



Ente Acque della Sardegna
Ente Abbas de Sardigna



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Oggetto: Adozione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026

Il Commissario Straordinario Ing. Alberto Piras, nominato con decreto del Presidente della Regione n. 67 prot. 21353 del 06.12.2023 su conforme deliberazione della Giunta Regionale n. 42/2 del 04.12.2023, con il compito di provvedere a garantire la necessaria correttezza e continuità dell'attività amministrativa e di garantire l'approvazione del bilancio pluriennale 2024-2025-2026 e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2023;

VISTA la L.R. 06.12.2006 n° 19 che ha trasformato l'Ente Autonomo del Flumendosa in Ente acque della Sardegna;

VISTO lo Statuto dell'Ente acque della Sardegna approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 67 del 15.06.2015;

VISTA la L.R. 13.11.1998 n° 31 che disciplina l'organizzazione degli uffici della Regione e del relativo personale;

VISTA la L. R. 2.08.2006 n° 11 in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione Sardegna;

VISTO il D.Lgs. n. 118/2011, corretto e integrato dal D.Lgs. n. 126/2014, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n. 21/92 del 22 giugno 2023 con la quale è stato disposto di conferire l'incarico di Direttore Generale dell'Ente Acque della Sardegna all'Ing. Giuliano Patteri, per la durata di tre anni;

VISTO il decreto presidenziale n. 45 del 7 agosto 2023 con il quale è stato conferito, per tre anni, l'incarico di Direttore Generale dell'Ente Acque della Sardegna al dirigente del Sistema Regione Ing. Giuliano Patteri;

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n. 1/7 del 05.01.2024 avente ad oggetto il nulla osta all'immediata esecutività della deliberazione del Commissario straordinario n. 46/CS/2023 del 18 dicembre 2023. Autorizzazione all'esercizio provvisorio limitatamente al periodo 1 gennaio – 31 gennaio 2024. L.R. n. 14/1995;

VISTA la proposta del Direttore Generale di adozione della presente deliberazione

Visti:

- il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n.113 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" che, all'art. 6, comma 1, prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione" (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190;



Ente Acque della Sardegna
Ente Abbas de Sardigna



- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e ss.mm.e ii.;

Dato atto che:

il P.I.A.O., come definito all'art. 6 del D.L. 80/2021, ha lo scopo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e i criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili destinata alle progressioni di carriera del personale;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dal Consiglio dell'ANAC con Deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, con la quale è stato approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione per il triennio 2023 – 2025 al quale tutte le Amministrazioni obbligate dovranno conformarsi;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;
- h) le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché del monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

Rilevato che:

- per quanto attiene agli **obiettivi programmatici e strategici della performance** di cui all'art. 6, comma 2 lettera a) del D.L. 80/2021 è stato definito, attraverso la specifica Sezione 2 al presente PIAO, il Programma Operativo Annuale 2023 (POA) e sono stati definiti e assegnati gli obiettivi specifici per ciascun Servizio dell'Ente;
- per quanto attiene **all'organizzazione del Capitale umano**, con deliberazione n. 72 del 30.12.2021 è stato ridefinito il modello organizzativo dell'Ente e con nota prot. N. 7058 del 21.06.2022 è stato trasmesso alle Rappresentanze sindacali Aziendali il Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (POLA) 2022-2024, il quale mantiene la sua validità nei contenuti presenti alla Sezione 3, in costanza di invarianza delle disposizioni di legge in materia, anche per il triennio 2024-2026;



Ente Acque della Sardegna
Ente Abbas de Sardigna



- per quanto attiene agli **strumenti e obiettivi di reclutamento e della valorizzazione delle risorse interne** di cui all'art. 6 comma 2 lettera c) del D.L. 80/2021, con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 4 del 31.01.2024 è stato approvato il Piano del Fabbisogno del Personale per il triennio 2024-2026 che, secondo i contenuti presenti nella Sezione 4, permette di garantire la sostituzione del personale nella misura massima consentita dalla normativa nazionale e regionale, nonché dalle risorse finanziarie disponibili nel Triennio 2024-2026;

- per quanto attiene agli aggiornamenti del **Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT)**, già disciplinato dalla legge 6/11/2012 n.190 e s.m.i., ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" nonché dal D. Lgs. 14/3/2013, n. 33, e s.m.i., ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", è stato definito, attraverso la specifica Sezione 5 al presente PIAO, il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza" e dei relativi allegati per il triennio 2024/2026 dell'Ente acque della Sardegna.

In tale ambito si è tenuto conto delle indicazioni fornite dal Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con proprio comunicato del 10.01.2024, le quali richiamano gli indirizzi applicativi definiti con Deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 ai quali tutte le Amministrazioni obbligate dovranno conformarsi.

In ambito più strettamente regionale e territoriale, si è tenuto altresì conto degli orientamenti espressi con Delibera della Giunta Regionale n.2/4 del 17.01.2023 avente ad oggetto "Definizione degli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e la trasparenza nel Sistema regione, in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)", con la quale si è deliberato di approvare gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, ai quali l'Amministrazione, gli enti, le agenzie, le aziende e gli istituti regionali del sistema Regione dovranno conformarsi per la redazione della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO), di cui all'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

- il RPCT ha provveduto, pertanto, ad adeguare alle nuove disposizioni le tecniche di redazione del PTPCT, al fine di aderire concretamente e con spirito innovativo al preciso intendimento, espresso dal legislatore e confermato da ANAC, di semplificare ed uniformare il più possibile per le amministrazioni il recepimento di un quadro normativo in materia oggi ancora estremamente dinamico;
- è stata colta l'opportunità di valorizzare un percorso già intrapreso nella analisi dei processi di competenza e nella costruzione del sistema di misurazione e valutazione del rischio.

Ritenuto che:

- il P.I.A.O. 2024/2026 possa considerarsi un Piano dinamico e in evoluzione che integra gli atti di pianificazione già assunti dall'Ente Acque della Sardegna in attuazione delle norme che regolano il proprio ordinamento con riguardo alle ulteriori prospettive programmatiche indicate dalle disposizioni dell'art. 6 del D.L. 80/2021;

Ritenuto, pertanto:

- di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 (P.I.A.O.), allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, di cui rappresentano specifiche parti:
 - Sezione 1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione
 - Sezione 2 Valore Pubblico e Performance (obiettivi strategici, operativi e gestionali)
 - Sezione 3 POLA e Organizzazione Capitale Umano
 - Sezione 4 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2023-2025
 - Sezione 5 Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2023-2025



Ente Acque della Sardegna
Ente Abbas de Sardigna



Atteso che il presente provvedimento deve essere pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale dell'Ente Acque della Sardegna ed inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale;

DELIBERA

- 1) di approvare il "Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026" (P.I.A.O.), allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, di cui rappresentano specifiche parti:
 - Sezione 1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione
 - Sezione 2 Valore Pubblico e Performance (obiettivi strategici, operativi e gestionali)
 - Sezione 3 POLA e Organizzazione Capitale Umano
 - Sezione 4 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2023-2025
 - Sezione 5 Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2023-2025
- 2) di dare mandato al Direttore Generale affinché sovrintenda alla pubblicazione del Piano di cui al punto 1) nella Sezione Amministrazione Trasparente sul sito Internet istituzionale dell'Ente Acque della Sardegna, all'invio al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale e coordini il monitoraggio del Piano Integrato Attività e Organizzazione;
- 3) di dare atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela di protezione dei dati personali;
- 4) di prevedere che, per quanto concerne i profili di attuazione pratica del PTPCT, il RPCT possa adottare provvedimenti successivi di adeguamento dei contenuti del PTPCT e dei relativi allegati;
- 5) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo

La presente deliberazione non rientrando nella categoria degli atti sottoposti a controllo preventivo di cui all'art. 3 L.R. n. 14/95, è immediatamente esecutiva.

Il Commissario Straordinario
Ing. Alberto Piras



ALBERTO PIRAS
31.01.2024 12:15:42
GMT+00:00

Il Direttore Generale dr. Paolo Loddo rende il parere favorevole di legittimità, ai sensi dell'art. 5 della L.R. 15.5.1995, n.14.

Il Direttore Generale
Ing. Giuliano Patteri



Giuliano Patteri
31.01.2024
16:00:07
GMT+01:00

La presente copia e' conforme all'originale depositato
presso gli archivi dell'Azienda

C5-12-C8-4B-EE-5E-41-13-0E-F2-79-E0-C9-2A-4D-88-3C-D3-75-D8

PAdES 1 di 2 del 31/01/2024 13:15:42

Soggetto: ALBERTO PIRAS

S.N. Certificato: C4718628

Validità certificato dal 15/02/2022 17:49:54 al 23/12/2024 09:36:54

Rilasciato da ArubaPEC S.p.A.

PAdES 2 di 2 del 31/01/2024 16:00:07

Soggetto: Giuliano Patteri

S.N. Certificato: 7CA9BCA4

Validità certificato dal 29/12/2023 07:29:52 al 29/12/2026 07:29:52

Rilasciato da ArubaPEC S.p.A.



Ente Acque della Sardegna
Ente Abbas de Sardigna



Ente Acque della Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2024



CONTENUTI

- 1) Sezione 1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione
- 2) Sezione 2 Valore Pubblico e Performance (obiettivi strategici, operativi e gestionali)
- 3) Sezione 3 POLA e Organizzazione Capitale Umano
- 4) Sezione 4 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024-2026
- 5) Sezione 5 Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2024-2026



Ente Acque della Sardegna
Ente Abbas de Sardigna



PIAO 2024 – Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Ente Acque della Sardegna PIAO 2024

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



Ente Acque della Sardegna
Ente Abbas de Sardigna



PIAO 2024 – Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Ente Acque della Sardegna

Indirizzo: Via Mameli n. 88, 09123 Cagliari

PEC : protocollo generale@pec.enas.sardegna.it

Partita Iva: 00140940925

Codice Fiscale: 00140940925

Codice Istat :

Sito web istituzionale: <http://www.enas.sardegna.it>



PIAO 2024 – Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione

L'Ente acque della Sardegna, con sede a Cagliari in via Mameli n. 88, è l'Ente pubblico non economico strumentale della Regione che gestisce il sistema idrico multisettoriale dell'isola.

E' nato con la Legge regionale n. 19 del 2006 che ha trasformato l'Ente Autonomo del Flumendosa (istituito con Regio Decreto Legislativo n. 498 del 17 maggio 1946) integrandolo e potenziandolo con importanti opere idrauliche e con il contributo di esperienza e capacità del personale proveniente dal soppresso ESAF (Ente Sardo Acquedotti e Fognature) e dai Consorzi di Bonifica.

L'Ente, oltre che della gestione unitaria del sistema idrico multisettoriale regionale, tra l'altro, si occupa: della progettazione, realizzazione e gestione di impianti ed opere idrauliche, della manutenzione ordinaria e straordinaria e della valorizzazione delle infrastrutture, impianti ed opere; della progettazione, realizzazione e gestione di impianti di produzione di energia idroelettrica e, in generale, di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili al fine di ridurre i costi di produzione ed erogazione della risorsa idrica; del monitoraggio dei corpi idrici gestiti per la salvaguardia e il miglioramento qualitativo della risorsa idrica per le diverse finalità; della promozione sviluppo e partecipazione a programmi di cooperazione internazionale nell'ambito delle attività specifiche oggetto dei propri compiti istituzionali.

L'Ente produce e fornisce acqua per i diversi usi (civile, irriguo e industriale) ai grandi utenti nel territorio regionale, in particolare:

- ad Abbanoa s.p.a. che, laddove non dispone di fonti autonome, provvede a rendere l'acqua potabile e a distribuirla nelle reti urbane, per usi civili;
- ai nove Consorzi di Bonifica della Sardegna per gli usi irrigui;
- ai Consorzi Industriali.

L'Ente opera conformandosi al principio secondo cui l'acqua è un patrimonio da tutelare, essendo una risorsa limitata di alto valore ambientale, culturale ed economico. Considera inoltre l'accesso all'acqua un diritto umano, individuale e collettivo contribuendo, nell'ambito delle proprie competenze e degli indirizzi impartiti dalla Regione, alla regolamentazione del suo uso. L'Enas pertanto garantisce la gestione dell'acqua secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità in modo da salvaguardare, in armonia con la Costituzione, i diritti e le aspettative delle generazioni future.



Ente Acque della Sardegna
Ente Abbas de Sardigna



Ente Acque della Sardegna

PIAO 2024

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali

Ente acque della Sardegna

Via Mameli, 88 - 09123 Cagliari - tel +39 070 60211 - fax +39 070 670758
protocollo.generale@enas.sardegna.it



Ente Acque della Sardegna
Ente Abbas de Sardigna



PROGRAMMA OPERATIVO ANNUALE 2024



INDICE

1. PREMESSA E CRITERI METODOLOGICI	2
2. LA MISSION DELL'ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA	5
2.1. Mandato istituzionale.....	5
2.2. La struttura organizzativa	7
3. GLI OBIETTIVI E LA CORRELAZIONE CON GLI INDIRIZZI POLITICO-STRATEGICI	11
4. GLI OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI	17
4.1. Ambito dell'obiettivo strategico 1	17
<i>Obiettivo gestionale operativo 1.1</i>	
<i>Obiettivo gestionale operativo 1.2</i>	
<i>Obiettivo gestionale operativo 1.3</i>	
<i>Obiettivo gestionale operativo 1.4</i>	
4.2. Ambito dell'obiettivo strategico 2	22
<i>Obiettivo gestionale operativo 2.1</i>	
<i>Obiettivo gestionale operativo 2.2</i>	
<i>Obiettivo gestionale operativo 2.3</i>	
4.3. Ambito dell'obiettivo strategico 3	26
<i>Obiettivo gestionale operativo 3.1</i>	
<i>Obiettivo gestionale operativo 3.2</i>	
<i>Obiettivo gestionale operativo 3.3</i>	
<i>Obiettivo gestionale operativo 3.4</i>	
<i>Obiettivo gestionale operativo 3.5</i>	
<i>Obiettivo gestionale operativo 3.6</i>	
<i>Obiettivo gestionale operativo 3.7</i>	
<i>Obiettivo gestionale operativo 3.8</i>	
<i>Obiettivo gestionale operativo 3.9</i>	
<i>Obiettivo gestionale operativo 3.10</i>	
4.4. Ambito dell'obiettivo strategico 4	39
<i>Obiettivo gestionale operativo 4.1</i>	
<i>Obiettivo gestionale operativo 4.2</i>	
<i>Obiettivo gestionale operativo 4.3</i>	
<i>Obiettivo gestionale operativo 4.4</i>	
<i>Obiettivo gestionale operativo 4.5</i>	
<i>Obiettivo gestionale operativo 4.6</i>	
<i>Obiettivo gestionale operativo 4.7</i>	
<i>Obiettivo gestionale operativo 4.8</i>	
<i>Obiettivo gestionale operativo 4.9</i>	
4.5. Ambito dell'obiettivo strategico 5	47
<i>Obiettivo gestionale operativo 5.1</i>	
<i>Obiettivo gestionale operativo 5.2</i>	
<i>Obiettivo gestionale operativo 5.3</i>	
<i>Obiettivo gestionale operativo 5.4</i>	
<i>Obiettivo gestionale operativo 5.5</i>	



1. PREMESSA E CRITERI METODOLOGICI

Come noto, la riforma promossa dal Governo nazionale nel 2009 per il miglioramento del funzionamento della pubblica amministrazione ha sancito la necessità di improntare le attività della PA considerando il risultato e la misurazione della performance dell'Amministrazione e dei dirigenti.

Il D.Lgs. n° 150/2009 ha infatti previsto che ogni PA debba misurare e valutare la performance dell'Amministrazione nel suo complesso, delle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola nonché del singolo dipendente.

In particolare, il ciclo di gestione della performance necessita di una precisa articolazione che parte dagli obiettivi strategici, passa per la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere che necessitano di un collegamento con l'allocazione delle risorse e si conclude con la misurazione e valutazione delle performance individuali e collettive e successiva rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, nonché ai competenti organi esterni.

Il ciclo necessita di un attento monitoraggio in corso di esercizio con attivazione di eventuali interventi correttivi, dell'utilizzo di sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito.

I dirigenti ed il personale, pertanto, devono essere valutati in base a precisi indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, al raggiungimento di specifici obiettivi individuali, alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze manageriali e professionali dimostrate nonché alla idonea capacità di valutazione dei propri collaboratori marcata da una significativa differenziazione dei giudizi.

In ambito regionale, con l'entrata in vigore della Legge Regionale n° 24 del 25 novembre 2014 recante "Disposizioni urgenti in materia di organizzazione della Regione", viene introdotto un sistema di valutazione delle prestazioni dei dirigenti e dei dipendenti improntato a criteri di merito e selettività, legando, quindi, i principi generali in materia di valutazione delle performance al quadro nazionale di riferimento.

Per quanto concerne il ciclo della performance dell'Amministrazione regionale, l'art. 9 della LR n° 31/1998 prevede che "la Giunta regionale, il Presidente e gli Assessori periodicamente, e comunque entro sessanta giorni dall'approvazione del bilancio, anche sulla base delle proposte dei direttori generali, secondo le rispettive competenze, provvedono: a definire gli obiettivi e i programmi da attuare, indicando le scale di priorità; a determinare le risorse finanziarie da destinare alle diverse finalità". I direttori generali, sulla base delle risorse messe a loro disposizione, determinano i programmi operativi, affidandone la gestione ai direttori dei Servizi. Anche l'art. 47 del CCRL della dirigenza prevede che il Direttore generale predisponga, con la



collaborazione dei dirigenti assegnati alla direzione, il Programma Operativo Annuale. Tale strumento di gestione per obiettivi strategici e priorità risulta pienamente funzionale all'attuazione dell'attività amministrativa ed al conseguimento degli obiettivi generali e specifici dell'Amministrazione e degli Enti.

In particolare il medesimo art. 47 del CCRL dirigenti prevede al comma 2bis che a partire dal ciclo delle performance 2019 nell'ipotesi in cui il PdPO non venga approvato dalla Giunta Regionale entro il 15 febbraio dell'anno di riferimento, " entro 30 giorni da tale data il Direttore generale – con la collaborazione dei dirigenti assegnati alla direzione – predispone il POA sulla base della legislazione vigente, degli atti di programmazione e degli indirizzi precedentemente impartiti....".

Con nota prot. n. 13426 del 17 novembre 2022, i Direttori di Servizio dell'Ente sono stati invitati a trasmettere le proprie proposte di Obiettivi Gestionali Operativi allo scopo di una rapida definizione del POA ENAS in conformità agli obiettivi generali ed indirizzi strategici per la gestione dell'Ente - piano degli indicatori di cui alla Delibera della Giunta Regionale n. 50/36 del 28.12.2021. Come noto infatti il ciclo della Performance dell'ENAS si svolge nell'alveo del più generale ciclo in ambito del Sistema Regione così come definito dalla LR n° 31/1998 nel testo vigente.

In particolare la definizione degli obiettivi generali e degli indirizzi strategici si è concretizzato sulla base della Delibera della Giunta Regionale n. 50/36 del 28.12.2021 di aggiornamento degli obiettivi già indicati dalla precedente DGR n. 8/25 del 19.02.2019.

La declinazione e la gestione dei programmi operativi annuali e degli obiettivi gestionali operativi viene comunque articolata nel rispetto delle Linee Guida trasmesse dall'Amministrazione Regionale.

Con il presente Piano l'Ente intende ottemperare ad una più precisa esigenza di coniugare l'attività di pianificazione strategica pluriennale al conseguimento degli obiettivi a breve-medio termine di carattere annuale, definendo mezzi, strumenti e azioni per raggiungerli per il tramite del bilancio, nonché valutando la performance del personale in risposta agli obiettivi operativi individuati cui è, come noto, legata una specifica premialità che ha carattere di annualità.

In altre parole, la valutazione delle prestazioni comporta la definizione degli obiettivi con i quali raffrontare i risultati e questi obiettivi devono essere oggetto di pianificazione strategica.

Sia nel caso del controllo di gestione che nel caso della valutazione della performance, in caso di deficienze organizzative o scostamenti dalle previsioni si possono attuare delle misure correttive, così come contemplate dalle citate Linee Guida, ed è questo lo spirito con cui viene predisposto il presente Piano.

L'attività di redazione del presente Piano coinvolge tutti i Direttori di Servizio nella definizione degli obiettivi operativi in condivisione con l'Amministrazione, tenute in debito conto le diverse criticità sia finanziarie che, soprattutto, organizzative.



Pertanto, stante l'imprescindibile e pressante attività tesa a fornire il servizio pubblico essenziale ai vari settori d'utenza, sono stati individuati, sulla scorta di quanto deliberato dalla Giunta Regionale con il già citato provvedimento n. 50/36 del 28.12.2021, gli obiettivi operativi volti al miglioramento ed integrazione dei processi correlati alle attività gestionali, a quelle manutentive delle opere, al telecontrollo per la acquisizione e diffusione delle informazioni operative, al monitoraggio su quantità e qualità delle acque, alla sicurezza delle opere e del personale ed all'efficientamento energetico non escludendo la valorizzazione del sistema idrico gestito da ENAS, l'attuazione degli interventi inseriti nel Piano Regionale delle Infrastrutture di cui alla DGR n. 22/1 del 07.05.2015 e smi, unitamente a quelli previsti nel programma PNRR, approvato dallo Stato, che prevede l'acquisizione di una obbligazione giuridicamente vincolante per l'esecuzione delle opere entro il 30.09.2023 con il successivo obiettivo di completare gli interventi entro il 31.03.2026.



2. LA MISSION DELL'ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA

2.1. Mandato istituzionale

L'Ente acque della Sardegna (ENAS) è Ente pubblico non economico strumentale della Regione Autonoma della Sardegna, istituito per la gestione del Sistema Idrico Multisetoriale Regionale (SIMR), ai sensi degli articoli 18 e seguenti della Legge Regionale 06.12.2006 n° 19 - di seguito indicata come legge istitutiva - per trasformazione dell'Ente Autonomo del Flumendosa (EAF) in Ente delle risorse idriche della Sardegna (ERIS), successivamente ridenominato Ente acque Sardegna - ENAS - ai sensi dell'art. 13, comma 12, della Legge Regionale 29.05.2007 n° 2.

L'EAF (Ente Autonomo del Flumendosa) nasceva nel 1946 con il Regio Decreto 17.05.1946 n. 498 per provvedere alla costruzione delle opere necessarie al razionale utilizzo delle acque del solo Bacino Idrografico del Medio e Basso Flumendosa, per irrigazione, uso potabile e produzione di forza motrice. L'Ente venne regionalizzato con Legge n° 17 del 08.05.1984.

L'ENAS è dotato di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile e gestionale, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge Regionale 15.05.1995 n°14 ed opera su tutto il territorio regionale e ha sede legale in Cagliari.

L'Enas è subentrato all'EAF nella titolarità del patrimonio, nei procedimenti amministrativi e nei rapporti giuridici attivi e passivi in essere alla data di entrata in vigore della legge istitutiva.

Lo Statuto dell'Ente è stato modificato e riapprovato, previa conforme deliberazione della Giunta Regionale, con Decreto del Presidente della Regione n° 67 del 15.06.2015.

La sede centrale è dislocata a Cagliari mentre sono stati altresì allestiti uffici decentrati ospitati dagli Enti territoriali locali a Nuoro, Oristano, Marrubiu, Sassari e Olbia, coordinati dai Direttori di Servizio a cui le unità operative fanno capo.

Premesso che, in conformità a quanto previsto dalla LR n° 19/2006, la titolarità delle reti e delle infrastrutture e quella delle concessioni ad esse inerenti rimane in capo alla Regione, mentre la relativa gestione è attribuita all'ENAS, l'attività dell'Ente ha essenzialmente per oggetto:

- la gestione unitaria del Sistema Idrico Multisetoriale Regionale SIMR sia in modo diretto che indiretto;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria e la valorizzazione delle infrastrutture, degli impianti e delle opere, del SIMR;
- la progettazione, la realizzazione, la gestione di nuovi impianti ed opere del SIMR inclusa la predisposizione dei programmi di interventi ed il relativo piano finanziario inerenti al servizio di approvvigionamento idrico, così come approvati dalla Giunta regionale;



- la riscossione dei corrispettivi per il recupero dei costi del servizio idrico, per il sistema di approvvigionamento multisettoriale dell'acqua all'ingrosso, dalle utenze idriche settoriali sulla base del Piano di recupero dei costi;
- la progettazione, la realizzazione, la gestione di impianti di produzione di energia idroelettrica e, in generale, di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili finalizzati alla riduzione dei costi di produzione ed erogazione della risorsa idrica del sistema multisettoriale regionale;
- il monitoraggio qualitativo dei corpi idrici direttamente gestiti appartenenti al sistema multisettoriale, per la salvaguardia ed il miglioramento del livello qualitativo della risorsa idrica per le diverse finalità d'uso;
- la promozione, lo sviluppo e la partecipazione a programmi e progetti volti a favorire lo sviluppo della cultura della risorsa idrica nell'ambito regionale, nazionale ed internazionale;
- l'espletamento di ulteriori compiti, funzioni ed attività conferiti dalla Regione, dagli enti locali e da altri soggetti pubblici e privati coerenti con la propria attività e con riferimento alle attività di realizzazione delle opere pubbliche.

L'Enas cura la gestione, l'esercizio e la manutenzione delle opere ed infrastrutture per la raccolta, la regolazione ed il trasporto dell'acqua grezza per gli usi multisettoriali (civile, irriguo ed industriale) costituito da 31 dighe, la maggior parte delle quali correlate all'accumulo della risorsa per i diversi settori di utenza (oltre 1,4 Mmc di volume utile di regolazione autorizzato), 24 traverse, 47 impianti di pompaggio (70 MW ca. di potenza installata), 6 impianti idroelettrici (77 MW ca. di potenza installata) e quattro fotovoltaici (0.8 MW ca. di potenza installata), grandi acquedotti (estensione lineare complessiva di 850 Km), linee di trasporto principali in canale (estensione lineare complessiva di poco più di 200 Km).

L'Enas, inoltre, possiede una struttura tecnica sia per la gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria delle infrastrutture idrauliche ad esso affidate sia per la progettazione, appalto e realizzazione di interventi complessi ed è altresì dotato di un proprio laboratorio per le analisi chimico-fisiche dei corpi idrici finalizzato al monitoraggio della qualità delle acque del sistema gestito.

L'ENAS opera ex LR n. 19/2006 su beni rientranti nel demanio regionale. Il patrimonio dell'Ente è costituito dai pochi beni mobili ed immobili già di proprietà dell'Ente Autonomo del Flumendosa e da quelli successivamente acquisiti. Ai sensi dell'art. 39 della legge regionale 21.04.2005 n. 7, la Regione Autonoma della Sardegna è succeduta nei beni e nei diritti del patrimonio immobiliare degli enti, istituti, società ed aziende regionali di cui all'articolo 69 delle legge regionale n. 31 del 1998, tra i quali è ricompreso l'Enas. Negli ultimi anni è proseguito il processo di regolarizzazione delle intestazioni catastali in favore della Regione, anche a seguito di diversi incontri tecnici presso la stessa Regione – Assessorato degli Enti Locali - al fine di fare chiarezza sul tema del demanio



idrico e su diverse e complesse fattispecie (es. procedimenti di esproprio non perfezionati dai precedenti gestori). Con deliberazione della Giunta regionale n. 39/67 del 30.07.2020 è stato istituito il Comitato regionale per il coordinamento del demanio idrico che si è insediato a fine 2020 presso la Direzione generale dell'Assessorato degli Enti Locali.

L'Ente, unitamente ad altre articolazioni amministrative regionali, è chiamato a partecipare a tale Comitato e proseguire nelle attività istituzionali da tempo avviate.

Le entrate dell'ENAS in qualità di soggetto gestore del Sistema Idrico Multisetoriale Regionale, sono costituite da:

- i contributi al recupero dei costi dei servizi idrici a carico dei vari settori di impiego dell'acqua all'ingrosso;
- il ricavato dalla cessione sul mercato dell'eventuale energia prodotta;
- le entrate correlate alla gestione dei finanziamenti per la realizzazione di attività e progetti specifici commissionati dall'Amministrazione Regionale;
- gli introiti derivanti dall'effettuazione di eventuali prestazioni erogate a favore di organismi pubblici od altri soggetti;
- i finanziamenti statali e comunitari;
- ogni altro finanziamento acquisito in conformità alle norme che ne disciplinano l'attività.

2.2. La struttura organizzativa

Lo Statuto dell'Enas, approvato, previa conforme deliberazione della Giunta Regionale, con Decreto del Presidente della Regione n. 67 del 15.06.2015, stabilisce che le attività e l'organizzazione dell'ENAS seguono il principio della distinzione tra compiti di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di governo, e compiti di gestione tecnica, amministrativa e contabile, spettanti ai dirigenti.

ORGANI DI GOVERNO

L'art. 5 dello Statuto dell'ENAS approvato con il citato Decreto del Presidente della Regione n. 67/2015 prevede che *"..... L'Ente è amministrato da un Amministratore unico, nominato con decreto del Presidente della Regione, su conforme deliberazione della Giunta regionale, secondo le procedure e i requisiti di cui agli articoli 3 e 4 della legge regionale 23 agosto 1995 n. 20....."*.

Con decreto del Presidente della Regione n. 156 del 31.12.2019 su conforme deliberazione della Giunta Regionale n. 42/17 del 22.10.2019 per un periodo di sei mesi è stato nominato quale Commissario Straordinario dell'Ente l'Ing. Alberto Piras, poi prorogato senza soluzione di continuità fino al 28.02.2022 con i decreti Presidenziali: n. 148 del 31.12.2020, n. 40 del



09.07.2021, n. 61 del 02.09.2021, n. 68 del 04.01.2022. Successivamente, con Decreto Presidenziale n. 91 del 30.11.2022 le relative funzioni sono state riconferite allo stesso Commissario per sei mesi, così come disposto, in ultimo e fino al 31/12/2023, con decreto n. 67 del 06/12/2023, previa conforme deliberazione n 42/2 del 04/12/2023.

ORGANO DI CONTROLLO

Il Collegio dei Revisori dei Conti, costituito da tre membri, è stato nominato con la deliberazione della Giunta Regionale del 30.12.2021, n. 51/29 per un periodo di tre anni.

ORGANI DI GESTIONE

Alla Dirigenza sono attribuiti, nel rispetto delle disposizioni contenute nella Legge Regionale n. 31/1998 e sue modifiche ed integrazioni, compiti di gestione tecnica, amministrativa e contabile.

Il Direttore Generale viene nominato, secondo le procedure previste dall'art. 33 della LR n. 31/1998. Al 10.04.2022 è decaduto il Direttore Generale Ing. Maurizio Cittadini nominato con decreto presidenziale della Regione Autonoma della Sardegna n. 72 del 27.10.2021 su conforme Deliberazione n. 40/4 del 14.10.2021 a seguito della situazione di vacanza di incarico di Direttore Generale dell'Ente è stato svolto inizialmente ex L. R. n. 31/1998 dal Dott. Paolo Loddo dirigente di ruolo dell'Ente acque della Sardegna; successivamente perdurando la vacanza, con deliberazione commissariale n. 19 del 22.06.2022 lo stesso dirigente è stato indicato, ai sensi dell'art. 30, comma 1, primo cpv. della L.R. n. 31/1998, quale Direttore Generale pro tempore di Enas.

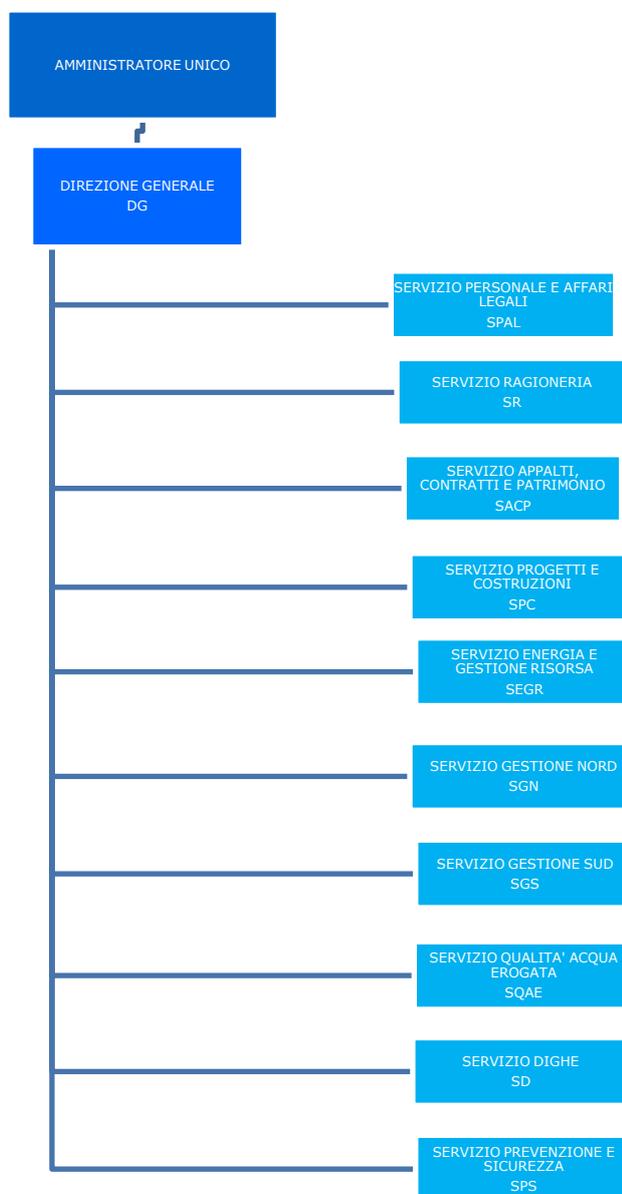
Con decreto n. 45 del 07/08/2023 è stato nominato Direttore Generale dell'Ente, l'ing. Giuliano Patteri, il quale ha però potuto prendere servizio solo successivamente alla data di approvazione del bilancio consuntivo in data 28/12/2023.

I Dirigenti attualmente in servizio sono otto, di cui sette di ruolo ed uno in assegnazione temporanea e proveniente da un Ente non rientrante nel Sistema Regione.

ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'articolazione delle struttura organizzativa dell'ENAS, improntata ai principi di massima funzionalità e flessibilità nonché al rispetto dei criteri di efficienza, efficacia, economicità di gestione, è definita nella Deliberazione Commissariale n. 72/2021.

La struttura organizzativa dell'Ente è rappresentata nel quadro sotto riportato.



Come detto, con l'entrata in vigore della LR n. 19/2006 contenente "Disposizioni in materia di risorse idriche e bacini idrografici", all'Ente Autonomo del Flumendosa (EAF) istituito nel 1946 e competente in materia di raccolta e adduzione della risorsa idrica nell'area del Medio e Basso Flumendosa è subentrato l'Ente risorse idriche (ERIS) oggi ENAS. Il personale originariamente presente nell'organico dell'EAF (circa 195 unità) è transitato *ope legis*, in ENAS mentre la legge istitutiva del nuovo gestore ha previsto (artt.19 e 30) che alle carenze della pianta organica ENAS, rideterminata in 310 unità oltre alla figure dirigenziali, si ovviasse, una volta assolta la fase di trasferimento del personale assegnato alle opere multisettoriali dei Consorzi di Bonifica acquisite dall'ENAS e di quello del soppresso ESAF, attraverso le usuali procedure concorsuali.



La dotazione organica del personale, approvata in prima applicazione con Delibera CdA n. 51 del 07.07.2008, è stata modificata con Delibera CdA n. 03/09 del 09.01.2009, n. 96/09 del 10.12.2009, con la deliberazione CS n. 16/2015, con la deliberazione AU n. 14/2016 e da ultimo con deliberazione del Commissario Straordinario n. 1/2022, per effetto delle quali è costituita come da tabella sotto riportata

DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE	
Dirigenti	11
Categoria D	105
Categoria C	90
Categoria B	111
Categoria A	4
Sommano	11 + 310

Alla data del 01.01.2024 invece la situazione delle presenze in organico è la seguente:

PRESENZE	
Dirigenti (*)	07
Categoria D	89
Categoria C	63
Categoria B	66
Categoria A	0
Sommano	7 + 218

() In riferimento ai dirigenti in servizio alla data del 01.01.2024, si evidenzia che le funzioni di Direttore Generale sono svolte da un dirigente del ruolo Sistema Regione in assegnazione temporanea ex art. 39 L.R. 31/98, n. 1 unità dirigenziale è in comando da altra Amministrazione ex art. 40 della medesima LR n. 31/1998 e che n. 2 unità sono vacanti e sostituite ad interim da due dirigenti*

Inoltre, al 01.01.2024 risultano in organico in assegnazione temporanea:

- n. 64 unità in assegnazione temporanea dall'Amministrazione regionale (dipp. Abbanoa-ex ESAF);



- n. 26 unità in assegnazione temporanea dall'Agencia Forestas.

Allo stato attuale, a fronte della dotazione organica di 310 unità non dirigenziali – dimensionata nel 2008 sulla scorta delle opere e funzioni all'epoca attribuite ad ENAS e notevolmente aumentate nel tempo sono presenti nel ruolo Enas, solamente 218 dipendenti.

Occorre allo scopo evidenziare che, rispetto alle previsioni di prima applicazione delle LR n. 19/2006, sono state trasferite alla gestione dell'Enas ulteriori e importanti infrastrutture idrauliche facenti parte del Sistema Idrico Multisetoriale Regionale senza che, nel contempo, venisse adeguato nella pianta organica il necessario personale e le correlate risorse finanziarie. Il peso di tale deficit, che ha condizionato e continua a condizionare l'attività dell'Ente, è stato ulteriormente accentuato dall'incremento delle attività, dei procedimenti e degli adempimenti che, nel corso degli anni, è andato via via aumentando sia, per le numerose nuove opere assegnate alla gestione dell'ENAS sia per le pressanti urgenze correlate alle frequenti emergenze siccità ed agli urgenti interventi di messa in sicurezza delle infrastrutture gestite.

Da un lato si è verificato il depauperamento dell'organico e dall'altro un incremento costante delle attività poste in capo ai servizi sia tecnici sia amministrativi che, pertanto, hanno sempre maggiore difficoltà a svolgere in tempi certi e celeri il proprio carico di lavoro.

Pur dando atto del miglioramento della situazione susseguito alla assegnazione di personale proveniente dal cessato ESAF, non si può non tenere conto sia dell'età mediamente avanzata di detto personale che del fatto che questo provvedimento non è strutturale e dunque, in prospettiva, non risolutivo delle problematiche sopra esposte.

3. GLI OBIETTIVI E LA CORRELAZIONE CON GLI INDIRIZZI POLITICO-STRATEGICI

Gli obiettivi strategici hanno in linea generale durata triennale, in coerenza con la programmazione finanziaria contenuta nella legge di bilancio.

Il conseguimento dell'obiettivo strategico ha come premessa necessaria, ma non sempre sufficiente, l'efficace realizzazione delle attività programmate o, in altri termini, il conseguimento degli obiettivi operativi. Si è pertanto provveduto, sempre compatibilmente con le risorse assegnate, a declinare gli obiettivi strategici dell'ENAS per il triennio 2022-2024 in ossequio alla citata Delibera della Giunta Regionale n. 50/36 del 28.12.2021.

Mediante tale provvedimento all'Ente Acque della Sardegna, Ente strumentale istituito per la gestione del sistema idrico multisetoriale, sono stati assegnati i seguenti obiettivi strategici definiti "strumento per la valutazione complessiva del funzionamento dell'ENAS in termini di efficienza, efficacia ed economicità".



Obiettivo strategico 1 – Attuazione degli interventi inseriti nel Piano Regionale delle Infrastrutture di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 22/1 del 7.5.2015 e smi - Realizzazione degli interventi nei tempi programmati

Gli obiettivi sono, da un lato, quello di consentire all'Assessorato l'erogazione complessiva, entro il 2024, dell'importo del mutuo attribuito a Enas a valere sulle risorse stanziare con il Piano Regionale delle Infrastrutture di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 22/1 del 07.05.2015 e successive modifiche e integrazioni e, dall'altro lato, di garantire l'attuazione degli interventi anche con riferimento a code nelle annualità a seguire. L'indicatore tiene conto dello stato di avanzamento dei vari procedimenti in cui si articola il programma in relazione al conseguimento dell'obiettivo finale.

Il target annuo è riferito al valore delle erogazioni maturate in precedenza, che muta di anno in anno.

È pertanto necessario, ai fini di un controllo sull'efficacia ed efficienza della spesa finanziata, un'attenta verifica della rispondenza tra gli importi preventivati nell'ambito dei cronoprogrammi e gli importi effettivamente spesi a consuntivo.

Obiettivo strategico 2 – Riduzione delle emissioni di carbonio con la produzione da FER e raggiungimento dell'autosufficienza energetica.

Nei bilanci dell'Ente l'entrata relativa alla vendita dell'energia prodotta da fonti rinnovabili è ancora relativamente modesta anche se soggetta a crescita sia per effetto delle maggiori produzioni che dell'incremento del valore unitario del MWh.

Viceversa, si rileva un aumento generalizzato dei costi per cause legate alle leggi di mercato che incidono sia sui costi sostenuti direttamente dall'Ente sia sui rimborsi alle spese per energia elettrica sostenuti dai Consorzi di bonifica.

Si tratta di un obiettivo già presente nelle linee indirizzo emanate in passato dalla Giunta regionale e che la stessa ha ritenuto sempre più attuale e da confermare anche nella programmazione del triennio 2022/2024. La riduzione delle emissioni di carbonio è correlata all'efficientamento della produzione energetica, mediante la riduzione dell'utilizzo di energia proveniente da impianti termoelettrici ed il potenziamento di quella autoprodotta da fonti rinnovabili.

Come noto l'acquisto di energia elettrica necessaria per le sedi, il sollevamento ed il trasporto dell'acqua costituisce una voce di spesa rilevante nel bilancio dell'Ente, aggravata dai rilevanti



costi energetici sostenuti per sollevare la risorsa in occasione delle crisi idriche, come capitato da ultimo nel corso del triennio 2015-2017. In particolare l'entità di energia necessaria a garantire i servizi essenziali del Sistema Idrico Multisetoriale Regionale (SIMR) nel 2020 è risultato di 47,5 GWh; nell'anno precedente di 50 GWh. A detto fabbisogno si deve sommare quello per l'erogazione in pressione dell'acqua per l'uso irriguo.

Il fabbisogno energetico annuo dell'Ente deriva in modo assolutamente prevalente dall'esercizio degli impianti di pompaggio per il trasferimento dell'acqua dagli invasi artificiali situati a quota bassa verso altri invasi (per esempio dal Cixerri all'invaso di Bau Pressiu) o utenze situate a grandi distanze o a quota più elevata (vedasi ad esempio dall'invaso di S. Maria Coghinas verso l'area nord-occidentale con i due acquedotti del Coghinas) ovvero impianti per il recupero acque fluenti (vedasi ad esempio Padria e Su Tulus); il suo valore è funzione della dinamica delle condizioni idrologiche e della conseguente maggiore o minore idroesigenza collegata alla eventuale siccità delle annate che impone un proporzionale utilizzo di sistemi di sollevamento, attestandosi su valori massimi nelle annate di rilevante crisi idrica.

L'Ente solleva in media ogni anno, attraverso le proprie centrali di pompaggio, circa 100 Mmc/anno molti dei quali trasferiti tra bacini contermini per integrare, allorquando disponibili, le risorse idriche presenti negli invasi nel caso in cui si presentino deficit.

Andando ad analizzare il fabbisogno energetico dell'Ente, nell'assetto precedente al trasferimento dell'intero complesso delle opere multisetoriali, questo era mediamente pari a 46 GWh annui, mentre, a partire dal primo gennaio del 2008 l'Ente, con l'effettiva attuazione della Legge istitutiva n. 19/2006, affronta gli oneri energetici dell'intero sistema di opere multisetoriali. La stima dell'ulteriore fabbisogno energetico incluse le esigenze energetiche correlate ai consumi irrigui indiretti è pari a 89 GWh annui.

Ne deriva che il fabbisogno energetico teorico del Sistema Idrico Multisetoriale Regionale incluse le esigenze energetiche correlate ai consumi irrigui indiretti, a partire dall'anno 2008, è pari a 135 GWh come somma dei due precedenti valori.

A fronte di questi consumi, negli anni l'Ente ha attuato delle iniziative volte a conseguire l'obiettivo dell'autosufficienza energetica ed oggi può contare sul seguente complesso di centrali di produzione di energia da fonti rinnovabili:

- a) Centrale idroelettrica di Uvini (turbine Francis & Kaplan);
- b) Centrale idroelettrica di S. Miali (turbina Francis);
- c) Centrale mini idroelettrica di S. Lorenzo;
- d) Centrale mini idroelettrica di Simbirizzi;
- e) Centrale idroelettrica Tirso I salto;
- f) Centrale idroelettrica Tirso II salto;



- g) Impianto Solare di Ottana 2 lotto (FV);
- h) Impianto Solare di Ottana 1 lotto 1 comparto (ST e FCV), in fase sperimentale
- i) Due piccoli impianti fotovoltaici di Cixerri e Simbirizzi .

