Tipologia Area di rischio	Etichetta	AREA DI RISCHIO (ai sensi del PNA)	APPLICABILE a PTS	Elenco dei processi	Fasi	Attività	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	Rischio	Commenti	Misure di prevenzione della corruzione già adottate e che concorrono alla riduzione del rischio	Ulteriori misure di prevenzione della corruzione da adottare (da inserire nel PP)	Tempo di attuazione della misura	Formazione	Soggetto responsabile dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio	Soggetto responsabile del monitoraggio dell'attuazione della misura	Esito del monitoraggio al 31/01/2025
Comuni a tutti gli enti	A	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	SI	1 personale) Assunzioni con bando	Valutazione esigenza	Il responsabile del settore pone la questione alla Direzione	A1) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	Basso	Il processo decisionale è adeguatamente distribuito tra più soggetti	Codice Etico e di Comportamento Le procedure di reclutamento del personale indette da PTS s.r.l., conformemente al § 7 del regolamento adottato, prevedono il rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3 del D.lgs. 165/2001			Formazione	Responsabile Ufficio Risorse Umane		RPCT	
						Il DG dopo aver valutato l'esigenza inserisce tale necessità nella variazione della pianta organica		Basso									
						Viene riportata al CdA la necessità di dover assumere la figura professionale di cui è accertata l'esigenza		Basso									
						Il CdA valutata l'esigenza attiva la procedura per l'assunzione		Basso									
					BANDO	Viene redatto il bando pubblico di assunzione	A2) Previsione requisiti di accesso personalizzati	Medio	Non c'è un sistema di controllo oggettivo (per es. esterno a PTS e ADSPMAO)		Obiettivo 6: Aggiornare il regolamento assunzioni inserendo un controllo del procedimento idoneo ad evitare che la selezione del candidato possa essere discrezionale: per esempio inserire una commissione con almeno un esterno (per esempio un legale o l'odv) per tutti i procedimenti di assunzione, con qualunque forma di contratto.	1 anno			Verificare che sia stato aggiornato e pubblicato il regolamento assunzioni.		
						Viene verificato il rispetto del regolamento interno											
						Viene nominata la commissione	A3) Discrezionalità finalizzata al Reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione della commissione di concorso.	Basso	Il processo decisionale è adeguatamente distribuito tra più soggetti.								
						Vengono stabilite le modalità di svolgimento delle prove	A4) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Basso	Il processo decisionale è adeguatamente distribuito tra più soggetti.								
					NOMINA	Viene proclamato il vincitore o i vincitori del bando	Mancato controllo della documentazione o controllo non efficace	Medio			Prevedere il controllo dei documenti e di tutte le dichiarazioni dei vincitori dei concorsi di assunzione. Il controllo deve essere attestato da un verbale di controllo costituito da una ceck list dei documenti da controllare	In attuazione			Verificare che nella documentazione del procedimento di assunzione sia stata predisposta e compilata la lista di controllo dei documenti		
						Viene redatto il contratto di lavoro											
						Viene sottoscritto il contratto dal lavoratore e dal datore di lavoro											
				2 personale) Assunzione personale interinale			A1) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	Medio	Il regolamento assunzioni non prevede un controllo del procedimento di assunzione, quindi il processo potrebbe essere discrezionale.		Obiettivo 6: Aggiornare il regolamento assunzioni inserendo un controllo del procedimento per evitare che la selezione del candidato possa essere discrezionale.	1 anno	Formazione specifica sui contratti di lavoro interinale, modalità di selezione del personale, rinnovo, ecc. e sul lavoro ex art. 17 L. 84/94		Verificare che sia stato aggiornato e pubblicato il regolamento assunzioni.		
