

Catalogo dei rischi

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI	PROG.
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	1
		Irregolare composizione della commissione istruttoria finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	2
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	3
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente, mediante valutazione di criteri non conformi alle leggi ed ai CCNL, allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	4
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	5
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	6
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole della trasparenza, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento al fine di agevolare un particolare soggetto;	7
	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso al procedimento e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole che stabiliscono requisiti di qualificazione);	8
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	9
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di procedura cui la commissione istruttrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta.	10
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	11
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	12
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	13
	Revoca del procedimento	Abuso del provvedimento di revoca del procedimento al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;	14

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI	PROG.
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni;	15
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;	16
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	17
	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	18
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambito concessorio al fine di agevolare determinati soggetti	19
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	20
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	21
	Provvedimenti di tipo concessorio	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	23
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	24

REE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI	PROG.
Assegnazione e gestione dei posti barca	Individuazione dello strumento/istituto per l'assegnazione	Elusione delle regole di affidamento, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale al fine di agevolare un particolare soggetto;	25
	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso al procedimento e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.	26
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	27
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare cui la commissione istruttrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta..	28
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	29
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	30
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	31
	Revoca della procedura	Abuso del provvedimento di revoca della procedura al fine di bloccare un procedimento il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;	32
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni;	32
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una procedura volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;	33
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	34	

Dati aperti e riutilizzo: tutti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e riutilizzabile, salvo i casi di esclusione previsti espressamente dalla legge.
Trasparenza e privacy: deve essere garantito il rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs 30 giugno 2003, numero 196 in materia di protezione dei dati personali e secondo le Linee guida del Garante per la privacy.

4.3 Obiettivi del Programma e attuazione degli obblighi di pubblicazione

Gli obiettivi che la Porto di Arenzano S.p.A. intende perseguire attraverso il seguente programma possono così sintetizzarsi:

- **Attuazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione**
- **Definizione dei flussi informativi – azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni – attivazione di servizi online**
- **Iniziative di comunicazione**

Considerato il rilevante impatto derivante sull'organizzazione dalla pubblicazione della miriade di dati che discendono dagli obblighi norma di pubblicazione previsti dal decreto 33 secondo le specificazioni indicate dalla CIVIT (ora ANAC) con delibera numero 50/2013, obiettivo primario sarà quello di mantenere aggiornata la sezione del sito denominata “Società Trasparente”(Griglia Allegato 1).

Nell'Allegato 3 sono riportati gli obiettivi programmati con relativi indicatori di risultato e delle funzioni di responsabilità.

4.4 Trasparenza e performance

Il D.Lgs 33/2013 ribadisce la necessità di correlazione tra piano performance e trasparenza, attraverso la specifica previsione di obiettivi di trasparenza nel piano della performance.

4.5 Aree e soggetti coinvolti nell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il programma è stato elaborato dal Responsabile per la trasparenza.

4.6 Termini e modalità di adozione del Programma

Il programma viene annualmente aggiornato unitamente al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione di cui costituisce parte integrante.

Il testo del programma, nella versione approvata, viene pubblicato sul sito della società alla pagina “Società Trasparente”.

5. Iniziative di comunicazione della trasparenza

5.1 Iniziative per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati

Tali iniziative hanno lo scopo di favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati oltre alle iniziative che la Società pone in essere nell'ambito della trasparenza e della legalità.

Nell'Allegato 2 sono riportate nel dettaglio le azioni da realizzare nel periodo 2016/2018.

1. Processo di attuazione del programma

6.1 Soggetti

All'attuazione del programma partecipano i seguenti soggetti:

- Il responsabile per la trasparenza

Controlla l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e segnala al Consiglio di Amministrazione, all'Autorità nazionale anti-corruzione.

Controlla la regolare attuazione dell'accesso civico.

Provvede all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Formula le necessarie direttive agli Amministratori e ai Dipendenti.

- Tutti gli Amministratori e i Dipendenti assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, collaborando nel reperimento e nella trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione.

7. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Per l'aggiornamento delle pubblicazioni si applicano le sotto indicate disposizioni.