Attualmente, le stesse garantiscono un'autoproduzione di energia da fonti rinnovabili di oltre 12 GWh/anno dalle centrali idroelettriche di San Lorenzo e Simbirizzi, di oltre 13 GWh/anno dalla centrale idroelettrica di Uvini, di 9,8 GWh/anno dalla centrale idroelettrica di Santu Miali, di 5,2 GWh/anno dalla centrale fotovoltaica di Ottana I lotto e II lotto, di 0,12 GWh/anno dagli impianti fotovoltaici di Cixerri e Simbirizzi, di circa 20 GWh/anno dalle centrali idroelettriche di Tirso I e II; potenzialmente la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili vale circa 60 GWh/anno.

La Deliberazione della Giunta Regionale n. 50/36 del 28.12.2021 definisce due differenti indicatori per misurare le performance dell'Ente: il primo tende a massimizzare l'autoproduzione totale da fonti rinnovabili rispetto al massimo producibile mentre il secondo a verificare il raggiungimento di una assegnata percentuale di energia prodotta rispetto a quella mediamente consumata.

I valori obiettivo degli indicatori, stabiliti nella citata Delibera della Giunta Regionale n. 50/36 del 28.12.2021, sono stati individuati in relazione alla dotazione infrastrutturale dell'Ente tenuto conto, ovviamente, della capacità produttiva in condizioni ordinarie, cioè al netto di quanto producibile a seguito di eventi imponderabili connessi con gli apporti meteorici e la correlata gestione degli invasi. La determinazione dei valori tiene conto anche del progressivo innalzamento del livello di invaso autorizzato per la diga cantoniera che rappresenta la principale riserva di acque produttrici di energia idroelettrica. Utilizzando i criteri esposti si arriva a determinare una produzione massima di circa 65 GWh (al netto di contributi di energia prodotta da turbinamento di sfiori a seguito di eventi di piena).

Attraverso l'attuazione di manutenzioni straordinarie degli impianti di produzione e di un più assiduo presidio dei medesimi si prevede di migliorare l'efficienza gestionale dell'Ente con delle percentuali via via crescenti dell'energia massima producibile.

Per quanto attiene all'Indicatore 2, l'Indicatore definisce il rapporto tra i GWh annui prodotti e messi in rete da fonti rinnovabili e la media del fabbisogno di GWh registrato negli ultimi cinque anni per sollevare le acque del SIMR, comprendendo l'energia necessaria all'erogazione in pressione dell'acqua irrigua come disposto dalla legge regionale 23.05.2008, n. 6, art. 10, comma 3.

Con tale formulazione si intende calmierare i rischi derivanti dalle vicende idrologiche in quanto la produzione annua è confrontata con un valore dei consumi mediato nell'ultimo quinquennio ed il valore di riferimento è determinato tenendo conto di quanto mediamente prodotto, nella stagione irrigua, nel triennio 2018-20 (precedentemente il novero delle centrali non comprendeva le due centrali Tirso 1 e Tirso 2) al netto dei contributi dovuti a sfiori di piene; sulla base di queste valutazioni numeriche (rapporto tra l'energia media autoprodotta da Enas nelle stagioni irrigue dal



2018 al 2020 e l'energia media necessaria al funzionamento dei sollevamenti del servizio multisetoriale nel quinquennio 2016 - 2020) si è determinato un valore di riferimento pari a 40%.

Come disposto dalla Giunta regionale con la deliberazione n. 16/19 del 18.03.2008 ed ai sensi della legge regionale 23.05.2008, n. 6, art. 10, comma 3 ai fini di una perequazione tra gli utenti irrigui serviti dai diversi sistemi idrici regionali, l'Ente Acque della Sardegna è tenuto a fornire l'acqua per uso irriguo garantendo un eguale livello di pressione all'utenza; laddove tale pressione non sia garantita, l'Ente deve provvedere a rimborsare ai Consorzi i costi dell'energia necessaria all'erogazione in pressione dell'acqua irrigua.

L'importo erogato a favore dei Consorzi di bonifica per il rimborso del costo dell'energia è storicamente dell'ordine di circa 10 milioni di euro annui ma è destinato a lievitare per effetto dei sensibili rincari energetici intervenuti di recente.

Inoltre va rimarcato che le centrali idroelettriche di Tirso I e II, acquisite dall'ENEL nel 2019 e solo dallo scorso 01.01.2021 gestite direttamente dall'Ente (prima vi era una gestione dell'ENEL in nome e per conto di ENAS), necessitano di importanti interventi manutentivi per i quali esistono finanziamenti ad hoc erogati dall'assessorato dei lavori pubblici della Regione per cui la loro resa in termini di produzione reale non è pari a quella potenziale.

Per conseguire gli obiettivi richiamati ENAS deve operare con una oculata gestione tecnico-amministrativa ed una continua verifica della regolare funzionalità degli impianti provvedendo al mantenimento dello stato di efficienza di tutti i componenti elettroidraulici e meccanici presenti, attività molto impegnative e che anche nel 2021 hanno visto significativi interventi su diversi impianti.

Tuttavia il valore finale di produzione dipende notevolmente dalle disponibilità idriche presenti nel SIMR, condizionate dalle possibili riduzioni determinate da minori assegnazioni di risorsa idrica da parte di ADIS o a fronte di eventuali periodi siccitosi ovvero di minori idroesigenze irrigue nel corso della stagione, elementi questi non dipendenti o controllabili dall'Ente.

Obiettivo strategico 3 – Perseguimento di un uso sostenibile della risorsa idrica. Massimo soddisfacimento quali-quantitativo delle esigenze delle utenze potabili, industriali ed irrigue.

L'obiettivo, proposto dall'Ente, si ritiene perseguibile con un incremento dei controlli sulla qualità delle acque.

Una costante verifica sulle caratteristiche delle acque risulta fondamentale in relazione alle differenti destinazioni che la risorsa idrica può avere (civile, industriale, agricola).



Al raggiungimento dell'obiettivo concorrono anche gli altri Servizi dell'Ente attraverso la costante attività gestionale e manutentiva volta a minimizzare i problemi di alimentazione delle utenze.

Inoltre, la Delibera della Giunta Regionale n. 50/36 del 28.12.2021 ha introdotto un ulteriore obiettivo da raggiungere nell'ambito dell'obiettivo strategico n. 3.

Si tratta della definizione nel triennio in corso di tutti i piani di gestione degli invasi ancora da elaborare.

Obiettivo strategico 4 – Spending review tramite un processo di razionalizzazione finalizzato al contenimento dei costi di funzionamento ferma restando l'efficienza operativa dell'Ente.

In accordo con l'Enas sono state individuate alcune voci di spesa relativamente alle quali si misurerà un contenimento dei costi, che sarà rapportato non alle singole voci di costo, ma all'importo complessivo delle stesse, ferma restando l'efficienza dell'Ente.

In particolare l'obiettivo è stato tarato sul contenimento di un valore procapite per tenere correttamente conto del numero di operatori in servizio da un anno all'altro.

Un secondo indicatore contenuto nell'obiettivo di spending review riguarda la riduzione dei costi di sorveglianza degli invasi affidati all'esterno per carenza di addetti.

Si cercherà di perseguirlo attraverso politiche di ottimizzazione del servizio di sorveglianza e di miglior impiego delle risorse umane disponibili.

Obiettivo strategico 5 – Rispetto della tempistica di attuazione degli interventi a valere su fondi PNRR.

Sulla scorta delle prescrizioni e su esplicita indicazione dell'Assessorato dei Lavori Pubblici, è stato costruito questo obiettivo strategico che prevede delle scadenze intermedie utili a perseguire il primo obiettivo imposto dal programma PNRR tenuto conto dell'orizzonte temporale del piano triennale rispetto al più lungo orizzonte temporale dello stesso programma.



4. GLI OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI

Nell'ambito di ciascun obiettivo strategico dettato dall'Organo politico sono stati individuati, d'intesa tra i dirigenti dell'ENAS e la Direzione Generale i seguenti Obiettivi Gestionali Operativi, di eseguito denominati OGO secondo la matrice di correlazione riportata in allegato

4. .1. Ambito dell'obiettivo strategico 1

Obiettivo strategico 1 – Attuazione degli interventi inseriti nel Piano Regionale delle Infrastrutture di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 50/36 del 28.12.2021 e smi-

A. Realizzazione degli interventi nei tempi programmati

INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2022	Target 2023	Target 2024
INDICATORE -Rispetto della previsione di spesa complessiva associata alla attuazione degli interventi	Rapporto tra la spesa complessiva sostenuta dall'Ente e il totale delle erogazioni effettuate dalla Regione Sardegna	%	% spese totali su erogazioni totali	ENAS	100%	75%	90%	95%

Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 1.1

Rispetto della previsione di spesa complessiva associata alla attuazione degli interventi a valere sulle risorse stanziare con il PRI di cui alla DGR n. 22/1/2015 e s.m.i. e facenti capo al Servizio Gestione Nord.

Contestuale rispetto degli adempimenti di monitoraggio bimestrale sulla piattaforma SMEC

Come noto il Servizio Gestione Nord (SGN) esercita la propria competenza sulle opere dei sistemi idrici Tirso, Nord Occidentale, Posada-Cedrina, Sud Orientale e provvede al presidio ed alla gestione delle opere, sia puntuali che a sviluppo lineare, compresi gli impianti di sollevamento e le centrali elettriche, nonché le relative pertinenze e esercita la manutenzione delle opere e degli impianti assicurando le verifiche periodiche di funzionalità delle opere e degli impianti.

In questo ambito manutentivo cura altresì la progettazione, assistenza all'appalto, direzione dei lavori e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e in esecuzione, collaudo per i lavori ed i servizi in appalto e per le forniture, necessari per la gestione delle opere affidate al Servizio medesimo.

Con l'Obiettivo n.1 viene assegnato al servizio di gestione il compito di addivenire alla chiusura di almeno due dei cantieri rimanenti riferibili agli interventi finanziati con il Mutuo infrastrutture tra quelli di competenza (Q1.a1, Q1.a2, Q1.a3, Q1.a4, Q1.a5, Q1.a6, Q1.a7).



Tra gli interventi inseriti nel Piano Regionale delle Infrastrutture di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 22/1 del 7.5.2015 e s.m.i. è stata affidata al SGN la competenza sui seguenti interventi:

- Riqualficazione sistemi ENAS (cod. q1.a1);
- Riqualficazione sistemi ENAS - Torre presa Cuga e condotta M.te Agnese (cod. q1.a2);
- Riqualficazione sistemi ENAS - Adeguamento presa irrigua Cuga (cod. q1.a3);
- Riqualficazione sistemi ENAS - Sezionamenti canale sinistra Tirso (cod. q1.a4);
- Riqualficazione sistemi ENAS - Canale adduttore tratto terminale (cod. q1.a5);
- Riqualficazione sistemi ENAS - Canale da ponte 24 a ponte 34 (cod. q1.a6);
- Riqualficazione sistemi ENAS - Canale da ponte 35 a ponte 47 (cod. q1.a7);

L'obiettivo si intende raggiunto se si ottiene una percentuale di realizzazione pari il 50% del totale.

Target temporale: 2024

Indicatore principale: Rapporto tra n. cantieri ultimati rispetto a quanto programmato.

Target quantitativo ≥ 2

Peso dell'obiettivo: 20%.

Servizio coinvolto: Gestione Nord (SGN)

Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 1.2

Obiettivo Gestionale Operativo n° 1 – Rispetto del target di spesa programmata correlata agli interventi a valere sulle risorse stanziato con il PRI di cui alla DGR n. 50/36 del 28.12.2021 e smi

Contestuale rispetto degli adempimenti di monitoraggio bimestrale sulla piattaforma SMEC

Il progetto si inserisce all'interno degli indirizzi strategici approvati dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 50/36 del 28.12.2021.

L'Obiettivo n.1 è denominato "Attuazione degli interventi inseriti nel Piano regionale delle infrastrutture di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 22/1 del 07/05/2015 e ss.mm.e ii.". In particolare è stato assegnato al Servizio Dighe l'OGO connesso all'Indicatore 1: "Rispetto della previsione di spesa complessiva associata alla attuazione degli interventi".

Questo obiettivo risulta in continuità con gli obiettivi generali strategici fissati per ENAS nel precedente triennio, restando quindi fissate le motivazioni già espresse negli OGO di quelle annualità, mirate ad una verifica della spesa effettuata per gli interventi rispetto a quella programmata per le erogazioni RAS.

In particolare al SD è stata affidata la competenza su diversi interventi (molti dei quali ormai conclusi) per un importo complessivo di €. 3.717.953,00 e precisamente:



- L135-R1.1 Diga Monte Crispu: adeguamento scarico di fondo, incarico di assistente al Rup;
- L135-R1.2 Diga Monte Crispu: intervento di ripristino della sicurezza idraulica della diga, incarico studio di fattibilità.
- L135-R1.3.1 Diga di Monte Lerno: indagini geotecniche in sponda destra per la progettazione degli interventi di risanamento statico.
- L135-R1.3.2 Diga di Monte Lerno: Progetto di fattibilità degli interventi di risanamento statico .
- L135-R1.4 Diga Cantoniera: indagini sulla roccia di fondazione e sullo stato di conservazione delle barre di fondazione.
- L135-R1.7 Diga Alto Temo: installazione di un impianto ascensore e adeguamento delle scale di accesso.
- L135-R1.10 Diga S. Lucia: intervento di riqualificazione dello scarico di fondo.
- L135-R1.11 Diga Cixerri: interventi di riqualificazione della strumentazione di controllo e degli impianti elettromeccanici.
- L135-R1.12 verifiche degli organi di scarico di 14 dighe del sistema idrico multisettoriale.
- L135-R1.13 Diga di Monte Pranu: Lavori di manutenzione dello scarico di fondo.
- L135-R1.14 Collaudo ex art.14 r.d., dighe Cantoniera, Pranu Antoni, Alto Temo, Monte Crispu, Cuga, Simbirizzi, Santa Lucia.
- L131-D3.5 Nuovo Titolo –Diga di Santa Lucia sul torrente Sa Teula: Adeguamento locali casa di guardia della diga Santa Lucia alle disposizioni contenute nel D.lgs. n.81/2008 e smi nei riguardi della salute e sicurezza dei lavoratori – Manutenzione alveo a valle diga per ripristino regolare deflusso portate sfiorate.
- L133-D5.1 Diga Monteponi: Studio di fattibilità dei lavori di dismissione e prima messa in sicurezza dello sbarramento.
- L133-D5.2 Diga Coxinas: Studio di fattibilità dei lavori di dismissione e prima messa in sicurezza dello sbarramento.

Il presente OGO si prefigge per il 2024 il raggiungimento della percentuale pari al 95% della spesa prevista per l'attuazione degli interventi inseriti nel Piano Regionale delle Infrastrutture di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 22/1 del 07/05/2015.

L'obiettivo è quello del Raggiungimento ulteriore spesa di Euro 400.000,00 dei fondi RAS assegnati a SD.

Target temporale: 2024

Indicatore principale: rapporto tra la spesa effettiva e la spesa programmata.

TARGET 2024 Previsto: Raggiungimento ulteriore spesa di Euro 400.000,00 dei fondi RAS assegnati a SD.

Target quantitativo: 100%

Peso dell'obiettivo: 33%

Servizio coinvolto: Servizio Dighe



Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 1.3

Obiettivo Gestionale Operativo 1 – Rispetto del target di spesa programmata correlata agli interventi a valere sulle risorse stanziare con il PRI di cui alla DGR n. 50/36 del 28.12.2021 e smi

Contestuale rispetto degli adempimenti di monitoraggio bimestrale sulla piattaforma SMEC

Come noto il Servizio Prevenzione e Sicurezza (SPS), il cui Direttore assume le funzioni di datore di lavoro, a seguito della valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, svolge diverse attività, finalizzate al miglioramento del grado di sicurezza, che si articolano, fra gli altri, nella scelta delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuali da adottare, nonché degli interventi costruttivi da effettuarsi nei luoghi di lavoro.

Nell'ambito delle attività finalizzate al miglioramento del grado di sicurezza in capo al SPS, rientrano anche la progettazione, la direzione dei lavori ed il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e in esecuzione degli appalti volti a tal fine.

Tra questi vi sono quelli inseriti nel Piano Regionale delle Infrastrutture, di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 22/1 del 7.5.2015 e smi, assegnati al SPS, e riguardanti "gli *interventi strutturali di messa in sicurezza delle opere del Sistema Idrico Multisetoriale Regionale (SIMR)*" ai sensi del D.Lgs. 81/2008 per un importo complessivo di € 3'850'000:

- Diga Genna Is Abis/Cixerri - 7E.S1, impianto di sollevamento Cixerri e impianto Cixerri-Sulcis (cod. d4.1.1);
- Diga Monte su Rei/Mulargia - 7A.S3 (cod. d4.1.2);
- Diga Nuraghe Arrubiu/Flumendosa (cod. d4.1.3);
- Affidamenti diretti per lavori urgenti presso le dighe di Maccheronis, Punta Gennarta e Nuraghe Arrubiu (cod. d4.1.4);
- Interventi per la messa in sicurezza delle opere di competenza del Servizio Gestione Nord (cod. d4.2.2);
- Interventi per la messa in sicurezza delle opere di competenza del Servizio Gestione Sud (cod. d4.3);

Di questi appalti è in corso solo quello relativo alla Diga Monte su Rei/Mulargia mentre degli altri si sta provvedendo in merito all'utilizzo delle economie di gara

Con il presente OGO si prevede il rispetto del target di spesa programmata per l'anno solare 2024 pari complessivamente a 2.700.000,00 €.

Target temporale: 2024



Indicatore principale: spesa effettiva annua associata agli interventi facenti capo al Servizio
Prevenzione e Sicurezza e caricamento SMEC

Target quantitativo: 100 %

Peso dell'obiettivo: 30%

Servizio coinvolto: Prevenzione e Sicurezza (SPS)

Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 1.4

Obiettivo Gestionale Operativo 1 – Rispetto del target di spesa programmata correlata agli interventi a valere sulle risorse stanziato con il PRI di cui alla DGR n. 50/36 del 28.12.2021 e smi

Si reputa opportuno per l'anno 2024 proporre l'obiettivo e l'indicatore che si riportano di seguito:

Obiettivo (1/A):

"Emissione del mandato di pagamento al tesoriere delle fatture, per gli interventi inseriti nel Piano Regionale delle Infrastrutture di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 22/1 del 7.5.2015 e s.m.i., secondo tempistiche che, nella media, rispettino i termini previsti dalle specifiche procedure interne dell'Ente a partire dal ricevimento della RdM da parte dei Servizi tecnici o del SACP".

Indicatore: *"Report contenente i giorni intercorsi tra la richiesta di mandato da parte dei Servizi Tecnici o del Servizio Appalti e Contratti e la data di emissione del mandato di pagamento".*

Target temporale: 2024

Indicatore principale: "Report contenente i giorni intercorsi tra la richiesta di mandato da parte dei Servizi Tecnici o del Servizio Appalti e Contratti e la data di emissione del mandato di pagamento.

Target quantitativo: : <=5gg.

Peso dell'obiettivo: 20%

Servizio coinvolto: Ragioneria (SR)



4.2. Ambito dell'obiettivo strategico 2

Obiettivo 2 - Riduzione delle emissioni di carbonio con la produzione da FER e raggiungimento dell'autosufficienza energetica.

Linee di attività:

A. Produzione di energia rinnovabile in rapporto alla massima produzione.

B. Aumento della produzione da energia rinnovabile.

C. Riduzione dei consumi energetici anche attraverso miglioramenti strutturali.

INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	UM	FORMULA	FONTE DEL DATO	VALORE DI RIFERIMENTO	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024
INDICATORE 1 – Autoproduzione totale da fonti rinnovabili rispetto al target della produzione	Misurazione della energia prodotta in rapporto alla massima produzione	%	Autoproduzione totale da fonti rinnovabili /target di produzione	ENAS	100 %	80%	90%	100%
INDICATORE 2 - Miglioramento del rapporto tra l'energia autoprodotta da fonti rinnovabili e l'energia consumata per garantire il servizio multisettoriale, da valutare in un arco temporale pluriennale e comprendendo l'energia occorrente per perequazione irrigua	Misurazione della energia prodotta e messa in rete annualmente e di quella media utilizzata negli impianti di sollevamento del SIMR nell'ultimo quinquennio	%	GWh annui prodotti e messi in rete da fonti rinnovabili / media fabbisogno GWh ultimi 5 anni del SIMR	ENAS	40%	>=40%	>=40%	>=40%

Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 2.1

Obiettivo n. 2 - "Riduzione delle emissioni di carbonio con la produzione da FER e raggiungimento dell'autosufficienza energetica"

Nel corso del 2022 è stata aggiudicata la gara per la gestione delle centrali idroelettriche di competenza del Servizio Gestione Sud e l'impresa aggiudicatrice gestisce il funzionamento delle centrali idroelettriche di competenza del Servizio.

Come noto le centrali idroelettriche di Uvini, San Lorenzo e Simbirizzi hanno un funzionamento continuo nel corso dell'anno mentre la centrale di Santu Miali, Tirso 1, e Tirso 2, vengono attivate nel solo periodo estivo quando le portate irrigue assumono valori rilevanti.

Le centrali idroelettriche con funzionamento continuo nel corso dell'anno hanno i seguenti "range" di funzionamento:

- Centrali di Uvini (turbina Francis) con portata richiesta variabile fino a 3,5 mc/sec in funzione della quota del Mulargia, con il limite della potenza massima di 1,3 Mw;
- Centrali di Uvini (turbina kaplan) con portata variabile tra 5 e 14 mc/sec;
- Centrale di San Lorenzo con portata variabile tra 0,5 e 1 mc/sec;
- Centrale di Simbirizzi con portata variabile tra 0,5 e 1,4 mc/sec.



- Centrale Tirso 1 con portata variabile tra 20 e 30 mc/sec
- Centrale Tirso 2 con portata variabile tra 15 e 30 mc/sce

Con il presente OGO viene assegnato al Servizio Gestione Sud l'obiettivo di assicurare, durante tutto il corso dell'anno, il corretto ed efficiente funzionamento delle tre centrali idroelettriche con funzionamento continuo.

L'obiettivo si ritiene raggiunto qualora il rapporto tra il numero di ore in cui le suddette centrali hanno funzionato regolarmente (ore turbate) e il numero di ore in cui vi erano le condizioni di portata atte a un regolare e efficiente funzionamento delle centrali (ore turbinabili) sia superiore al 85%.

Il valore delle ore "turbinabili" viene inoltre depurato dalle interruzioni di funzionamento causate da agenti "esogeni" e dalle manutenzioni programmate.

Target temporale: 2024

Indicatore principale: Percentuale di ore "turbate" su ore "turbinabili" nelle centrali idroelettriche a funzionamento costante durante l'anno.

Target quantitativo: $\geq 85\%$

Servizio coinvolto: Gestione Sud (SGS)

Il peso dell'obiettivo è il 30%.

Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 2.2

Obiettivo n. 2 - "Riduzione delle emissioni di carbonio con la produzione da FER e raggiungimento dell'autosufficienza energetica"

Con riferimento alla D.G.R. n. 50/36 del 28.12.2021 - Obiettivo n. 2 - "Riduzione delle emissioni di carbonio con la produzione da FER e raggiungimento dell'autosufficienza energetica", ed all'Indicatore 1 – "Rispetto della previsione di spesa complessiva associata alla attuazione degli interventi", il SEGR opera per garantire la continuità della produzione energetica degli impianti fotovoltaici dell'Ente, con l'obiettivo di massimizzare la stessa produzione.

Con riferimento alla D.G.R. n. 50/36 del 28.12.2021, Obiettivo n. 3 – "Perseguimento di un uso sostenibile della risorsa idrica - Massimo soddisfacimento quali-quantitativo delle esigenze delle utenze potabili, industriali e irrigue", il SEGR ha il compito di assicurare la continuità del funzionamento degli impianti di sollevamento dell'Ente, con l'obiettivo di garantire la tempestiva erogazione della risorsa idrica necessaria a soddisfare le esigenze delle utenze potabili, industriali ed irrigue.



L'Obiettivo Gestionale Operativo (OGO) n. 1 predisposto per il SEGR, in un'ottica di garantire la continuità della produzione energetica degli impianti fotovoltaici dell'Ente nonché la continuità del funzionamento degli impianti di sollevamento dell'Ente, tende ad assicurare, nel corso del 2024, la tempestività degli interventi di verifica della funzionalità e di valutazione delle cause di interruzione del funzionamento per gli impianti di sollevamento del SIMR e delle cause di interruzione della produzione in tutti gli impianti fotovoltaici di produzione energetica gestiti da ENAS.

Per quanto concerne gli impianti fotovoltaici si farà riferimento agli impianti di Cixerri e Ottana 2° Lotto e 1° Lotto, mentre per quanto riguarda gli impianti di sollevamento del SIMR, di seguito si riporta l'elenco degli impianti strategici a cui si farà riferimento per l'attività del SEGR nel corso del 2024:

N.	Impianto	Tensione
1	Piazzale SARAS	MT
2	Is Pillus	BT
3	Lago Maxia	MT
4	Coghinas 1 - Coghinas 2	MT
5	Su Tulis	MT
6	Principale Simbirizzi	MT
7	Cixerri	MT
8	Monte Pranu	MT
9	Bancali	MT
10	Stagn'e Forru	MT
11	Monteleone Rocca Doria	MT
12	Sollevamento Benzzone	AT

La valutazione della tempestività di intervento avverrà attraverso il software in dotazione all'Ente (Maximo dell'IBM) alimentato da tutti i Servizi richiedenti, nello specifico dai Servizi di gestione cui compete la gestione e la conduzione degli impianti di sollevamento e degli impianti fotovoltaici, che provvederanno all'inserimento degli ordinativi di lavoro a cui farà seguito la tempestiva programmazione delle attività previste in capo al SEGR (Verifica dell'interruzione del funzionamento degli impianti, o della produzione di energia, e la valutazione delle cause), monitorati attraverso il software di gestione degli ordinativi di lavoro.

In parallelo il SEGR effettuerà, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie assegnate, interventi programmati di manutenzione preventiva, ai fini della riduzione dei rischi di guasto.

A tal proposito si ritiene di poter implementare ulteriormente l'attività di controllo e rendicontazione delle attività di manutenzione elettromeccaniche già avviata per alcuni impianti, a tutti quelli sopraelencati.

Nell'ambito dell'ottimizzazione dell'utilizzo della risorsa idrica, il SEGR sarà impegnato a completare ed estendere a tutti gli impianti presidiati la RTR (Rete Telematica Regionale) e alle dighe, potenzialmente coinvolte in eventi di piena e di protezione civile, la RRR (Rete Radio Regionale).



Target temporale: 2024

Indicatore: Tempestività oraria media degli interventi di verifica della funzionalità degli impianti e di individuazione delle cause di interruzione della produzione (ore).

Target quantitativo: ≤ 48 ore

Peso dell'obiettivo: 25%

Servizio coinvolto: Energia e Gestione Risorse (SEGR)

Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 2.3

Obiettivo n. 2 - "Riduzione delle emissioni di carbonio con la produzione da FER e raggiungimento dell'autosufficienza energetica"

Tra gli interventi affidati al SEGR rientra la "Riqualficazione dell'impianto di sollevamento Benzone nel comune di Olzai - DGR n. 38/27 del 26.09.2019 - Finanziamento interventi di riqualficazione e adeguamento delle opere del Sistema Idrico Multisetoriale Regionale (S.I.M.R.) trasferite alla Regione Sardegna da ENEL Produzione S.p.a. e interventi per il potenziamento e la realizzazione di minicentrali idroelettriche".

In particolare la progettazione ed i lavori inerenti l'intervento di riqualficazione dell'impianto di sollevamento Benzone, a seguito della Determinazione del Direttore del Servizio opere idriche e idrogeologiche dell'Assessorato dei LL.PP. della RAS n. 901 del 29.05.2020, son stati finanziati con un importo di 3,3 MI€.

Nel corso del 2023 è stato completato il Progetto definitivo-esecutivo del Lotto 2 Opere Elettriche – Edili. Pertanto con il presente OGO si prevede che nel corso del 2024 il SEGR provveda alla predisposizione del:

Progetto definitivo-esecutivo del Lotto 3 Demolizione ed opere interne di modifica unitamente al completamento dei lavori previsti nel progetto del Lotto 1 Opere Elettromeccaniche ed all'avvio dei lavori previsti nel progetto del Lotto 2 Opere Elettriche – Edili.

Target temporale: 2024

Indicatore principale: percentuale di progettazione predisposta ed avvio lavori

Target quantitativo: 100%

Peso dell'obiettivo: 25%

Servizio coinvolto: Energia e Gestione Risorse (SEGR).



4.3. Ambito dell'obiettivo strategico 3

Obiettivo n. 3 “Perseguimento di un uso sostenibile della risorsa idrica. Massimo soddisfacimento quali-quantitativo delle esigenze delle utenze potabili, industriali e agricole.”

Linee di attività:

A. Costante verifica sulle caratteristiche delle acque.

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2022	Target 2023	Target 2024
INDICATORE 1 – Report della qualità delle acque	Effettuazione prelievi di campioni di acqua dai diversi bacini del SIMR	%	N prelievi/anno	ENAS	Media ultimi 3 anni	>1700	>1700	>1700
INDICATORE 2 - Incremento del numero di piani di gestione degli invasi	Realizzazione dei piani di gestione degli invasi gestiti	%	numero di piani di gestione degli invasi /N. invasi gestiti dall'Ente soggetti all'obbligo di redazione del piano di gestione	ENAS	100%	35%	70%	100%

Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 3.1

L'obiettivo n. 3 “perseguimento di un uso sostenibile della risorsa idrica. Massimo soddisfacimento quali-quantitativo delle esigenze delle utenze potabili, industriali e agricole”

In attuazione ai commi 1 e 2 dell'art. 17 della legge Regionale n° 19/2006 il Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino Regionale della Sardegna adotta il Piano per il recupero dei costi del Servizio Idrico Integrato concernente i volumi assegnati a ciascun gestore dei servizi idrici a valle del Sistema Idrico Multisetoriale Regionale nonché il piano tariffario per le utenze servite da ENAS.

Per quanto riguarda il raggiungimento dell'Obiettivo n. 3 l'Ente deve prioritariamente soddisfare le esigenze quantitative dei vari utenti sulla base delle assegnazioni suddette avendo particolare cura nell'ottimizzare l'assetto idrico del sistema in modo da destinare le acque grezza con le caratteristiche di migliore qualità alle utenze privilegiate.

In particolare al Servizio Gestione Sud vengono assegnati obiettivi che mirano al soddisfacimento delle esigenze quantitative degli utenti finali.

Con l'Obiettivo 3.1 viene assegnato al Servizio Gestione Sud l'obiettivo di studiare e attuare tutte le iniziative atte a garantire una alimentazione regolare e costante degli impianti di potabilizzazione



anche durante le emergenze e gli interventi di manutenzione straordinaria programmati. Infatti l'utenza idropotabile è una utenza privilegiata che necessita di una alimentazione giornaliera regolare in quanto l'interruzione dell'alimentazione per periodi superiori alle 12 ore potrebbe determinare gravi disservizi e profondi disagi per la popolazione.

L'obiettivo si ritiene raggiunto qualora il numero di giorni su base annua in cui si è avuta una interruzione del servizio di alimentazione degli impianti di potabilizzazione superiore alle 12 ore sia inferiore al 2%.

Target temporale: 2024

Indicatore principale: percentuale annua complessiva di giorni in cui si è avuta la regolare alimentazione degli impianti di potabilizzazione (interruzioni inferiori alle 12 h).

Target quantitativo: $\geq 98\%$

Peso dell'obiettivo è il 30%

Servizio coinvolto: Gestione Sud (SGS)

Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 3.2

L'obiettivo n. 3 “perseguimento di un uso sostenibile della risorsa idrica. Massimo soddisfacimento quali-quantitativo delle esigenze delle utenze potabili, industriali e agricole”

Con il presente Obiettivo viene assegnato al Servizio Gestione Sud l'obiettivo di individuare, sia durante la gestione ordinaria che in quella straordinaria (dovuta all'esecuzione di interventi di manutenzione imprevisti o programmati), il migliore assetto del sistema e garantire il suo efficiente funzionamento in modo da assicurare la distribuzione di acqua grezza secondo i volumi assegnati a ciascuna utenza dall'Autorità di bacino.

L'obiettivo si ritiene raggiunto qualora venisse erogato almeno il 99% del volume assegnato dall'autorità di bacino fatto salvo il caso in cui le richieste delle utenze fossero inferiori alla suddetta assegnazione.

Target temporale: 2024

Indicatore principale: Percentuale del volume erogato sul volume assegnato (fatte salve minori richieste da parte degli utenti)

Target quantitativo: $\geq 99\%$

Peso dell'obiettivo è il 30%

Servizio coinvolto: Gestione Sud (SGS)

Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 3.3



L'obiettivo n. 3 “perseguimento di un uso sostenibile della risorsa idrica. Massimo soddisfacimento quali-quantitativo delle esigenze delle utenze potabili, industriali e agricole”

In attuazione ai commi 1 e 2 dell'art. 17 della legge Regionale n° 19/2006 il Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino Regionale della Sardegna adotta il Piano per il recupero dei costi del Servizio Idrico Integrato concernente i volumi assegnati a ciascun gestore dei servizi idrici a valle del Sistema Idrico Multisetoriale Regionale nonché il piano tariffario per le utenze servite da ENAS.

Per quanto riguarda il raggiungimento dell'Obiettivo n. 3 l'Ente deve prioritariamente soddisfare le esigenze quantitative dei vari utenti sulla base delle assegnazioni suddette avendo particolare cura nell'ottimizzare l'assetto idrico del sistema in modo da destinare le acque grezza con le caratteristiche di migliore qualità alle utenze privilegiate.

In particolare al Servizio Gestione Nord vengono assegnati obiettivi che mirano al soddisfacimento delle esigenze quantitative degli utenti finali.

Con questo Obiettivo è stato assegnato al Servizio il compito di studiare e attuare tutte le iniziative atte a garantire una alimentazione regolare e costante degli impianti di potabilizzazione anche durante le emergenze e curare gli interventi di manutenzione straordinaria programmati. Infatti, l'utenza idropotabile è una utenza privilegiata che necessita di una alimentazione giornaliera regolare in quanto l'interruzione dell'alimentazione per periodi superiori alle 12 ore potrebbe determinare gravi disservizi e profondi disagi per la popolazione.

L'obiettivo si intende raggiunto qualora il numero di giorni su base annua in cui si è avuta una interruzione del servizio di alimentazione degli impianti di potabilizzazione superiore alle 12 ore sia inferiore al 2%.

Si tenga presente che si opera su reti e impianti spesso caratterizzati da pronunciata obsolescenza e quindi soggette a sempre maggiore necessità di intervento sia in relazione alla frequenza che all'entità.

L'obiettivo si intende raggiunto se si garantisce un risultato non inferiore al 98% del totale.

Sono da escludersi dal computo delle interruzioni, quelle connesse alla esecuzione degli interventi finanziati con il PNRR

Target temporale: 2024

Indicatore principale: percentuale annua complessiva di giorni in cui si è avuta la regolare alimentazione degli impianti di potabilizzazione (interruzioni inferiori alle 12 ore)

Target quantitativo: $\geq 98\%$

Peso dell'obiettivo è il 30%.



Servizio coinvolto: Gestione Nord (SGN)

Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 3.4

L'obiettivo n. 3 “perseguimento di un uso sostenibile della risorsa idrica. Massimo soddisfacimento quali-quantitativo delle esigenze delle utenze potabili, industriali e agricole”

Viene assegnato al Servizio l'obiettivo di individuare, sia durante la gestione ordinaria che in quella straordinaria (dovuta all'esecuzione di interventi di manutenzione imprevisti o programmati), il migliore assetto del sistema in modo da garantire la distribuzione di acqua grezza secondo i volumi assegnati a ciascuna utenza dall'Autorità di bacino.

L'obiettivo si ritiene raggiunto qualora venga erogato almeno il 99% del volume assegnato dall'Autorità di bacino fatto salvo il caso in cui la richiesta delle utenze risulti inferiore alla suddetta assegnazione.

L'obiettivo si intende raggiunto se si riesce a garantire il 99% del totale.

Target temporale: 2024

Target quantitativo: $\geq 99\%$

Peso dell'obiettivo: 30%

Servizio coinvolto: Gestione Nord (SGN)

Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 3.5

L'obiettivo n. 3 “perseguimento di un uso sostenibile della risorsa idrica. Massimo soddisfacimento quali-quantitativo delle esigenze delle utenze potabili, industriali e agricole”. Indicatore 2: incremento del numero di piani di gestione degli invasi

Il progetto si inserisce all'interno degli indirizzi strategici approvati dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 50/36 del 28.12.2021.

L'Obiettivo n. 3 è denominato “Perseguimento di un uso sostenibile della risorsa idrica. Massimo soddisfacimento quali-quantitativo delle esigenze potabile, industriali ed irrigue”.

In particolare è stato assegnato al Servizio Dighe l'OGO connesso all'Indicatore 2: incremento del numero di piani di gestione degli invasi ”.

Il Servizio Dighe dovrà partecipare al completamento della realizzazione dei PGI degli invasi gestiti da ENAS, ai sensi dell'art.114 del D.Lgs. N.152/2006 e in osservanza delle linee guida adottate con Delibera G.R. n.13/12 del 4.3.2008. Dei 30 PGI relativi a dighe gestite da ENAS, 7 risultano già approvati, 7 devono essere completati dal Servizio Qualità Acqua ed i restanti 16 dal Servizio Dighe, nel rispetto del crono programma che prevede il completamento entro giugno 2024.



Il presente OGO si prefigge per il 2024 il raggiungimento della percentuale del 100% di redazione del numero di Piani di Gestione di competenza del SD rispetto al totale di PGI da realizzare.

Indicatore 2 previsto: numero di Piani di Gestione realizzati rispetto al numero di invasi ENAS soggetti all'obbligo di redazione del piano di gestione.

Target temporale: 2024

Indicatore principale: numero di Piani di Gestione realizzati rispetto al numero di invasi ENAS soggetti all'obbligo di redazione del piano di gestione.

Target quantitativo: $\geq 100\%$

Peso dell'obiettivo: 33%

Servizio coinvolto: Dighe (SD)

Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 3.6

L'obiettivo n. 3 "perseguimento di un uso sostenibile della risorsa idrica. Massimo soddisfacimento quali-quantitativo delle esigenze delle utenze potabili, industriali e agricole". - RISPETTO DELLE ASSEGNAZIONI AI SETTORI D'USO DELLA RISORSA

l'OGO predisposto per il SEGR nel corso dell'anno 2024, ha come obiettivo l'attivazione del nuovo portale SiTPiT (Sistema informativo Territoriale dell'Enas per la programmazione della risorsa idrica e il Telecontrollo della rete SIMR) che, oltre a essere proposto in una nuova veste grafica conforme agli standards attuali, consentirà agli utenti accreditati una più razionale navigazione e fruizione dei dati attraverso l'accesso ad una serie di menù specifici, suddivisi per categoria, come ad esempio: Link utili, Opere, Navigatore, Monitoraggio e Documenti.

Il SiTPiT, di cui il Servizio SEGR cura la gestione e manutenzione, è stato progettato, circa 15 anni fa, per rendere disponibili, in tempo reale, in forma di mappe, report, grafici, documenti etc, tutte le informazioni, sia alfanumeriche che geografiche afferenti alle opere del Sistema Idrico Multisetoriale Regionale per il perseguimento degli obiettivi istituzionali nella gestione delle risorse idriche, energetiche e strutturali delle opere del SIMR.

Considerata pertanto l'obsolescenza della piattaforma, il servizio SEGR ha ritenuto opportuno avviare la realizzazione di una nuova interfaccia front-end del SiTPiT basata sui più moderni standard di usabilità, accessibilità per la fruizione dei dati relativi alle opere del SIMR.

In particolare, le peculiarità del nuovo portale SiTPiT sono evidenziate nei seguenti punti:

1. maggiore efficacia nel monitoraggio, interrogazione e gestione delle variabili TLC;
2. nuovo navigatore geografico collegato alle variabili TLC ed alle informazioni GIS del SIMR



3. razionalizzazione dell'archivio per la gestione della reportistica e dei documenti relativi alle opere del SIMR

Target temporale: 2024

Indicatore principale: percentuale attivazione della nuova interfaccia front-end del portale SitPIT.

Target quantitativo: 100% creazione di sezioni specifiche per:

1. monitoraggio ed interrogazione temporale delle variabili TLC tramite molteplici criteri di ricerca
2. navigazione geografica ed alfanumerica delle opere del SIMR
3. archivio e gestione della reportistica e dei documenti relativi alle opere del SIMR

Peso dell'obiettivo: 25%

Servizio coinvolto: Energia e Gestione Risorse (SEGR).

Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 3.7

L'obiettivo n. 3 "perseguimento di un uso sostenibile della risorsa idrica. Massimo soddisfacimento quali-quantitativo delle esigenze delle utenze potabili, industriali e agricole". - Costante verifica sulle caratteristiche delle acque

Al raggiungimento dell'obiettivo concorrono anche gli altri Servizi dell'Ente attraverso la costante attività gestionale e manutentiva volta a minimizzare i problemi di alimentazione delle utenze.

Sotto tale punto di vista, l'obiettivo 3 in questione risulta applicabile al Servizio Progetti e Costruzioni in quanto Servizio a cui è assegnata la competenza sui finanziamenti destinati all'attuazione, fra gli altri, di vari interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria di infrastrutture esistenti facenti parte del Servizio Idrico Multisetoriale Regionale gestito dall'ENAS, per l'alimentazione delle utenze potabili, industriali e irrigue regionali.

fra i suddetti interventi di cui sopra assegnati a SPC sono compresi interventi per i quali è in programma l'affidamento e/o l'avvio effettivo delle attività esecutive – di sola progettazione o di realizzazione dei lavori – nell'anno 2024, in particolare quelli di seguito elencati:

- Interventi strutturali di messa in sicurezza delle opere del SIMR ai sensi del D.Lgs.81/2008 – Sistema di canali ripartitori alimentati dal Flumendosa (appalto ed avvio esecuzione lavori)
- L190: Rifacimento della condotta Ø1800 – 1600 – 1400 denominata "Serrenti A" dall'invaso di Sa Forada al partitore per "Serrenti B" (affidamento e avvio progettazione)
- L197: Riqualificazione e riassetto Canale Adduttore Principale Sarais - Sa Forada (avvio progettazione di fattibilità tecnico-economica)



Inoltre, fra i suddetti interventi di cui sopra assegnati a SPC sono compresi interventi per i quali è in programma la conclusione delle attività esecutive - di sola progettazione o di realizzazione dei lavori – nell'anno 2024, in particolare quelli di seguito elencati.

- L052-069– Centro polivalente per anziani in Comune di Armungia (intervento compensativo)
- L82-3: Ristrutturazione della vasca terminale della linea Coghinas I° in località Porto Torres –Ristrutturazione della vasca di carico di Casteldoria in agro di S.M. Coghinas – Ristrutturazione della vasca terminale della linea Coghinas II° in località Truncu Reale-Sassari (conclusione lavori)
- L128: Interventi di completamento impianto produzione energia solare Ottana: Edificio attrezzato ricovero mezzi e magazzino (conclusione lavori)
- L138: Realizzazione minicentrali idroelettriche nel sistema idrico multisettoriale – Potenziamento della producibilità ed efficientamento della minicentrale idroelettrica di Simbirizzi (conclusione progettazione definitiva-esecutiva)
- Cod. 518/54 + L180: Complet.interconnessione sistemi idrici Flum./Camp./Cixerri/Sulcis-Igles. 1° Lotto «Collegamenti Infrastrutturali» - Sub-intervento 2 «Ulteriori interventi di efficientamento - collegamento acquedotto Mulargia - Cagliari - Cixerri» (conclusione progettazione di fattibilità tecnico-economica)
- PattoA03: Diga di Flumineddu (7A.S1): Esecuzione di opere di protezione spondale a valle della diga (lotto 2: conclusione progettazione)
- PattoA04: Diga di Flumineddu (7A.S1): Manutenzione straordinaria della strada di accesso (lotto 2: conclusione lavori)
- PattoA12: Diga sul Rio Canonica a Punta Gennarta (7D.S1): Sistemazione pista di servizio a valle diga e vasca di smorzamento (lotto 2: conclusione lavori)
- PattoA13: Diga sul Rio Canonica a Punta Gennarta (7D.S1): Interventi di sistemazione del versante pozzo di manovra dello scarico di fondo (lotto 2: conclusione lavori)
- PattoA23: Diga di Mogoro (8A.S1): Perimetrazione area pertinenza impianto (conclusione lavori)
- PattoB01: Interventi strutturali per la messa in sicurezza o la dismissione delle dighe ENAS di competenza regionale (L.R. 12/2007) (lotto relativo alle Traverse di Monte Intru in agro Iglesias: conclusione lavori)
- Cod. 518/56: Interconnessione sistemi idrici Cuga - Coghinas - Collegamento Diga Cuga - Vasca Truncu Reale (conclusione progettazione di fattibilità tecnico-economica)

Conseguentemente, tenuto conto delle fisiologica presenza di imprevisti o novità sopravvenute che possono comunque interferire sul regolare andamento delle attività relative a taluni interventi, si propone il seguente Obiettivo Gestionale Operativo (OGO) per il Servizio Progetti e Costruzioni:

Obiettivo 3 *“Perseguimento di un uso sostenibile della risorsa idrica. Massimo soddisfacimento quali-quantitativo delle esigenze delle utenze potabili, industriali ed irrigue ”*– Linea di Attività A *“Costante verifica sulle caratteristiche delle acque”* – **OGO n. 3-SPC1: Espletamento attività relative ad interventi di manutenzione di opere del SIMR**, che consiste nell'effettivo avvio o conclusione delle attività previste di progettazione o di realizzazione degli interventi, mediante: emissione di verbale/comunicazione di attivazione della progettazione; emissione del verbale di consegna dei lavori all'appaltatore; emissione del certificato di ultimazione lavori/progettazione.



