finale Piano Performance (Decreto)		PRES									
			Feedback finale con personale non dirigente		Direttori									
					Verbali e trasmissione a DIRETTORI e SG									HR
					Formalizzazione scheda finale di valutazione									Direttori
3	RELAZIONE ANNUALE RPCT	ELABORAZIONE	Pubblicazione schema da parte ANAC	RPCT	GEST	•Trasparenza (+) •Corretta valutazione (-)	Corretta valutazione andamento del Sistema Prevenzione Corruzione	M	M	Medio	gli obblighi di trasparenza e coinvolgimento Organi Politici e OIV portano a confermare il giudizio sintetico	Generale: Trasparenza	allegato 5	
			Analisi del documento											
			Verifica del PTPCT (precedente)											
			Verifica del monitoraggio											
			Raccolta dati											
		Elaborazione documento												
		VERIFICA E PUBBLICAZIONE	Verifica del documento		RPCT									
Comunicazione ai vertici pubblicazione	RPCT GEST													
4	ATTESTAZIONE OBBLIGHI DI TRASPARENZA OIV	ELABORAZIONE	Pubblicazione schema ANAC	RPCT	GEST	•Trasparenza (+) •Comunicazione Organo Politico (+)	Corretta valutazione obblighi trasparenza	B	M	Basso	gli obblighi di trasparenza e coinvolgimento OIV portano a confermare il giudizio sintetico	Generale: Trasparenza	allegato 5	
			Analisi del documento											
			Verifica delle pubblicazioni											
			Elaborazione proposta di documento											
		VERIFICA	Verifica/Modifica del documento		OIV									
			Approvazione											
		PUBBLICAZIONE	Comunicazione ai vertici		RPCT									
			pubblicazione		GEST									

13. Pianificazione					Fattori abilitanti		Valutazione			Misure	Categorie		
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli Prevenzione (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P	I			Giudizio Sintetico	motivazione
5	PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE	VALUTAZIONE PRELIMINARE	Decreto Ministero	SG/ RPCT	GEST/ HR / DIR / SG / PRES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza (+)</li> <li>• Segmentazione (+)</li> <li>• Interessi (-)</li> <li>• Segmentazione (+)</li> </ul>	squilibrio nelle azioni individuate	M	A	Alto	gli obblighi di trasparenza e coinvolgimento Organi Politici e OIV portano a confermare il giudizio sintetico	Generale: Trasparenza	allegato 5
			Valutazione obiettivi del POT										
			Valutazione Piano Triennale Lavori Pubblici										
			Precedenti piani adottati										
			Valutazione Piano Organico Lavoratori										
			Piano energetico ambientale										
			Valutazione proposte strutture										
			PNA										
			Relazione Annuale RPCT										
			Relazione Performance										
			Precedente Piano										
			Linee guida e documenti di indirizzo ANAC										
			ELABORAZIONE										
		Definizione obiettivi strategici											
Valutazione organizzazione as is to be													
Definizione degli obiettivi da perseguire													
Definizione delle esigenze formative													
Definizione dei profili necessari													
Definizione Contesto (Interno, mappatura processi, Esterno, Stakeholders)													
Consultazione banche dati, sentenze, rassegna stampa, altri PTPCT dei comuni e regione dove risiede AdSP													
Valutazione dei rischi di corruzione Identificazione, Analisi e Ponderazione del Rischio.													
Trattamento dei rischio di corruzione: Identificazione e programmazione delle misure.													