							A2) Previsione requisiti di accesso personalizzati	Medio									
							A3) Discrezionalità finalizzata al Reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione della commissione di assunzione.	Medio									
							A4) Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	Medio									
				3 personale) Assunzione ex art. 17 L. 84/94			A1) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	Medio									
							A2) Previsione requisiti di accesso personalizzati	Medio									
							A3) Discrezionalità finalizzata al Reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione della commissione di assunzione.	Medio									
							A4) Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	Medio									
				4 personale) Gestione del personale / paghe				Basso					Formazione specifica su: Il CCNL, il contratto integrativo di PTS				
				5 personale) Progressioni di carriera			A5) Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Basso	Il processo decisionale è adeguatamente distribuito tra più soggetti								
				6 personale) Provvedimenti disciplinari			Mancata attivazione del Procedimento	Medio	Dalle interviste il processo non appare ben definito; sarebbe da istituire l'ufficio per i provvedimenti disciplinari costituito da soggetti differenziati appartenenti a settori diversi in modo da garantire l'imparzialità dell'azione.		Obiettivo 8: Istituire l'ufficio per i provvedimenti disciplinari e adottare il regolamento che ne disciplini il funzionamento e/o aggiornare il codice etico e di comportamento	1 anno		HR	Verificare che sia stato istituito l'ufficio per i provvedimenti disciplinari		
							Applicazione sanzione inadeguata/ scadenza dei termini	Medio									
							Mancata segnalazione da parte del dipendente	Medio									
				7 personale) Formazione													
				8 Personale) Consulenti e collaboratori			A3) Discrezionalità finalizzata al Reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione della commissione di assunzione.	Medio	Dalle interviste svolte per eseguire la mappatura dei processi è risultato che questi processi non sono definiti. Ne consegue il rischio che la prassi sia caratterizzata da un elevato livello di discrezionalità.		Obiettivo 7: Adottare un regolamento per la disciplina dei consulenti e collaboratori	1 anno		Affari generali	Verificare che sia stato pubblicato sul sito istituzionale il regolamento Consulenti e Collaboratori		
							A6) Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Medio									
	B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SI	6 Servizi di Supporto) Servizio "Ufficio permessi di transito"				Medio	Il processo non è completamente presidiato da PTS: il personale prende le direttive da personale ADSPMAO	Codice Etico e di Comportamento							
	C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	NO														
	D.1	Contratti Pubblici - Programmazione	SI	3 Rep. MT) Acquisto forniture, lavori o servizi	Valutazione dell'esigenza		A) Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi	Basso	Il processo decisionale non è in capo al soggetto proponente	Codice Etico e di Comportamento Il regolamento assunzioni non prevede un controllo del procedimento di assunzione, quindi il processo potrebbe essere discrezionale. Codice Etico e di Comportamento Regolamento ex art. 36 d.lgs 50 del 2016 Linee Guida ANA	Obiettivo 4: Potenziare il processo di approvvigionamento formando ed incrementando il numero di RUP e di responsabili di fase, attribuendo compiti e mansioni, al fine di migliorare il processo nelle fasi e negli obblighi informativi di trasparenza.	1 anno	Formazione specifica sulle Centrali Uniche di Committenza Soggetto Aggregatore - Portale CUC	Direzione generale	Numero di nuovi RUP; Mansionari Implementazione del PAT	RPCT	
				3 Rep. Idrici) Acquisto forniture, lavori o servizi	Valutazione dell'esigenza		A) Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi	Basso									
				3 Rep. Termoidraulici) Acquisto forniture, lavori o servizi	Valutazione dell'esigenza		A) Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi	Basso									
				3 Rep. Edili) Acquisto forniture, lavori o servizi	Valutazione dell'esigenza		A) Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi	Basso									
				3 Rep. Segnaletica) Acquisto forniture, lavori o servizi	Valutazione dell'esigenza		A) Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi	Basso									
				3 Rep. Meccanici) Acquisto forniture, lavori o servizi	Valutazione dell'esigenza		A) Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi	Basso									
				3 Rep. Monfalcone) Acquisto forniture, lavori o servizi	Valutazione dell'esigenza		A) Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi	Basso									
				4 uff. tecnico) Acquisto forniture	Acquisizione della richiesta da parte del reparto												