Target Temporale: 2024

Indicatore principale: n. di verbali/comunicazioni di attivazione della progettazione o verbali di consegna lavori emessi o certificati di ultimazione lavori/progettazione emessi.

Target quantitativo: 10

Peso dell'obiettivo: 50%

Servizio coinvolto: Progetti e Costruzioni (SPC)

Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 3.8

L'obiettivo n. 3 “perseguimento di un uso sostenibile della risorsa idrica. Massimo soddisfacimento quali-quantitativo delle esigenze delle utenze potabili, industriali e agricole

Il presente obiettivo viene inquadrato all'interno dell'obiettivo 3 contenuto nella deliberazione citata:

“Perseguimento di un uso sostenibile della risorsa idrica. Massimo soddisfacimento quali-quantitativo delle esigenze potabile, industriale ed irrigue”, in quanto il Servizio Prevenzione e Sicurezza (SPS), avendo competenza in materia di salute e sicurezza, garantisce all'interno dell'Ente il controllo di un conforme utilizzo delle risorse umane, dei luoghi di lavoro e delle rispettive attrezzature nel rispetto di quanto stabilito nel D.Lgs. 81/2008. Infatti il perseguimento di un uso sostenibile della risorsa idrica dipende anche dalla capacità di ottimizzare tutti i mezzi a disposizione per preservare e quindi rendere maggiormente sicure le attività dei servizi direttamente coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo strategico regionale. L'Ente infatti deve considerare che per garantire l'obbiettivo primario di produttività, efficienza, e ambiente piacevole e stimolante non può fare a meno di considerare un aspetto fondamentale all'interno del contesto lavorativo: la sicurezza, che garantisce efficienza e produttività con un ambiente sano e sicuro. In particolare si possono annoverare, tra le diverse competenze specifiche del SPS, le seguenti attività fondamentali:

- Adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori del DLgs 81/08;
- Fornire Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) necessari;
- Elaborare i documenti di valutazione dei rischi di interferenza (DUVRI), ai sensi del D.Lgs. n.81/2008, indispensabili, ove necessario, per la stipula dei contratti;
- Elaborare ed aggiornare i Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR) ai sensi del D.Lgs. n.81/2008;
- Adempiere alla sorveglianza sanitaria dei lavoratori mediante il Medico Competente incaricato;
- Garantire la fruibilità delle opere e apparecchiature con riguardo agli aspetti strettamente legati alla salute e sicurezza mediante in particolare interventi strutturali e non strutturali di messa in



sicurezza dei luoghi di lavoro (con fondi e risorse proprie o mediante quelle dei servizi gestionali ENAS competenti) o con l'utilizzo di finanziamenti regionali specifici;

- Garantire la fruibilità delle opere e apparecchiature con riguardo agli aspetti strettamente legati alla salute e sicurezza mediante la derattizzazione e disinfestazione dei luoghi di lavoro;
- Controllo, manutenzione, revisione e collaudo degli estintori portatili e non, e degli impianti antincendio e relativo monitoraggio per il mantenimento dell'efficienza, in tutte le opere.

Attività Fondamentali	procedimenti tecnici e amministrativi	Target parziali
Adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori del DLgs 81/08	Disciplinari tecnico-amministrativi e/o Determinazioni per Affidamenti/Gare	2
Fornire Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) necessari	Disciplinari tecnico-amministrativi e/o Determinazioni per Affidamenti/Gare	2
Elaborare i documenti di valutazione dei rischi di interferenza (DUVRI), ai sensi del D.Lgs. n.81/2008, indispensabili, ove necessario, per la stipula dei contratti	Numero di DUVRI	10
Aggiornamento del DVR Generale dell'ENAS attraverso la redazione dei Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR-Monografie) delle singole opere del SIMR ai sensi del D.Lgs. n.81/2008	Numero di opere del SIMR oggetto di valutazione dei rischi	6
Adempiere alla sorveglianza sanitaria dei lavoratori mediante il Medico Competente incaricato	Numero annuale di sopralluoghi e riunioni con il medico competente	8
Garantire la fruibilità delle opere e apparecchiature con riguardo agli aspetti strettamente legati alla salute e sicurezza mediante in particolare interventi strutturali e non strutturali di messa in sicurezza dei luoghi di lavoro (con fondi e risorse proprie o mediante quelle dei servizi gestionali ENAS competenti) o con l'utilizzo di finanziamenti regionali specifici	Numero di interventi di messa in sicurezza in corso di esecuzione	3
Garantire la fruibilità delle opere e	Numero di verifiche tecniche	3



apparecchiature con riguardo agli aspetti strettamente legati alla salute e sicurezza mediante la derattizzazione e disinfestazione dei luoghi di lavoro	inerenti le operazioni di derattizzazione e disinfestazione su 120 impianti	
Controllo, manutenzione, revisione e collaudo degli estintori portatili e non, e degli impianti antincendio e relativo monitoraggio per il mantenimento dell'efficienza, in tutte le opere	Numeri di controlli annuali su n. 1108 estintori portatili	2
Target quantitativo		35

Le attività sopra elencate consentiranno di migliorare il funzionamento e la fruibilità delle sedi, delle opere e delle apparecchiature dell'Ente avuto riguardo agli aspetti strettamente legati alla salute ed alla sicurezza dei lavoratori. Stante la vastità e la varietà, nonché l'articolazione e la complessità, di tutte le attività poste in essere dal SPS che sinergicamente coadiuvano al conseguimento dell'obiettivo 3 sopra richiamato, è stato individuato un unico indicatore così definito:

Target temporale: 2024

Indicatore principale: numero complessivo di procedimenti tecnici e amministrativi completati e/o attivati inerenti le attività del servizio SPS.

Target quantitativo: ≥ 35

Peso dell'obiettivo: 70%

Servizio coinvolto: Prevenzione e Sicurezza (SPS).

Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 3.9

L'obiettivo n. 3 "perseguimento di un uso sostenibile della risorsa idrica. Massimo soddisfacimento quali-quantitativo delle esigenze delle utenze potabili, industriali e agricole". A. Costante verifica sulle caratteristiche delle acque

Il Servizio Qualità Acqua Erogata gestisce il laboratorio chimico-biologico per mezzo del quale vengono effettuati i controlli interni di qualità sul prodotto "acqua". La conoscenza intrinseca della qualità dell'acqua è fondamentale per poter dare utili indicazioni nell'utilizzazione successiva (potabilizzazione, Irrigazione, attività industriali e artigianali). Inoltre effettua campionamenti ed analisi dei sedimenti lacustri per la eventuale gestione degli stessi nei casi previsti dalla vigente normativa.

I controlli sulle acque e sui sedimenti avvengono attualmente su una rete regionale costituita da 37 invasi, 22 opere di presa, 20 punti di consegna e alcuni corsi d'acqua maggiori e minori a seconda delle problematiche presenti.



A questi si aggiungono i controlli su 18 stazioni idrologiche automatiche che trasmettono i dati a cadenza giornaliera sulla qualità delle acque degli invasi mediante sonde multiparametriche installate su piattaforma fissa. Ulteriori controlli estemporanei su matrici diverse vengono effettuati nello spirito di massima collaborazione con altre agenzie regionali e altri enti istituzionali.

L'obiettivo gestionale operativo in oggetto è quello fondamentale di acquisire informazioni in tempo reale sulla qualità dell'acqua invasata con la finalità di fornire agli enti gestori (Abbanao, Consorzi di Bonifica ed Industriali) la migliore qualità d'acqua possibile in relazione alle loro specifiche esigenze, in riferimento alle indicazioni fornite dai tecnici del laboratorio, ed evidenziando eventuali effetti tossici, carichi inquinanti, problemi di crescita algale abnorme legati all'eutrofizzazione e qualunque altro parametro che possa indicare un qualsiasi peggioramento o una mancata rispondenza alla vigente normativa in materia di utilizzo delle acque superficiali.

Per quanto riguarda l'indicatore n. 1 il numero annuo dei prelievi dovrà necessariamente superare il target proposto di 1700 e la resa dei dati raccolti e la loro disponibilità costituisce una importante integrazione all'obiettivo specifico

Per quanto riguarda l'indicatore n. 2, per il triennio 2022-2024, il Servizio Qualità Acqua erogata deve perseguire l'obiettivo assegnato legato alla necessità di completare la elaborazione dei progetti di gestione degli invasi che Enas è tenuto a redigere ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. n. 152/2006 e dell'art. 43, commi 8 e 9, del D.L. n. 201/2011, convertito in legge n. 214/2011. Si tratta di attività complesse per la multidisciplinarietà richiesta e per la oggettiva difficoltà della loro sintesi e del conseguente processo autorizzativo.

Con lettera del 14 aprile 2021 il servizio scrivente ha convenuto con il direttore del servizio dighe e con il Direttore Generale dell'Ente il seguente programma di redazione dei progetti di gestione degli invasi:

Maccheronis - Santa Lucia – Mulargia - Flumendosa - Omodeo e Liscia.

Target temporale: 2024

Indicatore n. 1: - Report della qualità delle acque. Effettuazione di prelievi di campioni d'acqua dai diversi bacini del SIMR

Target quantitativo: n. campioni/anno: > 1700

Indicatore n. 2: - Incremento del numero di piani di gestione degli invasi. Realizzazione dei piani di gestione degli invasi gestiti

Target quantitativo: numero di piani di gestione degli invasi/N. invasi gestiti dall'Ente soggetti all'obbligo di redazione del piano di gestione: 100%

Servizio coinvolto: Qualità Acqua Erogata (SQAE)



Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 3.10

L'obiettivo n. 3 “perseguimento di un uso sostenibile della risorsa idrica. Massimo soddisfacimento quali-quantitativo delle esigenze delle utenze potabili, industriali e agricole”

Si reputa opportuno proporre, nell'ambito dell'Obiettivo 3, ", l'obiettivo (3/A) e l'indicatore di seguito riportati:

- *“predisposizione di una proposta di regolamento relativo alla gestione delle entrate di Enas derivanti dall'introito dei contributi al recupero dei costi previsti dalla L.R. 19/2006 – progetto congiunto SPAL, Servizio Ragioneria e Servizio Energia e Gestione Risorsa”.*

Al fine di semplificare e razionalizzare le complesse attività intersettoriali concernenti la gestione degli introiti derivanti dai contributi al recupero dei costi previsti dalla L.R. 19/200 – dalla fase della previsione fino alla fase della riscossione - è stata ravvisata la necessità da parte dei Servizi Ragioneria, Energia e Gestione Risorsa, Personale e Affari Legali - ognuno secondo le rispettive competenze previste dal Regolamento Organico - di disporre di un atto regolamentare idoneo a definire:

1. gli interventi volti alla messa in mora degli utenti inadempienti, le intimazioni di interruzione dell'erogazione dell'acqua, requisiti per la sospensione della erogazione, l'instaurazione della procedura di riscossione coattiva;
2. le procedure di riscossione;
3. le soglie entro le quali sia giustificato un recupero giudiziario, le modalità di recupero delle entrate di modico valore;
4. le modalità di calcolo e di addebito degli interessi di mora;
5. i requisiti per la concessione di piani rateali di recupero dei crediti con la specificazione dei relativi interessi di dilazione;
6. la procedura di concessione della rateizzazione, le modalità di rateizzazione, l'estinzione anticipata del credito, la decadenza dal beneficio della rateizzazione e le sanzioni, la concessione di sospensioni dei pagamenti rateali;
7. le scadenze di pagamento delle fatture laddove non siano definite dai relativi contratti o laddove non vi siano specifici contratti;
8. la tenuta dell'anagrafica e l'eventuale rimodulazione delle clausole contrattuali al fine di recepire, nella stipula degli accordi futuri o nella revisione di quelli in essere, aspetti gestionali attualmente non regolamentati. In particolare una modulistica contrattuale aggiornata consentirebbe di trattare uniformemente le diverse tipologie di utenti soprattutto sotto il profilo del pagamento (termini di



assolvimento, applicazione di interessi mora in caso di insolvenza, ipotesi di dilazione);

9. le regole per la compensazione tra crediti e debiti (ad es.: consorzi di bonifica).

Tempi di realizzazione della proposta di regolamento: entro l'anno solare 2024.

Target temporale: 2024

Indicatore principale: Definizione della proposta entro il 31/12/2024

Target quantitativo: 100%

Peso dell'obiettivo: 20%

Servizio coinvolto: Ragioneria (SR)



4.4. Ambito dell'obiettivo strategico 4

Spending review tramite un processo di razionalizzazione finalizzato al contenimento dei costi di funzionamento ferma restando l'efficienza operativa dell'Ente.

Linee di attività:

A. Interventi di contenimento dei costi.

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2022	Target 2023	Target 2024
INDICATORE 1 – Riduzione spese correnti parametrato al numero di addetti	Individuazione dell'importo complessivo annuo delle spese relative a: studi, consulenze, autonoleggio, parco macchine, telefonia, carta, rapportato al personale in servizio al 31/12 di ogni anno	%	Spese annue relative a: studi, consulenze, autonoleggio, parco macchine, telefonia, carta /n. addetti al 31/12/202x	ENAS	5.081 euro	<=95%	<=95%	<=95%
INDICATORE 2 - Riduzione spese per vigilanza impianti	Individuazione dell'importo complessivo delle spese relative a vigilanza di impianti gestiti dall'Ente con ricorso a Società esterne	%	Costi complessivi annui di vigilanza di impianti gestiti dall'Ente/valore di riferimento	ENAS	5.275.000 euro	>=2%	>=3%	>=5%

Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 4.1

Spending review tramite un processo di razionalizzazione finalizzato al contenimento dei costi di funzionamento ferma restando l'efficienza operativa dell'Ente. Indicatore 1

In particolare è stato assegnato al Servizio Dighe l'OGO connesso all'Indicatore 2: riduzione spese per la vigilanza degli impianti gestiti dall'ENAS con ricorso a società esterne.

Il Servizio Dighe provvede allo svolgimento delle funzioni di RUP e DEC di questa attività affidata a diverse società di vigilanza esterne tramite adesione alla "Convenzione Quadro per l'affidamento del servizio di vigilanza armata e altri lotti presso gli immobili delle Amministrazioni del territorio della Sardegna". Questa prevede quattro lotti contrattuali:

lotto 1 contratto stipulato in data 29.12.2020 con Rep. n.149 prot. 10052 e CIG 7993500CDD, tra la Regione Autonoma della Sardegna e ATI Coopservice S.Coop. P.A. (Mandataria), Vedetta 2 Mondialpol Spa, Istituto di Vigilanza Vigilpol SCA R.L.;

lotto 3 contratto stipulato in data 29.12.2020 con Rep. n. 148 prot. 10035 e CIG 7993578D3B, tra la Regione Autonoma della Sardegna e l'ATI Cooperativa Vigilanza la Nuorese (Mandataria), Istituto di Vigilanza la Sicurezza Notturna S.r.l., Alarm SystemS.r.l., Sicuritalia IVRI S.p.a.(Mandanti).

lotto 4 contratto stipulato in data 29.12.2020 con Rep. n.148 prot. 10035 e CIG 7993597CE9, tra la Regione Autonoma della Sardegna e l'ATI Cooperativa Vigilanza la Nuorese (Mandataria), Istituto di Vigilanza la Sicurezza Notturna S.r.l., Alarm SystemS.r.l., Sicuritalia IVRI S.p.a.(Mandanti);



lotto 5 contratto stipulato in data 29.12.2020 con Rep. n.148 prot. 10035 e CIG 79936275AD, tra la Regione Autonoma della Sardegna e l'ATI CooperativaVigilanza la Nuorese (Mandataria), Istituto di Vigilanza la Sicurezza Notturna S.r.l., Alarm SystemS.r.l., Sicuritalia IVRI S.p.a.

L'ENAS ha aderito a questi lotti di servizi di vigilanza con Determinazione ENAS n.892 del 28/06/2021 (Sardegna Sud), Determinazione ENAS n°957 del 06/07/2021 (Sardegna Est), Determinazione ENAS n.958 del 06/07/2021 (Sardegna Ovest) e Determinazione ENAS °959 del 06/07/2021 (Sardegna Nord).

Il presente OGO si prefigge per il 2024 il raggiungimento della percentuale del 5% di riduzione dei costi complessivi annui di vigilanza di impianti gestiti dall'Ente.

Indicatore 2 previsto: riduzione dei costi complessivi annui di vigilanza di impianti gestiti dall'Ente rispetto al valore di riferimento di Euro 5.275.000,00.

Target temporale: 2024

Indicatore principale: riduzione dei costi complessivi annui di vigilanza di impianti gestiti dall'Ente rispetto al valore di riferimento di Euro 5.275.000,00

Target quantitativo: $\geq 5\%$

Peso dell'obiettivo: 34%

Servizio coinvolto: Dighe (SD).

Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 4.2

L'Obiettivo n. 4 è denominato "Spending review tramite un processo di razionalizzazione finalizzato al contenimento dei costi di funzionamento ferma restando l'efficienza operativa dell'Ente". Indicatore 2

L'OGO predisposto per il SEGR per il 2024 ha il compito di assicurare l'elaborazione e la verifica puntuale di tutte le fatture relative ai consumi di energia elettrica di tutte le utenze dell'ENAS (nel 2022 più di 2000 fatture con pagamenti per oltre 10 milioni di Euro), con conseguente invio della richiesta del mandato di pagamento al Servizio Ragioneria in tempi che siano compatibili con la liquidazione degli importi dovuti entro la scadenza delle medesime fatture, evitando quindi il pagamento di eventuali interessi per ritardi.

La valutazione dell'OGO avverrà mediante la media ponderata, sulla base del numero di fatture e dell'importo dei lotti di fatturazione, del tempo necessario alla elaborazione, verifica ed invio al Servizio Ragioneria della richiesta di mandato per la liquidazione delle fatture di consumo di energia elettrica di tutte le utenze elettriche dell'Ente.

Target temporale: 2024



Indicatore principale: Media ponderata, sulla base del numero di fatture e dell'importo dei lotti, del tempo necessario alla elaborazione, verifica ed invio al Servizio Ragioneria della richiesta di mandato per la liquidazione delle fatture di consumo di energia elettrica di tutte le utenze elettriche dell'Ente.

Target quantitativo: ≤ 15 giorni

Peso dell'obiettivo: 25%

Servizio coinvolto: Energia e Gestione Risorse (SEGR).

Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 4.3

Spending review tramite un processo di razionalizzazione finalizzato al contenimento dei costi di funzionamento ferma restando l'efficienza operativa dell'Ente.

L'obiettivo è quello di avere una performance del 100% di aggiudicazioni ex art. 17, comma 5, del D. Lgs. n. 36/2023 entro l'anno, delle procedure negoziate la cui determinazione a contrarre sia pervenuta al Servizio tra il 01/01/2024 ed il 31/08/2024 sino ad un massimo di 5 per ciascun mese, senza il ricorso a consulenze o centrali di committenza esterne.

Target temporale: 2024

Indicatore principale: aggiudicazioni ex art. 17, comma 5, del D. Lgs. n. 36/2023 entro l'anno, delle procedure negoziate la cui determinazione a contrarre sia pervenuta al Servizio tra il 01/01/2024 ed il 31/08/2024, sino ad un massimo di 5 per ciascun mese senza il ricorso a consulenze o centrali di committenza esterne.

Target quantitativo: 100%

Peso dell'obiettivo 50%

Servizio coinvolto: Appalti, Contratti e Patrimonio (SACP)

Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 4.4

Spending review tramite un processo di razionalizzazione finalizzato al contenimento dei costi di funzionamento ferma restando l'efficienza operativa dell'Ente.

L'Ente con deliberazione n. 30 del 15.04.2011 ha adottato il Regolamento per la gestione dei beni di proprietà dell'Ente Acque della Sardegna. L'adozione del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, della circolare n. 20 del 29.09.2021 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e la previsione del sistema unico di contabilità economico – patrimoniale accrual rende necessario aggiornare il Regolamento che risulta non adeguato anche alla luce delle modifiche intervenute alla struttura organizzativa dell'Ente e all'adozione del nuovo programma di contabilità.



L'obiettivo è di predisporre la bozza di nuovo regolamento per una gestione più efficace ed efficiente dei beni mobili di proprietà dell'Ente da sottoporre alla Direzione Generale per l'approvazione da parte dell'organo politico.

L'obiettivo si intenderà raggiunto se entro il 01.12.2024 verrà presentata alla Direzione Generale la bozza di Regolamento ai fini dell'approvazione da parte dell'Organo politico.

Target temporale: 2024.

Indicatore Principale: Presentazione della bozza di regolamento alla Direzione Generale entro l'01.12.2024 per l'approvazione da parte dell'organo politico.

Target quantitativo: 100%;

Peso dell'obiettivo 50%.

Servizio coinvolto: Appalti, Contratti e Patrimonio (SACP)

Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 4.5

Spending review tramite un processo di razionalizzazione finalizzato al contenimento dei costi di funzionamento ferma restando l'efficienza operativa dell'Ente.

Si reputa opportuno proporre l'obiettivo (4/A): il monitoraggio e la verifica, da parte del Servizio Ragioneria, del target attribuito con la D.G.R. n° 50/36 per la spending review. Gli indicatori sono quelli riportati di seguito:

1. *Indicatore 1: "Riduzione in misura almeno pari al 5% del rapporto tra le Spese annue relative a studi, consulenze, autonoleggio, parco macchine, telefonia, carta e il numero di addetti al 31/12/2024 rispetto al valore di riferimento al 31.12.2021";*
2. *Indicatore 2: "riduzione in misura pari o superiore al 5% dei costi complessivi annui di vigilanza di impianti gestiti dall'Ente rispetto al valore di riferimento 2021 (pari a € 5.275.000).*

Sarà cura del Servizio Ragioneria:

- **Individuare i capitoli coinvolti;**
- **Verificare l'attribuzione di stanziamenti adeguati al target;**
- **Elaborare report al 30/6 in ordine all'“Andamento della spesa”;**
- **Elaborare Report di consuntivo al 31/12.**

Target temporale: 2024

Indicatore principale: Elaborazione del Report di consuntivo entro il 31/12/2024

Target quantitativo: 100%

Peso dell'obiettivo: 20%



Servizio coinvolto: Ragioneria (SR)

Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 4.6

Spending review tramite un processo di razionalizzazione finalizzato al contenimento dei costi di funzionamento ferma restando l'efficienza operativa dell'Ente.

Monitoraggio delle tempistiche di regolarizzazione dei sospesi di entrata e di spesa

Si ritiene opportuno proporre anche l'ulteriore obiettivo (4/B): monitoraggio delle tempistiche di regolarizzazione dei sospesi di entrata e di spesa (ai sensi dell'art. 54 comma 4 del D.Lgs.118/2011 e del punto 4.1 dell'All.4/2 al D.Lgs.118/2011 gli incassi devono essere regolarizzati entro 60 giorni e, ai sensi del punto 6.3 dell'All.4/2 al D.Lgs.118/2011, i pagamenti devono essere regolarizzati entro 30 giorni). L'indicatore è il seguente:

elaborazione di n° 2 report "Monitoraggio Sospesi" - agg.ti al 30 giugno e finale al 31 dicembre - nei quali si dia evidenza dei giorni intercorsi tra la data del sospeso e la data dell'ordinativo (mandato o reversale) di incasso/pagamento.

Target temporale: 2024

Indicatore principale: Elaborazione di n. 2 Report al 30/06/2024 e al 31/12/2024

Target quantitativo: 100%

Peso dell'obiettivo: 20%

Servizio coinvolto: Ragioneria (SR)

Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 4.7

Spending review tramite un processo di razionalizzazione finalizzato al contenimento dei costi di funzionamento ferma restando l'efficienza operativa dell'Ente.

Implementazione di un database in Access (o similare) per la gestione degli incentivi per funzioni tecniche art. 113 D. LVO 50/2016..

Implementazione di un database in Access (o similare) per la gestione degli incentivi per funzioni tecniche finalizzato a fornire supporto al RUP, con automatica valorizzazione delle voci stipendiali, estrazione degli importi su formato Excel/Report da comunicare ai RUP al fine della compilazione degli importi da attribuire per ciascun nominativo, nei seguenti capitoli di spesa e di entrata del bilancio:

Capitolo di spesa SC10.4604 "INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE";

Capitolo di spesa SC10.4619 "ONERI PREV.LI E ASS.LI PER FUNZIONI TECNICHE";

Capitolo di entrata EC305.430 "QUOTE INCENTIVANTI IL PERSONALE (ART. 113 D.LVO 50/2016) – INCENTIVI AL PERSONALE"



Capitolo di entrata EC305.434 “FONDI INCENTIVANTI IL PERSONALE ART. 113 D.LVO 50/2016 –QUOTA TFR”

L'intento per l'anno 2024 è quello di semplificare le procedure contabili di supporto ai RUP e quelle stipendiali, ivi comprese le rendicontazioni finalizzate all'utilizzo delle quote INAIL già impegnate, alla compilazione del Conto Annuale Sico e per ulteriori estrazioni di dati si rendessero necessarie. Tuttavia sarà fondamentale il supporto e la collaborazione con la Società con la quale è in essere il contratto di manutenzione del software di gestione degli Stipendi al fine di individuare i dati da elaborare nel database di Access o similare.

Ciascun componente del Settore Economico verrà coinvolto inoltre nella gestione del database al fine dell'estrazione delle tabelle Access con query, report estraibili su foglio elettronico con utilizzo delle Tabelle Pivot.

Il presente Obiettivo si inserisce inoltre in un più ampio progetto di interscambio, condivisione delle conoscenze all'interno del settore con la prospettiva di un lavoro di gruppo finalizzato ad elevare i livelli di efficienza dell'intera struttura organizzativa.

Il progetto coinvolgerà tutto il personale assegnato al Settore “Gestione economica del rapporto di lavoro” dello SPAL come individuato dal suo Coordinatore.

Target temporale: 2024

Indicatore principale: Consegna dell'implementazione del data base entro il 31/12/2024

Target quantitativo:100%.

Peso dell'obiettivo: 33%

Servizio coinvolto: Personale e Affari Legali (SPAL)

Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 4.8

Spending review tramite un processo di razionalizzazione finalizzato al contenimento dei costi di funzionamento ferma restando l'efficienza operativa dell'Ente.

Supporto giuridico amministrativo per la predisposizione di un regolamento relativo alla gestione delle entrate di Enas derivanti dall'introito dei contributi al recupero dei costi previsti dalla L.R. 19/2006 – progetto congiunto SPAL, Servizio Ragioneria e Servizio Energia e Gestione Risorsa.

Al fine di semplificare e razionalizzare le complesse attività intersettoriali concernenti la gestione degli introiti derivanti dai contributi al recupero dei costi previsti dalla L.R. 19/200 – dalla fase della previsione fino alla fase della riscossione - è stata ravvisata la necessità da parte dei Servizi Ragioneria, Energia e Manutenzione Specialistica e Personale e Affari Legali - ognuno secondo le



rispettive competenze previste dal Regolamento Organico - di disporre di un atto regolamentare idoneo a definire:

- 1) gli interventi volti alla messa in mora degli utenti inadempienti, le intimazioni di interruzione dell'erogazione dell'acqua, requisiti per la sospensione della erogazione, l'instaurazione della procedura di riscossione coattiva.
- 2) procedure di riscossione;
- 3) le soglie entro le quali sia giustificato un recupero giudiziario, le modalità di recupero delle entrate di modico valore;
- 4) le modalità di calcolo e di addebito degli interessi di mora;
- 5) requisiti per la concessione di piani rateali di recupero dei crediti con la specificazione dei relativi interessi di dilazione;
- 6) Procedura di concessione della rateizzazione, modalità di rateizzazione, estinzione anticipata del credito, decadenza dal beneficio della rateizzazione e sanzioni, concessione di sospensioni dei pagamenti rateali
- 7) le scadenze di pagamento delle fatture laddove non siano definite dai relativi contratti o laddove non vi siano specifici contratti;
- 8) la tenuta dell'anagrafica e l'eventuale rimodulazione delle clausole contrattuali al fine di recepire, nella stipula degli accordi futuri o nella revisione di quelli in essere, aspetti gestionali attualmente non regolamentati. In particolare una modulistica contrattuale aggiornata consentirebbe di trattare uniformemente le diverse tipologie di utenti soprattutto sotto il profilo del pagamento (termini di assolvimento, applicazione di interessi mora in caso di insolvenza, ipotesi di dilazione);
- 9) le regole per la compensazione tra crediti e debiti (ad es.: consorzi di bonifica).

Il presente Obiettivo si inserisce inoltre in un più ampio progetto di interscambio e condivisione delle conoscenze ed esperienze tra i Servizi coinvolti nella prospettiva di un lavoro di gruppo finalizzato ad elevare i livelli di efficienza dell'intera Struttura organizzativa.

Il progetto coinvolgerà tutto il personale assegnato al Settore "Affari legali" dello SPAL come individuato dal suo Coordinatore.

Target temporale: 2024

Indicatore principale: Predisposizione del regolamento entro il 31/12/2024

Target quantitativo: 100%.

Peso dell'obiettivo: 33%

Servizio coinvolto: Personale e Affari Legali (SPAL)



Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 4.9

Spending review tramite un processo di razionalizzazione finalizzato al contenimento dei costi di funzionamento ferma restando l'efficienza operativa dell'Ente.

Supporto giuridico amministrativo per la predisposizione di un regolamento relativo alla gestione delle prestazioni indispensabili che, in caso di sciopero, sono in capo all'Ente acque della Sardegna per la gestione del sistema idrico multisettoriale regionale.

La legge istitutiva dell'Ente acque della Sardegna - L.R. 19/2006 - assegna all'Enas il compito istituzionale della gestione del sistema idrico multisettoriale regionale.

A norma di quanto previsto dalle disposizioni contenute all'art. 18, comma 2, della predetta legge regionale "L'ente provvede alla realizzazione, alla gestione e alla manutenzione delle infrastrutture, degli impianti e delle opere del sistema idrico multisettoriale regionale affidati in concessione dalla Regione e, a tal fine, utilizza le risorse ed i beni della Regione per lo svolgimento delle attività di cui all'oggetto sociale, e quelli già di competenza dell'Ente autonomo del Flumendosa".

In virtù delle norme contenute nella legge 12 giugno 1990 n. 146 e ss.mm.ii, "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della Commissione di garanzia dell'attuazione della legge." l'acqua è da considerarsi fra le risorse naturali e beni di prima necessità per i quali deve essere assicurato l'approvvigionamento.

Il vigente CCRL del personale dipendente dell'Amministrazione regionale, Enti e Agenzie, all'art. 26 definisce essenziali i servizi di cui al comma 1 lett. e) ovvero "l'approvvigionamento e la distribuzione di beni e servizi di prima necessità, nonché la gestione e la manutenzione dei relativi impianti, con particolare riferimento alle forniture idriche ed alla garanzia di prestazioni ridotte anche con personale in reperibilità".

In base alla vigente normativa in materia di diritto di sciopero nell'ambito dei servizi pubblici essenziali, il diritto di sciopero deve essere esercitato nel rispetto di misure dirette a consentire l'erogazione delle prestazioni indispensabili per garantire il godimento dei diritti della persona, costituzionalmente tutelati.

L'art. 2, punto 2, della legge 12 giugno 1990 n. 146 e ss.mm.ii. obbliga le Amministrazioni erogatrici dei servizi a concordare, nel caso di sciopero, tra l'altro, con le Organizzazioni sindacali apposite "Regolamenti di servizio" in relazione alla natura del servizio pubblico essenziale da erogare ed alle esigenze di sicurezza degli impianti.

Il presente Obiettivo è finalizzato alla definizione di uno specifico atto regolamentare per l'individuazione delle prestazioni che, in caso di sciopero, sono indispensabili per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali e le modalità e le procedure di erogazione del servizio.



Ente Acque della Sardegna
Ente Abbas de Sardigna



Il progetto coinvolgerà tutto il personale assegnato al Settore “Gestione Giuridica” dello SPAL come individuato dal suo Coordinatore.

Target temporale: 2024

Indicatore principale: : Predisposizione del regolamento entro il 31/12/2024

Target quantitativo:100%.

Peso dell’obiettivo: 33%

Servizio coinvolto: Personale e Affari Legali (SPAL)



4.3. Ambito dell'obiettivo strategico 5

Rispetto della tempistica di attuazione degli interventi a valere su fondi PNRR.

Linee di attività:

A. Realizzazione degli interventi nei tempi programmati.

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2022	Target 2023	Target 2024
Rispetto dei tempi previsti per la progettazione e l'appalto degli interventi finanziati con PNRR	Elaborazione delle progettazioni, affidamento dei lavori ed apertura dei cantieri correlati nel rispetto della tempistica PNRR	%	Numero di interventi attuati / numero di interventi previsti	ENAS	100%	Avvio Progetti da gara per 80% di interventi	OGV per 100% di interventi	Cantieramento 60% di interventi

Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 5.1

Rispetto della tempistica di attuazione degli interventi a valere su fondi PNRR

Con riferimento ai finanziamenti attribuiti al Servizio per lo svolgimento di servizi di ingegneria e architettura connessi al P.N.R.R. viene assegnato l'obiettivo di addivenire all'avvio dei lavori ed emissione del primo Stato d'Avanzamento dei Lavori.

Target temporale: 2024

Indicatore principale: Numero di SAL attuati/numero di SAL previsti

Target quantitativo: 1 SAL

Servizio coinvolto: Gestione Sud (SGS)

Il peso dell'obiettivo è il 10%.

Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 5.2

Rispetto della tempistica di attuazione degli interventi a valere sui fondi del PNRR.

Con riferimento ai finanziamenti attribuiti al Servizio per l'esecuzione dei lavori connessi al P.N.R.R. viene assegnato l'obiettivo di addivenire all'avvio di almeno quattro cantieri degli interventi il cui PD/PE è in corso.

L'obiettivo si intende raggiunto se si ottiene una percentuale di realizzazione pari il 50% del totale.

Target temporale: 2024

Indicatore principale: Numero di interventi avviati/numero di interventi previsti

Target quantitativo: 50%

Peso dell'obiettivo: 20%.

Servizio coinvolto: Gestione Nord (SGN)



Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 5.3

Rispetto della tempistica di attuazione degli interventi a valere sui fondi del PNRR.

Detta Linea A risulta applicabile al Servizio Progetti e Costruzioni in quanto Servizio a cui è in assegnazione la competenza dell'attuazione dei seguenti interventi finanziati PNRR:

- *A1-36: Riassetto e risanamento funzionale del canale adduttore principale alimentato dai laghi del medio Flumendosa - Risanamento funzionale di ponti canale e di un tratto di tratto di canale in trincea e manutenzione straordinaria delle opere civili e automazione degli organi idraulici delle opere di presa irrigua*
- *A1-37: Connessione dei comprensori irrigui del Consorzio di Bonifica del Cixerri dal collegamento Cixerri - Punta Gennarta e condotta adduttrice: Manutenzione straordinaria del collegamento Centrale Murtas – Vasca Carraras*
- *A2-48: Riassetto funzionale dell'interconnessione fra il lago Flumendosa e la Diga di Is Barroccus*
- *A2:50: Diga Monte Pranu: interventi di verifica della sicurezza e ripristino del paramento di valle delle dighe in terra*

Per tutti e quattro i suddetti interventi, è già stata conseguita entro il 30.09.2023 l'aggiudicazione dell'appalto dei lavori, previa redazione della progettazione esecutiva a cura dell'appaltatore (appalti integrati).

Con riferimento agli ulteriori termini obbligatori da rispettare per la realizzazione degli interventi PNRR, gli atti d'obbligo sottoscritti dall'Ente verso il MIT per la concessione dei finanziamenti prevedono il completamento delle opere, inteso come emissione del certificato di ultimazione dei lavori, improrogabilmente entro il 31.03.2026.

In particolare, ogni atto d'obbligo è corredato da cronoprogramma attuativo che indica il rispetto di tale scadenza e indica altresì le tempistiche intermedie di realizzazione (completamento progettazione, consegna lavori, esecuzione lavori).

In relazione all'effettivo evolversi della realizzazione, il cronoprogramma attuativo di ciascun intervento è soggetto ad aggiornamento a cura del RUP, direttamente sulla piattaforma ministeriale di monitoraggio REGIS appositamente istituita.

Allo stato attuale, tutti e quattro i cronoprogrammi aggiornati prevedono per l'anno 2024 il completamento e l'approvazione della progettazione esecutiva e la consegna dei lavori all'appaltatore.

Conseguentemente, si propone il seguente Obiettivo Gestionale Operativo (OGO) per il Servizio Progetti e Costruzioni:



Obiettivo 5 “*Rispetto della tempistica di attuazione degli interventi a valere su fondi PNRR*”– Linea di Attività A “*Realizzazione degli interventi nei tempi programmati*” – **OGO n. 5-SPC1: Rispetto dei cronoprogrammi di attuazione dei lavori finanziati PNRR di competenza SPC** , che consiste, per gli interventi finanziati PNRR e assegnati alla competenza di SPC, nel completamento e approvazione della progettazione esecutiva e nella consegna dei lavori all'appaltatore, secondo quanto previsto dal cronoprogramma aggiornato o comunque, in presenza di lievi ritardi dovuto a cause impreviste, in data compatibile con il mantenimento dei tempi di esecuzione contrattualmente assegnati all'appaltatore, rispetto al suddetto termine improrogabile del 31.03.2026.

Target Temporale: 2024

Indicatore principale: % di interventi PNRR assegnati a SPC per i quali sono rispettati i cronoprogrammi attuativi aggiornati.

Target quantitativo: 100%

Peso dell'obiettivo: 50%

Servizio coinvolto: Progetti e Costruzioni (SPC)

Obiettivo gestionale operativo 2024 n. 5.4

Rispetto della tempistica di attuazione degli interventi a valere sui fondi del PNRR.

Si reputa opportuno proporre l'obiettivo (5/A): “*Rispetto della tempistica di attuazione degli interventi a valere su fondi PNRR. Abbattimento dei tempi di registrazione degli impegni di spesa/verifica contabile (previsti dall'art. 58 comma 4 della L.R. N°11/2006) relativi al PNRR da 15 a 7 giorni dal ricevimento degli atti assunti sotto la piena responsabilità del centro di responsabilità competente*”. Gli indicatori sono quelli riportati di seguito:

N°1 report annuale che evidenzia i giorni lavorativi intercorsi dall'arrivo al Servizio Ragioneria dell'atto di impegno numerato alla data di registrazione impegno / ultimazione della verifica contabile.

Target temporale: 2024

Indicatore principale: Report contenente i giorni intercorsi tra la richiesta di mandato da parte dei Servizi Tecnici o del Servizio Appalti e Contratti e la data di emissione del mandato di pagamento.

Target quantitativo: Da 15 a 7 gg.

Peso dell'obiettivo: 20%.



Ente Acque della Sardegna
Ente Abbas de Sardigna



Servizio coinvolto: Ragioneria (SR).

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Giuliano Patteri



Ente Acque della Sardegna
Ente Abbas de Sardigna



PIAO 2024 – Sezione 3

Ente Acque della Sardegna

PIAO 2024

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Modello organizzativo dell'Ente

3.2 Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2024-2026



Ente Acque della Sardegna
Ente Abbas de Sardigna



PIAO 2024 – Sezione 3

Capitolo 3.1.

Modello organizzativo dell'Ente Acque della Sardegna

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

DOTAZIONE ORGANICA DIRIGENZIALE

DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE



L'ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE

Art. 1 – Strutture organizzative

1. L'Ente è organizzato in una Direzione Generale e in dieci Servizi.
2. La Direzione Generale è una struttura organizzativa di primo grado ed è sovraordinata ai Servizi.
3. I Servizi sono strutture organizzative di secondo grado, costituite per l'esercizio anche decentrato di funzioni omogenee, affini o complementari di carattere permanente o continuativo.
4. I Servizi possono essere articolati in ulteriori unità organizzative di livello inferiore, al fine di un'ottimale distribuzione delle responsabilità o per esigenze di decentramento.

Art. 2 – Istituzione delle strutture

1. I Servizi dell'Ente sono istituiti, modificati o soppressi, sulla base dei criteri previsti dal Titolo II della LR n° 31/1998 e ss.mm.ii, con delibera dell'Organo di governo dell'Ente medesimo su proposta motivata del Direttore Generale; con la stessa procedura vengono definite o modificate le competenze dei singoli Servizi.
2. Le articolazioni organizzative di livello non dirigenziale sono istituite, modificate o soppresse con provvedimento del Direttore Generale, previo parere del Direttore di Servizio competente.
3. Il provvedimento del Direttore Generale, relativo alle articolazioni organizzative di livello non dirigenziale, definisce le competenze di ciascuna articolazione, su parere del Direttore di Servizio competente, nell'osservanza dei criteri di cui ai commi 5 e 7 dell'art. 12 della L.R. 31/98 e ss.mm.ii. e delle direttive emanate dalla Giunta Regionale.

Art. 3 – Organizzazione in servizi

1. L'Ente è organizzato in una Direzione Generale e dieci Servizi, secondo lo schema grafico allegato.

Art. 4 – Direzione Generale

1. La Direzione Generale svolge i compiti assegnati dall'art. 24 della L.R. 13 novembre 1998, n. 31.
2. Fornisce all'Organo di governo la documentazione tecnica e amministrativa necessaria ad assumere i provvedimenti di indirizzo e le decisioni di competenza, esprimendo pareri e formulando proposte.
3. Assume le funzioni di segreteria dell'Organo di governo, ed esprime il parere di legittimità sugli atti deliberativi.
4. Cura l'attuazione delle direttive, dei piani e dei programmi definiti dall'Organo di governo, affidandone di norma la gestione ai Direttori dei Servizi, in conformità alle rispettive competenze.
5. Ripartisce tra i Servizi



PIAO 2024 – Sezione 3

dell'Ente le risorse strumentali per l'attuazione dei programmi e, sentiti i Direttori dei Servizi, assegna e trasferisce ai medesimi Servizi o direttamente alla Direzione Generale, il personale dell'Ente.

6. Dirige, controlla, coordina l'attività dei Direttori dei Servizi. Esercita il potere sostitutivo nei riguardi dei Direttori dei Servizi, in caso di loro inerzia.
7. Propone all'Organo di governo l'instaurazione e la resistenza alle liti e le relative conciliazioni, rinunce e transazioni.
8. Richiede i pareri agli organi consultivi dell'Ente e risponde ai rilievi degli Organismi di controllo sugli atti di competenza.
9. Decide sui ricorsi gerarchici contro gli atti e i provvedimenti non definitivi dei Dirigenti.
10. Adotta gli atti di competenza inerenti l'organizzazione e la gestione del personale e, nel rispetto dei contratti collettivi, provvede all'attribuzione dei trattamenti economici accessori, per quanto di competenza.
11. Si occupa delle relazioni esterne, dei rapporti con i mezzi di comunicazione, della valorizzazione dell'immagine dell'Ente, della promozione dell'uso corretto e compatibile delle risorse idriche.

Art. 5 – Servizio Personale e Affari Legali (SPAL)

1. Il Servizio svolge le funzioni relative alla gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente e dirigente dell'Ente, a partire dalla costituzione del rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato e sino alla cessazione del rapporto di lavoro.
2. Provvede all'espletamento delle procedure di selezione di personale dipendente o parasubordinato, di competenza dell'Ente.
3. Cura l'attribuzione del trattamento economico fondamentale e accessorio del personale e degli organi di amministrazione e di controllo. Elabora gli stipendi del personale dipendente, provvedendo ai relativi adempimenti fiscali, assicurativi e previdenziali.
4. Mantiene aggiornato l'archivio dello stato matricolare e dei fascicoli personali dei dipendenti.
5. Cura le problematiche concernenti l'ordinamento del personale, lo stato giuridico e le variazioni nelle posizioni d'impiego, predispone ed attua i provvedimenti di promozione.
6. Cura il rilascio degli attestati di servizio e l'anagrafe degli incarichi esterni.
7. Si occupa della gestione dell'orario di servizio, delle assenze, delle procedure di rilevamento delle presenze.
8. Provvede al rilevamento della consistenza degli organici, al monitoraggio dei costi del personale ed alle relative rilevazioni statistiche.
9. Cura i contatti con la rappresentanza sindacale regionali e la R.S.U. e gestisce gli istituti contrattuali in materia sindacale.
10. Provvede all'istruttoria e alla definizione dei provvedimenti disciplinari.
11. Cura le procedure relative alla attribuzione e modifica di funzioni nonché ai trasferimenti di personale.
12. Predispone il piano annuale dei bisogni formativi del personale e cura il censimento delle esigenze di formazione professionale del medesimo.
13. Cura gli aspetti previdenziali conseguenti alla cessazione del rapporto di lavoro e predispone gli atti relativi alla risoluzione del rapporto di lavoro, al trattamento pensionistico e alla liquidazione della pensione e del trattamento di fine rapporto.
14. Provvede alla liquidazione delle competenze dell'Organo di governo e degli Organi di controllo dell'Ente.
15. Provvede alla gestione del Fondo di Previdenza aziendale, cura la definizione delle pratiche di concessione dei prestiti dal Fondo medesimo e formula proposte per la sua migliore gestione finanziaria.
16. Svolge l'attività di consulenza giuridico-legale per l'Ente.
17. Cura il contenzioso e gestisce i rapporti con l'Avvocatura Distrettuale dello Stato.