elaborazione sezione obblighi di trasparenza													
Valutazione adeguatezza codice comportamento													
DEFINIZIONE OBIETTIVI	Definizione obiettivi	SG											
ADOZIONE	Parere OIV	SG / PRES											
	Passaggio in Comitato di Gestione												
RACCOLTA PARERI STAKEHOLDERS	Pubblicazione su sito dell'Ente per raccogliere eventuali contributi	RPCT											
PUBBLICAZIONE	in AT dell'Ente e presso portale FP	HR											
ATTRIBUZIONE OBIETTIVI	Attribuzione obiettivi Direttori	HR / SG											
	Attribuzione obiettivi Resp. Aree												
6	RELAZIONE ANNUALE SULLE PERFORMANCE		Elaborazione	SG	HR / RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza (+)</li> <li>• Conflitto interessi (-)</li> </ul>	rispetto dei tempi	B	B	Basso	gli obblighi di trasparenza e coinvolgimento OIV portano a confermare il giudizio sintetico	Generale: Trasparenza	allegato 5
			Parere OIV		OIV								
			Adozione Decreto		HR / SG / PRES								
7	PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE	ELABORAZIONE	Verifica documenti di programmazione AdSP	DPSS	STRA / URB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza (+)</li> <li>• Conflitto interessi (-)</li> <li>• Elevato numero soggetti coinvolti in sede approvazione bilancio (+)</li> </ul>	squilibrio nelle azioni individuate	M	A	Alto	gli obblighi di trasparenza e coinvolgimento Stakeholder e organi politici, nonché i livelli di trasparenza, confermano la valutazione	Generale: Trasparenza	allegato 5
			Raccolta esigenze strutture in sede di predisposizione bilancio previsione		RAG								
			Verifica risorse		STRA / URB / RAG / DPF / SG / PRES								
			Elaborazione Decreto		STRA / URB / DPSS								
			Adozione Decreto		SG / PRES								
		PUBBLICAZIONE	Pubblicazione		GAB								
			Approvazione										
	Allegato al Bilancio di Previsione	RAG											

ANALISI DEL CONTESTO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEL PROCESSO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
14. Sinistri					Fattori abilitanti		Valutazione			Misure			
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli Prevenzione (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P	I	Giudizio Sintetico	motivazione	Specifiche	Categorie
1	GESTIONE SINISTRI PASSIVI Danni a terzi	VERIFICA	verifica della completezza della richiesta di risarcimento	SG	LEG	•pluralità di soggetti inclusi esterni AdSP (+)	Corretta valutazione del danno	M	A	Medio	Le misure adottate non richiedono la modifica del giudizio espresso.	==	==
		VERIFICA LEGITTIMITÀ DEL DANNO	Verifica fatti dichiarati		DIR								
			Eventuale sopralluogo sul posto		DIR								
		VERIFICA DELLA FRANCHIGIA O MENO	Verifica della franchigia o meno		LEG / SG								
		RISARCIMENTO DEL DANNO	Risarcimento del danno		Terzi								
2	GESTIONE SINISTRI ATTIVI terzi a noi	GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE	Gestione della segnalazione	SG	terzi	•pluralità di soggetti inclusi esterni AdSP (+)	Corretta valutazione del danno	M	M	Medio	Le misure adottate non richiedono la modifica del giudizio espresso.	Specifica: Trasparenza delibere a contrarre ripristino danno o incarichi di altro tipo	'allegato 5
		INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO	Individuazione del soggetto		LEG								
		RIPRISTINO DEL DANNO	Ripristino del danno		DIR								
		RECUPERO SOMME	Comunicazione richiesta di rimborso del danno		LEG/SG								
			Verifica somma introita		RAG / LEG / DIR								
3	GESTIONE SINISTRI ATTIVI DA NAVE terzi a noi	GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE	Gestione della segnalazione	SG	terzi	•pluralità di soggetti inclusi esterni AdSP (+)	Corretta valutazione del danno	A	A	Alto	Le misure adottate non richiedono la modifica del giudizio espresso.	Specifica: Trasparenza delibere a contrarre ripristino danno o incarichi di altro tipo	'allegato 5
		INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO	richiesta fermo nave da parte CP		LEG / SG								
			quantificazione del danno		DIR								
			richiesta fidejussione		LEG								
		RIPRISTINO DEL DANNO	Ripristino del danno		DIR								