				5 uff. tecnico) Acquisto servizi	Acquisizione della richiesta da parte del reparto												
				6 uff. tecnico) Acquisto lavori	Acquisizione della richiesta da parte del reparto												
	D.2	Contratti Pubblici - Progettazione della gara	SI	4 uff. tecnico) Acquisto forniture	Preparazione dei capitolati tecnici	Redazione del capitolato tecnico sulla base delle specifiche tecniche inviate dal reparto	A) Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi	Basso	I capitolati tecnici vengono redatti coinvolgendo più soggetti. In più il capitolato viene redatto da un ufficio diverso dal proponente l'acquisto (separazione delle funzioni)								
							Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a fini improprI	Basso									
							Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	Basso									
				5 uff. tecnico) Acquisto servizi	Preparazione dei capitolati descrittivi del servizio	Redazione del capitolato tecnico sulla base delle specifiche e delle caratteristiche del servizio richiesto inviate dal reparto	A) Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi	Basso									
							Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a fini improprI	Basso									
							Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	Basso									
				6 uff. tecnico) Acquisto lavori	Redazione dei documenti di gara	Produzione dei documenti di gara	A) Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi	Basso									
							Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a fini improprI	Basso									
							Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	Basso									
				1 Uff. Acquisti) - Acquisti beni e servizi	P1, B) Valutazione della fascia di importo	Verifica congruità valutazione economica	B) discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	Il rischio è basso grazie alla separazione delle funzioni, tuttavia si segnala non risulta che ci sia un livello di controllo, per es. da parte dell'Assistente del RUP		Obiettivo 5: Adottare i Patti d'Integrità o Protocolli di Legalita' in materia di contratti pubblici inserendoli negli atti di gara e ponendoli come condizione di ammissibilità alle procedure di affidamento ai sensi di quanto previsto all'art. 1, comma 17, della Legge 190/2012 Obiettivo 9: Aggiornare il regolamento acquisti inserendo il riferimento ai patti di integrità ed agli obblighi di rispetto del codice etico e di comportamento di PTS; Inserire nel regolamento acquisti i criteri di individuazione dei RUP, dei responsabili del procedimento, dei responsabili di fase dei DEC Obiettivo 16: Istituire gli elenchi degli OE che intendono partecipare alle gare e verifica del tempestivo aggiornamento Obiettivo 14: Programmare la verifica di un campione significativo (almeno il 10%) degli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso operatore economico	1 anno		Ufficio Acquisti Qualità	Obiettivo 5: Controllare a campione almeno 1 atto di gara e verificare che siano stati inseriti i riferimenti ai patti di integrità; Obiettivo 9: verificare che sia stato aggiornato il regolamento acquisti; Obiettivo 16: Verificare che sia stato istituito l'elenco degli OE e che sia aggiornato; Obiettivo 14: Verificare in sede di audit qualità il 10% degli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia	RPCT	
							Mancato ricorso Convenzioni quadro stipulate da CONSIP, alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) al fine di favorire un'impresa	Medio	Non risulta che ci sia un livello di controllo, per es. da parte dell'Assistente del RUP								
					P1, C) Valutazione dei documenti e integrazione	Controllo dei documenti predisposti dall'ufficio tecnico (capitolato tecnico)	A) Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi	Basso	Il rischio è basso grazie alla separazione delle funzioni								
						Preparazione dei documenti di competenza dell'ufficio acquisti (capitolato speciale, avvisi di manifestazione d'interesse, allegati, disciplinari di gara, ecc.)	A) Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi	Basso									
					P1, D) Valutazione eventuali precedenti affidamenti	Individuazione del fornitore uscente	B) discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	Non risulta che ci sia un livello di controllo, per es. da parte dell'Assistente del RUP								
							Interpretazione eccessivamente estensiva presupposti normativi al solo scopo di favorire l'impresa appaltatrice	Medio									
						Quantificazione importi corrisposti al fornitore uscente	B) discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti	Medio									
	D.3	Contratti Pubblici - Selezione del contraente	SI	1 Uff. Acquisti - Acquisti beni e servizi	P1, D) Valutazione eventuali precedenti affidamenti	Individuazione del fornitore uscente	B) discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti	Medio									