PIAO 2024 – Sezione 3

18. Cura la procedura di accesso agli atti sotto il profilo giuridico, restando ai Servizi competenti la fase attuativa.
19. Cura le pratiche di gestione amministrativa dei beni demaniali, sulla scorta dei pareri dei servizi competenti.
20. Cura il protocollo generale dell'Ente e la gestione dell'archivio corrente.
21. Si occupa dello sviluppo e della gestione del sistema informatico documentale, di carattere amministrativo dell'Ente e cura, di concerto con il Servizi interessati, l'informatizzazione delle procedure amministrative.
22. Il Servizio gestisce i contratti di interesse diretto.
23. Il Direttore del Servizio, attraverso la delega di funzioni del "datore di lavoro" assume le competenze elencate al punto 4 del successivo art. 15.

Art. 6 – Servizio Ragioneria (SR)

1. Il Servizio è responsabile dell'organizzazione contabile-amministrativa dell'Ente nel rispetto della L.R. 2 agosto 2006, n. 11.
2. Predispone i documenti costituenti il Bilancio di previsione annuale e triennale, e le relative variazioni, sulla base delle indicazioni della Direzione Generale e in applicazione degli obiettivi, priorità, programmi forniti dall'Organo di governo.
3. Predispone annualmente il Rendiconto generale (conto del bilancio, stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa).
4. Assolve agli adempimenti fiscali dell'Ente ed è responsabile dell'archiviazione e conservazione della documentazione contabile originale dell'Ente.
5. Cura i rapporti con la Tesoreria, gli Istituti di credito e gli Organi di controllo.
6. Cura la gestione amministrativa-contabile delle utenze, provvedendo all'accertamento e riscossione delle entrate, sulla base delle certificazioni prodotte dai Servizi competenti.
7. Provvede all'accertamento dei crediti in genere, sottoponendo le eventuali situazioni di insolvenza e/o debitorie alle decisioni della Direzione Generale.
8. Assume l'impegno delle spese sui pertinenti capitoli di bilancio, verificando la corretta indicazione d'imputazione, e provvede agli eventuali disimpegni.
9. Provvede alla liquidazione delle spese, nei limiti degli impegni assunti, verificando la correttezza dei documenti e dei titoli comprovanti il diritto acquisito del creditore.
10. Effettua la verifica contabile dei rendiconti dei pagamenti effettuati dai funzionari delegati sulle linee di apertura di credito.
11. Provvede alla contabilità economico-patrimoniale ed economico-analitica; sviluppa il controllo di gestione, in collaborazione con i Servizi dell'Ente, predispone periodici preconsuntivi da sottoporre alla verifica della Direzione Generale. 12. Al Servizio fa capo l'ufficio economato e cassa.
13. Il Servizio gestisce i contratti di interesse diretto.
14. Il Direttore del Servizio, attraverso la delega di funzioni del "datore di lavoro" assume le competenze elencate al punto 4 del successivo art. 15.

Art. 7 – Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio (SACP)

1. Provvede a tutto quanto necessario all'espletamento delle gare d'appalto per lavori, forniture, servizi e incarichi professionali, fatte salve le acquisizioni di modesto importo come disciplinate da apposito regolamento spese in economia.



PIAO 2024 – Sezione 3

2. Predispone i regolamenti delle materie di competenza da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione, provvede alla gestione degli elenchi fornitori e degli incarichi professionali.
3. Predispone, in collaborazione con i Servizi dell'Ente, i capitolati e disciplinari d'appalto, gli schemi di contratto.
4. Redige e sottoscrive i bandi di gara, i relativi contratti, ed in generale tutti i contratti d'interesse dell'Ente, compresi i contratti derivati dal contratto principale.
5. E' responsabile della corretta tenuta del repertorio dei contratti dell'Ente.
6. Svolge le attività connesse alla gestione amministrativa dei beni patrimoniali dell'Ente.
7. Provvede alla gestione degli archivi dell'Ente.
8. Gestisce il servizio di vigilanza nelle sedi centrali, il centralino, gli uscieri, gli autisti.
9. Il Servizio gestisce i contratti di interesse generale dell'Ente nonché quelli di interesse diretto.
10. Il Direttore del Servizio, attraverso la delega di funzioni del "datore di lavoro" assume le competenze elencate al punto 4 del successivo art. 15.

Art. 8 – Servizio Progetti e Costruzioni (SPC)

1. Provvede, di concerto con la Direzione Generale, alla pianificazione degli interventi strutturali sia relativi alle nuove realizzazioni che alle manutenzioni straordinarie in collaborazione con i Servizi interessati anche sulla scorta della programmazione comunitaria, nazionale e regionale.
2. Predispone gli studi di fattibilità tecnico-economica, i programmi operativi di intervento sulle opere ed il relativo piano finanziario inerenti il servizio di approvvigionamento idrico multisettoriale regionale, da sottoporre all'adozione dell'Organo di governo dell'Ente per i successivi adempimenti.
3. Provvede, anche avvalendosi della collaborazione dei Servizi interessati, alla progettazione, secondo i diversi livelli previsti dalla normativa, ed alla esecuzione delle opere inserite nei programmi di sviluppo dell'Ente o affidati dall'Amministrazione Regionale alla competenza dell'Ente, con particolare riferimento alle grandi opere idrauliche e connessi impianti.
4. Di norma il Direttore del Servizio assolve alla funzione di Responsabile del Procedimento in fase di progettazione e/o di realizzazione. Tale funzione può essere attribuita ad un funzionario tecnico del Servizio dotato della qualificazione specifica richiesta dalla vigente normativa.
5. Provvede all'esecuzione delle indagini di fattibilità tecnica delle opere, quali studi e indagini geologiche, geofisiche, geotecniche, in situ e in laboratorio, finalizzate alla definizione delle caratteristiche dei terreni di fondazione. Provvede alla redazione delle relazioni geologiche e geotecniche.
6. Esegue gli studi di carattere specialistico finalizzati alla redazione dei progetti, quali studi archeologici, geomorfologici, geopedologici, idrologici, idrogeologici, agronomici, vegetazionali, faunistici, paesaggistici.
7. Provvede alla redazione degli studi di valutazione ambientale strategica, incidenza, d'impatto ambientale, di compatibilità paesaggistica, idraulica, geologica e geotecnica e segue, di concerto con i Servizi interessati, le procedure di verifica e di VIA regionale e nazionale
8. Provvede al rilevamento topografico delle aree interessate dalle opere, al rilevamento aerofotogrammetrico ed alle restituzioni cartografiche.
9. Provvede alla redazione delle relazioni tecniche specialistiche (idrologiche, idrauliche, strutturali, elettriche, meccaniche, ecc).
10. Provvede alla redazione degli elaborati grafici dei diversi livelli di progettazione, dei piani particellari d'esproprio, all'analisi dei prezzi, ai computi metrici estimativi, al quadro economico. Predispone i disciplinari tecnici, i capitolati speciali d'appalto, gli schemi di contratto in collaborazione con il Servizio Appalti e Contratti.



PIAO 2024 – Sezione 3

11. Provvede agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2006 relativamente alla fase di redazione dei progetti ed esecuzione delle opere.
12. Provvede, su disposizione della Direzione Generale, allo studio, progettazione ed esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria di elevata complessità.
13. Provvede a tutti gli adempimenti tecnici preliminari alla fase di appalto delle opere e segue, anche di concerto con i Servizi interessati, tutti gli adempimenti necessari all'ottenimento delle autorizzazioni per l'approvazione dei progetti ed il conseguente appalto dei lavori.
14. Cura tutte le pratiche derivanti dal rapporto di concessione dei finanziamenti per la realizzazione delle opere e, a tale fine, tiene i rapporti con gli uffici degli Organismi finanziatori, provvedendo alla raccolta, elaborazione e trasmissione della documentazione necessaria alla rendicontazione per il rimborso delle spese generali da parte degli Organismi finanziatori.
15. Provvede alla direzione, sorveglianza e contabilità dei lavori fino al collaudo ed alla consegna delle opere ai Servizi competenti, nonché alla qualificazione delle ditte subappaltatrici e autorizza il relativo subappalto.
16. Cura tutte le attività relative alle procedure d'esproprio e la tenuta dell'archivio dei dati catastali relativi alle opere demaniali in regime di concessione dell'Ente.
17. Cura le pratiche di gestione dei beni demaniali, sulla scorta dei pareri tecnici dei servizi competenti, relativi alle richieste di autorizzazione, nulla-osta e concessione d'uso presentate all'Ente.
18. Sviluppa e segue le iniziative di valorizzazione delle infrastrutture demaniali gestite dall'Ente e a tal fine cura le relazioni tra i soggetti coinvolti.
19. Esegue le attività delegate o promosse dall'Ente e comunque deliberate dall'Organo di governo dell'Ente, relative alla cooperazione internazionale.
20. Provvede alla gestione del Laboratorio Prove Materiali
21. Il Servizio gestisce i contratti di interesse diretto.
22. Il Direttore del Servizio, attraverso la delega di funzioni del "datore di lavoro" assume le competenze elencate al punto 4 del successivo art. 15.

Art. 9 – Servizio Energia e Gestione Risorsa (SEGR)

1. Il Servizio ha competenza sugli impianti di produzione di energia, sugli impianti di pompaggio e più in generale su tutti gli impianti elettrici delle opere gestite dall'Ente, provvedendo ai relativi controlli ed alle manutenzioni specialistiche.
2. Il Servizio promuove ed attua, in collaborazione con il Servizio Progetti e Costruzioni, le iniziative volte alla realizzazione degli impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili.
3. Provvede alle manutenzioni specialistiche elettriche ed elettromeccaniche su tutte le opere, sui sistemi di misura e sui sistemi di automazione locale, manutenzioni che eccedano le capacità d'intervento dei Servizi di gestione.
4. Il Servizio è responsabile della perfetta efficienza delle apparecchiature elettriche, meccaniche, idrauliche degli impianti di sollevamento e di produzione di energia, anche ai fini della sicurezza dei lavoratori e della pubblica incolumità.
5. In collaborazione con i Servizi di gestione delle opere, garantisce l'efficienza di tutti gli impianti collegati alla rete elettrica pubblica.
6. Forma e mantiene aggiornato l'archivio tecnico delle opere e degli impianti di propria competenza, curando l'archiviazione della relativa documentazione.
7. Controlla l'andamento dei consumi elettrici, individua le soluzioni impiantistiche e gestionali per il contenimento del consumo di energia, promuove all'interno dell'Ente l'uso razionale dell'energia ed assume, di norma al suo interno, l'incarico di Energy Manager, ai sensi della Legge n. 10/1991.



PIAO 2024 – Sezione 3

8. Provvede alle letture periodiche (in forma diretta o tramite il personale degli altri Servizi) degli strumenti di misura dei quantitativi di energia erogati ed alla certificazione dei relativi dati, trasmette le letture al Servizio Ragioneria per i provvedimenti di competenza.
9. Segnala alla Direzione Generale gli interventi di manutenzione straordinaria, la cui importanza e complessità renda opportuno affidarne la progettazione e la direzione lavori al Servizio Progetti e Costruzioni.
10. Il Servizio costituisce ed aggiorna: a) un proprio archivio con copia della documentazione tecnica delle centrali elettriche, degli impianti di sollevamento e degli schemi elettrici delle opere principali (gli originali sono tenuti dai Servizi di Gestione), b) l'archivio generale delle utenze elettriche e dei consumi relativi, c) l'archivio della documentazione tecnica originale delle apparecchiature soggette periodicamente a verifiche di sicurezza da parte di autorità preposte (impianti di terra, gruppi elettrogeni, casse d'aria, ascensori, carriponte, ecc.).
11. Provvede alle verifiche periodiche obbligatorie, per le quali l'Ente possa procedere in autonomia, o provvede ai rapporti con le autorità preposte a tali verifiche ed effettua i pagamenti ad esse dovuti.
12. Provvede alla gestione tecnica delle utenze di acquisto e fornitura di energia, all'istruttoria delle domande di nuove utenze elettriche, da sottoporre all'autorizzazione della Direzione Generale.
13. Esprime parere preliminare in merito alle previsioni di nuove utenze elettriche, da qualsiasi Servizio siano proposte.
14. Liquidava le fatture dell'energia acquistata e di quella relativa ai rimborsi di cui alla normativa vigente.
15. E' competente nelle problematiche connesse all'acquisto dell'energia elettrica necessaria alle opere dell'Ente ed alla vendita sul mercato dell'energia prodotta.
16. Relativamente all'energia prodotta dalle centrali elettriche dell'Ente, esaminata la normativa regolante il mercato elettrico, individua, con il procedimento necessario, l'acquirente dell'energia prodotta che offre le condizioni più favorevoli per l'Ente.
17. Misura l'energia prodotta e/o immessa in rete e trasmette al Servizio Ragioneria i dati per la fatturazione.
18. Collabora con la Direzione Generale nella redazione di rapporti informativi sulle attività di produzione dei servizi (acqua, energia) di competenza dell'Ente.
19. Centralizza le informazioni che provengono dalla rete di sensori in campo, ovvero fornite dai Servizi delle aree tecniche, di tutte le grandezze quantitative e qualitative del sistema idraulico regionale e fornisce in tempo reale le informazioni ai Servizi operativi dell'Ente.
20. Cura il bilancio idrico dei serbatoi artificiali e tiene aggiornata la banca dati dei flussi idrici e dei livelli qualitativi dei sistemi idraulici.
21. Istituisce e tiene aggiornato l'archivio dei dati idrologici, idrometrici, meteorologici, dei volumi erogati all'utenza ecc., curandone l'accessibilità da parte degli altri Servizi e da parte dell'utenza.
22. In collaborazione con la Direzione Generale, elabora e aggiorna il programma di trasferimento di risorsa da e verso i diversi sistemi idrici gestiti dall'Ente, il piano di produzione idroelettrica, il programma di erogazione alle utenze, in funzione dello stato quali-quantitativo dell'acqua presente negli invasi artificiali, e lo pone in esecuzione tramite il telecomando in collaborazione con i Servizi di gestione.
23. Provvede alla progettazione ed esecuzione, in forma diretta o attraverso appalto di lavori e/o servizi, dell'implementazione del sistema di telecontrollo e telecomando, cura la sua gestione e la manutenzione.
24. Definisce, sentiti i Servizi competenti, le soluzioni standard per le opere di consegna e misura delle erogazioni alle utenze.
25. Predisporre il contratto tipo di fornitura, d'intesa con il Servizio Appalti e Contratti, ed i moduli per l'attivazione e la gestione delle utenze, riceve e coordina l'istruttoria generale della domanda di fornitura, variazione o cessazione dell'utenza idrica.
26. Esprime parere vincolante per le autorizzazioni di nuove utenze idriche.



PIAO 2024 – Sezione 3

27. Acquisisce dal Servizio di gestione territorialmente competente le valutazioni sulla fattibilità tecnica dell'allaccio, le planimetrie, la scheda informativa generale e lo schema delle opere di allaccio e misura.
28. Quando il sistema di telelettura lo consente, effettua direttamente le letture periodiche delle portate e volumi erogati alle utenze, in alternativa acquisisce dai Servizi di gestione, i dati delle letture.
29. Valuta l'efficienza degli strumenti di misura, segnalando ai Servizi competenti gli interventi necessari.
30. Trasmette al Servizio Ragioneria i dati per la fatturazione dei volumi idrici forniti agli utenti.
31. Cura l'aggiornamento ed il potenziamento del sito internet dell'Ente nonché la gestione delle infrastrutture delle reti telematiche, l'impianto e la manutenzione dei sistemi informatici.
32. Sulla base delle informazioni trasmesse dai Servizi competenti, cura l'aggiornamento e l'accessibilità, all'interno dell'Ente, del data base, incluso il Sistema Informativo Territoriale, delle caratteristiche tecnico-dimensionali del Sistema Idrico Multisetoriale Regionale.
33. Il Servizio gestisce i contratti di interesse diretto.
34. Il Direttore del Servizio, attraverso la delega di funzioni del "datore di lavoro" assume le competenze elencate al punto 4 del successivo art. 15.

Art. 10 – Servizio Gestione Nord (SGN)

1. Il Servizio esercita la propria competenza sulle opere dei sistemi idrici Nord Occidentale, Liscia, Posada – Cedrino, Ogliastro, Tirso.
2. Il Servizio provvede al presidio ed alla gestione delle opere, sia puntuali che a sviluppo lineare, compresi gli impianti di sollevamento e le centrali elettriche, nonché le relative pertinenze.
3. Il Servizio, in attuazione dei programmi di erogazione, provvede all'erogazione della risorsa idrica perseguendo l'obiettivo dell'efficienza gestionale.
4. A tal fine cura l'esercizio delle opere di propria competenza verificando la regolarità dei flussi idrici in relazione al programma generale delle erogazioni.
5. Provvede alla manutenzione delle opere e degli impianti assicurando le verifiche periodiche di funzionalità delle opere e degli impianti.
6. Cura la sorveglianza delle opere di propria competenza ai fini della pubblica incolumità, della sicurezza per il personale addetto e della tutela delle proprietà demaniali affidate in gestione all'Ente.
7. Provvede all'esecuzione di ispezioni e prove periodiche per accertare lo stato di conservazione e di efficienza delle opere e delle relative apparecchiature.
8. Provvede all'esecuzione delle manovre necessarie per regolare il flusso dell'acqua, qualora non sia possibile eseguirle mediante il sistema di telecomando dalla sede di Cagliari.
9. Provvede al monitoraggio idraulico dei flussi interni al sistema e delle erogazioni alle utenze, ed alla trasmissione dei relativi dati al Servizio Energia e Gestione Risorsa, ad integrazione o in sostituzione di questo.
10. Provvede all'esecuzione degli interventi di manutenzione, di natura civile, idraulica, elettrica di primo livello.
11. Provvede alla progettazione, all'assistenza all'appalto e alla direzione dei lavori, al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e in esecuzione, per i lavori ed i servizi in appalto e per le forniture, necessari per la gestione delle opere affidate al Servizio.
12. Segnala alla Direzione Generale gli interventi di manutenzione straordinaria, la cui importanza e complessità renda opportuno affidarne la progettazione e la direzione lavori al Servizio Progetti e Costruzioni.
13. Di norma, per le opere di propria competenza, affida in appalto: la vigilanza, la telesorveglianza delle centrali elettriche e di sollevamento, la pulizia e la derattizzazione dei locali civili e industriali, il taglio periodico



PIAO 2024 – Sezione 3

della vegetazione sulle aree pertinenti le opere puntuali o a sviluppo lineare, le manutenzioni edili e stradali, la fornitura di materiali edili, di vernici, la segnaletica, la verniciatura di opere metalliche, la costruzione di opere in ferro lavorato, la riparazione di condotte, la fornitura di materiali e di apparecchiature idrauliche; gli appalti possono riguardare specifiche opere o l'insieme delle opere dell'area gestita dal Servizio o una parte di essa.

14. Forma e mantiene aggiornato l'archivio tecnico delle opere e degli impianti, curando l'archiviazione della relativa documentazione.
15. Ricevuta copia della domanda dal Servizio Energia e Gestione Risorsa, esegue il sopralluogo in contraddittorio con il richiedente, valuta la compatibilità della richiesta con le opere e con la gestione delle stesse, predispone la cartografia necessaria, indica la conformazione dell'opera di consegna e misura, attenendosi agli standard stabiliti dal Servizio Energia e Gestione Risorsa.
16. Effettua, per le utenze che non hanno strumenti di telelettura, il rilevamento periodico dei volumi erogati.
17. Verifica e mantiene in efficienza le opere ed apparecchiatura di regolazione e misura.
18. Provvede alla tenuta ed aggiornamento degli archivi relativi alle concessioni ricevute per attraversamenti di strade, ferrovie ecc., al pagamento dei canoni delle stesse e delle tasse per i servizi pubblici ricevuti.
19. Provvede alla costituzione e conservazione, anche mediante un sistema georeferenziato (GIS), degli archivi dei disegni di consistenza delle opere gestite e della relativa documentazione tecnica in genere. 20. Provvede, in particolare, alla costituzione e conservazione dell'archivio degli schemi degli impianti elettrici e della documentazione tecnica relativa, dei libretti delle apparecchiature soggette a controlli periodici da parte di organismi preposti a controlli per la sicurezza (ISPESL, ASL, VVFF), e ne trasmette copia al Servizio Energia e Gestione Risorsa.
21. Il Servizio gestisce i contratti di interesse diretto.
22. Il Direttore del Servizio, attraverso la delega di funzioni del "datore di lavoro" assume le competenze elencate al punto 4 del successivo art. 15.

Art. 11 – Servizio Gestione Sud (SGS)

1. Come per il Servizio Esercizio Nord ma sulle opere dei sistemi Sulcis, Flumendosa - Campidano - Cixerri.

Art. 12 – Servizio Qualità Acqua Erogata (SQAE)

1. Provvede al monitoraggio qualitativo dei corpi idrici gestiti dall'Ente, finalizzato al raggiungimento dei più elevati standard di qualità della risorsa idrica erogata.
2. Provvede al prelievo di campioni ed effettua le analisi chimiche, fisiche, biologiche e ecotossicologiche di acque, suoli, sedimenti finalizzate alla migliore utilizzazione delle risorse idriche disponibili distribuite alle utenze.
3. Provvede alla gestione del Laboratorio analisi chimiche, fisiche, biologiche, ecotossicologiche di acque e sedimenti.
4. Persegue l'obiettivo della salvaguardia qualitativa delle risorse idriche gestite dall'Ente attraverso attività di ricerca, controllo e monitoraggio dei loro parametri.
5. Valuta, propone e attua interventi per la salvaguardia della qualità delle risorse idriche, anche attraverso la messa a punto e l'adozione di tecnologie avanzate.



PIAO 2024 – Sezione 3

6. Cura la realizzazione, la gestione e manutenzione, in collaborazione con i Servizi competenti, di apposite reti di misura e monitoraggio dei parametri ambientali di interesse diretto nella gestione delle risorse idriche dell'Ente, l'elaborazione dei dati raccolti e la loro diffusione all'interno dell'Ente.
7. Il Servizio gestisce i contratti di interesse diretto.
8. Il Direttore del Servizio, attraverso la delega di funzioni del “datore di lavoro” assume le competenze elencate al punto 4 del successivo art. 15.

Art. 13 – Servizio Dighe (SD)

1. Il Servizio provvede all'esercizio in sicurezza delle dighe di ritenuta, classificate “grandi dighe” dalla Legge n. 584/94, nel rispetto del foglio di condizioni per l'esercizio e manutenzione dello sbarramento, redatto ai sensi della circolare ministeriale n. 1125/86. In particolare cura l'efficienza del sistema di monitoraggio strutturale dello sbarramento e delle sponde, la funzionalità degli organi di scarico, dei dispositivi di segnalazione di pericolo e allarme.
2. Il Servizio cura la gestione degli interventi di manutenzione di primo livello sugli edifici di servizio, gli accessi all'impianto e le relative aree di competenza, segnalando ai competenti Servizi gli interventi manutentivi sugli impianti di illuminazione, sui sistemi antintrusione e sugli impianti di comunicazione che eccedano le capacità d'intervento del Servizio Dighe.
3. Il Servizio cura i rapporti con gli uffici tecnici della Direzione Generale per le dighe, le infrastrutture idriche ed elettriche del Ministero delle Infrastrutture.
4. Il Servizio cura i rapporti con i Centri Operativi e Funzionali di Protezione Civile Regionale istituiti in attuazione delle direttive di protezione civile e con gli altri soggetti indicati dai suddetti Centri per la gestione delle dighe sensibili ai fini della protezione civile.
5. Il Servizio provvede a tutti gli adempimenti necessari al collaudo delle dighe ed all'ottenimento dell'autorizzazione al raggiungimento della quota massima di regolazione.
6. Cura la custodia e l'aggiornamento della documentazione imposta dal foglio condizioni per ogni diga gestita dall'Ente, redige i bollettini mensili, la relazione semestrale ed annuale, contenente l'analisi interpretativa delle misure di controllo effettuate dal Servizio sugli sbarramenti e sulle sponde dei serbatoi.
7. Assume al suo interno gli incarichi di Ingegnere Responsabile della sicurezza e dell'esercizio ai sensi dell'art. 4, comma 7, della Legge n. 584/94.
8. Provvede alla manutenzione delle apparecchiature elettromeccaniche e degli impianti oleodinamici funzionali all'esercizio delle dighe, alla manutenzione delle opere civili direttamente connesse allo sbarramento.
9. Provvede all'esercizio in efficienza del sistema di monitoraggio strutturale e idraulico delle dighe, in collaborazione con il Servizio Energia e Gestione Risorsa.
10. Provvede a quanto necessario per garantire la vigilanza ed il presidio delle dighe.
11. Forma e mantiene aggiornato l'archivio tecnico delle dighe e dei relativi impianti, curando l'archiviazione della relativa documentazione.
12. Nei casi in cui presso una diga esistano degli altri impianti dell'Ente, di limitata estensione territoriale, alla cui sorveglianza ed esercizio si possa provvedere con il personale addetto alla diga, si procederà in tal senso, definendo i necessari accordi tra il Servizio Dighe ed il Servizio di Gestione competente e fermo restando che detto Servizio di Gestione ed il Servizio Energia e Gestione Risorsa, secondo le relative competenze, provvederanno agli interventi di manutenzione necessari.
13. Il Servizio gestisce i contratti di interesse diretto.
14. Il Direttore del Servizio, attraverso la delega di funzioni del “datore di lavoro” assume le competenze elencate al punto 4 del successivo art. 15.



Art. 14 – Servizio Prevenzione e Sicurezza (SPS)

1. Il Direttore del Servizio assume, nei confronti del personale dell'Ente, l'incarico di “datore di lavoro” ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.
2. Il Direttore del Servizio, nella sua qualità di datore di lavoro, valuta i rischi per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, avendo riguardo per tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 e ss.mm.ii, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri paesi. A seguito della valutazione redige e tiene aggiornati i documenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008.
3. Il Direttore del Servizio, nella sua qualità di datore di lavoro e nell'ambito delle sue attribuzioni stabilite dal D.Lgs. n. 81/2008, provvede, fra l'altro, a:
 - 3.1 nominare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e gli addetti al servizio di prevenzione e protezione, verificando preventivamente alla nomina il possesso dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento dell'incarico;
 - 3.2 nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria;
 - 3.3 designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
 - 3.4 richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico;
 - 3.5 adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento;
 - 3.6 consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
 - 3.7 consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di valutazione dei rischi;
 - 3.8 elaborare il documento di valutazione dei rischi di interferenza, previsto dal D.Lgs. 123/07, consegnandone tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - 3.9 prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
 - 3.10 comunicare all'INAIL o altro Ente preposto, in relazione alle rispettive competenze, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
 - 3.11 nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
 - 3.12 convocare la riunione periodica di prevenzione e protezione;
 - 3.13 aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
 - 3.14 comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - 3.15 vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;



PIAO 2024 – Sezione 3

- 3.16 fornire al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente informazioni in merito alla natura dei rischi, all'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive, alla descrizione degli impianti e dei processi produttivi, ai provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza;
- 3.17 fornire ai lavoratori i dispositivi di protezione individuale necessari a seguito della valutazione dei rischi, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente; 3.18 custodire e aggiornare nelle forme di legge il registro degli infortuni.
4. Vengono delegati ai Direttori dei diversi Servizi i seguenti compiti in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro:
- 4.1 tenere conto delle capacità e delle condizioni dei lavoratori, in rapporto alla loro salute e alla sicurezza, nell'assegnare loro i compiti lavorativi;
- 4.2 prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico; 4.3 richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- 4.4 adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- 4.5 informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- 4.6 astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- 4.7 adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui al piano di emergenza dell'Ente.
5. Il Servizio svolge compiti di consulenza per tutte le strutture dell'Ente in merito alle misure di prevenzione e protezione e alle procedure di sicurezza attuate e da attuare in conseguenza della valutazione dei rischi connessi all'attività lavorativa, ferma restando la responsabilità dei Dirigenti dei diversi Servizi nell'espletamento dei compiti delegati di cui al presente articolo.
6. Gli obblighi relativi a interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza e la salute dei locali si intendono assolti da parte dei Dirigenti dei diversi Servizi con la richiesta del loro adempimento al Dirigente del Servizio Prevenzione e Sicurezza, Datore di Lavoro dell'Ente
7. Il Servizio gestisce i contratti di interesse diretto e applica le prescrizioni previste ai contratti d'appalto o contratti d'opera dal D.Lgs. 123/07, anche per i contratti di interesse degli altri Servizi.

Art. 15 – Dotazione organica

1. L'Organo di governo dell'Ente definisce la dotazione organica complessiva suddivisa per categoria sulla base dei criteri previsti dal Titolo II della LR n° 31/1998.
2. La dotazione organica di cui alle allegate tabelle A e B individua il numero dei posti delle singole categorie.



PIAO 2024 – Sezione 3

TABELLA A – DOTAZIONE ORGANICA DIRIGENTI

DIRIGENTI	NUMERO
<i>DIREZIONE GENERALE</i>	<i>1</i>
<i>SERVIZI</i>	<i>10</i>
TOTALE	11

TABELLA B – DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE

	DOTAZIONE ORGANICA
<i>CATEGORIA D</i>	<i>105</i>
<i>CATEGORIA C</i>	<i>90</i>
<i>CATEGORIA B</i>	<i>111</i>
<i>CATEGORIA A</i>	<i>4</i>
TOTALE	310



Ente Acque della Sardegna
Ente Abbas de Sardigna

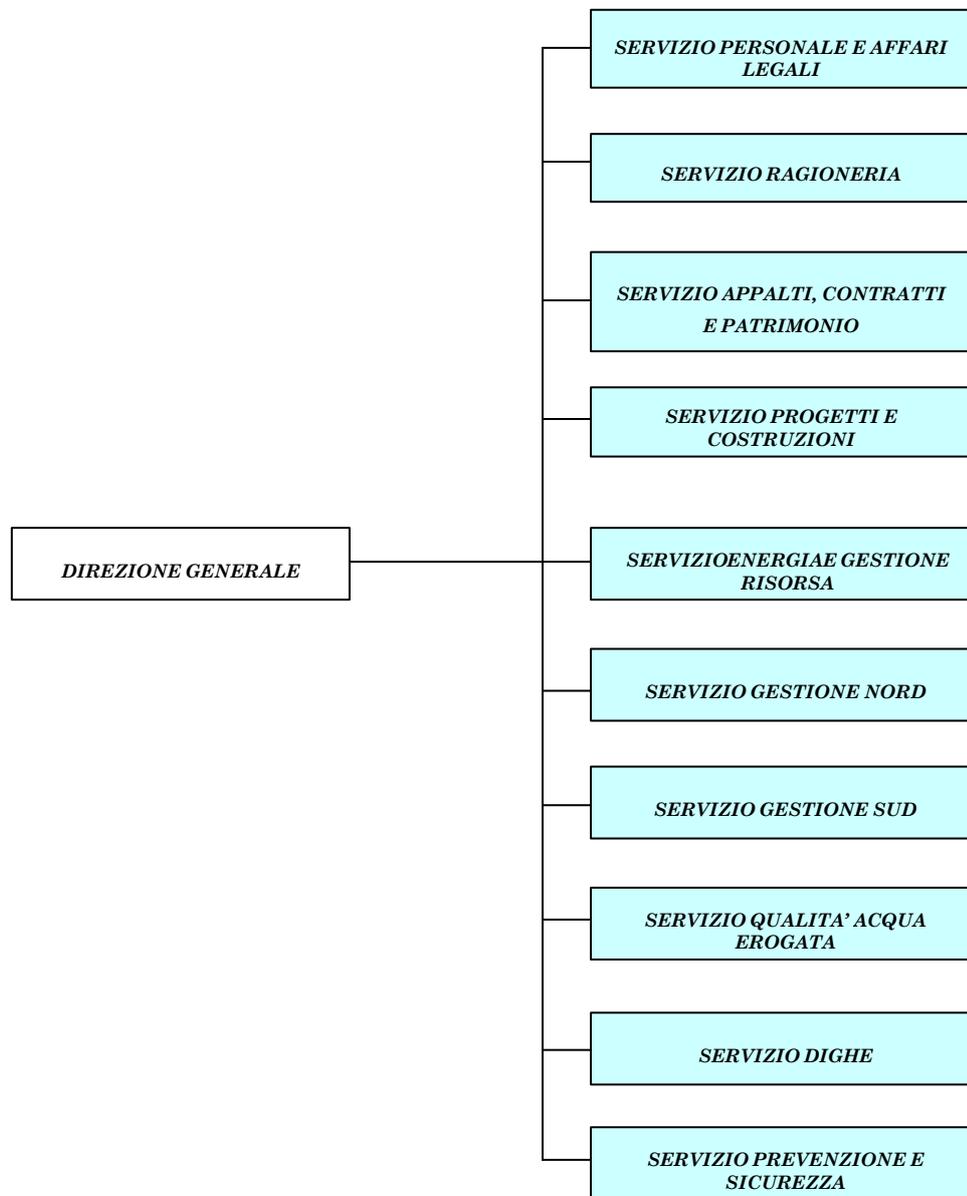


PIAO 2024 – Sezione 3

SCHEMA ORGANIZZATIVO



PIAO 2024 – Sezione 3





Ente Acque della Sardegna
Ente Abbas de Sardigna



PIAO 2024 – Sezione 3

Capitolo 3.2

Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2024-2026



Ente Acque della Sardegna
Ente Abbas de Sardigna



PIAO 2024 – Sezione 3

Ente Acque della Sardegna

Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)

Periodo 2024-2026



Premessa

L'Ente Acque della Sardegna (ENAS) ha consentito l'attivazione del lavoro agile in favore dei dipendenti in servizio assegnati alle attività c.d. "smartabili", ovvero quelle che possono essere rese da remoto in una postazione diversa da quella della sede di assegnazione.

Già nel corso del 2020, in applicazione dell'articolo 87 del D.L. 18/2020, e, quindi, nella prima fase emergenziale legata alla pandemia da Covid-19, è stato consentito a tutto il personale che poteva assicurare la propria prestazione da remoto, di usufruire di tale modalità di prestazione lavorativa attuando, tra l'altro, una attività di supporto di formazione a distanza.

Nella seconda fase, in applicazione dell'articolo 263 del D.L. 34/2020, l'organizzazione del lavoro agile ha consentito ad almeno il 50% del personale di svolgere la propria attività in smart working anche facendo ricorso, quando necessario, alla rotazione e alla possibilità di cambio temporaneo delle mansioni.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non ha modificato in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento e al profilo, e non ha inciso sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e tantomeno ha modificato il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

L'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ENAS, ha risposto alla finalità di permettere al personale dipendente di avvalersi di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione professionale conciliando la vita lavorativa e la vita privata, con la garanzia di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

MODALITA' ATTUATIVE

L'attuazione del lavoro agile all'interno dell'Enas deve rispondere alla citata finalità di consentire al personale dipendente di avvalersi di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, con la garanzia di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera in modo da:

- introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata a un incremento di produttività;
- creare le condizioni effettive per una maggiore autonomia e responsabilità dei lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati;
- razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;
- rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita, lavoro e famiglia in modo da realizzare un miglioramento della qualità del rapporto tra sfera professionale, personale e familiare;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa- lavoro- casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

DESTINATARI

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, con contratto a tempo indeterminato o determinato.

L'accesso al lavoro agile avviene su richiesta individuale del dipendente.

Con cadenza annuale (fatte salve specifiche motivate eccezioni), i Direttori dei Servizi dell'Ente provvedono alla acquisizione delle istanze presentate e, in relazione alle esigenze di funzionalità del Servizio, valutano l'ammissibilità al lavoro agile dei dipendenti richiedenti.

Sono esclusi dal lavoro agile quei dipendenti la cui attività, in relazione alla natura e caratteristiche della prestazione da rendere, debba necessariamente svolgersi in presenza.

CONDIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE

Il dipendente può eseguire la prestazione in lavoro agile quando tra le mansioni svolte siano presenti attività "smartabili".

Il lavoro agile può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia attività progettuali specificamente individuate.



PIAO 2024 – Sezione 3

L'attività svolta sarà oggetto di rendicontazione, monitoraggio e valutazione anche nell'ambito del ciclo della performance definito nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente.

Nelle more della compiuta regolamentazione dell'istituto da parte della contrattazione collettiva, in attuazione delle vigenti disposizioni ministeriali in materia, la prestazione lavorativa può essere svolta in smart working per due giorni a settimana.

Per far fronte ad esigenze straordinarie l'organizzazione del lavoro agile può avvenire in forma flessibile, quindi, anche attraverso la concessione di più di due giornate a settimana, sempre nel rispetto di quanto disciplinato nell'accordo di lavoro agile, e comunque nel limite massimo annuale di n. 104 giornate (criterio della prevalenza del lavoro in presenza modulabile su base annuale).

La strumentazione tecnologica utilizzata può essere sia di proprietà del dipendente, sia, in alternativa, fornita dall'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie – e comunque in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali a cui il lavoratore deve accedere. La concessione del lavoro agile deve avvenire garantendo il rispetto delle seguenti condizioni:

- l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti nell'ambito del Servizio di appartenenza.

FORMAZIONE

L'amministrazione provvede ad organizzare percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, sia attraverso corsi in presenza sia per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità agile.

In funzione di obblighi specifici in materia di salute e sicurezza, le attività di formazione e informazione dei dipendenti in relazione alla salute e sicurezza sono integrate per quanto concerne i rischi connessi alla particolare modalità di svolgimento della prestazione fuori dalla sede di lavoro, alle modalità d'uso degli strumenti eventualmente forniti e al comportamento da tenere in caso di incidente.

ACCORDO INDIVIDUALE

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Direttore del Servizio cui risulti assegnato.

Per il personale assegnato alla Direzione Generale la sottoscrizione dell'accordo individuale avviene tra il dipendente ed il Direttore Generale.

L'accordo individuale, sottoscritto tra il dipendente ed il proprio Direttore, va redatto sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione.

Copia dell'accordo individuale sottoscritto deve essere inviata al Servizio Personale e Affari legali (SPAL) per la conservazione nel fascicolo personale del dipendente.

Nell'accordo sono specificati i contenuti della prestazione, le modalità di svolgimento, l'individuazione delle giornate da destinare al lavoro agile, il monitoraggio periodico da realizzare secondo modalità uniformi all'interno dell'Amministrazione.

Entrambe le parti possono recedere dall'accordo di cui ai commi precedenti con un preavviso di 15 giorni per motivate ragioni personali o di servizio. Tale termine può essere ridotto per particolari esigenze personali e/o familiari del lavoratore.

Nell'accordo devono essere definiti, in particolare:

- Il Progetto di Lavoro agile ovvero le attività da svolgere in modalità agile volte alla realizzazione sia delle attività ordinarie sia delle azioni di miglioramento che degli obiettivi specifici contenuti nel piano delle performance;
- Gli indicatori e i tempi per la valutazione delle attività indicate al punto precedente;
- Il numero dei giorni settimanali/plurisettimanali, o i giorni specifici, individuati per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, tenuto conto della attività svolta dal dipendente, della funzionalità dell'ufficio e della ciclicità delle funzioni;
- I supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa;
- La dotazione tecnologica eventualmente fornita dall'Amministrazione;
- Le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi attraverso report e/o riunioni periodiche;
- Fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e/o a mezzo posta elettronica;
- Gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.



PIAO 2024 – Sezione 3

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative e/o gestionali del Direttore del Servizio.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente, dell'attività svolta dal medesimo o del trasferimento presso altra struttura, la prosecuzione della prestazione in modalità agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

Le attività rese sono oggetto di valutazione nell'ambito del ciclo della performance così come definito nel Sistema di Misurazione della valutazione della performance della Ras e dell'Enas.

Nel caso in cui sia un Dirigente a fruire del lavoro agile, l'accordo individuale sarà sottoscritto con il Direttore Generale.

LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

Il luogo di svolgimento della prestazione lavorativa è individuato dal singolo dipendente di concerto con il Direttore del Servizio a cui il dipendente risulta assegnato, in modo che sia garantita la presenza delle condizioni che garantiscono il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro, la piena operatività della dotazione informatica, la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattati di cui si dispone per ragioni di ufficio.

PRESTAZIONE LAVORATIVA

Le giornate nelle quali la prestazione viene resa in modalità agile, le modalità attraverso le quali il dipendente attesta l'inizio e la fine della prestazione lavorativa sono definite nell'accordo individuale di lavoro agile.

Nel caso di malfunzionamenti tecnici di qualsiasi natura che impediscano lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto, il dipendente informa il Direttore del Servizio di appartenenza il quale valuta l'opportunità di fare rientrare il dipendente presso la sede di lavoro per la parte residua della giornata lavorativa.

In caso di obbligo di rientro nella sede lavorativa del dipendente, allo stesso è data, in alternativa, la facoltà di poter giustificare la giornata/le ore non prestate con gli istituti contrattuali disponibili (ferie, permessi personale, particolari motivi).

In caso di necessità il dipendente può avvalersi dei permessi personali a disposizione per i vari titoli di assenza secondo le modalità definite dalla contrattazione.

La mancata fruizione, per qualsiasi motivo, della giornata in modalità di lavoro agile può essere recuperata previo accordo tra le parti contraenti.

Ogni decisione riguardo all'applicazione delle norme contenute nel presente articolo è rimessa al Direttore del Servizio di appartenenza del lavoratore, con l'obbligo di accertare ed attestare che il dipendente abbia comunque reso la prestazione dovuta.

La prestazione lavorativa svolta dal dipendente senza precisi vincoli di orario è pur sempre resa nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

In casi eccezionali la prestazione può essere svolta in parte all'interno della sede di lavoro ed in parte all'esterno presso il "luogo di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile" di cui al paragrafo precedente.

In tale situazione si applicano comunque gli istituti contrattuali propri del lavoro agile.

La prestazione lavorativa agile deve essere espletata, di norma, nella fascia giornaliera dalle ore 7,30 e non oltre le ore 19,30.

Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc...) secondo quanto di seguito indicato:

- a) una fascia di contattabilità della durata di almeno tre ore continuative nel periodo dalle ore 8.00 alle ore 13.00;
- b) un'ulteriore fascia di contattabilità (oltre a quella mattutina) nelle giornate di rientro pomeridiano, della durata di almeno 90 minuti continuativi nel periodo dalle ore 15.30 alle ore 18.30.

Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi sia per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia e ferie.



PIAO 2024 – Sezione 3

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario né il riconoscimento del buono pasto.

Per esigenze di servizio rappresentate dal Direttore di Servizio di riferimento, lo stesso si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.

In caso di malattia la prestazione lavorativa in modalità agile non può essere eseguita nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro. Il lavoratore agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità di tutti i dipendenti dell'Amministrazione.

REPORT E VERIFICA DELLA PRESTAZIONE

L'Amministrazione renderà disponibile un applicativo informatico che consentirà al dipendente di inserire, al termine della giornata lavorativa svolta in modalità agile, una sintetica relazione dell'attività svolta, avendo cura di segnalare eventuali criticità riscontrate, problemi insorti ovvero eventuali suggerimenti.

La trasmissione del report al Direttore del Servizio ha cadenza mensile.

DOTAZIONE TECNOLOGICA-STRUMENTAZIONE

Il dipendente può espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione, per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei propri, l'Amministrazione nei limiti delle proprie disponibilità, potrà fornire al Lavoratore Agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro. Il dipendente è tenuto ad utilizzare la dotazione fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti l'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente all'Ufficio che sovrintende i sistemi informatici dell'Ente (per il tramite del proprio Direttore di Servizio o del proprio Coordinatore di Settore) al fine di poter trovare possibili soluzioni al problema.

Qualora ciò non sia possibile, il dipendente dovrà concordare con il proprio Direttore di Servizio le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, se inevitabile, il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro.

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

In attuazione di quanto disposto all'art. 19 comma 1 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione indicato nell'accordo individuale.

RAPPORTO DI LAVORO

L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente in atto, che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva regionale, dagli accordi collettivi integrativi Enas, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'Ente senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera eventualmente previste (orizzontali e verticali).

Il dipendente, nell'ambito della flessibilità dell'orario di lavoro che caratterizza il lavoro agile, è comunque tenuto, sotto la sua responsabilità, a dichiarare l'orario lavorativo giornaliero effettivamente svolto, con particolare riguardo all'ora di inizio e cessazione del lavoro, registrando l'ingresso e l'uscita nel sistema informatico presenze/assenze dell'Enas selezionando l'apposito giustificativo "smart working".

Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con lo "smart working", i dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile mantengono lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni.

Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.



PIAO 2024 – Sezione 3

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine indicato nell'accordo.

L'accordo individuale di lavoro agile può in ogni caso essere revocato dal Direttore del Servizio di appartenenza:

- nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'accordo individuale.

In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca.

L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato dal Direttore del Servizio al Servizio Personale e Affari legali (SPAL).

In caso di trasferimento del dipendente ad altro servizio l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

PRESCRIZIONI DISCIPLINARI - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E SANZIONI

Al lavoratore impegnato nel lavoro agile – in caso di inosservanza delle disposizioni di legge e/o contrattuali - si applicano le disposizioni disciplinari vigenti nel tempo nell'Ente.

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCRL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare e nella vigente normativa in materia disciplinare.

OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE.