RECUPERO SOMME	Comunicazione richiesta di rimborso del danno	LEG /SG											
	Verifica somma introita	RAG / LEG											

ANALISI DEL CONTESTO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEL PROCESSO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
15. Promozione e comunicazione					Fattori abilitanti		Valutazione			motivazione	Misure Generali o Specifiche	Categorie	
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli Prevenzione (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P	I				Giudizio Sintetico
1	PROMOZIONE BUSINESS	POT	definizione linee guida in fase di elaborazione del POT	DPSS	PROMO / DPSS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coinvolgimento Stakeholder (+)</li> <li>• Coinvolgimento soggetti interni (+)</li> <li>• Programmazione e rendicontazione (+)</li> <li>• Conflitto interesse (-)</li> </ul>	Equilibrio interessi dei singoli operatori	B	A	Medio	In funzione del coinvolgimento degli stakeholder nella fase di pianificazione e della rendicontazione si conferma	Generali: trasparenza Specifiche: 'segmentazione 'Comunicazione	'allegato 5  cat. 2
			Programmazione delle attività identificate all'Interno del POT (adottato)		PROMO / DPSS / SG / PRES / OPERATORI								
		ANALISI	analisi del contesto interno ed esterno		PROMO / DPSS								
		SELEZIONE	Individuazione target Quali		PROMO / DPSS								
		PIANO	Definizione attività per budget		PROMO / DPSS								
		ATTUAZIONE E RIMODULAZIONE	Attuazione e adeguamento		PROMO / DPSS								
		FEEDBACK	Consuntivo attività		OPERATORI								
		RENDICONTAZIONE	Dettagliata rendicontazione delle iniziative nel Rendiconto e coinvolgimento operatori										
2	COMUNICAZIONE CORPORATE	POT	definizione linee guida	DPSS	PROMO / DPSS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coinvolgimento Stakeholder (+)</li> <li>• Coinvolgimento soggetti interni (+)</li> <li>• Programmazione e rendicontazione (+)</li> <li>• Conflitto interesse (-)</li> </ul>	Equilibrio interessi dei singoli operatori	B	A	Medio	In funzione del coinvolgimento degli stakeholder nella fase di pianificazione e della rendicontazione si conferma	Generali: trasparenza Specifiche: 'segmentazione 'Comunicazione	'allegato 5  cat. 2
		ANALISI	analisi del contesto locale		PROMO / DPSS								
		SELEZIONE	Individuazione target		PROMO / DPSS								
		PIANO	Definizione attività per budget		PROMO / DPSS / SG / PRES								
		ATTUAZIONE E RIMODULAZIONE	Attuazione e adeguamento		PROMO / DPSS								
		FEEDBACK	Consuntivo attività		PROMO / DPSS								
		RENDICONTAZIONE	Dettagliata rendicontazione delle iniziative nel Rendiconto e coinvolgimento stakeholder		PROMO / DPSS								

ANALISI DEL CONTESTO						VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEL PROCESSO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
16. Prevenzione corruzione						Fattori abilitanti		Valutazione			motivazione	Misure Generali o Specifiche	Categorie
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli Prevenzione (+) o sfavorevoli (-)	Eventi rischiosi	P	I	Giudizio Sintetico			
1	SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING	DEFINIZIONE PROCEDURA	Definizione procedure per la gestione delle segnalazioni	RPCT	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedura di gestione presente in AT (+)</li> <li>Conflitto interesse (-)</li> </ul>	Corretta valutazione dei presupposti	M	A	Medio	Le misure adottate non richiedono la modifica del giudizio espresso. Al momento della redazione del presente Piano non sono pervenute segnalazioni	Generali: Procedura e formazione	vedi punto 3.9
		AVVIO e FASE PRELIMINARE	Consegna della busta contenente parte B e busta sigillata con parte A		SEGNALANTE								
			Esame preliminare della segnalazione		RPCT / GEST								
		ISTRUTTORIA	Avvio dell'istruttoria		RPCT								
			possibilità di richiedere al segnalante ulteriori informazioni ed integrazioni		RPCT								
		COSTITUTIVA	Valutazione degli elementi dalla verifica		RPCT / GEST								
			Provvedimento finale (archiviazione o Assegnazione ai soggetti competenti)		RPCT								