						Quantificazione importi corrisposti al fornitore uscente	B) discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti	Medio									
					P1, E) Acquisizione quotazioni	Realizzazione indagine di mercato per quantificazione prezzo medio e individuazione operatori economici	Ricorso all'affidamento diretto con un unico operatore senza adeguata motivazione	Medio									
						Invio richieste di preventivo/quotazione via e-mail ovvero pubblicazione avviso di manifestazione di pubblico interesse su sito web PTS	Ricorso all'affidamento diretto con un unico operatore senza adeguata motivazione	Medio									
					P1, F) Valutazione quotazioni	Valutazione e comparazione qualitativa e quantitativa di preventivi/quotazioni ricevute	Mancato rispetto del principio di rotazione in favore di un operatore economico	Medio									
						Individuazione del miglior preventivo in termini economici e tecnici, con l'ausilio del referente del Servizio che ha richiesto l'acquisto	B) discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	Il rischio è basso perché il processo coinvolge più soggetti di diversi reparti								
					P1, G) Verifica requisiti	Inserimento dei documenti ricevuti nel fascicolo dell'acquisto											
						Verifica DURC											
						Verifica casellario ANAC											
						Acquisizione dichiarazioni sul possesso dei requisiti											
	D.4	Contratti Pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	SI	1 Uff. Acquisti - Acquisti beni e servizi	P1, H) Stipula del contratto	Richiesta a supporto RUP di nuovo CIG e inserimento CIG nel fascicolo dell'acquisto											
						Verifica isrizione piattaforme telematiche (MePA, EAppalti)											
						Predisposizione di conferma ordine sotto la soglia di € 4.999,99 nel caso in cui l'operatore conomico non fosse iscritto a piattaforme telematiche											
						Predisposizione di trattativa diretta o ordine diretto d'acquisto tramite piattaforma MePA/EAppalti per acquisti di importo superiore a € 5.000,00											
						Protocollazione e ricezione documenti di stipula da parte del supporto RUP											
						Inserimento dei documenti di stipula nel fascicolo dell'acquisto											
						Produzione di determina a contrarre semplificata e invio a supporto RUP per protocollazione e firma											
						Invio a CED ticket per pubblicazione determina su sito web	Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013 art. 37 e al Decreto Legislativo 50/2016 artt. 29 - 73	Basso	Il processo è monitorato								
				3 tutti i Reparti Manutentivi	Esecuzione contratto fornitura	Verifica della conformità della fornitura	Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	Basso	Il processo coinvolge più soggetti		Obiettivo 4: Potenziare il processo di approvvigionamento formando ed incrementando il numero di RUP e di responsabili di fase, attribuendo compiti e mansioni, al fine di migliorare il processo nelle fasi e negli obblighi informativi di trasparenza.	1 anno	Formazione specifica dei RUP	Direzione generale	Nomina dei RUP	RPCT	
					Esecuzione contratto servizi	Verifica della conformità del servizio reso	Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	Basso									
					Esecuzione contratto lavorazioni	Verifica conformità del lavoro	Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	Basso									
							Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara o conseguire utilità ulteriori	Basso									
	D.6	Contratti Pubblici - Rendicontazione	SI							Codice Etico e di Comportamento							
	E	Incarichi e nomine	SI														
	F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	SI														
	G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	SI														
	H	Affari legali e contenzioso	SI				Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziali al solo scopo di favorire l'appaltatore	Basso	Il rischio è basso in relazione al fatto che non si eseguono appalti di opere								
Autorità di sitema portuale	I.1	Concessioni e autorizzazioni	SI														
	I.2	Scadenza e rinnovo della concessione	SI														
	I.3	Vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali	SI	2 Monf)	Servizio security varchi Monfalcone	Controllo dei permessi di ingresso	Abuso nelle procedure in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Medio	Per ridurre il rischio bisognerebbe proceduralizzare un sistema di monitoraggio e controllo degli operatori		Obiettivo 10: Adottare una procedura di controllo dell'efficacia dell'attività di vigilanza ed attività ispettive nelle sedi portuali che risponda alle esigenze del piano di sicurezza portuale.	1 anno		Servizi di supporto	Verificare che sia stata adottato un metodo di controllo dell'accuratezza e diligenza degli operatori coerente con il piano di sicurezza portuale (allegato 10)	RPCT	
						Gestione utenti senza permesso valido		Medio									
						Controllo a campione dei mezzi in transito		Medio									