REGOLE DI COMPORTAMENTO, RISERVATEZZA DATI E CUSTODIA DELLA STRUMENTAZIONE

Il dipendente svolge le attività in modalità agile nella consapevolezza che tale condizione impone un'attenzione particolare nell'evitare qualunque atteggiamento o comportamento non adeguato alla situazione lavorativa, soprattutto se esposta a possibili interferenze da parte di terze persone, ivi compresi i famigliari.

Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dall'Ente, porre ogni cura affinché altre persone non accedano ai dati su cui lavora; bloccare l'apparato in uso in caso di allontanamento dalla postazione, conservare e custodire/distruggere i documenti sui quali ha lavorato.

Il lavoratore agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa e nel rispetto delle istruzioni impartite dalla medesima. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo e salvo eventi straordinari e imprevedibili, delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al DPR 62/2013.

PRIVACY

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016– GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

SICUREZZA SUL LAVORO

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e consegna al singolo dipendente un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa,



PIAO 2024 – Sezione 3

fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa. Ogni lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

Il Direttore del Servizio di appartenenza del dipendente vigila sul rispetto da parte dello stesso delle prescrizioni contenute nella scheda informativa sulla Sicurezza fornita dall'Amministrazione.

L'Amministrazione comunica all'INAIL i nominativi dei lavoratori che si avvalgono di modalità di lavoro agile.

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81. L'Amministrazione, al fine di garantire la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in lavoro agile, fornisce al lavoratore e al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un'informativa scritta, redatta dal Responsabile per la prevenzione e la protezione, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro: al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale con il proprio Dirigente di riferimento, il dipendente dà atto di aver preso visione della menzionata informativa.

Il lavoratore agile è comunque tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio Direttore di Servizio per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Questo Piano si pone l'obiettivo da un lato di incrementare la produttività agevolando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, dall'altro di assicurare la regolare prestazione dei servizi ai cittadini, la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti.

Attraverso l'istituto del lavoro agile, l'Amministrazione intende perseguire i seguenti obiettivi:

- promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
- facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
- offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;
- promuovere una modalità che consenta all'Amministrazione una possibile razionalizzazione degli spazi fisici in un'ottica di riduzione dei costi.



Ente Acque della Sardegna
Ente Abbas de Sardigna



PIAO 2024 – Sezione 4 – Piano Triennale fabbisogno del personale

Ente Acque della Sardegna

PIAO 2024

SEZIONE 4

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026



PIAO 2024 – Sezione 4 – Piano Triennale fabbisogno del personale

In riferimento a quanto disposto dell'art. 4 del D. Lgs. n. 75 del 2017 il Piano Triennale del fabbisogno del personale deve essere aggiornato annualmente al fine di adeguare la programmazione alle esigenze organizzative ed alle modifiche normative.

L'ente Acque della Sardegna ha pertanto provveduto, con propria deliberazione n. 4 del 31.01.2024, a rimodulare il proprio Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026, nell'ambito della capacità assunzionale di tale periodo, prevedendo il reclutamento delle figure professionali ritenute più rispondenti alle esigenze organizzative e funzionali dell'Enas.

Ciò è stato fatto tenendo conto dei criteri di cui alla deliberazione della Giunta Regionale Giunta Regionale n. 12/4 del 30.03.2023 con la quale sono stati stabiliti i principi e i criteri cui le amministrazioni del Sistema regione devono attenersi nel formulare il proprio fabbisogno di personale.

La normativa di riferimento condiziona le assunzioni ai seguenti principi e condizioni:

- aver assolto gli obblighi della programmazione del fabbisogno di personale (art. 3, comma 5 del D.L. 90/2014, art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001);
- aver rispettato, ai sensi dell'art. 9, del D.L. n. 113/2016, i termini di approvazione dei documenti contabili e di trasmissione alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della legge n. 196/2009;
- aver rispettato i saldi di bilancio previsti dalla normativa ed aver inviato la certificazione dei risultati conseguiti al Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- essere in regola con l'attivazione della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti;
- aver rispettato le norme sul contenimento della spesa per il personale e sulla razionalizzazione delle strutture;
- aver attivato il Piano della performance. Il quale è unico per il comparto di contrattazione.

In riferimento a tali vincoli l'Enas:

- ha assicurato, a decorrere dal 2014, il contenimento delle spese di personale rispetto al valore medio del triennio 2011-2013;
- ha accertato che gli stanziamenti di bilancio necessari per l'esecuzione del presente piano triennale troveranno corrispondenza nel bilancio pluriennale 2024-2026 di prossima approvazione;
- ha preso atto che l'attuale dotazione effettiva del personale dipendente, aggiornata alla data odierna e con le assunzioni già programmate, precedentemente



PIAO 2024 – Sezione 4 – Piano Triennale fabbisogno del personale

deliberate per il 2023, e attuate con provvedimento di assunzione in ruolo, risulta essere:

PERSONALE DIRIGENTE	PIANTA ORGANICA	PRESENZE (Ruolo Enas)	VACANZE (Ruolo Enas)	PRESENZE Assegnazioni temporanee/comandi In (a carico bilancio Enas)
DIREZIONE GENERALE	1	0	- 1	1
SERVIZI	10	7	- 3	1
TOTALE	11	7	- 4	2

PERSONALE DIPENDENTE	PIANTA ORGANICA	PRESENZE (Ruolo Enas)	VACANZE (Ruolo Enas)	PRESENZE Assegnazioni temporanee/comandi In (a carico bilancio Enas)
Categoria D	105	96	- 9	
Categoria C	90	70	- 20	
Categoria B	111	67	- 44	
Categoria A	4	0	- 4	
TOTALE	310	233	- 77	

La verifica del contenimento della spesa per il personale entro la media della spesa del triennio 2011-2013 è stata effettuata sulla base dei dati di contabilità del personale al 31/12/2023 e con riferimento alle spese impegnate e riferite alle seguenti voci:

- retribuzioni lorde (retribuzioni fisse e accessorie, indennità varie, buoni pasto, compensi per incentivo alla progettazione art. 47 l.r. n. 31/1998, assegni familiari);
- altre spese per il personale (formazione del personale, spese per concorsi e selezioni);
- contributi sociali a carico Ente (oneri previdenziali ed assistenziali, TFR, FITQ);
- acquisto di servizi (oneri per sorveglianza sanitaria, premi assicurativi, formazione ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, visite fiscali);
- l'IRAP non è stata inserita fra le spese in quanto esclusa dal valore della produzione, calcolato, per l'Enas, come soggetto che svolge attività commerciale;

All'importo complessivo della spesa così determinata, sono state successivamente detratte:

- Spese a carico di finanziamenti ricevuti a copertura delle spese di personale ENAS impegnato nei progetti finanziati con fondi UE/MIT/RAS;



PIAO 2024 – Sezione 4 – Piano Triennale fabbisogno del personale

- spese per incentivi alla progettazione i cui oneri sono ricompresi nei costi delle opere;
- spese per le categorie protette (quota obbligatoria);
- spese sostenute per il personale ENAS comandato OUT e altre spese rimborsate da enti diversi (RAS, Agenzie ed Enti regionali, indennizzi INAIL ricevuti a titolo di rimborso degli infortuni);

Spesa per il personale 2023					
SPESE (in euro)		COMPONENTI DA SOTTRARRE (in euro)		SPESA AL NETTO DALLE COMPONENTI DA SOTTRARRE	SPESA MEDIA TRIENNO 2011/13
Retribuzioni lorde	10.162.875,86	Spese a carico di finanziamenti comunitari o privati	191.290,75		
Altre spese per il personale	149.946,16	Spese non costituenti retribuzioni o oneri per il personale	690.366,80		
Contributi sociali a carico dell'ente	4.210.083,61	Compenso e oneri per incentivo alla progettazione art. 113 D.Lgs. 50/2016	75.713,17		
Contributi sociali figurativi	945.231,73	Spese per le categorie protette (quota obbligatoria)	1.003.559,60		
Acquisto di servizi	1.533.255,80	Spese per il personale assegnazione temporanee out oggetto di rimborso	602.876,54		
Rimborsi erogati per le spese di personale	176.307,23	Impegni per oneri per progr.prof.li 2021/2023	311.000,00		
TOTALE SPESE PER IL PERSONALE	17.177.700,39	TOTALE COMPONENTI DA SOTTRARRE	2.874.806,86	Euro 14.302.893,53	Euro 15.038.364,89
Saldo disponibile al 31 dicembre 2023: Euro 735.471,36					



PIAO 2024 – Sezione 4 – Piano Triennale fabbisogno del personale

Il calcolo della capacità assunzionale è stato effettuato considerando le economie derivanti dalle cessazioni del triennio 2023-2025, ovvero voci fisse e relativi oneri previdenziali, esclusi retribuzioni accessorie e futuri incrementi contrattuali, come indicato dalla DGR n. 55/21 del 05.11.2020;

PRESO ATTO quindi che l'importo complessivo della capacità assunzionale relativa alla rimodulazione del periodo 2024-2026 è il seguente:

CAPACITA' ASSUNZIONALE 2024 - 2026				
	Risorse da economie cessazioni 2023	Risorse da economie cessazioni 2024	Risorse da economie cessazioni 2025	Totale per tipologia
personale dirigente	-	-	€ 120.903,66	€ 120.903,66
personale dipendente	€ 567.606,27	€ 342.448,22	€ 116.900,61	€ 1.026.955,10
Totale per anno	€ 567.606,27	€ 342.448,22	€ 237.804,27	
IMPORTO COMPLESSIVO DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE 2024 - 2026				€ 1.147.858,76

Per gli anni 2023-2025 la capacità assunzionale teorica necessaria a dare attuazione alla programmazione del fabbisogno per gli anni 2024-2026 è pari a complessivi € 1.147.858,76 come sopra riportato.

A fronte del predetto importo, le risorse che saranno disponibili nel bilancio di previsione finanziario 2024-2026 che rappresenteranno il limite finanziariamente sostenibile per effettuare nuove assunzioni, consentiranno di disporre dell'intera capacità assunzionale teorica;

La previsione sull'andamento della spesa del personale per il triennio 2024-2026, sono esposte nella Allegato A della citata delibera Enas n. 4 del 31.01.2024, ricomprensente, tra le voci in detrazione, oltre alle cessazioni programmate, i rimborsi del personale in assegnazione temporanea out e la quota di finanziamenti di lavori ottenuta o prevista nel periodo suddetto nonché i differenziali di spesa rispetto alla media del triennio 2011-2013 quantificata in € 15.038.364,89.

Si è rilevato che la spesa a regime per le assunzioni effettuate nel corso dell'anno 2023, incidenti sulla capacità assunzionale, ha pienamente rispettato il limite delle risorse create per effetto delle cessazioni degli anni precedenti nel rispetto del turn-over del personale (ALL. B), ed è stata attuata in parte la programmazione definita per il triennio 2023-2025 con la deliberazione CS n. 34/12.07.2023;

Si evidenzia che nell'Allegato A la spesa per le assunzioni è riferita ai soli mesi di lavoro nell'anno di reclutamento ai fini della previsione di bilancio, e per gli anni seguenti la



PIAO 2024 – Sezione 4 – Piano Triennale fabbisogno del personale

spesa sarà a regime e che ai sensi dell'art. 3, comma 5-sexies del D.L. n. 90/2014, come modificato dall'art. 14-bis del D.L. n. 4 del 28.01.2019 è possibile computare per ciascuna annualità, nel rispetto della programmazione delle capacità assunzionali e di quella finanziaria e contabile, le cessazioni programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over.

Considerato che non risultano interamente coperte le posizioni riservate alle categorie protette e, pertanto in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999 l'Enas dovrà procedere, mediante utilizzo di una graduatoria vigente di un concorso pubblico indetto dalla Regione Sardegna, l'immissione in ruolo di un posto riservato ad assunzioni obbligatorie in categoria C, livello retributivo 1, che non incidono sulla capacità assunzionale, come previsto dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014 convertito nella legge n. 114/2014;

Laddove si verificassero, anche in corso d'anno, ulteriori scoperture di posizioni riservate alle categorie protette si procederà di conseguenza mediante utilizzo graduatorie vigenti di un concorsi pubblici di altre pubbliche Amministrazioni.

Ciò premesso si rende necessario, valutate le attuali necessità di personale dell'Ente, procedere, nell'arco del triennio 2024-2026, alle misure indicate nella tabella che segue, tenuto conto delle assunzioni già deliberate nel Piano del fabbisogno 2023-2025 che vengono pertanto confermate:

	Categorie personale dipendente				Totale	Dirigenti	Totale	
	A	B	C	D		Dir.		
Procedure concorsuali pubbliche /scorrimento graduatorie concorsuali /cessioni contratto altre amministrazioni previa stipula di convenzione		1	5	5	12	3	3	Unità già deliberate Piano fabbisogno 2023-2025
Selezioni interne progressioni verticali								
Procedure concorsuali pubbliche /scorrimento graduatorie concorsuali /mobilità/cessioni contratto altre amministrazioni previa stipula di convenzione		1			1			Nuove unità Piano fabbisogno 2024-2026



PIAO 2024 – Sezione 4 – Piano Triennale fabbisogno del personale

Selezioni interne progressioni verticali			2		2			
Procedure concorsuali pubbliche /scorrimento graduatorie concorsuali /cessioni contratto altre amministrazioni previa stipula di convenzione								
Totale	-	2	7	5	14	3	3	

Pertanto si procederà alle seguenti assunzioni:

- assunzione a tempo indeterminato di cinque funzionari amministrativi e/o tecnici categoria D, livello economico 1, mediante utilizzo di graduatorie vigenti di concorsi pubblici, cessione di contratto, mobilità o concorso pubblico (assunzioni già programmate con deliberazioni CS n. 14 del 29.03.2023 e CS n. 34 del 12.07.2023);
- assunzione a tempo indeterminato di cinque istruttori amministrativi e/o tecnici categoria C, livello economico 1, mediante utilizzo di graduatorie vigenti di concorsi pubblici, cessione di contratto, mobilità o concorso pubblico (assunzioni già programmate con deliberazioni CS n. 14 del 29.03.2023 e CS n. 34 del 12.07.2023);
- mobilità verticale interna di due unità dalla Categoria B alla Categoria C, nei profili di istruttore, con utilizzo della riserva massima del 30% dei posti relativi alle assunzioni di dipendenti programmate nel triennio 2024-2026;
- assunzione a tempo indeterminato di due operatori di categoria B, livello economico 1, mediante concorso pubblico ex art. 16 L. 56/1987, mediante utilizzo di graduatorie vigenti di concorsi pubblici, cessione di contratto, mobilità o concorso pubblico ex art. 54 L.R. 31/98 (assunzioni già programmate con deliberazioni CS n. 14 del 29.03.2023 e CS n. 34 del 12.07.2023);
- assunzione di tre dirigenti mediante utilizzo di graduatorie vigenti di concorsi pubblici, cessione di contratto, mobilità o concorso pubblico, in relazione alla vacanza dal servizio posizioni dirigenziali che si determineranno nel 2023 e nel 2024 (assunzioni già programmate con deliberazione CS n. 31 del 30.06.2021 e con deliberazione CS n. 10 del 25.02.2022 e CS n. 34 del 12.07.2023) e nel 2025 per la cessazione dal servizio per quiescenza di un dirigente di ruolo.

Si specifica inoltre che:

- a fronte delle assunzioni programmate nel presente Piano si dichiara che non sussistono esuberi di personale;
- relativamente alle esigenze assunzionali del personale di categoria B, le assunzioni indicate nel presente Piano sono state previste ad integrazione dei contingenti resi temporaneamente disponibili dall'Assessorato regionale al Personale (assegnazione personale ex Esaf) e dall'Agenzia Forestas;



PIAO 2024 – Sezione 4 – Piano Triennale fabbisogno del personale

- nelle more della conclusione delle procedure per l'acquisizione del personale a tempo indeterminato, l'Enas, nei limiti degli apposti stanziamenti di bilancio, può disporre assegnazioni temporanee di personale ai sensi dell'art. 39 della L.R. n. 31/98 e riassegnazione di personale ai sensi del comma 3, dell'art. 21, della L.R. n. 10/2021 e può stipulare accordi per il comando di personale da altre pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 40 della L.R. n. 31/1998 e della deliberazione della Giunta regionale n. 23/41 del 22.6.2021;
- nell'ambito dei limiti finanziari concessi dalla capacità assunzionale delineata per il periodo di riferimento del presente Piano, è prevista la possibilità di procedere anche ad assunzioni di personale con contratto part-time e a tempo determinato in tutte le situazioni in cui risulti opportuno e necessario per il funzionamento dell'Ente e nell'ambito dei vincoli normativi nazionali e regionali stabiliti in materia;
- nel corso del triennio 2024-2026 si dovrà procedere all'assunzione di personale a tempo determinato per l'acquisizione delle figure professionali necessarie all'attuazione dei progetti di competenza regionale collegate al Next generation EU, al Piano nazionale di resistenza e resilienza (PNRR) e alle altre forme di programmazione di rilancio economico-sociale adottate a livello internazionale e nazionale, nei limiti delle risorse specificamente destinate.

Quanto sopra indicato è stato inserito (a seguito di informativa sindacale resa con nota del Commissario Straordinario n. 1248 del 26 gennaio 2024) nel Piano Triennale del fabbisogno del Personale approvato dall'Enas con propria deliberazione n. 4 del 31.01.2024



Ente Acque della Sardegna
Ente Abbas de Sardigna

A large, faint, light blue background image of a classical sculpture, possibly a group of figures in a dramatic scene, is visible behind the text.

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
E LA TRASPARENZA**

2024 / 2026

INDICE

1. PREMESSE	2
2. I SOGGETTI.....	4
3. APPROVAZIONE DEL PPCT E FINALITA'	5
4. ANALISI DEL CONTESTO: IL CONTESTO ESTERNO	6
5. ANALISI DEL CONTESTO: IL CONTESTO INTERNO	9
5.1 Il mandato istituzionale dell'Ente acque della Sardegna	9
5.2 Gli obiettivi e gli indirizzi politico-strategici	11
5.3 La struttura organizzativa dell'Ente acque della Sardegna	12
5.4 La consistenza di personale	18
6. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	20
6.1 La fase di valutazione del rischio.....	20
6.2 Individuazione delle aree ed attività a maggior rischio di corruzione.....	21
7 LE MISURE DI CONTRASTO	41
7.1 La mappatura dei processi.....	41
7.2 Codice di comportamento dell'Ente.....	41
7.3 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	42
7.4 Rotazione del personale con funzioni di responsabilità addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione	42
7.5 Conferimento ed autorizzazione incarichi	44
7.6 Inconferibilità per incarichi ex D.Lgs n. 39/2013	44
7.7 Formazione commissioni, assegnazione ad uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	46
7.8 Attività successive alla cessazione dal servizio (Divieto di Pantouflage)	49
7.9 Formazione del personale	50
7.10 Protocolli di legalità e patti d'integrità negli affidamenti.....	50
7.11 Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	51
7.12 Specifiche misure di prevenzione e contrasto.....	52
8 CRONOPROGRAMMA E AZIONI CONSEGUENTI ALL'ADOZIONE DEL PIANO - REPORT ANNUALE	52
9 SEGNALAZIONI ANTICORRUZIONE.....	52
9.1 Segnalazioni provenienti da soggetti esterni all'amministrazione.....	52
9.2 Segnalazioni provenienti da dipendenti dell'amministrazione: Whistleblower	53
10 LA TRASPARENZA	53
10.1 La trasparenza come misura di prevenzione e contrasto della corruzione.....	53
10.2 Il Responsabile della trasparenza ed i referenti.....	54
10.3 Gli obblighi di pubblicazione e le caratteristiche delle informazioni	56
10.4 Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza	57
10.5 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.....	58
11 NORME FINALI	58
11.1 Adeguamento del Piano e clausola di rinvio	58
11.2 Entrata in vigore	59

ALLEGATI:

A/ Mappatura processi/ Valutazione e graduazione dei rischi corruttivi / Misure generali e specifiche da attuare.

B/ Obblighi di pubblicazione.

1. PREMESSE

Con la Legge 190/2012 recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, modificata dal D.Lgs. 97/2016, il legislatore ha introdotto il primo sistema normativo organico di prevenzione della corruzione che, unitamente ai provvedimenti normativi ad essa collegati – D.Lgs. n.33/2013 Riordino della disciplina riguardante l'accesso civico, D.Lgs. n.39/2013 Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e D.P.R. n.62/2013 Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, impegna ogni Pubblica Amministrazione all'adozione di un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). In tale contesto consolidato si sono inserite le disposizioni contenute nel D.L. 9 giugno 2021 n.80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021 n.113, che istituisce il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione e, più recentemente, le indicazioni presenti nel nuovo Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Delibera ANAC n.7 del 17 gennaio 2023, contenente indicazioni per la predisposizione del Piano Anticorruzione e Trasparenza.

Il presente Piano 2024/2026 dell'Ente acque della Sardegna, che va a confluire nella specifica sezione dedicata del P.I.A.O. dà conto del lavoro di monitoraggio e gestione del rischio corruttivo individuato nei precedenti Piani. Rappresenta, inoltre, l'aggiornamento del programma per la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa per il triennio 2023/2025 già approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 3 del 26.01.2023, tracciando quelle che saranno le linee comportamentali del prossimo triennio.

Si tratta dell'undicesimo Piano adottato dall'Ente e conferma un crescente coinvolgimento delle strutture dell'Amministrazione, sempre più consapevoli della necessità dell'adozione di strategie anticorruptive oltre che nell'ambito del quadro legislativo vigente anche e soprattutto nel contesto di una amministrazione efficiente e correttamente amministrata. Il Piano tiene conto delle indicazioni dell'ANAC contenute nel nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato con Delibera dell'ANAC n. 7 del 17.01.2023 e valido per il prossimo triennio. Da quando è stato istituzionalizzato, il suddetto Piano è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative alla luce della cultura della legalità.

Come è noto, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha come *mission* la prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate - anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali. Si occupa, inoltre, dell'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della P.A. che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese.

Di pari passo con le tematiche in materia di contrasto alla corruzione, procede l'evoluzione legislativa in materia di trasparenza nella pubblica amministrazione, la cui fonte normativa è rappresentata dall'art. 11 del D.Lgs. n° 150/2009. Il principio della trasparenza è stato riaffermato ed esteso dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, il cosiddetto Freedom Of Information Act (Foia), come "accessibilità totale" ai dati e ai documenti gestiti dalle pubbliche amministrazioni.

Nello specifico, sta ormai diventando prassi consolidata presso diversi Enti e istituzioni locali la celebrazione della cosiddetta “Giornata della Trasparenza” intesa come cultura amministrativa orientata all’accessibilità totale, all’integrità ed alla legalità.

Ed infatti anche il 2023 è stato caratterizzato in Sardegna, ma non solo, da molteplici eventi sul tema della trasparenza ad opera di diversi soggetti istituzionali operanti in molteplici settori di attività.

Nello specifico si segnala che il RPCT della Regione Sardegna ha indetto per il giorno 14 dicembre 2023 la giornata annuale della trasparenza, nel corso della quale sono stati affrontati, tra gli altri, i temi della trasparenza e dell’etica nell’Amministrazione regionale, con particolare riferimento al concetto di *valore pubblico* inteso come nuovo metodo di approccio alla pianificazione pubblica, che dovrà d’ora in poi essere orientata ai risultati ed alle effettive performance delle diverse amministrazioni.

Analogamente ai precedenti, il presente Piano adotta i consueti obiettivi nell’ambito delle strategie di prevenzione: ridurre le opportunità che si verificano fenomeni corruttivi, aumentare la capacità dell’amministrazione di gestire con consapevolezza i procedimenti amministrativi creando un ambiente sfavorevole alla “*cattiva amministrazione*”.

L’attività di monitoraggio, intesa come strumento indispensabile nell’attività anticorruptiva, si è svolta nel corso del 2023 sia formalmente con specifica richiesta ai Servizi da parte del RPCT dello stato di attuazione delle misure generali e specifiche, sia in maniera informale in occasione di incontri con le Strutture più esposte.

E’ pertanto confermato l’intendimento del presente aggiornamento e dell’attività che si svolgerà nel 2024, di estendere tali processi di monitoraggio al fine di superare definitivamente la logica dei *meri adempimenti formali* per inserire un’analisi consapevole e completa delle attività espletate e delle loro criticità, ai fini di un’azione dinamica e misurata.

Si è constatato, in altri termini, che il rafforzamento dei controlli sulle risultanze delle strategie anticorruptive viene avvertito non solo come doverosa attività di verifica da parte di un soggetto terzo (RPCT), ma anche come occasione per un autonomo riscontro e conseguente aggiornamento delle proprie scelte gestionali nella svolgimento delle attività e dei processi di competenza.

Il superamento, almeno parziale, della pandemia da *Covid 19*, ha consentito la ripresa delle attività connesse con il reclutamento del personale, finalizzate a lenire quella che si configura come una situazione critica, rappresentata dalla carenza di figure professionali sia nel comparto tecnico-amministrativo operante nella sede centrale ENAS, sia nel comparto tecnico-operativo addetto alle gestione e manutenzione delle opere afferenti al Sistema Idrico Multisetoriale Regionale.

Si conferma, tuttavia, la percezione di un ulteriore progresso nella “*cultura anticorruptiva*” dei dipendenti i quali, a livello generale, hanno senza dubbio acquisito maggiore consapevolezza della funzione anticorruptiva nell’ottica della legalità e legittimità del proprio operato quale “*diritto/dovere all’anticorruzione*”.

Al riguardo, si evidenziano ancora nel corso del 2023, alcune segnalazioni da parte dei dipendenti di potenziali situazioni di conflitto di interesse in relazione alla trattazione di alcuni procedimenti che sono stati definiti secondo le disposizioni contenute nel Codice di comportamento regionale.

Tale progresso è dovuto soprattutto allo sviluppo dei programmi di formazione sull'anticorruzione avvenuto con continuità a partire dal 2017. In particolare, è opportuno segnalare che anche nel corso dell'anno 2023 su iniziativa dei competenti Assessorati comparto Regione Sardegna, è stata offerta a tutti i dipendenti del Sistema Regione e delle Società partecipate, la possibilità di usufruire in modalità e-learning di video corsi formativi sul nuovo Codice di comportamento dei dipendenti dell'amministrazione regionale - Allegato alla Delib.G.R. n° 43/7 del 29.10.2021.

Si segnala, in un più ampio contesto, che con D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81 è stato altresì emanato il nuovo Codice di Comportamento Nazionale dei Dipendenti Pubblici.

Anche nel corso del 2023, è stato dato particolare rilievo all'attuazione della misura della trasparenza attraverso la consapevole collaborazione dei servizi al costante aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente quale attività ordinaria, ormai utilmente collocata nella fase procedimentali dei processi di competenza a tutti i livelli, in ossequio all'Ordine di servizio prot. n. 18986 dell'11.09.2017 che ha disciplinato in maniera organica e trasversale ai servizi gli adempimenti inerenti l'attività di pubblicazione sul sito dell'ENAS ai fini dell'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Il successo di tali attività ha confermato il convincimento dell'Organo Politico dell'ENAS a confermare gli obiettivi in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza già previsti per il 2023, al fine dell'acquisizione di una ulteriore piena consapevolezza delle strategie anticorruptive da parte delle strutture sulla quale poter inserire in futuro anche processi organizzativi, concreti e realizzabili.

2. I SOGGETTI

Le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) sono state attribuite per un ulteriore biennio, con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 13 del 23.03.2023, al Dr. Mariano Pudda, dirigente di ruolo del Sistema Regione. Considerata la mancanza di figure dirigenziali all'interno dell'Ente, il Dr. Pudda ricopre, oltre al ruolo di RPCT, anche l'incarico di Direttore del Servizio Qualità Acqua Erogata.

Nell'esercizio del ruolo di RPCT è coadiuvato da una struttura di supporto, individuata con la stessa Deliberazione n. 13 del 23.03.2023, composta dai funzionari dell'Ente: Dr. Salvatore Mameli con competenze giuridico – amministrative – assegnato al Servizio Personale e Affari Legali, Ing. Maurizio Bonetti con competenze tecniche e informatiche – assegnato al Servizio Energia e Gestione Risorsa, Geom. Simona Deidda con competenze tecniche e amministrative – assegnata al Servizio Qualità Acqua Erogata e Geom. Giulio Fattori con competenze informatiche – assegnato al Servizio Gestione Nord.

Il perdurare della generale carenza di personale e la mancanza di un apposito Ufficio che si occupi in via esclusiva o quasi del tema in questione, non ha consentito all'Ente di effettuare una scelta diversa da quella di un'assegnazione parziale del tempo di lavoro all'espletamento delle funzioni del RPCT e del proprio *staff*, che sono svolte compatibilmente con quelle riconducibili al ruolo principale ricoperto da ciascuno nel ruolo assegnato.

Al fine di favorire la collaborazione operativa con il RPCT e promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, ciascun dirigente assume anche la funzione di *Referente* per la prevenzione della corruzione nell'ambito della struttura diretta.

I *Referenti*, collaborando con il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di garantire l'osservanza del Piano nell'ambito delle strutture dirette:

- verificano l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione relativamente alle attività di competenza del Servizio;
- garantiscono il rispetto degli obblighi di formazione mediante la diffusione dei contenuti delle iniziative formative svolte;
- effettuano il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- riferiscono al RPCT sullo stato di applicazione del Piano nell'ambito del Servizio di propria competenza, segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Il RPCT ed i *Referenti* possono richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che potrebbero integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza, ai sensi della normativa vigente in materia.

Si osserva che tutti i dipendenti partecipano con sufficiente grado di consapevolezza al processo di gestione del rischio e si impegnano ad osservare le misure contenute nel Piano, segnalando quei contesti che potenzialmente potrebbero evolvere in un illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

L'inosservanza da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano può costituire giusta causa per l'applicazione di un eventuale provvedimento disciplinare. Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti assegnati.

3. APPROVAZIONE DEL PPCT E FINALITA'

Come sempre accade, il presente piano è stato approvato al termine di una fase di confronto ed analisi tra il Direttore Generale, i Direttori di Servizio, il RPCT e l'Organo Politico che, ai sensi dell'art. 1 comma 8 della Legge n. 190/2012, e in coerenza con gli obiettivi strategici individuati dalla Giunta Regionale con la deliberazione n. 2/4 del 17.01.2023 e con la Deliberazione n. 12/4 del 30.03.2023 (Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO, istituito con l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, come convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e ss.mm.ii.), hanno ritenuto di confermare, per le motivazioni già espresse anche nel presente aggiornamento, l'attenzione dell'Amministrazione dell'Ente sui seguenti obiettivi in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa:

- mappatura dei processi a rischio corruttivo, in considerazione della struttura organizzativa dell'Ente ormai radicata in un nuovo assetto, delle risultanze delle misure di prevenzione già adottate, della valutazione del livello di rischio e individuazione delle misure adottabili;
- rafforzamento di idonee azioni interne formative (generali e specifiche), informative e di comunicazione idonee ad accrescere la conoscenza e la consapevolezza del

valore etico, prima che solo giuridicamente rilevante, delle strategie per la prevenzione della “*corruzione*” da intendere quali limitazioni ai malfunzionamenti dell’amministrazione nell’ottica dell’efficientamento dei risultati produttivi;

- evoluzione/implementazione della sezione del sito “*Amministrazione Trasparente*”, attraverso una maggiore interoperabilità delle strutture negli adempimenti necessari e mediante forme di pubblicazione che rendano i dati e le informazioni più accessibili e maggiormente comprensibili. La trasparenza, infatti, è considerata anche nell’attuale aggiornamento una delle più importanti ed efficaci misure di prevenzione.

In ogni caso, il riferimento ai sopra richiamati provvedimenti dell’Amministrazione Regionale diventa quanto mai opportuno ove si consideri lo status giuridico dell’ENAS quale Ente strumentale della Regione Sardegna.

L’analisi del contesto in cui operano tutte le Pubbliche Amministrazioni e l’Enas in particolare è elemento imprescindibile per realizzare una strategia anticorruptiva potenzialmente più efficace, non generica e di principio, ma rispondente alle dinamiche concrete riscontrate della realtà organizzativa, interna ed esterna, in cui opera l’Amministrazione, al fine di realizzare una contestualizzazione del programma previsto nel Piano.

A tale fine, si è proceduto ad un’analisi aggiornata del contesto esterno e di quello interno.

4. ANALISI DEL CONTESTO: IL CONTESTO ESTERNO

Tra le voci più autorevoli nell’analisi dell’economia della Sardegna, il 30° Rapporto Crenos - *Centro Ricerche Economiche Nord Sud* ⁽¹⁾ presentato ufficialmente il 9 giugno 2023 presso la Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche dell’Università di Cagliari, organizzato nelle consuete cinque Sezioni che analizzano il sistema economico, il mercato del lavoro, i servizi pubblici, il turismo ed i fattori di crescita dell’economia della Sardegna, al quale si rimanda per i dettagli sui singoli temi trattati, è ultimato in un momento certamente non facile per l’economia nazionale e regionale nello specifico, ove si consideri che all’allentarsi della morsa pandemica si è sostituita la grave crisi internazionale per i conflitti in corso.

Il Rapporto sull’Economia della Sardegna raccoglie ed elabora i dati di medio periodo che tracciano le linee tendenziali attualmente riscontrabili. In ogni caso, partendo da questi dati è possibile cercare di comprendere in che modo la Sardegna si sia attrezzata per sfruttare le opportunità offerte dalle nuove politiche del PNRR, quali siano i suoi punti di forza e soprattutto quali le debolezze.

In estrema sintesi Il 30° Rapporto sull’Economia della Sardegna nell’edizione 2023 offre uno spaccato della società abbastanza preoccupante. L’evidenza dei dati, offerti e trattati con rigore scientifico, senza alcuna notazione politica, indica che per la Sardegna non ci sono le solite luci e ombre, ma che le criticità prevalgono sugli aspetti positivi.

Per altro verso, Il Rapporto suggerisce comunque la via per uscire da questa situazione: “*È necessario definire con urgenza un progetto condiviso di rinnovamento,*

basato su alcuni pilastri fondamentali: innovazione tecnologica, istruzione, ambiente, equità, qualità istituzionale, identità ed autonomia”.

L'edizione attuale dello storico rapporto sull'economia regionale curato dal “*Consorzio Centro Ricerche Economiche Nord-Sud*” (CRENOS) si caratterizza per la volontà di integrare le analisi sui dati economici con le tendenze demografiche in atto e considerare il contesto dato dalle problematiche causate dalla pandemia e dai conflitti bellici in corso.

Dopo il crollo del 2020 dovuto alla pandemia ed il tentativo di rimbalzo positivo del successivo biennio, si prevede che l'Italia, e di conseguenza la Sardegna che è legata a filo doppio all'economia nazionale, ritorni a tassi di crescita purtroppo molto ridotti, continuando così a perdere posizioni in Europa.

Notizie drammatiche per la Sardegna arrivano anche dalla dinamica demografica: la natalità è assai ridotta, i giovani emigrano e i nuovi arrivi sono insufficienti. Quindi, la popolazione invecchia e si riduce; di conseguenza si restringe la base occupativa e la capacità di generare ricchezza. Il sistema sanitario regionale peggiora la qualità delle prestazioni e non riesce a dare risposte adeguate ai bisogni della popolazione; i servizi per l'infanzia e per gli anziani sono insufficienti. La capacità competitiva della regione è molto bassa ed in peggioramento così come risulta insufficiente la qualità delle istituzioni percepita dai cittadini.

Grazie ai dati statistici pubblicati dall'Istat e dall'Istituto superiore di sanità (Iss), l'elaborazione dei dati demografici conferma il declino della popolazione in Sardegna (attualmente sotto 1,6 milioni di residenti), riconducibile a diversi fattori, come lo spopolamento delle aree più interne e marginali, l'emigrazione dei giovani nelle altre regioni ed all'estero, l'invecchiamento di vaste aree dell'Isola, con numeri che, proiettati nel futuro, delineano scenari di forte criticità e preoccupazione.

Pertanto attualmente, nonostante il momento di incertezza generato dalla guerra e dalla crisi energetica, è possibile proseguire il cammino di crescita intrapreso, a tutela e sostegno del sistema produttivo sardo, delle famiglie e delle imprese.

Il tentativo di recuperare i livelli pre-pandemia è la più grande testimonianza dell'importante lavoro svolto a sostegno dell'economia. L'analisi attesta il frutto del grande sforzo compiuto dalla Regione a sostegno delle attività produttive e delle famiglie sarde. La Sardegna oggi è una regione attrattiva sotto il profilo degli investimenti, affidabile finanziariamente e capace di sostenere l'economia alimentando la ripresa, con comparti di assoluto rilievo che hanno fatto da traino e certificati da Bankitalia nel loro trend positivo.

Permangono, tuttavia, fattori di debolezza legati a problemi annosi e alla situazione internazionale attuale, ma la Sardegna prosegue nell'azione di accompagnamento alla ripresa, probabilmente anche in virtù dei risultati e dei traguardi fino ad oggi raggiunti non senza difficoltà.

Il quadro macro economico rappresentato dalle analisi periodiche della Banca d'Italia sulle economie regionali conferma queste linee di tendenza ⁽²⁾.

I dati attualmente disponibili riferiti al 2022 testimoniano che l'economia della Sardegna ha continuato a crescere: l'espansione è stata però più contenuta rispetto a quella osservata l'anno precedente. Le stime basate sull'indicatore trimestrale dell'economia regionale della Banca d'Italia evidenziano un incremento marcato del PIL fino a giugno (5,3

per cento), poi proseguito in misura minore dai mesi estivi sino alla fine dell'anno (3,5 per cento nella media annua). Il prodotto perso in regione durante la crisi pandemica non sarebbe stato ancora del tutto recuperato, mentre nel complesso del Paese l'attività economica avrebbe superato di poco i livelli del 2019.

Tra le componenti della domanda, i consumi delle famiglie si sono mantenuti sui volumi di espansione dell'anno precedente. Anche gli investimenti delle imprese sono aumentati, ma in misura minore che in precedenza; il contributo delle esportazioni è rimasto positivo, soprattutto nel settore agroalimentare.

In occasione della inaugurazione dell'anno giudiziario, che si è tenuta lo scorso 28 gennaio 2023 presso la Corte d'Appello di Cagliari ⁽³⁾, è stato giustamente ribadito come la storia del nostro Paese ci abbia costantemente insegnato che grossi investimenti e ingenti stanziamenti di risorse (senza dubbio auspicabili) hanno attirato la criminalità organizzata e generato dinamiche di corruzione.

Tuttavia non sempre i fenomeni corruttivi vengono intercettati dal sistema penale di accertamento e repressione perché, per loro natura, sono e restano occulti. In tali casi, eventuali maggiori oneri sopportati dall'amministrazione pubblica anche a causa dell'accordo illecito potrebbero, indipendentemente dall'azione penale, comunque emergere dagli accertamenti delle Procure e, pur non riuscendo talvolta a dimostrare il dolo, potrebbe giungersi a dimostrare una colorazione soggettiva gravemente colposa delle condotte poste in essere.

Il presidente della Corte d'appello di Cagliari, nella sua relazione in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario ha anche evidenziato l'aumento dei casi di stalking, atteggiamenti persecutori e maltrattamenti in famiglia quali tipologie di reato che nell'Isola tendono a crescere, insieme alla preoccupazione per i reati commessi da minorenni.

La Sardegna pur non avendo organizzazioni mafiose proprie, è tuttavia "vulnerabile" alla penetrazione di quelle d'importazione, in particolare campane e calabresi, interessate a riciclare denaro sporco, da ripulire con investimenti nel settore turistico e commerciale.

Considerato che l'etica della responsabilità presuppone che ciascuno debba rispondere delle proprie azioni, vale sempre il principio per cui la responsabilità stessa deve essere percepita come un valore e non come ostacolo. Per altro verso, le regole del corretto agire del funzionario pubblico, se non vengono semplificate, spesso rallentano le procedure, generano dubbi, e rischiano di creare sacche di arbitrio nelle quali trova terreno fertile la corruzione. Prendendo a prestito una citazione di Abraham Lincoln, possiamo dire che tre cose formano una nazione: la sua terra, il suo popolo e le sue leggi. A questo punto è doveroso aggiungere che la qualità della nazione si misura soprattutto con la qualità delle sue leggi, in un connubio inscindibile.

(1) Fonte: 30° Rapporto Crenos anno 2023.

(2) Fonte: Rapporto annuale della Banca d'Italia sull'Economia della Sardegna – giugno 2023.

(3) Fonte: Inaugurazione anno Giudiziario presso la Corte d'Appello di Cagliari del 28 gennaio 2023.

5. ANALISI DEL CONTESTO: IL CONTESTO INTERNO

5.1 Il mandato istituzionale dell'Ente acque della Sardegna

L'Ente acque della Sardegna, ENAS, è Ente pubblico non economico, strumentale della Regione Autonoma della Sardegna, istituito per la gestione del Sistema Idrico Multisetoriale Regionale (SIMR), ai sensi degli articoli 18 e seguenti della Legge Regionale 6 dicembre 2006 n. 19 - di seguito indicata come legge istitutiva - per trasformazione dell'Ente Autonomo del Flumendosa (EAF) in Ente delle risorse idriche della Sardegna (ERIS), successivamente denominato Ente acque della Sardegna - ENAS - ai sensi dell'art. 13, comma 12, della Legge Regionale 29 maggio 2007 n. 2.

L'EAF (Ente Autonomo del Flumendosa) nasceva nel 1946 con il Regio Decreto 17.05.1946 n. 498 per provvedere alla costruzione delle opere per la razionale utilizzazione delle acque del solo Bacino Idrografico del Medio e Basso Flumendosa per irrigazione, uso potabile e produzione di forza motrice. L'Ente venne regionalizzato con Legge n. 17 dell'8 maggio 1984.

L'ENAS è dotato di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile e gestionale, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge Regionale 15 maggio 1995 n. 14, opera su tutto il territorio regionale e ha sede legale in Cagliari.

Il nuovo Ente è subentrato all'EAF, a tutti gli effetti, nella titolarità del patrimonio, nei procedimenti amministrativi e nei rapporti giuridici attivi e passivi in essere alla data di entrata in vigore della legge istitutiva.

Lo Statuto dell'Ente è stato approvato, previa conforme deliberazione della Giunta Regionale, con Decreto del Presidente della Regione n. 67 del 15 giugno 2015.

La sede centrale è dislocata a Cagliari mentre sono stati altresì allestiti uffici decentrati ospitati dagli Enti territoriali locali a Nuoro, Oristano, Marrubiu, Sassari e Olbia, coordinati dai Direttori di Servizio a cui le unità operative ivi dislocate fanno capo.

Premesso che, in conformità a quanto previsto dalla LR n. 19/2006, la titolarità delle reti e delle infrastrutture e quella delle concessioni ad esse inerenti rimane in capo alla Regione mentre la relativa gestione è attribuita all'ENAS, l'attività dell'Ente ha essenzialmente per oggetto:

- la gestione unitaria del Sistema Idrico Multisetoriale Regionale SIMR sia in modo diretto che indiretto;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria e la valorizzazione delle infrastrutture, degli impianti e delle opere, del SIMR;
- la progettazione, la realizzazione, la gestione di nuovi impianti ed opere del SIMR inclusa la predisposizione dei programmi di interventi ed il relativo piano finanziario inerenti al servizio di approvvigionamento idrico, così come approvati dalla Giunta regionale;
- la riscossione dei corrispettivi per il recupero dei costi del servizio idrico, per il sistema di approvvigionamento multisetoriale dell'acqua all'ingrosso, dalle utenze idriche settoriali sulla base del Piano di recupero dei costi;
- la progettazione, la realizzazione, la gestione di impianti di produzione di energia idroelettrica e, in generale, di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili

finalizzati alla riduzione dei costi di produzione ed erogazione della risorsa idrica del sistema multisetoriale regionale;

- il monitoraggio qualitativo dei corpi idrici direttamente gestiti appartenenti al sistema multisetoriale, per la salvaguardia ed il miglioramento del livello qualitativo della risorsa idrica per le diverse finalità d'uso;
- la promozione, lo sviluppo e la partecipazione a programmi e progetti volti a favorire lo sviluppo della cultura della risorsa idrica nell'ambito regionale, nazionale ed internazionale;
- l'espletamento di ulteriori compiti, funzioni ed attività conferiti dalla Regione, dagli enti locali e da altri soggetti pubblici e privati coerenti con la propria attività e con riferimento alle attività di realizzazione delle opere pubbliche.

L'Ente cura la gestione, l'esercizio e la manutenzione delle opere ed infrastrutture per la raccolta, la regolazione ed il trasporto dell'acqua grezza per gli usi multisetoriali (civile, irriguo ed industriale) costituito da 31 dighe di cui la maggior parte correlate all'accumulo della risorsa per i diversi settori di utenza (oltre 1,4 Mmc di volume utile di regolazione), 24 traverse, 35 impianti di pompaggio 7 impianti idroelettrici e 4 impianti fotovoltaici, grandi acquedotti (estensione lineare complessiva di 850 Km), linee di trasporto principali in canale (estensione lineare complessiva di poco più di 200 Km).

L'Ente, inoltre, possiede una struttura tecnica sia per la gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria delle infrastrutture idrauliche ad esso affidate sia per la progettazione, appalto e realizzazione di interventi complessi ed è altresì dotato di un proprio laboratorio per le analisi chimico-fisiche dei corpi idrici finalizzato al monitoraggio della qualità delle acque del sistema gestito.