CONSERVAZIONE	La documentazione inerente la singola segnalazione è conservata per un periodo di cinque anni	RPCT											
2	ISTRUTTORIA INCONFERIBILITA'	AVVIO	Conoscenza di ipotesi di violazione	RPCT	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trasparenza in AT (+)</li> <li>Conflitto interesse (-)</li> <li>Definizione nella sez. 2.3 del PIAO degli elementi (+)</li> </ul>	Corretta valutazione dei presupposti	M	A	Medio	Le misure adottate non richiedono la modifica del giudizio espresso.	Generali: trasparenza	allegato 5
			Avvio contestazione a AdSP e Soggetto		RPCT / AdSP / SOGETTO								
		ISTRUTTORIA	Valutazione dei fatti										
			Valutazione delle memorie/contraddittorio										
			Accertamento oggettivo										
		COSTITUTIVA	Valutare dell'elemento psicologico di cd colpevolezza		RPCT								
			Provvedimento finale (archiviazione o nullità incarico)										
IN CASO DI NULLITA' INCARICO	Valutazione elemento soggettivo organo che ha conferito incarico	RPCT											
	Contraddittorio con organo												
	Provvedimento finale (sanzione inibitoria)												
3	ISTRUTTORIA INCOMPATIBILITA'	AVVIO	Conoscenza di ipotesi di violazione	RPCT	RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trasparenza in AT (+)</li> <li>Conflitto interesse (-)</li> <li>Definizione nella sez. 2.3 del PIAO degli elementi (+)</li> </ul>	Corretta valutazione dei presupposti	M	A	Medio	Le misure adottate non richiedono la modifica del giudizio espresso.	Generali: trasparenza	allegato 5
			Avvio contestazione a AdSP e Soggetto										
		ISTRUTTORIA	Valutazione della fattispecie		RPCT / AdSP / SOGETTO								
			Contraddittorio con soggetti										
		COSTITUTIVA	Provvedimento finale (archiviazione o nullità incarico)		RPCT								
EFFICACIA	Scelta di un incarico o atto decadenza	SOGETTO											
4	COMUNICAZIONE CONFLITTO INTERESSI	AVVIO	Valuta la propria situazione in funzione incarico	DIR	DIP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione di una procedura presente</li> <li>Trasparenza in AT (+)</li> <li>Conflitto interesse (-)</li> </ul>	Omessa segnalazione	A	A	Alto	Le misure poste in essere con PTPCT precedenti sono attualmente vigenti	Generali: Procedura formazione trasparenza	vedi punto 3.2 vedi punto 3.9 allegato 5
			Redige la comunicazione al diretto superiore		DIP								
			Protocollo della dichiarazione		DIP								
		ISTRUTTORIA	Valuta la dichiarazione		DIR / RPCT								
			Condivide con interessato le eventuali presenze di conflitto interesse		DIP / DIR								
CONCLUSIONE	Silenzio Assenso o formalizza le conclusioni	DIR											
5	COMUNICAZIONE ADESIONE O APPARTENENZA AD ASSOCIAZIONI OD ORGANIZZAZIONI	AVVIO	Valuta la propria situazione in funzione dell'adesione all'associazione	DIR	DIP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione di una procedura presente</li> <li>Trasparenza in AT (+)</li> <li>Conflitto interesse (-)</li> </ul>	Omessa segnalazione	M	A	Medio	Le misure poste in essere con PTPCT precedenti sono attualmente vigenti	Generali: Procedura formazione trasparenza	vedi punto 3.2 vedi punto 3.9 allegato 5
			Redige la comunicazione al diretto superiore		DIP								
			Protocollo della dichiarazione		DIP								
		ISTRUTTORIA	Valuta la dichiarazione		DIR								
Condivide con interessato le eventuali presenze di conflitto interesse	DIP / DIR												
CONCLUSIONE	Silenzio Assenso o formalizza le conclusioni	DIR											
6	COMUNICAZIONE DI RAPPORTI DI COLLABORAZIONE CON SOGGETTI PRIVATI	AVVIO	Valuta la propria situazione	DIR	DIP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione di una procedura presente</li> <li>Trasparenza in AT (+)</li> <li>Conflitto interesse (-)</li> </ul>	Omessa segnalazione	M	A	Medio	Le misure poste in essere con PTPCT precedenti sono attualmente vigenti	Generali: Procedura formazione trasparenza	vedi punto 3.2 vedi punto 3.9 allegato 5
			Redige la comunicazione al diretto superiore		DIP								
			Protocollo della dichiarazione		DIP								
		ISTRUTTORIA	Valuta la dichiarazione		DIR / RPCT								