7.1 Aggiornamento tempestivo

Quando è previsto l'aggiornamento tempestivo dei dati, ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 33/2013, la pubblicazione avviene nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

7.2 Aggiornamento annuale

Per gli adempimenti con cadenza annuale, la pubblicazione avviene nel termine di 30 giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione.

8. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è affidato al Responsabile per la trasparenza .

Il monitoraggio sullo stato di attuazione del Programma triennale alla trasparenza e l'integrità è affidato al Responsabile per la trasparenza.

9. Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Società Trasparente”

La Società considera di primaria importanza la rilevazione del grado di interesse manifestato dai cittadini in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione “Società Trasparente”.

A tal fine, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate. Le segnalazioni e i reclami possono essere presentati attraverso la casella di posta elettronica posta@portodiarenzano.it o all'indirizzo PEC certificata@pec.portodiarenzano.it.

10. Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico

Il “**diritto accesso civico**”, è il diritto di chiunque di veder pubblicati documenti, informazioni o dati di cui vi è obbligo normativo di pubblicazione. L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna motivazione quanto alla legittimazione soggettiva.

L'istanza, infatti, non dev'essere motivata, è gratuita ed è presentata al Responsabile per la trasparenza.

In caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile, l'istante ha diritto di ricorrere al titolare del potere sostitutivo, che è individuato nella persona del Presidente della Società, attraverso una casella di posta elettronica: posta@portodiarenzano.it

Il Responsabile per la trasparenza, a seguito della richiesta inevasa di accesso civico, è obbligato a segnalare l'inadempimento o l'adempimento parziale al Presidente e al Consiglio di Amministrazione.

Nella sezione “Società trasparente” sono pubblicati gli indirizzi di posta elettronica a cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo.

11. Dati ulteriori

La trasparenza, intesa come accessibilità totale, comporta che la Società si impegni: a pubblicare sul proprio sito ulteriori dati rispetto a quelli indicati dalla legge.

La legge 6.11.2012, n. 190, prevede la pubblicazione di dati ulteriori come contenuto obbligatorio del piano triennale di prevenzione della corruzione (Art.1, comma 9 lett f).

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sezione 2 (Tipologie di dati)	sotto-livello soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Responsabile del dato	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate	C		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Resp. Area VII & X	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
							Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
							1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
							2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
							3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
							4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
							5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
							6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
							7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Resp. Area VII & X		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

PORTO DI ARENZANO S.P.A.

Allegato 2 Piano Trasparenza

Obiettivo: iniziative di comunicazione della Trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati

Azioni	Destinatari	Soggetti responsabili – organi di supporto	Indicatori
Formazione specifica in materia di trasparenza ed integrità; <ul style="list-style-type: none">• Divulgazione circolari/direttive, etc. per il supporto agli uffici nella specifica materia;• Incontri formativi dedicati.	Amministratori Tutto il personale dipendente	Responsabile per la Trasparenza	2016/2018 <ul style="list-style-type: none">• Ad ogni cambio/modifica normativa

Allegato 3 Piano Trasparenza

DEFINIZIONE DEI FLUSSI – AZIONI CORRETTIVE E DI MEGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELLE INFORMAZIONI – SEMPLIFICAZIONE DEL PROCEDIMENTO – ATTIVAZIONE DI SERVIZI ON-LINE

Obiettivi e Azioni	Soggetti responsabili – organi di supporto	indicatori
Obiettivo: <i>Definizione dei flussi informativi e delle procedure operative</i> Azione: <ul style="list-style-type: none">- Definizione per ciascun adempimento di pubblicazione, dei flussi informativi (cioè del processo di gestione dei dati, delle informazioni e dei documenti rilevanti) e dei percorsi procedurali finalizzati ad assicurare la pubblicazione obbligatoria attraverso modelli standardizzati;- Definizione dei tempi, delle scadenze di pubblicazione e della specifica periodicità degli aggiornamenti.	Responsabile per la Trasparenza	Entro 2016/2018

In attesa della redazione del codice di comportamento del personale, la Porto di Arenzano S.p.A. fa riferimento e rende proprio il Codice di comportamento del personale adottato dal Comune di Arenzano (deliberazione di Giunta n. 21 del 31 gennaio 2014), tenendo conto degli indirizzi e delle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione contenute nella deliberazione 75/2013 nonché del Codice di comportamento nazionale adottato con DPR 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165).