L'ENAS opera, in virtù della LR n. 19/2006, su beni di proprietà demaniale e non è titolare di nessun titolo concessorio. Il patrimonio dell'Ente è costituito dai pochi beni mobili ed immobili già di proprietà dell'Ente Autonomo del Flumendosa e da quelli successivamente acquisiti. Ai sensi dell'art. 39 della legge regionale 21 aprile 2005 n. 7, la Regione Autonoma della Sardegna è succeduta nei beni e nei diritti del patrimonio immobiliare degli enti, istituti, società ed aziende regionali di cui all'articolo 69 delle legge regionale n. 31 del 1998, tra cui è ricompreso l'Ente. Nel corso degli anni dal 2019 al 2023, si è proseguito nel processo di regolarizzazione delle intestazioni catastali in favore della Regione, a seguito anche di diversi incontri tecnici presso la stessa Regione – Assessorato degli Enti Locali - al fine di fare chiarezza sul tema del demanio idrico e su diverse e complesse fattispecie (es. procedimenti di esproprio non perfezionati dai precedenti gestori).

Per quanto concerne le entrate dell'ENAS in qualità di soggetto gestore del Sistema Idrico Multisetoriale Regionale, queste sono costituite da:

- i contributi al recupero dei costi dei servizi idrici a carico dei vari settori di impiego dell'acqua all'ingrosso;
- il ricavato dalla cessione sul mercato dell'eventuale energia prodotta;
- le spese correlate ai finanziamenti per la realizzazione di attività e progetti specifici commissionati dall'Amministrazione Regionale;
- gli introiti derivanti dall'effettuazione di eventuali prestazioni erogate a favore di organismi pubblici od altri soggetti;

- i finanziamenti statali e comunitari;
- ogni altro finanziamento acquisito in conformità alle norme che ne disciplinano l'attività.

5.2 Gli obiettivi e gli indirizzi politico-strategici

Gli obiettivi strategici hanno durata triennale, in coerenza con la programmazione finanziaria contenuta nella legge di bilancio della Regione Autonoma della Sardegna.

Il conseguimento dell'obiettivo strategico ha come premessa necessaria, ma non sempre sufficiente, l'efficace realizzazione delle attività programmate o, in altri termini, il conseguimento degli obiettivi operativi.

In ogni caso, sempre compatibilmente con le risorse assegnate, gli obiettivi strategici dell'ENAS per il triennio in corso vengono delineati come segue in ossequio alla Delibera della Giunta Regionale n. 50/36 del 28/12/2021 *“Funzioni di indirizzo e controllo ai sensi della L.R. 15 maggio 1995 n. 14. Definizione degli obiettivi generali ed indirizzi strategici per la gestione l'Ente Acque della Sardegna (ENAS). Piano indicatori 2022-2024”*.

Corre l'obbligo di segnalare in questo contesto la deliberazione regionale n. 29/3 del 08.09.2023 che sulla base delle direttive di cui alla Legge Regionale 15 maggio 1995 n. 14 disciplinante l'attività di indirizzo, controllo e vigilanza sugli Enti, reca in allegato la relazione dell'Assessorato dei Lavori Pubblici sull'attività istituzionale svolta dall'Enas nel corso del 2022.

D'altra parte, è corretto affermare che tutta l'attività dell'Ente acque della Sardegna, Ente strumentale istituito per la gestione del sistema idrico multisettoriale, può essere fatta rientrare nel più ampio quadro strategico delineato nel Piano Regionale di Sviluppo 2020-2024, di cui alla Deliberazione n. 9/15 del 5.3.2020.

Il PRS rappresenta il passaggio verso un approccio di governo integrato che, forte della propria identità, è capace di coniugare competitività, attrattività e solidarietà. L'obiettivo del governo regionale previsto dal PRS 2020-2024 è infatti quello di definire le politiche e le strategie che la Regione intende attuare per assicurare una crescita economica inclusiva e un lavoro dignitoso per tutti, considerando l'impatto sull'ambiente e la salvaguardia della biodiversità e garantendo il soddisfacimento dei requisiti sociali connessi allo sviluppo delle potenzialità individuali e l'attenzione ai bisogni collettivi.

Per quanto si riferisce, invece, all'Enas, si riportano nel seguito le linee strategiche del Programma Operativo Annuale 2023, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 5 del 01.02.2023, alla cui lettura si rimanda per i dettagli, che individua gli Obiettivi Gestionali Operativi di competenza di ciascun Servizio, trasmessi, con apposita relazione, ai competenti Assessorati degli Affari Generali e dei Lavori Pubblici.

In sintesi, nell'ambito di ciascun obiettivo strategico dettato dall'Organo politico sono stati individuati, d'intesa tra i dirigenti dell'ENAS e la Direzione Generale i seguenti Obiettivi Gestionali Operativi:

Obiettivo 1 - Attuazione degli interventi inseriti nel Piano Regionale delle Infrastrutture di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 50/36 del 28.12.2021 e smi.

Obiettivo 2 – Riduzione delle emissioni di carbonio con la produzione da FER e raggiungimento dell'autosufficienza energetica.

Obiettivo 3 – Perseguimento di un uso sostenibile della risorsa idrica. Massimo soddisfacimento quali-quantitativo delle esigenze delle utenze potabili, industriali ed irrigue.

Obiettivo 4 – Spending review tramite un processo di razionalizzazione finalizzato al contenimento dei costi di funzionamento ferma restando l'efficienza operativa dell'Ente.

Obiettivo 5 – Rispetto della tempistica di attuazione degli interventi a valere su fondi PNRR.

5.3 La struttura organizzativa dell'Ente acque della Sardegna

Così come definito nello Statuto, approvato, previa conforme deliberazione della Giunta Regionale, con Decreto del Presidente della Regione n. 67 del 15 giugno 2015, l'ENAS per la propria attività ed organizzazione segue il principio della distinzione tra compiti di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di governo, e compiti di gestione tecnica, amministrativa e contabile, spettanti ai dirigenti.

ORGANI DI GOVERNO

A mente dell'art. 5 dello Statuto dell'ENAS approvato con il citato Decreto del Presidente della Regione n. 67/2015 è previsto che *"..... L'Ente è amministrato da un Amministratore unico, nominato con decreto del Presidente della Regione, su conforme deliberazione della Giunta regionale, secondo le procedure e i requisiti di cui agli articoli 3 e 4 della legge regionale 23 agosto 1995 n. 20....."*.

Sino alla data del 31.12.2023 l'Enas era amministrato da un Commissario Straordinario nella persona dell'Ing. Alberto Piras, nominato con decreto del Presidente della Regione n. 67 prot. 21353 del 06/12/2023 su conforme deliberazione della Giunta Regionale 42/2 del 4 dicembre 2023, con il compito di garantire la necessaria correttezza e continuità dell'attività amministrativa e di garantire l'approvazione del bilancio pluriennale 2024-2025-2026 e, comunque, come sopra detto, non oltre il 31 dicembre 2023;

ORGANO DI CONTROLLO

Il Collegio dei Revisori dei Conti, costituito da tre membri, è stato nominato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 39 – prot.11462 del 22.06.2022 su conforme deliberazione della Giunta medesima n. 13/73 del 15.04.2022 per un periodo di tre anni.

ORGANI DI GESTIONE

Alla Dirigenza sono attribuiti, nel rispetto delle disposizioni contenute nella Legge Regionale n. 31/1998 e sue modifiche ed integrazioni, compiti di gestione tecnica, amministrativa e contabile.

Il Direttore Generale viene nominato, secondo le procedure previste dall'art. 28 della LR n. 31/1998.

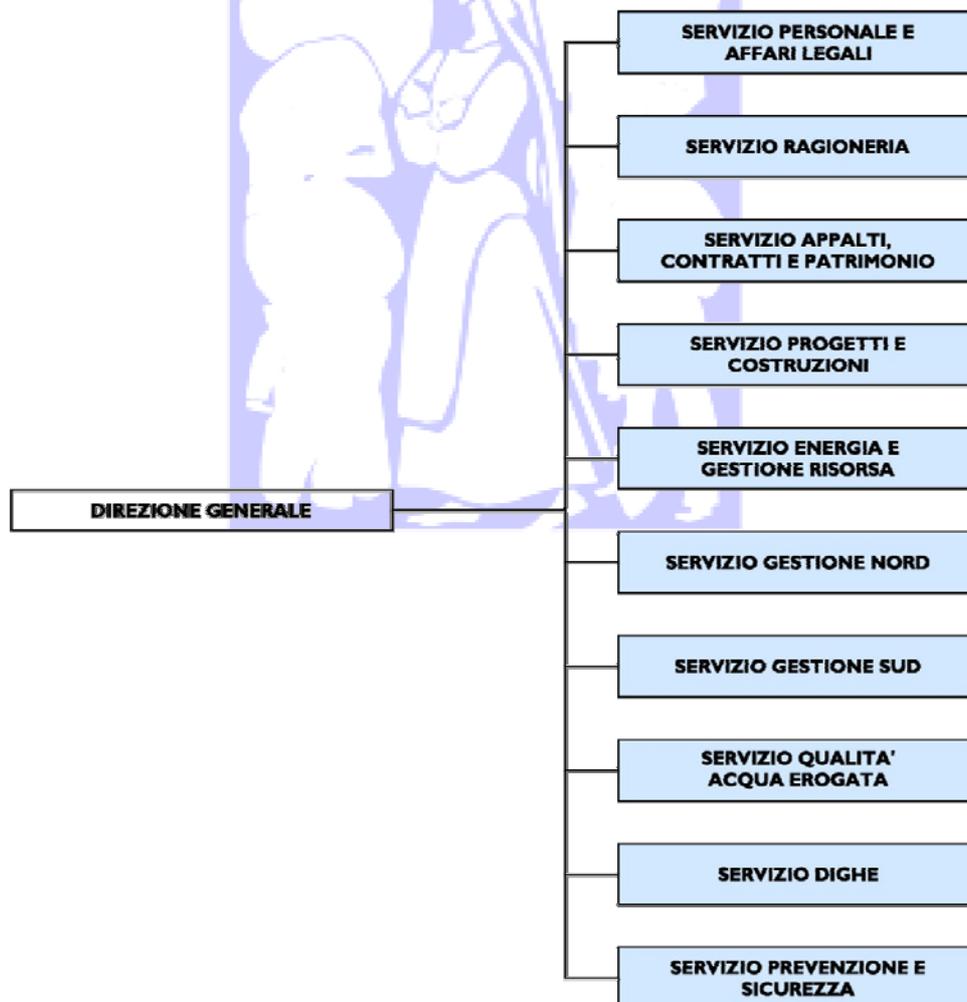
Attualmente, in forza del decreto presidenziale n. 45 del 7 agosto 2023, è stato conferito per un periodo di tre anni, l'incarico di Direttore Generale dell'Ente acque della Sardegna al dirigente del Sistema Regione ing. Giuliano Patteri.

ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'articolazione della struttura organizzativa dell'ENAS, improntata ai principi di massima funzionalità e flessibilità nonché al rispetto dei criteri di efficienza, efficacia, economicità di gestione, è definita in apposita Deliberazione Commissariale n. 72 del 30.12.2021, successivamente rettificata con Deliberazione n. 1 del 04.01.2022.

Con i suddetti provvedimenti, la dotazione organica dirigenziale viene ridefinita in 10 Servizi, oltre la Direzione Generale. Viene, inoltre, approvato il nuovo Regolamento Organico dell'Ente. La struttura organizzativa dell'Ente, rappresentata nel quadro sotto riportato, è stata resa operativa a far data dal 01.05.2022 sulla scorta delle Deliberazioni sopra richiamate.

Di seguito si riportano in sintesi le competenze dei differenti Servizi, così come rideterminate dalla predetta nuova riorganizzazione vigente dalla data del 01.05.2022.



Direzione Generale

Svolge i compiti assegnati dall'art. 24 della L.R. 31/98, ed in particolare fornisce all'Organo Politico la documentazione tecnica e amministrativa necessaria ad assumere i provvedimenti di indirizzo e le decisioni di competenza, esprimendo pareri e formulando proposte; esprime il parere di legittimità sugli atti deliberativi.

Cura l'attuazione delle direttive, dei piani e dei programmi definiti dall'Organo Politico, affidandone di norma la gestione ai Direttori dei Servizi, in conformità alla rispettive competenze.

Ripartisce tra i Servizi dell'Ente le risorse strumentali per l'attuazione dei programmi e, sentiti i Direttori dei Servizi, assegna e trasferisce ai medesimi Servizi o direttamente alla Direzione Generale, il personale dell'Ente.

Servizio Personale e Affari Legali (SPAL)

Il Servizio svolge tutte le funzioni relative alla gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente e dirigente dell'Ente. Cura l'attribuzione del trattamento economico fondamentale e accessorio. Predispose gli stipendi del personale, gestendo le relative procedure di elaborazione, le pratiche relative alle assicurazioni sociali, d'infortunio, gli oneri fiscali, la liquidazione delle missioni, dei turni ecc.

Cura il contenzioso, gestisce i rapporti con l'Avvocatura Distrettuale dello Stato svolgendo l'attività di consulenza giuridico-legale per i Servizi dell'Ente e si occupa inoltre del protocollo e dell'archivio corrente dell'Ente.

Cura le problematiche concernenti l'ordinamento del personale, lo stato giuridico e le variazioni nelle posizioni d'impiego, predispose ed attua i provvedimenti di promozione.

Cura i contatti con la rappresentanza sindacale e RSU, i diritti, le aspettative, i distacchi e i permessi sindacali.

Predispose gli atti relativi alla risoluzione del rapporto di lavoro, al trattamento pensionistico e alla liquidazione della pensione e del trattamento di fine rapporto.

Esercita l'attività di consulenza giuridica in materia di personale.

Provvede alla gestione del Fondo di Previdenza del personale, effettuando gli accantonamenti mensili, la rilevazione e l'elaborazione dei relativi dati, il rendiconto finanziario annuale.

Servizio Ragioneria (SR)

Il Servizio è responsabile dell'organizzazione contabile-amministrativa dell'Ente nel rispetto della L.R. 2 agosto 2006 n. 11. Predispose i documenti costituenti il Bilancio di previsione annuale e triennale, e le relative variazioni, sulla base delle indicazioni della Direzione Generale e in applicazione degli obiettivi, priorità, programmi forniti dal Consiglio d'Amministrazione.

Predispose annualmente il Rendiconto generale (conto del bilancio, stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa) e assolve agli adempimenti fiscali dell'Ente ed è responsabile dell'archiviazione e conservazione della documentazione contabile originale dell'Ente.

Cura la gestione amministrativa-contabile delle utenze, provvedendo all'accertamento e riscossione delle entrate, sulla base delle certificazioni prodotte dai Servizi competenti.

Assume l'impegno delle spese sui pertinenti capitoli di bilancio, verificando la corretta indicazione d'imputazione, e provvede agli eventuali disimpegni. Provvede alla liquidazione delle spese, nei limiti degli impegni assunti, verificando la correttezza dei documenti e dei titoli comprovanti il diritto acquisito del creditore.

Provvede alla contabilità economico-patrimoniale ed economico-analitica; sviluppa il controllo di gestione, in collaborazione con i Servizi dell'Ente, predispone periodici preconsuntivi da sottoporre alla verifica della Direzione Generale.

Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio (SACP)

Provvede a tutto quanto necessario all'espletamento delle gare d'appalto per lavori, forniture, servizi e incarichi professionali, alla luce delle disposizioni di cui al D.Lgs n. 36/2023.

Redige e sottoscrive i bandi di gara, i relativi contratti, ed in generale tutti i contratti d'interesse dell'Ente, compresi i contratti derivati dal contratto principale.

Cura i contratti di interesse generale dell'Ente, sviluppa e segue le iniziative di valorizzazione delle infrastrutture gestite dall'Ente, e a tal fine cura le relazioni tra i soggetti coinvolti, e svolge altresì le attività connesse alla gestione amministrativa dei beni patrimoniali dell'Ente.

Servizio Progetti e Costruzioni (SPC)

Provvede, in collaborazione con i Servizi interessati, all'esecuzione degli studi di pianificazione e di supporto alle attività dei Servizi delle due aree tecniche.

Predisporre i programmi di intervento delle opere ed il relativo piano finanziario inerenti il servizio di approvvigionamento idrico multisettoriale regionale, da sottoporre all'adozione del Consiglio d'Amministrazione dell'Ente ed alla successiva approvazione della Giunta regionale, ai sensi dell'art. 19, comma 1, lettera c della legge regionale 19/2006.

Esegue gli studi di carattere specialistico finalizzati alla redazione dei progetti, quali studi archeologici, geomorfologici, geopedologici, idrologici, idrogeologici, agronomici, vegetazionali, faunistici, paesaggistici.

Provvede alla redazione degli studi di valutazione ambientale strategica, incidenza, d'impatto ambientale, e segue, di concerto con i Servizi interessati, le procedure di verifica e di VIA regionale e nazionale.

Esegue gli studi di compatibilità paesaggistica, di compatibilità idraulica, geologica e geotecnica.

Provvede, anche avvalendosi della collaborazione dei Servizi interessati, alla progettazione, secondo i diversi livelli previsti dalla normativa, ed alla esecuzione delle opere inserite nei programmi di sviluppo dell'Ente o affidati dall'Amministrazione Regionale alla competenza dell'Ente, con particolare riferimento alle grandi opere idrauliche e connessi impianti.

Provvede a tutti gli adempimenti necessari all'ottenimento delle autorizzazioni per l'approvazione del progetto ed il conseguente appalto dei lavori.

Cura tutte le pratiche derivanti dal rapporto di concessione dei finanziamenti per la realizzazione delle opere e, a tale fine, tiene i rapporti con gli uffici degli Organismi finanziatori.

Provvede alla direzione, sorveglianza e contabilità dei lavori fino al collaudo ed alla consegna delle opere ai Servizi competenti.

Cura tutte le attività relative alle procedure d'esproprio provvedendo alla tenuta dell'archivio dei dati catastali relativi alle opere demaniali in regime di concessione dell'Ente.

Esegue attività delegate o promosse dall'Ente di cooperazione internazionale.

Servizio Energia e Gestione Risorsa (SEGR)

Il Servizio, che accorpa le competenze dei due vecchi Servizi *Programmazione e Telecontrollo ed Energia e Manutenzioni Specialistiche*, ha competenza sugli impianti di produzione di energia, sugli impianti di pompaggio e più in generale su tutti gli impianti elettrici delle opere gestite dall'Ente, provvedendo ai relativi controlli ed alle manutenzioni specialistiche. Promuove ed attua, in collaborazione con il Servizio Progetti e Costruzioni, le iniziative volte alla realizzazione degli impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili.

Provvede alle manutenzioni specialistiche elettriche ed elettromeccaniche su tutte le opere, sui sistemi di misura e sui sistemi di automazione locale, manutenzioni che eccedano le capacità d'intervento dei Servizi di gestione. Il Servizio è responsabile della perfetta efficienza delle apparecchiature elettriche, meccaniche, idrauliche degli impianti di sollevamento e di produzione di energia, anche ai fini della sicurezza dei lavoratori e della pubblica incolumità.

In collaborazione con i Servizi di gestione delle opere, garantisce l'efficienza di tutti gli impianti collegati alla rete elettrica pubblica. Forma e mantiene aggiornato l'archivio tecnico delle opere e degli impianti di propria competenza, curando l'archiviazione della relativa documentazione. Controlla l'andamento dei consumi elettrici, individua le soluzioni impiantistiche e gestionali per il contenimento del consumo di energia, promuove all'interno dell'Ente l'uso razionale dell'energia ed assume, di norma al suo interno, l'incarico di Energy Manager, ai sensi della Legge n. 10/1991.

Provvede alle letture periodiche (in forma diretta o tramite il personale degli altri Servizi) degli strumenti di misura dei quantitativi di energia erogati ed alla certificazione dei relativi dati, trasmette le letture al Servizio Ragioneria per i provvedimenti di competenza. Segnala alla Direzione Generale gli interventi di manutenzione straordinaria, la cui importanza e complessità renda opportuno affidarne la progettazione e la direzione lavori al Servizio Progetti e Costruzioni.

Il Servizio costituisce ed aggiorna: a) un proprio archivio con copia della documentazione tecnica delle centrali elettriche, degli impianti di sollevamento e degli schemi elettrici delle opere principali (gli originali sono tenuti dai Servizi di Gestione), b) l'archivio generale delle utenze elettriche e dei consumi relativi, c) l'archivio della documentazione tecnica originale delle apparecchiature soggette periodicamente a verifiche di sicurezza da parte di autorità preposte (impianti di terra, gruppi elettrogeni, casse d'aria, ascensori, carriponte, ecc.).

Provvede alle verifiche periodiche obbligatorie, per le quali l'Ente possa procedere in autonomia, o provvede ai rapporti con le autorità preposte a tali verifiche ed effettua i pagamenti ad esse dovuti.

Provvede alla gestione tecnica delle utenze di acquisto e fornitura di energia, all'istruttoria delle domande di nuove utenze elettriche, da sottoporre all'autorizzazione della Direzione Generale.

Esprime parere preliminare in merito alle previsioni di nuove utenze elettriche, da qualsiasi Servizio siano proposte. Liquidava le fatture dell'energia acquistata e di quella relativa ai rimborsi di cui alla normativa vigente.

Predisporre il contratto tipo di fornitura, d'intesa con il Servizio Appalti e Contratti, ed i moduli per l'attivazione e la gestione delle utenze, riceve e coordina l'istruttoria generale della domanda di fornitura, variazione o cessazione dell'utenza idrica. Esprime parere vincolante per le autorizzazioni di nuove utenze idriche. Acquisisce dal Servizio di gestione territorialmente competente le valutazioni sulla fattibilità tecnica dell'allaccio, le planimetrie, la scheda informativa generale e lo schema delle opere di allaccio e misura.

Quando il sistema di tele lettura lo consente, effettua direttamente le letture periodiche delle portate e volumi erogati alle utenze, in alternativa acquisisce dai Servizi di gestione, i dati delle letture. Valuta l'efficienza degli strumenti di misura, segnalando ai Servizi competenti gli interventi necessari.

Trasmette al Servizio Ragioneria i dati per la fatturazione dei volumi idrici forniti agli utenti. Cura l'aggiornamento ed il potenziamento del sito internet dell'Ente nonché la gestione delle infrastrutture delle reti telematiche, l'impianto e la manutenzione dei sistemi informatici.

Servizio Gestione Nord (SGN)

Il Servizio esercita la propria competenza sulle opere dei sistemi idrici Nord Occidentale, Liscia, Posada – Cedrino, Ogliastro, Tirso.

Il Servizio provvede al presidio ed alla gestione ed alla manutenzione delle opere, sia puntuali che a sviluppo lineare, compresi gli impianti di sollevamento e le centrali elettriche, nonché le relative pertinenze.

Il Servizio, in attuazione dei programmi di erogazione, provvede all'erogazione della risorsa idrica perseguendo l'obiettivo dell'efficienza gestionale.

Servizio Gestione Sud (SGS)

Il Servizio esercita la propria competenza sulle opere dei sistemi idrici Sulcis, Flumendosa - Campidano - Cixerri.

Il Servizio provvede al presidio ed alla gestione ed alla manutenzione delle opere, sia puntuali che a sviluppo lineare, compresi gli impianti di sollevamento e le centrali elettriche, nonché le relative pertinenze.

Il Servizio, in attuazione dei programmi di erogazione, provvede all'erogazione della risorsa idrica perseguendo l'obiettivo dell'efficienza gestionale.

Servizio Qualità Acqua Erogata (SQAE)

Provvede al monitoraggio qualitativo dei corpi idrici gestiti dall'Ente, finalizzato al raggiungimento dei più elevati standard di qualità della risorsa idrica erogata.

Provvede al prelievo di campioni ed effettua le analisi chimiche, fisiche, biologiche e ecotossicologiche di acque, suoli, sedimenti finalizzate alla migliore utilizzazione delle risorse idriche disponibili distribuite alle utenze.

Provvede alla gestione del Laboratorio analisi chimiche, fisiche, biologiche, ecotossicologiche di acque e sedimenti.

Servizio Dighe (SD)

Il Servizio provvede all'esercizio in sicurezza delle dighe di ritenuta, In particolare cura l'efficienza del sistema di monitoraggio strutturale dello sbarramento e delle sponde, la funzionalità degli organi di scarico, dei dispositivi di segnalazione di pericolo e allarme.

Il Servizio cura i rapporti con gli uffici tecnici della Direzione Generale per le dighe, le infrastrutture idriche ed elettriche del Ministero delle Infrastrutture, cura i rapporti con il Centro Funzionale di Protezione Civile Regionale per la gestione delle dighe sensibili ai fini della protezione civile.

Assume al suo interno gli incarichi di Ingegnere Responsabile della sicurezza e dell'esercizio ai sensi dell'art. 4, comma 7, della legge 584/94.

Provvede alla manutenzione delle apparecchiature elettromeccaniche e degli impianti oleodinamici funzionali all'esercizio delle dighe, alla manutenzione delle opere civili direttamente connesse allo sbarramento.

Provvede all'esercizio in efficienza del sistema di monitoraggio strutturale e idraulico delle dighe, in collaborazione con il SPT.

Provvede a quanto necessario per garantire la vigilanza ed il presidio delle dighe.

Servizio Prevenzione e Sicurezza (SPS)

Il Direttore del Servizio assume, nei confronti del personale dell'Ente, l'incarico di "datore di lavoro" ai sensi e per gli effetti dell'ex D.Lgs n. 626/94 e oggi D.Lgs n. 81/2008.

Il Direttore del Servizio, nella sua qualità di datore di lavoro, valuta i rischi per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, avendo riguardo per tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori. A seguito della valutazione redige e tiene aggiornato il documento previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e smi.

5.4 La consistenza di personale

Come detto, con l'entrata in vigore della LR n. 19/2006 contenente "*Disposizioni in materia di risorse idriche e bacini idrografici*", all'Ente Autonomo del Flumendosa (EAF) istituito nel 1946 e competente in materia di raccolta e adduzione della risorsa idrica nell'area del Medio e Basso Flumendosa è subentrato l'Ente risorse idriche (ERIS) oggi ENAS. Il personale originariamente presente nell'organico dell'EAF (circa 195 unità) è transitato *ope legis*, in ENAS mentre la legge istitutiva del nuovo gestore ha previsto (artt.19 e 30) che alle carenze della pianta organica ENAS, rideterminata in 310 unità oltre alle figure dirigenziali, si

ovviasse, una volta assolta la fase di trasferimento del personale assegnato alle opere multisettoriali dei Consorzi di Bonifica acquisite dall'ENAS e di quello del soppresso ESAF, attraverso le usuali procedure concorsuali.

La dotazione organica del personale, approvata in prima applicazione con Delibera CdA n. 51 del 07.07.2008, è stata modificata con Delibera CdA n. 03/09 del 09.01.2009 e n. 96/09 del 10.12.2009 e confermata con la deliberazione CS n. 16/2015, con la deliberazione AU n. 14/2016, e da ultimo con deliberazione CS n. 1 del 04.01.2022 per effetto della quale, alla data del 1° gennaio 2024, è costituita come da tabella sotto riportata

DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE	
<i>Dirigenti</i>	<i>Numero</i>
Direzione Generale	1
Servizi	10
Totale	11
<i>Dipendenti</i>	<i>Numero</i>
Categoria D	105
Categoria C	90
Categoria B	111
Categoria A	4
Totale	310

Alla data del 1° gennaio 2024, la situazione delle presenze in organico è la seguente:

PRESENZE	
Dirigenti (*)	9
Dipendenti Categoria D	89
Dipendenti Categoria C	63
Dipendenti Categoria B	66
Dipendenti Categoria A	0
TOTALE	227

(*) In riferimento ai dirigenti in servizio alla data del 01.01.2024, si evidenzia che le funzioni di Direttore Generale sono svolte ex art. 30 L.R. 31/98 da altro dirigente del ruolo del Sistema Regione, n. 1 unità dirigenziale è in comando da altra Amministrazione ex art. 40 della medesima LR n. 31/1998, n. 2 unità sono vacanti e sostituite ad interim da due dirigenti.

Allo stato attuale, a fronte della dotazione organica di 310 unità non dirigenziali, sono presenti in servizio *solamente* 227 dipendenti. Occorre allo scopo evidenziare che, rispetto alla previsioni di prima applicazione delle LR n. 19/2006, sono state viceversa trasferite alla gestione dell'Ente ulteriori e importanti infrastrutture idrauliche facenti parte del Sistema Idrico Multisettoriale Regionale senza che, nel contempo, venisse altresì attribuito il necessario personale e tantomeno le correlate risorse finanziarie.

Il peso di tale deficit, che ha condizionato e continua a condizionare l'attività dell'Ente, è stato ulteriormente accentuato dall'incremento delle attività, dei procedimenti e degli

adempimenti che, nel corso degli anni, è andato progressivamente aumentando sia, per quanto già accennato, per le numerose nuove opere assegnate alla gestione all'ENAS, sia per le pressanti urgenze correlate alle varie emergenze siccità ed ai primi urgenti interventi di messa in sicurezza delle infrastrutture gestite da ENAS.

Da un lato si è verificato il depauperamento dell'organico e dall'altro un incremento costante delle attività poste in capo ai servizi sia tecnici sia amministrativi che, pertanto, hanno sempre maggiore difficoltà a svolgere con tempestività ed efficienza il proprio carico di lavoro.

L'esigenza di poter disporre di ulteriori risorse è stata più volte rappresentata dai dirigenti dell'Ente, a fronte della esiguità del personale di ruolo assegnato, rapportata alle attività loro poste in capo.

6. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

6.1 La fase di valutazione del rischio

Ai sensi dell'art. 1 comma 9, lett. a) della Legge n. 190/2012 il piano di prevenzione della corruzione deve individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali risulta più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti.

Nell'adempimento del suddetto obbligo, sin dal 2013 – primo anno di adozione del PPCT – il processo per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione si articola in due fasi:

Mappatura dei processi ed analisi del rischio corruttivo

Allo scopo di realizzare la mappatura dei processi e la conseguente analisi del rischio corruttivo, sono state elaborate e consegnate ai dirigenti dell'Ente delle schede 'aperte' in cui ciascuno di essi ha avuto modo di elencare tutti gli specifici processi e le relative aree di rischio oltreché individuare ulteriori processi/procedimenti di propria competenza. Anche sulla scorta degli esiti delle schede compilate dai Direttori di Servizio è stato quindi redatto l'elaborato **A** "Mappatura processi/ Valutazione e graduazione dei rischi corruttivi/ Misure Generali e specifiche da adottare" che viene allegato in appendice al presente Piano

I Servizi dell'ENAS sono tenuti a monitorare costantemente i procedimenti/processi di propria competenza segnalando tempestivamente al RPCT eventuali innovazioni, cambiamenti o nuovi procedimenti, anche discendenti da modifiche legislative, a rischio corruttivo.

In tal senso i Direttori di Servizio sono stati invitati sia formalmente che per le vie brevi nel corso dell'anno 2023 a riferire al RPCT sullo stato di attuazione delle misure generali e specifiche applicate.

Per quanto concerne la valutazione quantitativa del rischio corruttivo si evidenzia che, in fase di elaborazione del presente Piano sono stati utilizzati, con talune integrazioni suggerite in sede di formazione, i criteri contemplati dalla metodologia prevista nell'allegato 1 al precedente Piano, contenente le schede dei criteri valutativi specifici.

6.2 Individuazione delle aree ed attività a maggior rischio di corruzione.

A seguito di elaborazione delle citate schede da parte di ogni posizione dirigenziale e struttura dell'Ente, vengono elencati i procedimenti e le attività con maggiore indice di probabilità di eventi corruttivi, sui quali si concentreranno maggiormente le misure di prevenzione previste nel Piano.

Il PPCT, nella fase della valutazione del rischio operata dal RPCT e dai Dirigenti delle strutture, tiene anche conto dei dati annuali circa il contenzioso dell'Ente, i procedimenti disciplinari e le eventuali sentenze di condanna che coinvolgono il personale attivo e cessato assegnato, nonché le eventuali segnalazioni. Si evidenzia che nel corso dell'anno 2023 sono stati emessi n. 2 provvedimenti disciplinari. Non risultano invece pervenute all'Ente, da parte delle Autorità competenti, notizie di reato o procedimenti penali in essere a carico di dipendenti dell'Ente.

Si rammenta inoltre che nel marzo 2018 un dipendente dell'Ente ha comunicato l'avvio di un procedimento penale a Suo carico, tuttora pendente. Su esplicita proposta del RPCT, l'Ente ha quindi prontamente operato la cd. *rotazione straordinaria* assegnando il dipendente ad altro servizio con competenze differenti da quelle di origine.

Il contenzioso dell'Ente ha riguardato l'apertura di nuovi procedimenti giudiziari nel corso dell'anno 2023, in materia di ristoro costi energetici nei confronti di diversi Consorzi di Bonifica, in materia di risarcimento danni, in materia tributaria ed in tema di esecuzione di contratti di appalto.

In conformità alle ultime disposizioni dettate dall'ANAC, la mappatura e l'analisi dell'attività continua a fare perno oltre che sulle «*aree di rischio generali*», costituite dall'area dei contratti pubblici e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, nell'area acquisizione e gestione del personale, dall'area incarichi e nomine e dall'area gestione entrate spese e patrimonio nonché ulteriori aree generali di seguito analizzate - anche su «*aree di rischio specifiche*» che - sulla base della ricognizione effettuata su tutte le strutture dirigenziali dell'Ente - presentano, per natura ed organizzazione dell'ENAS, peculiari ambiti di attività e relativi rischi corruttivi.

AREA GENERALE CONTRATTI PUBBLICI E PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI

Il Dlgs 36/2023 che introduce il nuovo codice appalti, è stato pubblicato in Gazzetta ufficiale il 31 marzo 2023. Il testo è entrato in vigore l'1 aprile, le sue disposizioni hanno acquistato efficacia dal primo luglio 2023, data in cui il vecchio codice è stato abrogato.

Dal 1° gennaio 2024 per la gestione delle gare pubbliche diventa obbligatorio l'utilizzo di piattaforme digitali "certificate" (art. 19 Dlgs 36/2023).

Il nuovo Codice degli Appalti, ossia il Dlgs 36/2023, ha introdotto alcune importanti novità per l'istituto dell'affidamento diretto, grazie al quale l'amministrazione pubblica ha la possibilità di affidare un qualsiasi servizio, come può essere ad esempio la progettazione o la realizzazione di un'opera, senza la necessità di indire una gara d'appalto. È possibile, inoltre, procedere con l'affidamento diretto senza la necessità di consultare gli operatori economici.

In un certo senso l'affidamento diretto è una liberalizzazione, anche se deve essere sottoposta ad una serie di regole e di limiti, il cui scopo principale è quello di assicurare la

necessaria trasparenza delle procedure, ma soprattutto di rispettare i principi della concorrenza. L'amministrazione pubblica può ricorrere all'affidamento diretto nel caso in cui gli importi a base di gara rimangano all'interno di alcuni limiti, che variano a seconda dei servizi e degli ambiti che vengono richiesti. Alcune delle novità più importanti, introdotte direttamente dal Codice degli Appalti, interessano una gestione differente rispetto al passato dell'affidamento diretto. La nuova normativa, infatti, ha previsto dei limiti più alti per le Amministrazioni Pubbliche che decidono di utilizzare questo strumento. Ma soprattutto ha introdotto un sistema più snello, rispetto a quello precedente. Come è noto, a disciplinare l'affidamento diretto è l'articolo 50 del nuovo Codice degli Appalti, con il quale sono state normate le regole che permettono di accedere a questo istituto.

Per affidare dei **lavori** è attualmente necessario rispettare i seguenti requisiti:

- importo dei lavori affidati inferiore a 150.000 euro. In questo caso la stazione appaltante ha la possibilità di affidare direttamente i lavori, senza la necessità di consultare più operatori economici. È indispensabile, comunque, assicurare che il soggetto scelto sia in possesso di un'esperienza pregressa documentata nell'esecuzione delle prestazioni richieste;
- importo dei lavori affidati compresi tra 150.000 ed 1 milione di euro. In questo caso è necessaria una procedura negoziata senza bando. Devono essere consultati almeno cinque operatori economici – se esistono -, che devono essere individuati in base a delle indagini di mercato o attraverso degli appositi elenchi di operatori economici;
- importo dei lavori affidati compreso tra il milione di euro e le soglie comunitarie. In questo caso è necessario avviare una procedura negoziata senza bando. Devono essere consultati almeno dieci operatori economici, quando questi dovessero esistere.

La nuova normativa ha previsto alcune regole anche per l'affidamento diretto di servizi e forniture. La stazione appaltante, in questo caso, deve sottostare a queste norme:

- importo inferiore a 140.000 euro. È possibile procedere con l'affidamento diretto di forniture e servizi – tra i quali rientrano anche quelli di architettura, ingegneria e l'attività di progettazione – senza dover consultare più operatori economici. In questo caso i soggetti scelti devono essere in possesso della documentazione che attesti le esperienze pregresse nella realizzazione delle prestazioni e dei progetti previsti dal contratto. I soggetti coinvolti possono essere scelti anche tra gli iscritti in particolari elenchi o eventuali altri albi, che siano stati istituiti dalla stazione appaltante;
- importi pari o superiori a 140.000 euro, ma inferiori alle soglie comunitarie. In questo caso è necessario avviare una procedura negoziata senza bando. Devono essere consultati almeno cinque operatori economici, laddove esistano, che devono essere individuati attraverso delle indagini di mercato o grazie a degli elenchi di operatori economici stilati per l'affidamento di servizi e forniture. Tra i servizi che possono essere affidati in questo modo ci sono anche quelli di architettura, ingegneria e l'attività di progettazione.

Il nuovo Codice degli Appalti non ha introdotto nessuna particolare novità per i criteri di aggiudicazione.

Nel caso in cui ci siano degli affidamenti diretti che prevedono una procedura negoziata è necessario applicare:

- criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa oppure, del prezzo più basso;

- criterio del prezzo più basso (fatti salvi i contratti ad alta intensità di manodopera).

AREA GENERALE INCARICHI E NOMINE

✓ *Conferimento di incarichi*

Sono numerosi i rischi corruttivi e di cattiva gestione della procedura di conferimento di incarichi cui occorre porre particolare attenzione:

- inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi per cui le PPAA hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono per cui l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. Se è vero che l'ENAS soffre di un cronico deficit di personale rapportato all'enorme mole di incombenze istituzionali cui far fronte, è altrettanto vero che occorre sempre operare un'attenta ricognizione del personale dell'Ente che potrebbe farsi carico dell'attività oggetto dell'affidamento e darne conto nel provvedimento che attiva la procedura di conferimento;
- modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità, assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati, motivazione generica);
- inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa.

✓ *Coincidenza tra Dirigente e Responsabile del procedimento*

La coincidenza tra Dirigente e Responsabile del procedimento può costituire un fattore di elevato rischio di corruzione in quanto non consente l'esercizio della funzione di controllo da parte del Dirigente sull'operato del Responsabile del procedimento. Sebbene l'art. 5 della Legge n. 241/1990 preveda che, fino a quando non sia effettuata l'assegnazione della responsabilità dell'istruttoria, "è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa", la prevenzione della corruzione richiede che tali funzioni siano separate, salvo i casi in cui ciò non sia possibile per ragioni organizzative, di personale o contingenti del singolo procedimento.

La separazione delle funzioni è coerente con l'organizzazione dell'Ente e con le disposizioni dell'art. 25, comma 1 lettera e) delle Legge Regionale 13.11.1998 n. 31 - "*Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione*".

AREA GENERALE ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

✓ *Gestione delle presenze del personale*

La gestione delle presenze del personale costituisce potenzialmente attività a rischio corruttivo. L'omesso controllo sull'attività di rilevazione della presenza del personale sia a livello decentrato che centrale può, infatti, favorire comportamenti illeciti quali lo scambio di cartellini, l'effettuazione di ore straordinarie di lavoro non preventivamente autorizzate e il non corretto inserimento di timbrature da parte dei dipendenti. E' pertanto richiesto ai Dirigenti responsabili delle strutture dell'Ente una maggiore attenzione circa tale criticità.

✓ *Verifiche su inconferibilità ed incompatibilità*

L'effettuazione di verifiche a campione sulle dichiarazioni rese in merito all'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità da parte dei titolari di incarichi ostacola comportamenti illeciti quali la non fedele dichiarazione e la conseguente attribuzione di vantaggi non spettanti. E' pertanto richiesto ai Dirigenti responsabili delle strutture dell'Ente di porre in essere una opportuna strategia di verifica.

AREA GENERALE GESTIONE DELLE ENTRATE SPESE E PATRIMONIO

Le attività connesse a quest'area possono generare svariati rischi di mala gestione, relativamente in particolare:

- al possibile ingiustificato ritardo nell'erogazione delle somme dovute per prestazioni regolarmente rese rispetto ai tempi contrattualmente previsti;
- alla possibile liquidazione di fatture senza adeguata verifica della prestazione;
- al trattamento di fatture ricevute per prestazioni non rese;
- alla non corretta fatturazione di prestazioni rese a terzi;
- alle possibili registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere;
- all'effettuazione di pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture.

Il sistema informatizzato adottato dall'Ente sia nelle procedure di autorizzazione della spesa sia in quelle correlate alla relativa gestione già consente di ridurre notevolmente i rischi sopra elencati.

ULTERIORI AREE GENERALI

✓ *Mancanza di collaborazione dei dirigenti e dei responsabili nell'individuazione dei procedimenti/processi amministrativi in capo ai Settori/Servizi e dei relativi rischi corruttivi*

Un non idoneo censimento dei procedimenti/processi amministrativi, dei relativi rischi corruttivi e delle azioni di contrasto, non può che incidere negativamente sull'operatività dell'Ente determinando carenze in ambito di buon andamento dell'azione amministrativa e di trasparenza. I servizi dell'ENAS, quindi, sono tenuti a monitorare costantemente i procedimenti/processi di propria competenza segnalando tempestivamente al RPCT eventuali nuove attività, innovazioni o cambiamenti, anche discendenti da modifiche legislative, a rischio corruttivo.

✓ *Potenziali resistenze organizzative all'attuazione del PPCT*

La mancanza potenziale di coordinamento ed il mancato recepimento delle misure e delle azioni previste dai PPCT costituisce ostacolo all'attuazione delle misure ed azioni previste dalla normativa «anticorruzione» e «trasparenza» elevando il rischio corruttivo nei processi e nell'attività dell'Ente. L'attuazione della normativa anticorruzione e trasparenza deve infatti necessariamente essere intesa in senso trasversale, non potendo essere accentrata - per natura degli adempimenti - in un'unica struttura a cui devono riconoscersi reali poteri di controllo e coordinamento.

✓ *Tracciabilità del procedimento di formazione, sottoscrizione e pubblicazione degli atti*

Il programma di gestione degli atti deliberativi e delle determinazioni dirigenziali garantisce la tracciabilità informatica del procedimento di formazione, sottoscrizione e pubblicazione degli stessi previa individuazione dell'estensore, del responsabile di procedimento e del dirigente competente.

Al fine di conseguire la piena conoscibilità dei soggetti del procedimento e quindi la massima trasparenza dello stesso, nell'ipotesi in cui non ci sia coincidenza tra l'estensore ed il dipendente/referente che, a qualsiasi titolo, si sia occupato della pratica, il software installato già nel corso dell'anno 2018 consente di avere piena tracciabilità dell'iter del provvedimento.

✓ *Comportamenti conformi ai doveri d'ufficio: trasmissione della documentazione ricevuta/richiesta e obbligo di riservatezza*

Costituisce indice di cattiva amministrazione e di corruzione l'occultamento e la mancata trasmissione di documentazione richiesta da altri Servizi e/o a questi destinata, nonché la violazione degli obblighi di riservatezza e di segreto d'ufficio.

Si rinnova in tal senso la raccomandazione a tutti i Servizi di utilizzare il nuovo software DocSuite del protocollo informatico anche nello scambio di corrispondenza interna avente rilevanza giuridica al fine di garantire trasparenza e tracciabilità delle varie fasi dei procedimenti/processi.

Vedasi in proposito, con particolare riferimento alla trasmissione della documentazione contabile tra Uffici, la nota del Direttore di Servizio Ragioneria – prot. 12190 del 25.10.2022.

✓ *Individuazione delle aree e delle attività specifiche a maggior rischio*

A seguito di un attento esame operato sulla mappatura dei processi e sulla correlata area di rischio elaborata con l'apporto della dirigenza dell'Ente, vengono di seguito elencati i procedimenti e le attività con maggiore indice di probabilità di eventi corruttivi sulla scorta delle risultanze trasmesse dai diversi Servizi che hanno concorso alla formazione dell'allegato A, sulle quali non si potranno che concentrare maggiormente le misure di prevenzione previste nel Piano.