			Condivide con interessato le eventuali presenze di conflitto interesse		DIP / DIR								
CONCLUSIONE	Silenzio Assenso o formalizza le conclusioni	DIR											
7	GESTIONE DEI REGALI O ALTRE UTILITÀ	AVVIO	Protocollo registra il regalo	RPCT	GAB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione di una procedura presente</li> <li>Trasparenza in AT (+)</li> <li>Conflitto interesse (-)</li> </ul>	Omessa segnalazione	M	M	Medio	Le misure poste in essere con PTPCT precedenti sono attualmente vigenti	Generali: Procedura formazione trasparenza	vedi punto 3.2 vedi punto 3.9 allegato 5
			Dipendente riceve un regalo e stima importo		DIP								
		GESTIONE	Se possibile restituisce il regalo										
			Compila il modulo di segnalazione a RPCT										
			Se non possibile lo consegna a RPCT compilando apposito modulo		DIP								

ANALISI DEL CONTESTO						VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEL PROCESSO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
16. Prevenzione corruzione						Fattori abilitanti	Eventi rischiosi	Valutazione			motivazione	Misure Generali o Specifiche	Categorie
Nr.	Processi	macro fasi	Attività	Direzione	Responsabilità	favorevoli Prevenzione (+) o sfavorevoli (-)		P	I	Giudizio Sintetico			
8	AUTORIZZAZIONE A SVOLGERE INCARICHI ESTERNI	AVVIO	Dipendente richiedere autorizzazione a svolte incarico esterni	SG	DIP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione di una procedura presente</li> <li>Trasparenza in AT (+)</li> <li>Conflicto interesse (-)</li> </ul>	B	M	Medio	Le misure poste in essere con PTPCT precedenti sono attualmente vigenti	Generali: Incarichi esterni Trasparenza	vedi punto 3.4 allegato 5	
		GESTIONE	Verifica dell'incarico		PERS / SG / DIR								
			Verifica compatibilità dell'incarico con CCNL, Codice comportamento e linee guida		PERS / SG / DIR								
		CONCLUSIONE	Provvedimento finale		PRES								
		TRASPARENZA	In caso di autorizzazione viene pubblicato nella sezione AT		PERS					Specifica: Elaborazione modello di richiesta	cat. 7		
9	ROTAZIONE STRAORDINARIA	AVVIO	Comunica situazione prevista	SG	DIP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conflicto interesse (-)</li> </ul>	B	B	Basso	Le misure poste in essere con PTPCT precedenti sono attualmente vigenti in quanto non si sono verificate queste fattispecie	Generali: Rotazione Adeguamento codice comportamento	vedi punto 3.2	
			Protocollo della dichiarazione		DIP								
		GESTIONE	Valutazione della situazione		SG / RPCT / DIR / HR / PERS								
		CONCLUSIONE	Provvedimento finale		HR / SG								

PRES	Presidente
CdR	Collegio dei Revisori
CdG	Comitato di Gestione
OPRM	Organismo di Partenariato della Risorsa Mare
CCC	Commissione Consultiva di Chioggia
CCV	Commissione Consultiva di Venezia
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
DIR	Direttore/SG
ADSP	tutte le strutture dell'ADSP
RUP	Responsabile Unico Procedimento
UR	Ufficiale Rogante
COMMISSIONE	Commissione (appalti, selezioni,...)
SG	Segretario Generale
PERS	Amministrazione del Personale
HR	Risorse Umane
GAB	Gabinetto del Presidente
LEG	Area Affari Legali
DCOP	Direzione Coordinamento Operativo Portuale
STAFF DCOP	Staff DCOP
PORT	Lavoro e Coordinamento
SIC	Sicurezza, Vigilanza e Controllo
DPF	Direzione Programmazione e Finanza
STAFF DPF	Staff Direzione Programmazione e Finanza
RAG	Ragioneria e Contabilità
GARE	Gare Lavori Pubblici e Acquisti Forniture e Servizi
GEST	Qualità, Anticorruzione e Trasparenza
DEM	Direzione Demanio
BENI	Valorizzazione Beni Demaniali
CONC	Concessioni Demaniali
DTEC	Direzione Tecnica
STAFF DTEC	Staff Direzione Tecnica
APR	Progetti
CAN	Canali e Navigabilità
AMB	Ambiente
DPSS	Direzione Pianificazione Strategica e Sviluppo
STAFF DPSS	Staff Direzione Pianificazione Strategica e Sviluppo
STRA	Pianificazione Strategica e Trasportistica
COM	Ricerca e Sviluppo Progetti
URB	Pianificazione Urbanistica e Autorizzazioni opere nei Porti
ICT	Gestione Operativa Servizi IT
TRAFF	Sviluppo Traffici, Logistica e Intermodalità
PROMO	Promozione, Comunicazione e Rapporti Istituzionali
SVI	Sviluppo ICT