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - SELEZIONE DEL CONTRAENTE	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - SELEZIONE DEL CONTRAENTE	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI-PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Definizione in sede di bando di procedure, punteggi, requisiti di partecipazione discriminanti al fine dell'alterazione della concorrenza (turbata libertà di scelta del contraente) Predisposizione superficiale della proposta di determina per l'approvazione documenti di gara (es. non adeguatamente motivata) Definizione importo a base di gara tale da eludere le norme sull'evidenza pubblica (artificioso frazionamento) Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate (D.Lgs. n. 36/2023 art. 50, comma 1 lettera e)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI- SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - SELEZIONE DEL CONTRAENTE	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - SELEZIONE DEL CONTRAENTE	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Definizione in sede di bando di procedure, punteggi, requisiti di partecipazione discriminanti al fine dell'alterazione della concorrenza (turbata libertà di scelta del contraente) Predisposizione superficiale della proposta di determina per l'approvazione documenti di gara (es. non adeguatamente motivata) Definizione importo a base di gara tale da eludere le norme sull'evidenza pubblica (artificioso frazionamento) Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate (D.Lgs. n. 36/2023 art. 50, comma 1 lettera e)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI- ESECUZIONE DEL CONTRATTO	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	CONTRATTI PUBBLICI - RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	<p>Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)</p> <p>Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)</p> <p>Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.</p>	<p>Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.</p> <p>Pagamenti ingiustificati.</p> <p>Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.</p>	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)</p> <p>PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO</p>	<p>Ricezione richiesta UMD:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. avvio istruttoria 2. richiesta di sopralluogo fattibilità e verifiche contabili (per volture) ai Servizi dell'ENTE 3. valutazione finale istruttoria 4. approvazione del Dirigente del Servizio <p>Attivazione richiesta UMD:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. autorizzazione concessione del Direttore Generale 2. predisposizione contratto di fornitura 	Attività discriminanti nei confronti del richiedente, conflitto di interesse: ritardato avvio procedura	MEDIO
Servizio Energia e Gestione Risorsa	<p>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI</p> <p>Verifiche sui consumi energetici dei Consorzi di Bonifica - Rimborsi ai sensi della L.R. n. 35/2015</p>	<p>A - Verifica delle richieste di rimborso presentate dai Consorzi di Bonifica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. compilazione tabella con importi effettivi da rimborsare ai Consorzi di Bonifica 2. predisposizione nota per la Direzione Generale per invio verifica e richiesta di nulla osta al pagamento. <p>B - Predisposizione del mandato di pagamento per il Servizio Ragioneria</p>	<p>Attività discriminanti nei confronti dei Consorzi di Bonifica nell'ambito della stima degli importi effettivi da rimborsare.</p> <p>Opacità delle procedure adottate</p> <p>Ritardo nell'adozione di atti favorevoli o discriminanti i Consorzi di Bonifica</p>	MEDIO
Servizio Gestione Nord	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	<p>Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</p> <p>Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.</p>	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Gestione Nord	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	MEDIO
Servizio Gestione Nord	CONTRATTI PUBBLICI - SELEZIONE DEL CONTRAENTE	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	MEDIO
Servizio Gestione Nord	CONTRATTI PUBBLICI- ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) Tentativo di eludere lenorme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) Abuso dell'affidamentodiretto/d'urgenza Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	MEDIO
Servizio Gestione Nord	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	MEDIO
Servizio Gestione Nord	CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	MEDIO
Servizio Gestione Nord	CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	MEDIO
Servizio Gestione Nord	CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	MEDIO
Servizio Gestione Nord	CONTRATTI PUBBLICI - RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - SELEZIONE DEL CONTRAENTE	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - SELEZIONE DEL CONTRAENTE	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Definizione in sede di bando di procedure, punteggi, requisiti di partecipazione discriminanti al fine dell'alterazione della concorrenza (turbata libertà di scelta del contraente) Predisposizione superficiale della proposta di determina per l'approvazione documenti di gara (es. non adeguatamente motivata) Definizione importo a base di gara tale da eludere le norme sull'evidenza pubblica (artificioso frazionamento) Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate (D.Lgs. n. 36/2023 art. 50, comma 1 lettera e)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	MEDIO
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	<p>Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)</p> <p>Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)</p> <p>Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.</p>	<p>Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.</p> <p>Pagamenti ingiustificati.</p> <p>Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.</p>	MEDIO
Servizio Personale e Affari Legali	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE - Procedure relative all'ordinamento del personale	<p>Iter procedimentale per manifestazioni di interesse a procedure selettive</p> <p>1. individuazione della procedura selettiva e relativa istruttoria e definizione</p> <p>Gestione del rapporto di lavoro del personale (subordinato - in assegnazione temporanea e/o comando)</p> <p>1. gestione delle problematiche giuridiche concernenti l'ordinamento del personale</p>	<p>Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale/arbitraria opacità delle procedure adottate</p> <p>Arbitraria opacità delle procedure adottate</p>	MEDIO
Servizio Personale e Affari Legali	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate (D.Lgs. n. 36/2023 art. 50, comma 1 lettera e)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	MEDIO
Servizio Personale e Affari Legali	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	<p>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)</p> <p>Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento)</p> <p>Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</p>	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Personale e Affari Legali	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE - Adempimenti previdenziali e assicurativi	Collocamento in quiescenza e aggiornamento stato previdenziale 1. ricezione della certificazione sanitaria al protocollo generale 2. gestione della pratica pensionistica attraverso applicativo nuova passweb con Istituto previdenziale competente- INPS Iter procedimentale per l'attivazione e gestione degli infortuni sul lavoro e malattie professionali 1. ricezione della certificazione sanitaria al protocollo generale 2. gestione della pratica di infortunio e/o malattia professionale attraverso applicativo informatico con Istituto assicurativo competente- INAIL	Smarrimento/collocazione inesatta e/o possibilità di modificare l'integrità degli atti al fine di modificare l'ordine di priorità delle pratiche Ritardo nell'attività	MEDIO
Servizio Personale e Affari Legali	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE - Procedure attribuzione incarichi di coordinamento di Settore, alta professionalità ed incarichi Individuali ex art. 100 CCRL 1998/2001	Definizione delle varie fasi procedurali relative al conferimento degli incarichi e successive notifiche 1. istruttoria delle procedure per il conferimento degli incarichi	Arbitraria opacità delle procedure adottate	MEDIO
Servizio Personale e Affari Legali	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE - Verifiche e controllo spettanze retributive mensili	Acquisizione dato 1. verifiche stato giuridico ed eventuale aggiornamento Elaborazione singola voce stipendiale previa eventuale modifica/aggiornamento 1. inserimento dato individuale /quadratura dato 2. adozione provvedimento/rich mandati	Opacità delle procedure adottate/assenza controlli su requisiti di carattere generale e speciale	ALTO
Servizio Personale e Affari Legali	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE - Verifiche e controllo spettanze accessorie mensili	Acquisizione dato 1. verifiche stato giuridico ed eventuale aggiornamento Elaborazione singola voce stipendiale previa eventuale modifica/aggiornamento 1. inserimento dato individuale /quadratura dato 2. adozione provvedimento/rich mandati	Opacità delle procedure adottate/assenza controlli su requisiti di carattere generale e speciale	ALTO
Servizio Personale e Affari Legali	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE - Pratiche cessione del quinto dello stipendio	Verifiche requisiti 1. verifiche contabili e giuridiche 2. riscontro al terzo cessionario Elaborazione dato e conteggi-liquidazione a favore di terzo cessionario 1. provvedimento concessione/liquidazione a favore di terzo cessionario	Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale	ALTO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Personale e Affari Legali	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE - Inquadramenti giuridici ed economici del personale dipendente.	Verifica dei requisiti per gli inquadramenti giuridici ed economici.	Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale	ALTO
Servizio Personale e Affari Legali	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE-Procedure controllo presenze	Acquisizione dato1. verifiche documentazione cartacea e/o informatica agli atti2. eventuali riscontri presso soggetti esterniElaborazione1. predisposizione eventuali provvedimenti - caricamento dato per altre procedure interne al Servizio- aggiornamento banca dati giuridico/contabile2. verifiche - trasmissione dato	Opacità delle procedure adottate/assenza controlli su requisiti di carattere generale e speciale	ALTO
Servizio Personale e Affari Legali	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE - Compilazione DMA mensili	Compilazione flusso uniemens.lista POS-PA 1. estrazione dati da denunce.net 2. estrazione dati provvedimenti riduzione trattamento econ 3. compilazione quadri 4. quadratura dati 5. controllo Uniemens-invio su procedura INPS	Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale	ALTO
Servizio Personale e Affari Legali	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE - Anticipazione - Liquidazione TFR	Analisi giuridica 1. esame documentazione agli atti Verifiche contabili 1. conteggio spettanze 2. adozione provvedimento 3. predispos richieste pagamento 4. aggiornamento banca dati	Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale	ALTO
Servizio Personale e Affari Legali	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE - Aggiornamento stato famiglia e benefici economici correlati	Analisi giuridica 1. esame documentazione agli atti 2. elaborazione spettanze economiche Analisi conteggi 1. conteggi	Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale	MEDIO
Servizio Personale e Affari Legali	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE - Attribuzione incarichi incentivanti x art. 100 CCRL 1998/2001	Predisposizione Determinazione di attribuzione 1. valutazione istruttoria delle procedure per il conferimento degli incarichi	Arbitraria opacità delle procedure adottate	MEDIO
Servizio Personale e Affari Legali	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE - Attribuzione incarichi delle articolazioni organizzative x art. 100 CCRL 1998/2001	Predisposizione Determinazione di attribuzione 1. valutazione istruttoria delle procedure per il conferimento degli incarichi	Arbitraria opacità delle procedure adottate	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Personale e Affari Legali	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE - Liquidazione spettanze organo politico e collegio revisori	Acquisizione e accettazione fatture eventuali verifiche normative. 1. controllo fatture Elaborazione dato finale 1. conteggio/predisposizione provvedimento/ rich mandato	Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale. Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale	MEDIO
Servizio Personale e Affari Legali	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO - Affidamento dell'incarico di tutela legale dell'Ente ad Avvocati del Libero Foro in caso di conflitto di interessi con l'Avvocatura dello Stato	A. Definizione delle fasi, tempistiche e metodologie della procedura di affidamento dell'incarico ad un professionista del libero foro (art. 17 CDC contratti esclusi) 1. individuazione del conflitto di interesse e acquisizione del parere da parte dell'Avvocatura dello Stato 2. individuazione della procedura di affidamento dell'incarico 3. affidamento diretto dell'incarico in caso di urgenza e/o di assoluta particolarità della controversia B. Esecuzione del contratto 1. Verifica regolare esecuzione 2. Pagamenti	Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo - mancata/erronea /carente motivazione Mancata osservanza dei principi di cui all'art. 4 CDC: economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità Omissione o mancata esecuzione dei controlli Ritardo nei pagamenti/esecuzione di pagamenti non dovuti	ALTO
Servizio Prevenzione e Sicurezza	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	MEDIO
Servizio Prevenzione e Sicurezza	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	MEDIO
Servizio Prevenzione e Sicurezza	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extragradagni da parte dello stesso esecutore	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Prevenzione e Sicurezza	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	MEDIO
Servizio Prevenzione e Sicurezza	CONTRATTI PUBBLICI - RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	MEDIO
Servizio Prevenzione e Sicurezza	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE - Pagamento fornitori ENAS	Impegno della spesa 1. Predisposizione ed adozione della determinazione di impegno da parte del Servizio Ragioneria 2. Verifica della correttezza contabile e apposizione del visto di copertura sulle determinazioni di impegno adottate da altri servizi Liquidazione 1. Verifica della regolarità della fornitura/servizio e della regolarità di tutta la documentazione di supporto per l'autorizzazione del pagamento. Pagamento 1. Emissione del mandato di pagamento a favore del fornitore.	Ritardo nell'adozione di atti favorevoli o discriminanti operatori economici Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Gestione delle tempistiche di pagamento favorevoli o discriminanti operatori economici	MEDIO
Servizio Qualità Acqua Erogata	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	MEDIO
Servizio Qualità Acqua Erogata	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Qualità Acqua Erogata	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	MEDIO
Servizio Qualità Acqua Erogata	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	MEDIO
Servizio Qualità Acqua Erogata	CONTRATTI PUBBLICI - RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	MEDIO
Servizio Qualità Acqua Erogata	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE - Pagamento fornitori ENAS	Impegno della spesa 1. Predisposizione ed adozione della determinazione di impegno da parte del Servizio Ragioneria 2. Verifica della correttezza contabile e apposizione del visto di copertura sulle determinazioni di impegno adottate da altri servizi Liquidazione 1. Verifica della regolarità della fornitura/servizio e della regolarità di tutta la documentazione di supporto per l'autorizzazione del pagamento. Pagamento 1. Emissione del mandato di pagamento a favore del fornitore.	Ritardo nell'adozione di atti favorevoli o discriminatori operatori economici Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Gestione delle tempistiche di pagamento favorevoli o discriminatori operatori economici	MEDIO

7 LE MISURE DI CONTRASTO

7.1 La mappatura dei processi

L'attuale quadro normativo che disciplina l'attività amministrativa della pubblica amministrazione contribuisce a consolidare un orientamento organizzativo e gestionale improntato ad una organizzazione per processi all'interno dei suoi assetti organizzativi.

I principi di efficienza, di economicità, di efficacia, nonché di pubblicità e di trasparenza, sono decisamente perseguibili attraverso una organizzazione dell'attività amministrativa che, tesa a garantire il buon andamento dell'amministrazione, sia basata sulla gestione integrale delle diverse fasi che la compongono con il preciso intento di eliminare ogni forma di duplicazione dell'attività e di spreco organizzativo.

L'Ente è quindi chiamato a rilevare la propria dimensione organizzativa attraverso l'identificazione di tutte le fasi che caratterizzano un processo e il censimento di tutti i flussi documentali ad esso correlati, anche al fine di procedere alla compiuta informatizzazione degli stessi.

La necessità e l'importanza di tale mappatura è stata altresì ribadita con determinazioni ANAC n. 12 del 28.10.2015, n. 831 del 03.08.2016 ed ancor più nella Delibera n. 1064 del 13.11.2019 a mezzo della quale è stato adottato il PNA 2019/2021, e da ultimo il PNA 2023 – 2025 approvato dal Consiglio dell'Anac il 16 novembre 2022.

Sulla base della mappatura e della revisione dell'elenco dei procedimenti facenti capo a tutte le strutture organizzative, è effettuato l'aggiornamento della graduazione del livello dei relativi rischi corruttivi, individuando ed attuando - per ciascuno rischio – misure specifiche di prevenzione e contrasto.

7.2 Codice di comportamento dell'Ente

L'Ente acque della Sardegna, in ossequio alle vigenti disposizioni, ha adottato quale proprio Codice di Comportamento quello approvato con Delibera della Giunta Regionale n. 43/7 del 29.10.2021 "*Codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle Società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna*".

Il suddetto Codice di Comportamento, cui l'Enas fa riferimento, è stato ampiamente divulgato tra il personale dell'Ente e risulta pubblicato sul sito istituzionale dell'ENAS

Si precisa, peraltro, che della prossima uscita del nuovo Codice di Comportamento era stata data notizia per le vie brevi a tutti i dipendenti dell'Ente da parte del RPCT, affinché chiunque potesse fare le proprie opportune osservazioni e/o integrazioni ai competenti Uffici Regionali per il tramite dell'Ente di appartenenza.

Al fine di rendere efficace l'estensione degli obblighi anche ai collaboratori e ai consulenti, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 2, comma 3 del suddetto Codice,

l'Ente fornisce altresì specifiche indicazioni applicative ai dirigenti competenti e dispone l'adeguamento degli schemi-tipo degli atti interni e dei moduli di dichiarazione.

Come accennato in precedenza, anche nel corso dell'anno 2023 è stata offerta ai dipendenti del Sistema Regione, la possibilità di seguire un corso di formazione generale in tema di codice di comportamento in modalità e – learning .

E' inoltre intendimento dell'Amministrazione dell'Ente dare attuazione ai corsi sul P.I.A.O. Piano Integrato di Attività e Organizzazione, introdotto col D.L. 80 del 9 giugno 2021 convertito nella Legge 113 del 6 agosto 2021 che può essere definito come una sorta di "testo unico" della programmazione che accorperà, tra gli altri, il Piano anticorruzione, il Piano delle performance, il Piano del fabbisogno del personale ed il Piano del lavoro agile.

7.3 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Come noto, in virtù dell'art. 6bis della Legge n. 241/1990, delle disposizioni previste nel Codice di Comportamento Nazionale e di quelle contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente (art. 7), il dipendente è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività (compresa la redazione di atti e pareri) che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di crediti o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente.

La violazione delle disposizioni, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

Nel riscontrare che le azioni formative intraprese dall'Ente su questo tema specifico hanno indotto sempre più i dipendenti a formalizzare le - anche solo potenziali - situazioni di conflitto, saranno comunque intraprese ulteriori iniziative di sensibilizzazione e monitoraggio sull'applicazione dell'istituto da parte del personale.

7.4 Rotazione del personale con funzioni di responsabilità addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione

In applicazione delle disposizioni della Legge n. 190/2012 e delle indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per

realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (titolari di posizione organizzativa e responsabili di procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione poiché tale rotazione rappresenta, sempre secondo ANAC, una misura d'importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, concorre ad una riduzione del rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio. La rotazione del personale deve essere in ogni caso attuata in modo tale da *garantire comunque l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa*, tenendo conto delle professionalità esistenti ed è da effettuarsi sulla base dei seguenti criteri oggettivi generali:

- coerenza con il curriculum, titolo di studio posseduto ed esperienza professionale;
- la durata dell'incarico, anche in coerenza con quanto stabilito dall'art. 28 della LR n. 31/1998, non può essere superiore a cinque anni per cui alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere possibilmente affidato ad altro dipendente, a prescindere dall'esito della valutazione;
- il nuovo incarico non dovrebbe avere ad oggetto ambiti di attività attribuiti nel quinquennio precedente;
- il ricevimento di reiterate comunicazioni di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale (art. 7 del nuovo Codice di Comportamento del personale del Sistema Regione e delle Società Partecipate – Allegato alla Delib.G.R. n° 43/7 del 29.10.2021) costituisce indice di potenziale incompatibilità al mantenimento della posizione ricoperta. In un più ampio contesto, si rimanda altresì alle disposizioni del già citato Codice di Comportamento Nazionale dei Dipendenti Pubblici di cui al D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81.

La rotazione deve essere comunque attuata compatibilmente con la disponibilità di posti nell'organico dell'Ente ed in considerazione della competenza professionale del personale, e non trova comunque applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate.

In concreto per l'ENAS, che si rammenta è il soggetto gestore di tutto il *Sistema Idrico Multisetoriale* della Sardegna, stante la peculiarità delle proprie attività che necessitano di un elevato grado di specializzazione e la notevole carenza di personale sia dirigente che non, dovrà valutare, ove necessario e caso per caso, con il supporto del RPCT, concrete modalità di rotazione del personale coinvolto nei processi a maggiore rischio di corruzione. Nei casi in cui si proceda all'applicazione del principio di rotazione si provvede comunque a dare adeguata informazione alle organizzazioni sindacali.

Resta inteso che ove non sia concretamente applicabile la misura della rotazione, verranno definite volte per volta in relazione alla specificità del caso misure alternative anticorruptive.

La valutazione in merito alla rotazione dei dirigenti e del personale, titolare di posizione organizzativa, viene effettuata alla scadenza dell'incarico. Fatti salvi i casi di sospensione cautelare in caso di procedimento penale, il soggetto competente alla nomina, con il supporto del RPCT, procede comunque, nel rispetto delle procedure e delle garanzie previste dal CCRL e dalle altre norme applicabili, alla rotazione dei dipendenti coinvolti in procedimenti penali (come concretamente accaduto nell'Ente nel corso del 2018 con

l'attuazione della cd. *rotazione straordinaria*) o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva o non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Si evidenzia infine che, nei suoi atti deliberativi ed orientamenti, l'ANAC ha stabilito che la rotazione dovrà successivamente essere estesa a tutto il personale delle PPAA nelle aree e nelle attività ad alto rischio, in virtù delle misure che verranno previste nei futuri aggiornamenti del PNA.

7.5 Conferimento ed autorizzazione incarichi

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi esterni ovvero conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini impropri.

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se *extra-istituzionali*, da parte del dirigente, del funzionario o comunque del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

La carenza di figure dirigenziali presenti nell'Ente ha determinato, nel recente passato, il conferimento di ulteriori incarichi *ad interim* a dirigenti già titolari di direzione di Servizi. Grazie alle procedure di mobilità previste dalla LR n. 31/1998 con assegnazione temporanea di dirigenti provenienti sia dal cd. *Sistema Regione* che dal sistema delle Pubbliche Amministrazioni nonché in virtù del conferimento di incarichi di direzione ex art. 28 comma 4bis della medesima LR n. 31/1998, ad oggi, risulta assegnato *ad interim* un solo servizio.

In merito agli incarichi *extra-istituzionali* si segnala che l'Ente si uniforma alle procedure contemplate in particolare dagli artt. 44 e 45 della LR n. 31/1998.

7.6 Inconferibilità per incarichi ex D.Lgs n. 39/2013

Si evidenzia primariamente che, per supportare le amministrazioni pubbliche nell'applicazione della legge nei casi di inconferibilità e incompatibilità, l'Anac ha recentemente messo a disposizione una sorta di "**manuale pratico**" ricavato dalle **disposizioni** in materia esistenti, volto a guidare le stesse amministrazioni nell'applicazione della complessa disciplina prevista dal **decreto legislativo 39/2013**.

Come è noto infatti, il D.Lgs n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni ha disciplinato delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, valutando *ex ante* ed in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali ed assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;

- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.

In particolare, i Capi III e IV del sopracitato decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.Lgs n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli (cfr art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013), la situazione di inconferibilità non può essere sanata e trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dal successivo art. 18 del medesimo Decreto.

Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente *ab origine* non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.

Al fine di acquisire le predette dichiarazioni e quelle aventi ad oggetto l'insussistenza di cause di incompatibilità, è stata predisposta un'apposita modulistica.

Si rileva che, oltre a disciplinare particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il D.Lgs n. 39/2013 regolamenta, sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione, cause di incompatibilità specifiche per i titolari dei medesimi.

All'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.Lgs n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il RPCT, venutone a conoscenza, deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del D.Lgs. n. 39/2013).

Le procedure per l'acquisizione delle dichiarazioni fanno capo al Servizio SPAL e consistono nella *acquisizione e controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità*.

L'acquisizione della prescritta dichiarazione regolarmente sottoscritta dal destinatario del provvedimento dovrà avvenire prima del conferimento dell'incarico e dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale ENAS unitamente al provvedimento medesimo.

Si evidenzia in ogni caso la necessità che, nel corso del 2022, venga intensificata la concreta attività di *verifica* da parte dei Dirigenti responsabili.

7.7 Formazione commissioni, assegnazione ad uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA

La Legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione anche di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

In particolare il nuovo art. 35bis, inserito nel D.Lgs. n. 165/2001, pone delle condizioni ostantive per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede testualmente che:

1. *coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*
 - a) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
 - b) *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
 - c) *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*
2. *La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.*

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita all'inconferibilità di incarichi dirigenziali ed assimilati (art. 3) all'interno delle pubbliche amministrazioni per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Infatti, in caso di condanna penale, anche se non ancora definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Secondo le indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale;

- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui al sopracitato art. 35bis.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000. Tale preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la stessa non è ancora passata in giudicato.

La specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, funzionari e titolari di posizione organizzativa.

La violazione della suddetta disposizione determina l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Se la causa di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare, previa segnalazione del Dirigente competente, la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Inoltre, per quanto concerne propriamente le Commissioni per la scelta del contraente, si rileva che l'art. 77 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 come modificato dal D. Lgs 19 aprile 2017 n. 56, ha espressamente previsto che nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti o di concessioni, limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una *Commissione Giudicatrice*, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto.

I componenti di tale Commissione, costituita da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, individuato dalla stazione appaltante, sono scelti fra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC (cfr. art. 78 D.Lgs n. 50/2016) e, nel caso di procedure di aggiudicazione svolte da CONSIP S.p.a, INVITALIA - Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.a. e dai soggetti aggregatori regionali di cui all'articolo 9 del DL 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla Legge 23 giugno 2014, n. 89, tra gli esperti iscritti nell'apposita sezione speciale dell'Albo, non appartenenti alla stessa stazione appaltante e, solo se non disponibili in numero sufficiente, anche tra gli esperti della sezione speciale che prestano servizio presso la stessa stazione appaltante ovvero, se il numero risulti ancora insufficiente, ricorrendo anche agli altri esperti iscritti all'Albo al di fuori della sezione speciale.

Tali Commissari vanno individuati dalle stazioni appaltanti mediante pubblico sorteggio da una lista di candidati costituita da un numero di nominativi almeno doppio rispetto a quello dei componenti da nominare e comunque nel rispetto del principio di rotazione. Tale lista è comunicata dall'ANAC alla stazione appaltante, entro cinque giorni dalla richiesta della stazione appaltante.

La norma precisa inoltre che la stazione appaltante può, in caso di affidamento di contratti per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del medesimo D.Lgs. n. 50/2016, per i lavori di importo inferiore a un milione di euro o per quelli che non presentano particolare complessità, nominare alcuni componenti interni alla stazione appaltante, nel rispetto del principio di rotazione, escluso il Presidente.

I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta. La nomina del RUP a membro delle commissioni di gara è valutata con riferimento alla singola procedura.

Coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto mentre si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni il citato articolo 35bis del D.Lgs. n. 165/2001, l'art. 51 del CPC nonché l'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016. Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

Allo scopo della istituzione dell'Albo previsto dal sopracitato art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016, il successivo art. 78 istituisce presso l'ANAC, che lo gestisce e lo aggiorna secondo criteri individuati con apposite determinazioni, l'*Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici* cui sono ammessi i soggetti interessati ed in possesso dei necessari requisiti.

Tuttavia, con il Comunicato del 15 luglio 2019 il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha reso noto che è stata sospesa fino al 31/12/2020 l'operatività dell'Albo dei commissari di gara, né attualmente si intravedono novità al riguardo.

La lett. c), dell'art. 1, comma 1, del D.L. 32/2019 (c.d. Decreto sblocca cantieri) ha sospeso fino al 31/12/2020 la previsione dell'art. 77, comma 3, del D. Lgs 50/2016, quanto all'obbligo di scegliere i commissari tra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC, di cui all'articolo 78 del D. Leg.vo 50/2016, fermo restando l'obbligo di individuare i commissari secondo regole di competenza e trasparenza, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante.

Di fatto, l'Albo nazionale non è mai stato reso operativo per cui continuava ad applicarsi l'art. 216, 12° comma del citato D.Lgs. n. 50/2016 il quale prevede: *"... fino alla adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'art. 78, la commissione continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante...."*

Da ultimo Il nuovo codice dei contratti pubblici emanato con il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, ha abrogato l'Albo dei commissari di gara di cui all'articolo 78 del Decreto Legislativo 19 aprile 2016, n. 50.

Uno dei cambiamenti più significativi è stato infatti l'abbandono dell'idea dell'Albo dei commissari, che era stato precedentemente introdotto per la selezione degli esperti che facevano parte delle commissioni giudicatrici.

Fino al 30 giugno 2022 vigeva infatti, come sopra detto, la sospensione dell'albo dei commissari di gara ANAC e il nuovo codice ne ha ora disposto la soppressione.

Il nuovo Codice dei contratti pubblici ha quindi abrogato l'Albo dei commissari, optando per un approccio basato sul principio della "fiducia", in ragione del quale l'attribuzione e l'esercizio del potere nel settore dei contratti pubblici si basano sulla reciproca fiducia tra l'amministrazione, i suoi funzionari e gli operatori economici, operando in un contesto di azione legittima, trasparente e corretta.

L'abbandono dell'Albo dei commissari è stato motivato anche dalla constatazione che il numero di iscritti all'Albo era inadeguato per garantire un funzionamento efficace del sistema, con la conseguenza che la nuova legislazione ha cercato di semplificare il processo di selezione delle commissioni giudicatrici e ha abbracciato una visione più basata sulla fiducia nel processo di appalto pubblico.

Le azioni poste in essere da parte dell'ENAS nel corso del 2023 sono consistite, nelle more della istituzione dell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici e successiva soppressione, nella adozione di regole che forniscano dei precisi indirizzi al fine di procedere all'individuazione della Commissione di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture secondo regole di competenza e trasparenza unitamente alla rotazione dei componenti delle commissioni di selezione del personale e di mobilità.

La formalizzazione è avvenuta a mezzo della Determinazione del Direttore Generale dell'ENAS n. 49 del 27.01.2022 avente ad oggetto "*Regole di competenza e trasparenza per le nomine delle Commissioni di gara nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici indette dall'Ente. Parziale modifica della Determinazione del Direttore Generale n. 266 del 02.03.2018*".

7.8 Attività successive alla cessazione dal servizio (Divieto di Pantouflage).

In virtù di quanto stabilito dalla Legge n. 190/2012 che ha inciso sull'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 i dipendenti dell'Ente che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferiti incarichi in violazione del divieto non potranno contrattare con l'amministrazione pubblica nei tre anni successivi.

L'azione da porre in essere da parte dell'Ente, e prevista fin dal PPCT 2016-2018, è quella dell'inserimento nei contratti di assunzione del personale e nei bandi di gara di apposite clausole volte a limitare la libertà negoziale del dipendente per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro unitamente all'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, a pena di nullità, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con

l'acquisizione delle relative dichiarazioni sostitutive in sede di affidamento di lavori, servizi e forniture di beni rilasciate dall'aggiudicatario.

La ratio della norma è pertanto quella di impedire che una persona, che esercita poteri di carattere pubblico, possa preconstituirsì una posizione di vantaggio per il periodo lavorativo successivo.

7.9 Formazione del personale

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è adottata dall'Ente quale strumento fondamentale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Il PNA inserisce la formazione fra le misure di prevenzione obbligatorie che il PTPCT deve contenere per trattare il rischio della corruzione in quanto consente:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), nonché la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, nonché di una competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'assunzione di decisioni con «cognizione di causa» e conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente; l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, evitando così l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Il PNA prevede in proposito che le pubbliche amministrazioni programmino nel PTPCT adeguati percorsi di formazione strutturati su due livelli:

- livello generale rivolto a tutti i dipendenti riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti ed ai dipendenti che operano nelle aree maggiormente a rischio.

Sulla base del monitoraggio delle attività del PTPCT e sulla analisi dei bisogni formativi evidenziati dai Dirigenti e dal RPCT, per il 2023 si è provveduto all'adozione di un programma mirato attraverso la somministrazione ai dipendenti di un corso di formazione generale sul tema dell'anticorruzione in senso stretto, ma anche con riferimento alla stesura del PIAO ed ai contenuti del PNA 2022 approvato dall'ANAC.

7.10 Protocolli di legalità e patti d'integrità negli affidamenti

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1 comma 17 della Legge n. 190/2012 e delle disposizioni del D.Lgs 50/2016 sono tenute a predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si

tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Per un uso trasversale a tutti i servizi, l'Ente si fa promotore per la stipula di protocolli di legalità con altri soggetti istituzionali e già predispone - anche in ottemperanza alle disposizioni della Deliberazione della giunta Regionale n. 30/16 del 16.06.2015 - patti d'integrità da inserire negli affidamenti di lavori, servizi e forniture con le relativa clausola di salvaguardia in virtù della quale il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

7.11 Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni

L'art. 1, comma 9, lettera e) della Legge n. 190/2012 sancisce che il Piano triennale di prevenzione della corruzione risponde, fra le varie esigenze, anche a quella di «*monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e dipendenti dell'amministrazione*».

Alla luce delle pronunce dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'Ente ha la facoltà di chiedere, anche ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, una dichiarazione in cui si attesta l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della PA.

Sarà compito dell'amministrazione verificare la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse ed, eventualmente, adottare i necessari provvedimenti per rimuoverla.

Non essendo state previste né dalla legge e né dal PNA modalità di verifica a carico delle amministrazioni, si deduce che rientri nella loro discrezionalità vigilare sulla fondatezza delle dichiarazioni ricevute, attraverso richieste di informazioni, certificazioni da parte di altre amministrazioni, accesso ad archivi pubblici.

Il competente Servizio Appalti Contratti e Patrimonio, in stretta collaborazione con i Direttori di Servizio e con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, monitora le eventuali situazioni di conflitto di interesse che possono riguardare il personale incaricato attraverso l'attuazione della procedura per il monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o di affinità con i dipendenti.

Allo scopo viene acquisita una dichiarazione sostitutiva di certificazione nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, di concessione di contributi, sussidi e vantaggi economici nonché dei procedimenti autorizzatori.

7.12 Specifiche misure di prevenzione e contrasto

Nell'allegato **A** al presente Piano, riguardante le modalità di trattamento del rischio, sono indicate le macro aree di attività a rischio di corruzione e, per ciascuna area, i già individuati singoli processi esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi (con l'indicazione dei principali fattori di rischio utilizzati per l'individuazione di tali processi), le strutture coinvolte oltre che la ricognizione delle misure di prevenzione già adottate, quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio.

8 CRONOPROGRAMMA E AZIONI CONSEGUENTI ALL'ADOZIONE DEL PIANO - REPORT ANNUALE

In seguito all'approvazione del presente Piano ed in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012, l'Ente si impegna ad eseguire le attività di seguito indicate nel rispetto dei tempi ivi indicati.

ATTIVITA'	INDICAZIONE TEMPORALE	STRUTTURE COMPETENTI
Diffusione del presente Piano nelle strutture dell'Ente	Dall'entrata in vigore del Piano	RPCT Tutti i Servizi dell'Ente
Proposta operativa da parte del RPCT dell'aggiornamento del programma di formazione	Entro 45 giorni dall'entrata in vigore del Piano	RPCT
Proposta, da parte dei Referenti, dei dipendenti da inserire negli specifici programmi di formazione relativi alle attività a maggiore rischio di corruzione	Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del Piano	RPCT
Aggiornamento della mappatura dei processi	Entro undici mesi dall'entrata in vigore del Piano	RPCT Dirigenti di tutti i singoli Servizi

Di norma, entro il mese di gennaio di ogni anno, il RPCT pubblica, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, un report sull'attività svolta e i risultati conseguiti nell'anno precedente. Il report viene pubblicato nel formato e secondo le modalità indicate dall'ANAC (art. 1, comma 14 - Legge 190/2012).

9 SEGNALAZIONI ANTICORRUZIONE.

9.1 Segnalazioni provenienti da soggetti esterni all'amministrazione.

L'Ente ha attivato un canale dedicato alla segnalazione di episodi di corruzione e di conflitto d'interessi di cui gli utenti sono a conoscenza. I cittadini potranno, attraverso questo strumento, sia denunciare atti contrari alla buona amministrazione che proporre idee per migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione già intrapresa dall'Ente acque della Sardegna. L'indirizzo di posta elettronica a cui si possono indirizzare segnalazioni e/o suggerimenti è: responsabile.pct@enas.sardegna.it

9.2 Segnalazioni provenienti da dipendenti dell'amministrazione: Whistleblower

Con l'entrata in vigore del D.lgs. 24/2023, avvenuta nel marzo scorso, anche in Italia è stata data attuazione alla Direttiva Europea n 1937/2019 (c.d. "direttiva Whistleblowing"). Direttiva e decreto di recepimento rafforzano le tutele dei lavoratori (chiamati appunto "Whistleblower", cioè segnalanti) che riferiscono ovvero segnalano ai soggetti incaricati (es. ANAC o Autorità giudiziarie) o all'azienda stessa, illeciti o attività fraudolente commessi all'interno della struttura di appartenenza.

La disciplina riguarda gli enti pubblici, le società pubbliche e le società private con una media di almeno 50 lavoratori subordinati o dotate di un *modello organizzativo 231*, nonché le imprese che operano in settori sensibili (come ad esempio quello finanziario o della tutela dell'ambiente) indipendentemente dalle dimensioni dell'organico aziendale. Per le società indicate gli obblighi sono entrati in vigore dal 17 dicembre 2023.

La suddetta Direttiva si affianca alla già esistente Legge n. 179 del 30.11.2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" in base alla quale i dipendenti ed i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito di cui sono a venuti a conoscenza all'interno dell'amministrazione, possono utilizzare l'apposita procedura informatica che è stata attivata nel corso dell'anno 2017, che garantisce in ogni caso la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante (cd. "whistleblower") nonché la sottrazione della denuncia al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali contemplate dalla normativa vigente. Sono accettate anche le segnalazioni anonime purché siano adeguatamente circostanziate. L'indirizzo web verso il quale canalizzare le segnalazioni è il seguente: <https://segnalazioni.enas.sardegna.it>

Nel corso del 2023 non sono pervenute segnalazioni.

10 LA TRASPARENZA

10.1 La trasparenza come misura di prevenzione e contrasto della corruzione

Al fine di dare attuazione al principio di trasparenza, definita dal D.Lgs n. 33/2013, come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati alla attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1), l'Ente è tenuto a indicare in apposita sezione i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni del decreto Trasparenza.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente, definita in particolare del Piano Operativo Annuale.

A partire dal 2017, con l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016 e l'eliminazione del «programma triennale per la trasparenza e l'integrità» il presente piano deve definire – in apposita sezione - le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di

pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili dei Servizi dell'Ente.

Come già accennato sopra, sta ormai diventando prassi consolidata di diversi Enti e Istituzioni, la celebrazione annuale della "La giornata della Trasparenza", in ossequio alla fonte normativa di riferimento costituita dall'art. 11 del D.Lgs 150/2009.

10.2 Il Responsabile della trasparenza ed i referenti

Come già esposto, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012, le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sono state attribuite, con Deliberazioni del Commissario Straordinario n. 14 del 21.02.2020 al Dr. Mariano Pudda, dirigente di ruolo del Sistema Regione.

Considerata la mancanza di figure dirigenziali all'interno dell'Ente, il Dr. Pudda ricopre, oltre al ruolo di RPCT, anche l'incarico di Direttore del Servizio Qualità Acqua Erogata.

Nell'esercizio del ruolo di RPCT è coadiuvato da una struttura di supporto, individuata con la stessa Deliberazione n. 14 del 21.02.2020, composta dai funzionari dell'Ente: Dr. Salvatore Mameli con competenze giuridico – amministrative assegnato al Servizio Personale e Affari Legali, Ing. Maurizio Bonetti unitamente al Geom. Giulio Fattori con competenze informatiche, rispettivamente assegnati al Servizio Energia e Gestione Risorsa ed al Servizio Gestione Nord ed il Geom. Simona Deidda con competenze tecnico amministrative assegnata al Servizio Qualità Acqua Erogata.

Si ribadisce che la generale carenza di personale non ha consentito al Commissario Straordinario dell'Ente di effettuare una scelta diversa da quella di un'assegnazione parziale del tempo di lavoro all'espletamento delle mansioni connesse al supporto del RPCT, che sono svolte compatibilmente con quelle riconducibili al ruolo principale ricoperto da ciascuno presso specifiche e distinte strutture dell'Ente.

Per quanto concerne l'ambito della trasparenza il RPCT unitamente al gruppo di supporto:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento del PPCT con riferimento agli adempimenti di trasparenza;
- controlla e assicura, in collaborazione con i dirigenti, la regolare attuazione dell'accesso civico;
- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti

al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità ed all'ANAC.

Per quanto riguarda i Referenti per la trasparenza e i collaboratori si rileva che i dirigenti dell'Ente devono:

- adempiere agli obblighi di pubblicazione, di cui all'**Allegato «B»** del presente Piano;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avviene con modalità decentrata secondo il dettaglio delle competenze relative alla pubblicazione riportato nell'Ordine di Servizio del Direttore Generale dell'Ente n. 18986 del 11.09.2017. Si evidenzia che, a seguito di tale provvedimento, i singoli dirigenti dell'Ente hanno formalizzato la nomina dei responsabili per la pubblicazione per le attività di competenza di ciascun Servizio.

Ai responsabili dei Servizi dell'Ente ed ai collaboratori all'uopo designati, sono state attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.

L'attività riguarda infatti tutti i Dirigenti, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

Nell'**allegato «B»** al presente Piano sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito «Amministrazione trasparente» previste dal D.Lgs. n. 33/2013.

In relazione alla individuazione ed alla formazione dei dipendenti, si evidenzia che i singoli Direttori di Servizio individuano all'interno delle strutture in loro responsabilità un numero adeguato di dipendenti cui è stato assegnato il compito di dare attuazione, per le sezioni di competenza, agli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano.

I responsabili degli uffici dell'ente, o i propri collaboratori, incaricati dai Dirigenti per l'aggiornamento/monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sono stati oggetto di apposite giornate informative anche a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016.

Nel corso del triennio continueranno ad essere organizzati specifici incontri promossi dalla Direzione Generale dell'Ente ed organizzati dal RPCT con tutti i Direttori di Servizio ed i loro delegati per effettuare un monitoraggio sugli adempimenti in essere e rilevare eventuali criticità interpretative od operative relative agli stessi.

Ai dipendenti verrà erogata, con particolare riferimento alle novità normative collegate alla riforma della pubblica amministrazione, una specifica formazione circa gli obblighi di pubblicazione.

Sulla scia di quanto effettuato sin dall'entrata in vigore del decreto «trasparenza» il RPCT e la struttura di supporto offrono la necessaria collaborazione al personale dell'Ente circa il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Come noto, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il Soggetto Responsabile (RASA – Responsabile anagrafe stazione appaltante) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP (banca dati nazionale dei contratti pubblici) presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016).

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione e nell'Ente coincide con quella del Direttore Generale, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) - istituita ai sensi dell'art. 33ter del DL 18.10.2012 n. 179.

Per ciò che concerne il diritto all'accesso, nel corso del 2017 con Deliberazione n. 64 del 30.11.2017 resa esecutiva il 04.01.2018, è stato predisposto il Regolamento dell'Ente acque della Sardegna sul diritto di accesso ed è stata altresì riorganizzata la sezione dedicata alle informazioni per il diritto all'accesso documentale (Legge n. 241/1990 e LR n. 40/1990) ed all'accesso civico semplice e generalizzato.

10.3 Gli obblighi di pubblicazione e le caratteristiche delle informazioni

In tema di obblighi di pubblicazione corre l'obbligo di segnalare che l'OIV del Sistema Regione Autonoma della Sardegna individuato presso l'Enas ha effettuato ai sensi dell'art. 14 comma 4 lett. g) del D.lgs n. 150/2009 e delle Delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 201/2022 le verifiche sulle pubblicazioni sotto il profilo della completezza e dell'aggiornamento dei dati. A tal proposito, con nota assunta al prot. Enas con il n. 16692 del 04.12.2023, l'ANAC ha comunicato che la rilevazione relativa all'attestazione sul grado di assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui alla Delibera ANAC n. 203 /2023 risulta essere stata chiusa ed acquisita a sistema con il numero di registrazione 24109. E' possibile prendere visione della documentazione prodotta a seguito dei contatti intercorsi tra il RPCT ed i componenti dell'OIV Regionale sul sito istituzionale dell'Ente nella specifica sezione Amministrazione Trasparente. Ovviamente le fonti normative connesse con gli obblighi di pubblicazione devono essere fatte risalire al D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs n. 97/2016, per formato, struttura tempistiche e nome.

Si rimanda all'allegato "B" al PTPCT per l'individuazione degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge e dei Dirigenti per le relative responsabilità di attuazione.

Per quanto concerne le caratteristiche delle informazioni, si rileva che l'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti

originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Secondo l'ordine di servizio prot. n. 0018986 dell'11.09.2017 che ha disciplinato in maniera organica e trasversale ai servizi gli adempimenti inerenti l'attività di pubblicazione sul sito dell'ENAS ai fini dell'attuazione degli obblighi di trasparenza, i Dirigenti tramite i propri referenti della pubblicazione specificamente individuati e formati nel corso del 2022 garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

10.4 Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza

Per quanto concerne le concrete misure organizzative per la pubblicazione finalizzate al rispetto degli obblighi di trasparenza, nel corso dell'anno 2024 si provvederà ad implementare le attività riportate nel seguente prospetto anche alla luce delle più recenti Delibere ANAC.

Si segnala, in particolare, che con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1° gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi correlati con la pubblicazione.

Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici. Il provvedimento individuava gli atti, le informazioni e i dati del ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza. L'Autorità fornisce ora ulteriori e specifici chiarimenti sulle modalità di assolvimento di tali obblighi di pubblicazione.

ATTIVITA'	INDICAZIONE TEMPORALE	STRUTTURE COMPETENTI
Pubblicazione dei dati e delle informazioni così come specificamente individuati nell'allegato 'B' al Piano	Come dettagliato dallo specifico allegato	Tutti i Servizi dell'Ente
Conferma, da parte dei direttori di Servizio dei dipendenti coinvolti nella pubblicazione dei dati e documenti di cui al D.Lgs n. 33/2013 e da inserire nei programmi di formazione	Entro 30 giorni dall'entrata in vigore del Piano	Tutti i Servizi dell'Ente
Monitoraggio circa la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e direttive ANAC – Delibera ANAC n. 294 del 13 aprile 2021. Delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023.	Contestualmente alla approvazione del Piano e con cadenza dettata dalle circostanze in relazione agli atti da pubblicare.	RPCT Dirigenti di tutti i singoli Servizi

10.5 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

La struttura di supporto al RPCT è costantemente impegnata ad effettuare il controllo sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti, predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato mancato o ritardato adempimento. Verrà attuato nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione attraverso appositi controlli a campione bimestrali, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs n. 33/2013).

Nell'ambito delle verifiche a campione verranno analizzate in particolare la qualità, l'integrità, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione unitamente alla presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In particolare verranno coinvolti tutti i servizi dell'Ente allo scopo di evidenziare eventuali criticità e problematiche relative all'adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs n. 33/2013.

11 NORME FINALI

11.1 Adeguamento del Piano e clausola di rinvio

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Ente. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal RPCT ed approvate con provvedimento dell'Organo politico.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*Amministrazione trasparente*" nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la Legge n. 190/2012, il D.Lgs. n. 33/2013 ed il D.Lgs. n. 39/2013.

11.2 Entrata in vigore

Il presente piano, che costituisce una specifica Sezione del P.I.A.O. entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.





Ente Acque della Sardegna
Ente Abbas de Sardigna



Allegato A
Mappatura processi
Valutazione e
graduazione dei
rischi corruttivi
Misure generali e
specifiche da
attuare

COMPORAMENTO A RISCHIO	DESCRIZIONE
Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento malevolo attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati
Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella L. 241/1990 secondo cui « Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale».

Misure Generali Prevenzione Corruzione (L. 190/2012)

1	Trasparenza: pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia
2	Codice di Comportamento: Applicazione del Codice di Comportamento dell'ENAS, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti . Controllo applicazione norme previste.
3	Tempi procedimenti: Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti
4	Conflitto interessi : applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi
5	Whistleblowing : applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017)
6	Rotazione ordinaria: Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione
7	Pantouflage : applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio dell'Ente
8	Inconferibilità incarichi dirigenziali: Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi
10	Patti Integrità : applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.
11	Condanne per delitti contro la PA : Applicazione delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia di: formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli
12	Rotazione straordinaria : applicazioni direttive e codice comportamento per i casi previsti
13	Formazione : Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione dell'Ente.
14	Controlli interni : svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)
15	Controllo e monitoraggio sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività dell'Ente

Misure Specifiche

M1	Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento
M2	Controlli interni a campione su correttezza procedurale
M3	Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico
M4	Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA)
M5	Trasparenza del processo
M6	Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate
M7	Individuazione di regole generalizzate ENAS standardizzate per tipologia di affidamenti sotto soglia
M8	Semplificazione della procedure
M9	Formazione anticorruzione generalizzata
M10	Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti
M11	Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche
M12	Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata
M13	Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)
M14	Sensibilizzazione al Codice di comportamento dei dipendenti ENAS
M15	Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS
M16	Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12
M17	Rotazione interna/misure alternative
M18	Azioni di agevolazione del whistleblower (segnalatore)
M19	Misure di disciplina del conflitto di interessi
M20	altre misure specifiche individuate dal direttore del servizio (specificare)

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)			
INDICATORI	Descrizione	IMPATTO	Descrizione
DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO	(Il processo è discrezionale?) ALTO: è del tutto discrezionale MEDIO: è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) BASSO: è assolutamente vincolato	Impatto sull'immagine dell'Ente	numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (ultimi 5 anni)
RILEVANZA ESTERNA	(Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'ENAS ?) ALTO: il risultato del processo è rivolto direttamente a soggetti esterni ad ENAS BASSO: ha come destinatario un ufficio interno	Impatto in termini di contenzioso	costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione
COMPLESSITA'	(Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?) ALTO: il processo coinvolge più amministrazioni MEDIO: può coinvolgere più amministrazioni BASSO: il processo coinvolge solo l'ENAS	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente (Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente)
VALORE ECONOMICO	(Qual è l'impatto economico del processo?) ALTO: comporta l'attribuzione di rilevanti vantaggi a soggetti esterni MEDIO: comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico BASSO: ha rilevanza esclusivamente interna ovvero non ha rilevanza economica	Danno generato	irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa). Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi Alti Medio Bassi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente
FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	(Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato ?) ALTO: sì BASSO: no		
CONTROLLI PROCEDURALI	(Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a minimizzare il rischio?) ALTO: in minima parte MEDIO: sì, in parte significativa BASSO: sì, è molto efficace		
CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	(Rispetto al totale del personale impiegato nel Servizio competente a svolgere il Processo, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?) ALTO: un solo funzionario coinvolto MEDIO: da due a tre funzionari coinvolti BASSO: oltre tre funzionari coinvolti		
REPUTAZIONALE	(Si ha notizia se siano stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento rischioso o eventi analoghi ovvero segnalazioni pervenute ovvero provvedimenti disciplinari attuati) ALTO: sì BASSO: no		

 ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA 			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI										
AREA A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedure relative all'ordinamento del personale								B		
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale degli acquisti	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
		PROGETTAZIONE	Nomina RUP	M	A	B	A	B	M	M	B	M
	Definizione dell'oggetto di affidamento		M	A	B	A	B	M	M	B	M	
	Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)		M	A	B	A	B	M	M	B	M	
	Requisiti di qualificazione		M	A	B	A	B	M	M	B	M	
	Requisiti di aggiudicazione		M	A	B	A	B	M	M	B	M	
	Redazione del Cronoprogramma		M	A	B	A	B	M	M	B	M	
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE		Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte	M	A	B	A	B	M	M	B	M
		Verifica della eventuale anomalia delle Offerte	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
		Revoca del Bando	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
	PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. e)	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
		AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. b per affidamenti diretti fino a 140.000 euro)	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
		PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	M	A	B	A	B	M	M	B	M	

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SACP												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGRAMMAZIONE	<p>Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.</p> <p>Programma biennale di acquisti per beni e servizi</p>	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.	M	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria 	<ol style="list-style-type: none"> M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12 	<ol style="list-style-type: none"> M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) 	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza-SACP		
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	M	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria 	<ol style="list-style-type: none"> M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12 	<ol style="list-style-type: none"> M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) 	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Tutti i servizi dell'Ente . RPCT-Settore gare		
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	M	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria 	<ol style="list-style-type: none"> M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12 	<ol style="list-style-type: none"> M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) 	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Settore gare		
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	M	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria 	<ol style="list-style-type: none"> M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12 	<ol style="list-style-type: none"> M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) 	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Settore gare		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SACP												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza-SACP		
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza-SACP		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SACP												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI ('attuazione e nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Settore gare		
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	RUP- SACP		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SACP												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Definizione in sede di bando di procedure, punteggi, requisiti di partecipazione discriminanti al fine dell'alterazione della concorrenza (turbata libertà di scelta del contraente) Predisposizione superficiale della proposta di determina per l'approvazione documenti di gara (es. non adeguatamente motivata) Definizione importo a base di gara tale da eludere le norme sull'evidenza pubblica (artificioso frazionamento) Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 10. Patti integrità : applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	2024-2026	1. numero dipendenti 2. predisposizione elenco operatori	1. formazione 100% dipendenti 2. elenco operatori	Settore gare		
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZIATE (D.Lgs. n. 36/2023 art. 50, comma 1 lettera e)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	2024-2026	1. numero dipendenti 2. predisposizione elenco operatori	1. formazione 100% dipendenti 2. elenco operatori	Settore gare		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SACP												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consp/Mepe) . tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) . Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza . Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	M	1. Trasparenza 10. Patti Integrità : applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto. 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	2024-2026	1. numero dipendenti 2. predisposizione elenco operatori	1. formazione 100% dipendenti 2. elenco operatori	Direzione generale - Servizio Appalti e Contratti - tutti i servizi dell'Ente- Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
	PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	2024-2026	1. numero dipendenti 2. predisposizione elenco operatori	1. formazione 100% dipendenti 2. elenco operatori	Direzione generale - Servizio Appalti e Contratti - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza	

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SACP												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 10. Patti integrità : applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Settore gare		
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	RUP		
	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Settore gare		
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario		M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	RUP	

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SACP												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	<p>Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)</p> <p>Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)</p> <p>Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.</p>	<p>Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.</p> <p>Pagamenti ingiustificati.</p> <p>Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.</p>	M	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati)</p> <p>4. Conflitto Interessi</p> <p>5. Whistleblowing</p> <p>14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie)</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p> <p>6. Rotazione ordinaria</p>	<p>M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento</p> <p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12</p>	<p>M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti</p> <p>M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche</p> <p>M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)</p>	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	RUP		

 ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA 			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI										
AREA A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedure relative all'ordinamento del personale										Non pertinente SD
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	<p>Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.</p> <p>Programma biennale degli acquisti</p>	B	B	B	B	B	M	B	B	B	LA PROGRAMMAZIONE RELATIVA AGLI APPALTI DI PROGETTI E LAVORI VIENE EFFETTUATA DAL SD PRINCIPALMENTE SULLA BASE DI FINANZIAMENTI PUBBLICI ESTERNI (ES. RAS, MIT, FSC, APQ, ECC.) VINCOLATI DA CRONOPROGRAMMI FINANZIARI E TEMPORALI.
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP	B	B	B	B	B	M	A	B	B	LA NOMINA DEI RUP AVVIENE PRINCIPALMENTE ALL'INTERNO DEL SERVIZIO SECONDO CRITERI OGGETTIVI DI QUALIFICA, IDONEITA' E RUOLO DEL PERSONALE
		Definizione dell'oggetto di affidamento	B	B	B	M	B	M	B	B	B	L'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO E' SPESSO DETTATO DA NECESSITA' OGGETTIVE CHE RIGUARDANO LA MANUTENZIONE/MESSA IN SICUREZZA/ NUOVA REALIZZAZIONE DI OPERE DEL SISTEMA IDRICO GESTITO DALL'ENAS.
		Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	B	A	B	M	B	M	B	B	B	LA MODALITA' DI AFFIDAMENTO E' DETERMINATA DALLA NORMATIVA CHE RIGUARDA I PUBBLICI APPALTI ED E' REGOLAMENTATA SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO AFFIDAMENTO SERVIZI E LAVORI
		Requisiti di qualificazione	B	A	B	M	B	M	B	B	B	LA MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI E' DETERMINATI DALLA NORMATIVA CHE RIGUARDA I PUBBLICI APPALTI ED E' REGOLAMENTATA SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO AFFIDAMENTO SERVIZI E LAVORI
		Requisiti di aggiudicazione	B	A	B	M	B	M	B	B	B	LA MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI E' DETERMINATI DALLA NORMATIVA CHE RIGUARDA I PUBBLICI APPALTI ED E' REGOLAMENTATA SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO AFFIDAMENTO SERVIZI E LAVORI
		Redazione del Cronoprogramma	B	A	B	M	B	M	B	B	B	GLI APPALTI DI PROGETTI E LAVORI SONO CONDOTTI DAL SD SULLA BASE DI FINANZIAMENTI PUBBLICI ESTERNI (ES. RAS, MIT, FSC, APQ, ECC.) VINCOLATI DA CRONOPROGRAMMI FINANZIARI E TEMPORALI.
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte	B	B	B	M	B	M	B	B	B	I CRITERI SONO DETTATI DALLE NORME
		Verifica della eventuale anomalia delle Offerte	B	B	B	B	B	M	B	B	B	LA PROCEDURA DI VALUTAZIONE E' DEFINITA DA PROCEDURE E TEMPISTICHE STABILITE DA NORMA
		Revoca del Bando	B	B	B	B	B	M	B	B	B	NEGLI ULTIMI ANNI IL SERVIZIO NON HA MAI REVOCATO BANDI DI AFFIDAMENTI

 ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA 			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI										
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	M	A	B	B	B	M	B	B	B	LA MODALITA' DI AFFIDAMENTO E' DETERMINATA DALLA NORMATIVA CHE RIGUARDA I PUBBLICI APPALTI ED E' REGOLAMENTATA SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO AFFIDAMENTO SERVIZI E LAVORI
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZIATE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. e)	M	A	B	B	B	M	B	B	B	LA MODALITA' DI AFFIDAMENTO E' DETERMINATA DALLA NORMATIVA CHE RIGUARDA I PUBBLICI APPALTI ED E' REGOLAMENTATA SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO AFFIDAMENTO SERVIZI E LAVORI
		AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. b per affidamenti diretti fino a 140.000 euro)	M	A	B	B	B	M	B	B	B	LA MODALITA' DI AFFIDAMENTO E' DETERMINATA DALLA NORMATIVA CHE RIGUARDA I PUBBLICI APPALTI ED E' REGOLAMENTATA SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO AFFIDAMENTO SERVIZI E LAVORI
		PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	M	A	B	B	B	M	B	B	B	LA MODALITA' DI AFFIDAMENTO E' DETERMINATA DALLA NORMATIVA CHE RIGUARDA I PUBBLICI APPALTI ED E' REGOLAMENTATA SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO AFFIDAMENTO SERVIZI E LAVORI
	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	B	A	B	B	B	M	B	B	B	MODALITA' REGOLAMENTATE DA NORMATIVA O DA PRESCRIZIONI DEL BANDO
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	B	A	B	B	B	M	B	B	B	MODALITA' REGOLAMENTATE DA NORMATIVA VIGENTE
		Subappalto	B	A	B	B	B	M	B	B	B	MODALITA' REGOLAMENTATE DA NORMATIVA VIGENTE
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	B	A	B	M	B	M	B	B	B	MODALITA' REGOLAMENTATE DA NORMATIVA VIGENTE
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	collaudatore (o della commissione di collaudo)	B	B	M	B	B	M	B	B	B	MODALITA' REGOLAMENTATE DA NORMATIVA VIGENTE
		Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)	B	B	M	B	B	M	B	B	B	MODALITA' REGOLAMENTATE DA NORMATIVA VIGENTE
Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.		B	B	M	B	B	M	B	B	B	MODALITA' REGOLAMENTATE DA NORMATIVA VIGENTE	
AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Risoluzione interferenze progettuali										Non pertinente SD
		Procedimenti rilascio concessioni d'uso pertinenze SIMR										Non pertinente SD
		Concessione allacci idrici ad utenze minori direttamente servite dall'Ente										Non pertinente SD

 ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA 			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)										
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI											
AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	Adempimenti previdenziali e assicurativi										Non pertinente SD	
		Procedure attribuzione incarichi di coordinamento di Settore, alta professionalità ed incarichi Individuali ex art. 100 CCRL 1998/2001											Non pertinente SD
		Verifiche e controllo spettanze retributive mensili											Non pertinente SD
		Verifiche e controllo spettanze accessorie mensili											Non pertinente SD
		Pratiche cessione del quinto dello stipendio											Non pertinente SD
		Inquadramenti giuridici ed economici del personale dipendente											Non pertinente SD
		Procedura controllo presenze											Non pertinente SD
		Compilazione DMA mensili											Non pertinente SD
		Anticipazione - Liquidazione TFR											Non pertinente SD
		Aggiornamento stato famiglia e benefici economici correlati											Non pertinente SD
		Attribuzione incarichi incentivanti x art. 100 CCRL 1998/2001											Non pertinente SD
		Attribuzione incarichi delle articolazioni organizzative x art. 100 CCRL 1998/2001											Non pertinente SD
AREA E GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione Entrate										Non pertinente SD	
		Pagamento fornitori ENAS											Non pertinente SD
		Liquidazione spettanze organo politico e collegio revisori											Non pertinente SD
AREA F CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Gestione delle procedure amministrativo-contabili inerenti il patrimonio										Non pertinente SD	
		Verifiche funzionalità strumenti di misura e superfici irrigate											Non pertinente SD
AREA H AFFARI LEGALI e CONTENZIOSO	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	Verifiche sui consumi energetici dei Consorzi di Bonifica - Rimborsi ai sensi della L.R. n. 35/2015										Non pertinente SD	
		Affidamento dell'incarico di tutela legale dell'Ente in caso di conflitto di interessi con l'Avvocatura dello Stato											Non pertinente SD

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SD												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGRAMMAZIONE	<p>Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.</p> <p>Programma biennale di acquisti per beni e servizi</p>	<p>Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare".</p> <p>Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.</p>	B	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati)</p> <p>14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti)</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p>	M1 - verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento	-	-					
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	NOMINA RUP	<p>Assenza requisiti idoneità e terzietà</p> <p>Conflitto interessi con imprese concorrenti</p>	B	<p>4. Conflitto Interessi</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>M1 - verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento</p> <p>M5 - Trasparenza del processo</p> <p>M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12</p>	-	-					
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	<p>Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</p> <p>Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.</p>	B	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento</p> <p>14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP)</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p> <p>10. Patti Integrità</p>	<p>M1 - verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento</p> <p>M5 - Trasparenza del processo</p>	-	-					
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	<p>Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento.</p> <p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.</p>	B	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento</p> <p>14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione)</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p> <p>10. Patti Integrità</p>	<p>M1 - verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento</p> <p>M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA)</p> <p>M5 - Trasparenza del processo</p>	<p>M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti</p>	Entro il 31/12/2024					

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SD												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	M5 - Trasparenza del processo	-	-					
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	-	-	-					
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	-	-	-					

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SD												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Definizione in sede di bando di procedure, punteggi, requisiti di partecipazione discriminanti al fine dell'alterazione della concorrenza (turbata libertà di scelta del contraente) Predisposizione superficiale della proposta di determina per l'approvazione documenti di gara (es. non adeguatamente motivata) Definizione importo a base di gara tale da eludere le norme sull'evidenza pubblica (artificioso frazionamento) Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 10. Patti integrità : applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	Entro il 31/12/2024					
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZIATE (D.Lgs. n. 36/2023 art. 50, comma 1 lettera e)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	Entro il 31/12/2024					

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SD				Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	<p>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)</p> <p>- tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento)</p> <p>Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza</p> <p>Usò distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</p>	B	<p>1. Trasparenza</p> <p>2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati)</p> <p>4. Conflitto Interessi</p> <p>5. Whistleblowing</p> <p>14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie)</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento</p> <p>M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA)</p> <p>M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate</p> <p>M8 - Semplificazione della procedure</p> <p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12</p>	<p>M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti</p> <p>M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche</p> <p>M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)</p> <p>M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS</p>	Entro il 31/12/2024					
	PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	<p>Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale</p> <p>Mancata comunicazione dei conflitti di interesse</p> <p>Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)</p>	B	<p>1. Trasparenza</p> <p>2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati)</p> <p>4. Conflitto Interessi</p> <p>5. Whistleblowing</p> <p>14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie)</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento</p> <p>M8 - Semplificazione della procedure</p> <p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12</p>	<p>M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti</p> <p>M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche</p> <p>M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)</p>	Entro il 31/12/2024					

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SD												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	In caso di scelta della procedura con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa giustificazione della scelta e applicazione delle linee guida dell'ANAC e mantenimento del rapporto tra elemento qualitativo/ elemento prezzo come previsto dal Codice.	-	-					
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Comunicazioni ad ANAC per varianti (D.Lgs. 50/2016).	Elaborazione, in relazione di perizia, di motivazioni che giustificano: - adeguatezza della progettazione originaria - rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento. Rendicontazione delle voci oggetto di variante e verifica rispetto percentuali di legge.	Entro il 31/12/2024					
	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio		1. Controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati. 2. Controlli su requisiti generali posseduti da subappaltatore prima dell'autorizzazione al subappalto.	Entro il 31/12/2024					
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale	-	-					

 ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA 			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI										
AREA A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedure relative all'ordinamento del personale										
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale degli acquisti	M	A	B	A	B	M	M	B	M	La valutazione del rischio tiene conto dell'efficacia delle misure di prevenzione generali e specifiche in essere
		Nomina RUP	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
	PROGETTAZIONE	Definizione dell'oggetto di affidamento	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
		Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
		Requisiti di qualificazione	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
		Requisiti di aggiudicazione	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
		Redazione del Cronoprogramma	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
		Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Verifica della eventuale anomalia delle Offerte	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
		Revoca del Bando	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
		PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	M	A	B	A	B	M	M	B	M
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. e)	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
		AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. b per affidamenti diretti fino a 140.000 euro)	M	A	B	A	B	M	M	B	M	
		PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	M	A	B	A	B	M	M	B	M	

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SEGR		REGISTRO RISCHI:									Monitoraggio	
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGRAMMAZIONE	<p>Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.</p> <p>Programma biennale di acquisti per beni e servizi</p>	<p>Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare".</p> <p>Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.</p>	M	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati)</p> <p>4. Conflitto Interessi</p> <p>5. Whistleblowing</p> <p>14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie)</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p> <p>6. Rotazione ordinaria</p>	<p>M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento</p> <p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12</p>	<p>M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti</p> <p>M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche</p> <p>M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)</p>	2024 - 2026	<p>1. numero dipendenti. Approvazione relazione annuale della programmazione triennale</p>	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento - individuazione strumento per l'affidamento - scelta procedura di aggiudicazione - predisposizione documentazione di gara - definizione criteri di partecipazione - definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	NOMINA RUP	<p>Absenza requisiti idoneità e terzieta</p> <p>Conflitto interessi con imprese concorrenti</p>	M	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati)</p> <p>4. Conflitto Interessi</p> <p>5. Whistleblowing</p> <p>14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie)</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p> <p>6. Rotazione ordinaria</p>	<p>M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento</p> <p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12</p>	<p>M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti</p> <p>M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche</p> <p>M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)</p>	2024 - 2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	<p>Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</p> <p>Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.</p>	M	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati)</p> <p>4. Conflitto Interessi</p> <p>5. Whistleblowing</p> <p>14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie)</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p> <p>6. Rotazione ordinaria</p>	<p>M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento</p> <p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12</p>	<p>M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti</p> <p>M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche</p> <p>M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)</p>	2024 - 2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	<p>Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.</p>	M	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati)</p> <p>4. Conflitto Interessi</p> <p>5. Whistleblowing</p> <p>14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie)</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p> <p>6. Rotazione ordinaria</p>	<p>M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento</p> <p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12</p>	<p>M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti</p> <p>M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche</p> <p>M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)</p>	2024 - 2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SEGR		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2024 - 2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa: elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2024 - 2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extragradagni da parte dello stesso esecutore	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2024 - 2026	1. numero dipendenti Determina di nomina del RUP	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2024 - 2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SEGR												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2024 - 2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2024 - 2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Definizione in sede di bando di procedure, punteggi, requisiti di partecipazione discriminanti al fine dell'alterazione della concorrenza (turbata libertà di scelta del contraente) Predisposizione superficiale della proposta di determina per l'approvazione documenti di gara (es. non adeguatamente motivata) Definizione importo a base di gara tale da eludere le norme sull'evidenza pubblica (artificioso frazionamento) Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 10. Patti integrità : applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	2024 - 2026	1. numero dipendenti 2. predisposizione elenco operatori	1. formazione 100% dipendenti 2. elenco operatori	Direzione generale - Servizio Appalti e Contratti - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate (D.Lgs. n. 36/2023 art. 50, comma 1 lettera e)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	2024 - 2026	1. numero dipendenti 2. predisposizione elenco operatori	1. formazione 100% dipendenti 2. elenco operatori	Direzione generale - Servizio Appalti e Contratti - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) - tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) . Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza . Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	2024 - 2026	Approvazione relazione annuale della programmazione triennale 1. numero dipendenti 2. predisposizione elenco operatori	1. formazione 100% dipendenti 2. elenco operatori	Direzione generale - Servizio Appalti e Contratti - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	2024 - 2026	1. numero dipendenti 2. predisposizione elenco operatori	1. formazione 100% dipendenti 2. elenco operatori	Direzione generale - Servizio Appalti e Contratti - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2024 - 2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SEGR		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2024 - 2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2024 - 2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVE A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2024 - 2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2024 - 2026	1. numero dipendenti. Determinazioni dirigenziali di attuazione	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		

AREA DI RISCHIO: **PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - SEGR**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
Risoluzione interferenze progettuali	<p>Attività preliminari ad incarico istruttorio 1. trasmissione nota di compatibilità</p> <p>Espletamento istruttorio tecnica 2. trasmissione istruttoria ai Servizi Gestione</p> <p>Proposta atto autorizzatorio 1. trasmissione esito istruttoria alla Direzione Generale</p>	<p>Mancata comunicazione dei conflitti di interesse</p> <p>Ritardo nella trasmissione degli atti favorenti o discriminanti operatori economici</p> <p>Ritardo nella predisposizione di atti favorenti o discriminanti operatori economici</p>	B	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento</p> <p>4. Conflitto Interessi</p> <p>5. Whistleblowing</p> <p>14. Controlli Interni</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p>	M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate	<p>M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurali</p> <p>M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche</p> <p>M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)</p>	<p>entro il 31/12/2024</p> <p>entro il 31/12/2024</p> <p>entro il 31/12/2024</p>			Settore Studi Settore Tecnico Centrale, Settore 1, Settore 2, Settore 3, Settore 4		
Procedimenti rilascio concessioni d'uso pertinenze SIMR	<p>Attività preliminari ad incarico istruttorio 1. trasmissione nota di compatibilità</p> <p>Espletamento istruttorio tecnica 2. trasmissione istruttoria ai Servizi Gestione</p> <p>Proposta atto autorizzatorio 1. trasmissione esito istruttoria alla Direzione Generale</p>	<p>Mancata comunicazione dei conflitti di interesse</p> <p>Ritardo nella trasmissione degli atti favorenti o discriminanti operatori economici</p> <p>Ritardo nella predisposizione di atti favorenti o discriminanti operatori economici</p>	B	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento</p> <p>4. Conflitto Interessi</p> <p>5. Whistleblowing</p> <p>6. Rotazione Ordinaria</p> <p>14. Controlli Interni</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p>	M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate	<p>M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurali</p> <p>M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche</p> <p>M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)</p>	<p>entro il 31/12/2024</p> <p>entro il 31/12/2024</p> <p>entro il 31/12/2024</p>			Settore Studi		
Concessione allacci idrici ad utenze minori direttamente servite dall'Ente	<p>Ricezione richiesta UMD 1. avvio istruttoria 2. richiesta di sopralluogo fattibilità e verifiche contabili (per volture) ai Servizi dell'ENTE 3. valutazione finale istruttoria 4. approvazione del Dirigente del Servizio</p> <p>Attivazione richiesta UMD 1. autorizzazione concessione del Direttore Generale 2. predisposizione contratto di fornitura</p>	Attività discriminanti nei confronti del richiedente, conflitto di interesse: ritardato avvio procedura	M	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento</p> <p>4. Conflitto Interessi</p> <p>5. Whistleblowing</p> <p>6. Rotazione Ordinaria</p> <p>14. Controlli Interni</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento</p> <p>M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate</p> <p>M8 - Semplificazione della procedure</p> <p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida - Anac n. 12</p>	<p>M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurale</p> <p>M17 - Rotazione interna/misure alternative</p> <p>M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)</p> <p>M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti</p> <p>M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata</p>	<p>entro il 31/12/2024</p>	n. scissioni RUP/Direttore di servizio / n. concessioni allacci	100%			

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI - SEGR												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
Verifiche funzionalità strumenti di misura e superfici irrigate	1.Compilazione verbale 2.Definizione dei volumi 3.Emanazione nota per SR per rettifica volumi	1.Attività discriminanti nei confronti dei titolari di utenze idriche nell'ambito della stima dei volumi erogati 2.Opacità delle procedure adottate 3.Ritardo nell'adozione di atti favorevoli o discriminanti operatori economici o titolari di utenze idriche	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurale M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2024 - 2026			SEGR		
Verifiche sui consumi energetici dei Consorzi di Bonifica - Rimborsi ai sensi della L. R. n. 35/2015	A - Verifica delle richieste di rimborso presentate dai Consorzi di Bonifica: 1. compilazione tabella con importi effettivi da rimborsare ai Consorzi di Bonifica 2. predisposizione nota per la Direzione Generale per invio verifica e richiesta di nulla osta al pagamento. B - Predisposizione del mandato di pagamento per il Servizio Ragioneria	Attività discriminanti nei confronti dei Consorzi di Bonifica nell'ambito della stima degli importi effettivi da rimborsare. Opacità delle procedure adottate Ritardo nell'adozione di atti favorevoli o discriminanti i Consorzi di Bonifica	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurale M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2024 - 2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		

 ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA 			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)										
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI											
AREA A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedure relative all'ordinamento del personale									B	NON DI COMPETENZA	
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	<p>Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.</p> <p>Programma biennale degli acquisti</p>									B	NON DI COMPETENZA	
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP		M	B	B	B	B	B	M	B	B	L'assegnazione dell'incarico di responsabile del procedimento avviene, di norma, a favore dei due funzionari/coordinatori ovvero avvocata al Dirigente.
		Definizione dell'oggetto di affidamento		B	A	B	A	A	M	M	B	M	L'oggetto dell'affidamento è, di norma, determinato dal quadro esigenziale ovvero dall'oggetto del finanziamento in sede di programmazione e quindi con contenuti discrezionali estremamente limitati.
		Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)		M	A	B	A	A	M	M	B	M	Lo strumento di affidamento è definito dalla norma in relazione alla tipologia e all'importo restando in capo al Responsabile la facoltà di utilizzare gli strumenti di maggiore garanzia quale prerogativa discrezionale in capo al titolare del procedimento.
		Requisiti di qualificazione		B	A	B	B	B	M	M	B	B	I requisiti di qualificazione sono definiti dalla norma restando in capo al responsabile contenuti ambiti di valutazione discrezionale.
		Requisiti di aggiudicazione		B	A	B	B	B	M	M	B	B	I requisiti di aggiudicazione sono definiti dalla norma e, per quanto nelle attribuzioni del responsabile, soggetti a stretta motivazione.
		Redazione del Cronoprogramma		B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il cronoprogramma deve essere definito sulla base delle tempistiche imposte dalla norma e condizionati dagli atti amministrativi programmatori e finanziari alla base dell'attività procedimentale.
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte										B	NON DI COMPETENZA
		Verifica della eventuale anomalia delle Offerte		B	A	B	B	B	B	B	B	B	Il procedimento di verifica dell'anomalia è definito dalla norma.
		Revoca del Bando		A	A	M	A	B	M	M	B	M	La revoca del Bando presuppone l'insorgenza di un interesse dell'Ente con un livello di valutazione/discrezionalità rilevante.
	PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)										B	NON DI COMPETENZA
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. e)										B	NON DI COMPETENZA
		AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. b per affidamenti diretti fino a 140.000 euro)		A	A	B	A	A	M	M	B	M	L'affidamento diretto presuppone una valutazione discrezionale del Responsabile che deve adeguatamente motivare la scelta operata.
PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)			A	A	B	A	A	M	M	B	M	L'affidamento diretto presuppone una valutazione discrezionale del Responsabile che deve adeguatamente motivare la scelta operata.	

 ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA 			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)											
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE		
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI												
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	B	B	B	A	B	B	M	B	B	La fase procedimentale è di stretta applicazione di norme e regolamenti e disposizioni delle Autorità.		
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	B	A	B	A	B	M	M	B	M	La fase procedimentale richiede attente e competenti valutazioni tecniche alla base delle scelte che limitano significativamente ogni apprezzamento discrezionale.		
		Subappalto	B	A	B	A	B	M	M	B	M	La fase procedimentale richiede attente e competenti valutazioni tecniche alla base delle scelte che limitano significativamente ogni apprezzamento discrezionale.		
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	B	A	B	A	B	M	M	B	M	La fase procedimentale richiede attente e competenti valutazioni tecniche alla base delle scelte che limitano significativamente ogni apprezzamento discrezionale.		
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	collaudatore (o della commissione di collaudo)	B	A	B	A	B	M	A	B	M	La fase procedimentale richiede attente e competenti valutazioni tecniche alla base delle scelte che limitano significativamente ogni apprezzamento discrezionale.		
		Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)	B	A	B	A	B	M	A	B	M	La fase procedimentale richiede attente e competenti valutazioni tecniche alla base delle scelte che limitano significativamente ogni apprezzamento discrezionale.		
		Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	B	A	B	A	B	M	A	B	M	La fase procedimentale richiede attente e competenti valutazioni tecniche alla base delle scelte che limitano significativamente ogni apprezzamento discrezionale.		
AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Risoluzione interferenze progettuali	B	A	B	B	B	B	B	B	B			
		Procedimenti rilascio concessioni d'uso pertinenze SIMR										B	NON DI COMPETENZA	
		Concessione allacci idrici ad utenze minori direttamente servite dall'Ente											B	NON CONSENTITI
AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	Adempimenti previdenziali e assicurativi										B	NON DI COMPETENZA	
		Procedure attribuzione incarichi di coordinamento di Settore, alta professionalità ed incarichi Individuali ex art. 100 CCRL											B	NON DI COMPETENZA
		Verifiche e controllo spettanze retributive mensili											B	NON DI COMPETENZA
		Verifiche e controllo spettanze accessorie mensili											B	NON DI COMPETENZA

 ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA 			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)											
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE		
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI												
AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	Pratiche cessione del quinto dello stipendio									B	NON DI COMPETENZA		
		Inquadramenti giuridici ed economici del personale dipendente										B	NON DI COMPETENZA	
		Procedure controllo presenze											B	NON DI COMPETENZA
		Compilazione DMA mensili											B	NON DI COMPETENZA
		Anticipazione - Liquidazione TFR											B	NON DI COMPETENZA
		Aggiornamento stato famiglia e benefici economici correlati											B	NON DI COMPETENZA
		Attribuzione incarichi incentivanti x art. 100 CCRL 1998/2001											B	NON DI COMPETENZA
		Attribuzione incarichi delle articolazioni organizzative x art. 100 CCRL 1998/2001											B	NON DI COMPETENZA
AREA E GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione Entrate										B	NON DI COMPETENZA	
		Pagamento fornitori ENAS											B	NON DI COMPETENZA
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Liquidazione spettanze organo politico e collegio revisori											B	NON DI COMPETENZA
		Gestione delle procedure amministrativo-contabili inerenti il patrimonio											B	NON DI COMPETENZA
AREA F CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	Verifiche funzionalità strumenti di misura e superfici irrigate											B	NON DI COMPETENZA
		Verifiche sui consumi energetici dei Consorzi di Bonifica - Rimborsi ai sensi della L.R. n. 35/2015												B
AREA H AFFARI LEGALI e CONTENZIOSO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Affidamento dell'incarico di tutela legale dell'Ente in caso di conflitto di interessi con l'Avvocatura dello Stato											B	NON DI COMPETENZA

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI ('attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGRAMMAZIONE	<p>Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.</p> <p>Programma biennale di acquisti per beni e servizi</p>	<p>Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare".</p> <p>Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.</p>	B	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	NOMINA RUP	<p>Assenza requisiti idoneità e terzieta</p> <p>Conflitto interessi con imprese concorrenti</p>	B	<p>4. Conflitto Interessi</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>5. Trasparenza del processo</p> <p>12. Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata</p>	<p>13. Sensibilizzazione e partecipazione</p> <p>14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento</p>	<p>Verifiche semestrali</p>					
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	<p>Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</p> <p>Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.</p>	M	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento</p> <p>14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP)</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p> <p>10. Patti Integrità</p>	<p>1. Verifiche del dirigente preventive all'adozione del provvedimento</p> <p>5. Trasparenza del processo</p> <p>8. Semplificazione dalla procedura</p>	<p>12. Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata</p>	<p>Annuale</p>					
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	<p>Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.</p>	M	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento</p> <p>14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione)</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p> <p>10. Patti Integrità</p>	<p>5. Trasparenza del processo</p> <p>12. Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata</p>	<p>8. Semplificazione della procedura</p>	<p>Annuale</p>					

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SGN		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI ('l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	5. Trasparenza del processo 12. Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	8. Semplificazione della procedura	Annuale					
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	5. Trasparenza del processo 12. Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	8. Semplificazione della procedura	Annuale					
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extragadagni da parte dello stesso esecutore	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio	5. Trasparenza del processo 12. Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	8. Semplificazione della procedura	Annuale					

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SGN				Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	-	-	-	-	-	-	-	-
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	-	-	-	-	-	-	-	-
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	1. Verifiche del dirigente preventive all'adozione del provvedimento 5. Trasparenza del processo	12. Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata 8. Semplificazione dalla procedura	Annuale	-	-	-	-	-
PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa. Definizione in sede di bando di procedure, punteggi, requisiti di partecipazione discriminanti al fine dell'alterazione della concorrenza (turbata libertà di scelta del contraente). Predisposizione superficiale della proposta di determina per l'approvazione documenti di gara (es. non adeguatamente motivata). Definizione importo a base di gara tale da eludere le norme sull'evidenza pubblica (artificioso frazionamento). Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es. mancato rispetto termini contrattuali etc)	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 10. Patti integrità : applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	-	-	-	-	-	-

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate (D.Lgs. n. 36/2023 art. 50, comma 1 lettera e)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS						
	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consp/Mepa) . tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) . Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza . Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	Annuale					
	PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	Annuale					

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SGN		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	In caso di scelta della procedura con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa giustificazione della scelta e applicazione delle linee guida dell'ANAC e mantenimento del rapporto tra elemento qualitativo/ elemento prezzo come previsto dal Codice.	8. Semplificazione delle procedure 12. Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	Annuale					
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Comunicazioni ad ANAC per varianti (D.Lgs. 50/2016).	Elaborazione, in relazione di perizia, di motivazioni che giustifichino: - adeguatezza della progettazione originaria - rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento. Rendicontazione delle voci oggetto di variante e verifica rispetto percentuali di legge.	Tempi non prevedibili (quando ricorre la circostanza)					
	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio		1. Controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati. 2. Controlli su requisiti generali posseduti da subappaltatore prima dell'autorizzazione al subappalto.	Tempi non prevedibili (quando ricorre la circostanza)					
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario		M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Tempi non prevedibili (quando ricorre la circostanza)				
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti complacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	8. Semplificazione delle procedure 12. Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	Annuale					

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - SGN												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
Risoluzione interferenze progettuali	Attività preliminari ad incarico istruttorio 1. trasmissione nota di compatibilità Espletamento istruttoria tecnica 2. trasmissione istruttoria ai Servizi Gestione Proposta atto autorizzatorio 1. trasmissione esito istruttoria alla Direzione Generale	Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Ritardo nella trasmissione degli atti favorevoli o discriminanti operatori economici Ritardo nella predisposizione di atti favorevoli o discriminanti operatori economici	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate	M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurali M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	entro il 31/12/2024 entro il 31/12/2024 entro il 31/12/2024			Settore Studi Settore Tecnico Centrale, Settore 1, Settore 2, Settore 3, Settore 4		

 ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA 			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)										VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI												
AREA A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedure relative all'ordinamento del personale											B	non di competenza
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	<p>Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.</p> <p>Programma biennale degli acquisti</p>	M	A	B	A	B	M	M	B		M		
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP		M	M	B	M	B	M	M	B		M	i coordinatori dei settori sono nominati RUP degli interventi relativi alle opere di propria competenza salvo particolari situazioni in cui l'incarico è svolto direttamente dal Dirigente.
		Definizione dell'oggetto di affidamento		M	A	B	A	M	M	M	M		M	L'oggetto dell'affidamento è determinato dalle esigenze operative con contenuti discrezionali estremamente limitati.
		Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)		M	A	B	A	A	M	M	M		M	Lo strumento di affidamento è definito dalla norma in relazione alla tipologia e all'importo restando in capo al Responsabile la facoltà di utilizzare gli strumenti di maggiore garanzia quale prerogativa discrezionale in capo al titolare del procedimento.
		Requisiti di qualificazione		M	A	B	M	B	M	M	B		M	
		Requisiti di aggiudicazione		M	A	B	M	B	M	M	B		M	
		Redazione del Cronoprogramma		M	M	B	M	B	B	B	B		B	
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte		M	A	B	A	B	M	M	B		M	
		Verifica della eventuale anomalia delle Offerte		M	A	B	M	B	M	M	B		M	
		Revoca del Bando		M	A	B	A	B	M	M	B		M	
	PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)		M	A	B	A	B	M	M	B		M	
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. e)		M	A	B	A	B	M	M	B		M	
AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. b per affidamenti diretti fino a 140.000 euro)			A	A	B	A	M	M	M	B		M		
PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)			A	A	B	A	M	M	M	B		M		

 ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA 			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)										VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI												
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	B	M	B	A	B	M	M	B	M			
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Variante in corso di esecuzione al Contratto	M	A	B	A	B	M	M	B	M			
		Subappalto	B	A	B	A	B	M	M	B	M			
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	B	A	B	A	B	M	M	B	M			
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	collaudatore (o della commissione di collaudo)	B	A	B	A	B	M	M	B	M			
		Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)	B	A	B	A	B	M	M	B	M			
Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.		B	A	B	A	B	M	A	B	M				
AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Risoluzione interferenze progettuali	B	A	B	B	B	B	B	B	B			
		Procedimenti rilascio concessioni d'uso pertinenze SIMR									B	non di competenza		
		Concessione allacci idrici ad utenze minori direttamente servite dall'Ente									B	non di competenza		

 ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA 			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)										VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI												
AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	Adempimenti previdenziali e assicurativi										B	non di competenza	
		Procedure attribuzione incarichi di coordinamento di Settore, alta professionalità ed incarichi Individuali ex art. 100 CCRL 1998/2001											B	non di competenza
		Verifiche e controllo spettanze retributive mensili											B	non di competenza
		Verifiche e controllo spettanze accessorie mensili											B	non di competenza
		Pratiche cessione del quinto dello stipendio											B	non di competenza
		Inquadramenti giuridici ed economici del personale dipendente											B	non di competenza
		Procedure controllo presenze											B	non di competenza
		Compilazione DMA mensili											B	non di competenza
		Anticipazione - Liquidazione TFR											B	non di competenza
		Aggiornamento stato famiglia e benefici economici correlati											B	non di competenza
		Attribuzione incarichi incentivanti x art. 100 CCRL 1998/2001											B	non di competenza
		Attribuzione incarichi delle articolazioni organizzative x art. 100 CCRL 1998/2001											B	non di competenza
AREA E GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione Entrate										B	non di competenza	
		Pagamento fornitori ENAS											B	non di competenza
		Liquidazione spettanze organo politico e collegio revisori											B	non di competenza
AREA F CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Gestione delle procedure amministrativo-contabili inerenti il patrimonio										B	non di competenza	
		Verifiche funzionalità strumenti di misura e superfici irrigate											B	non di competenza
AREA H AFFARI LEGALI e CONTENZIOSO	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	Verifiche sui consumi energetici dei Consorzi di Bonifica - Rimborsi ai sensi della L.R. n. 35/2015										B	non di competenza	
		Affidamento dell'incarico di tutela legale dell'Ente in caso di conflitto di interessi con l'Avvocatura dello Stato											B	non di competenza

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SGS												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGRAMMAZIONE	<p>Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.</p> <p>Programma biennale di acquisti per beni e servizi</p>	<p>Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare".</p> <p>Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.</p>	M	<p>1. Trasparenza</p> <p>2.Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati)</p> <p>14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti)</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento</p> <p>M5 - Trasparenza del processo</p> <p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M16 - Scissione tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12</p>	<p>M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti</p> <p>M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche</p>	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT		
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	NOMINA RUP	<p>Assenza requisiti idoneità e terzietà</p> <p>Conflitto interessi con imprese concorrenti</p>	M	<p>4. Conflitto Interessi</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento</p> <p>M5 - Trasparenza del processo</p> <p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M16 - Scissione tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12</p>	<p>M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti</p> <p>M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche</p>	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT		
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	<p>Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</p> <p>Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.</p>	M	<p>1. Trasparenza</p> <p>2.Codice di Comportamento</p> <p>14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP)</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p> <p>10. Patti Integrità</p>	<p>M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento</p> <p>M5 - Trasparenza del processo</p> <p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M16 - Scissione tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12</p>	<p>M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti</p> <p>M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche</p>	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT		
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	<p>Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento.</p> <p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.</p>	M	<p>1. Trasparenza</p> <p>2.Codice di Comportamento</p> <p>14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione)</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p> <p>10. Patti Integrità</p>	<p>M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento</p> <p>M5 - Trasparenza del processo</p> <p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M16 - Scissione tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12</p>	<p>M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti</p> <p>M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche</p>	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SGS												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI ('Attuazione e nell'Indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT		
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa: elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT		
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extragradagni da parte dello stesso esecutore		B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT	

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SGS												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT		
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT		
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT		
PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Definizione in sede di bando di procedure, punteggi, requisiti di partecipazione discriminanti al fine dell'alterazione della concorrenza (turbata libertà di scelta del contraente) Predisposizione superficiale della proposta di determina per l'approvazione documenti di gara (es. non adeguatamente motivata) Definizione importo a base di gara tale da eludere le norme sull'evidenza pubblica (artificioso frazionamento) Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 10. Patti integrità : applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedura M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	2024-2026	1. numero dipendenti 2. predisposizione elenco operatori	1. formazione 100% dipendenti 2. elenco operatori	DG SPAL SACP RPCT		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SGS				Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate (D.Lgs. n. 36/2023 art. 50, comma 1 lettera e)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	2024-2026	1. numero dipendenti 2. predisposizione elenco operatori	1. formazione 100% dipendenti 2. elenco operatori	DG SPAL SACP RPCT		
	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) - tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) - Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	2024-2026	1. numero dipendenti 2. predisposizione elenco operatori	1. formazione 100% dipendenti 2. elenco operatori	DG SPAL SACP RPCT		

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M8 - Semplificazione della procedura M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2024-2026	1. numero dipendenti 2. predisposizione elenco operatori	1. formazione 100% dipendenti 2. elenco operatori	DG SPAL SACP RPCT		
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	In caso di scelta della procedura con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa giustificazione della scelta e applicazione delle linee guida dell'ANAC e mantenimento del rapporto tra elemento qualitativo/ elemento prezzo come previsto dal Codice.	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT		
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Comunicazioni ad ANAC per varianti (D.Lgs. 50/2016).	Elaborazione, in relazione di perizia, di motivazioni che giustificano: - adeguatezza della progettazione originaria - rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento. Rendicontazione delle voci oggetto di variante e verifica rispetto percentuali di legge.	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT		
	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio		1. Controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati. 2. Controlli su requisiti generali posseduti da subappaltatore prima dell'autorizzazione al subappalto.	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT		

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI				REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio					Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT		
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche	2024-2026	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL RPCT		

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - SGS												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
Risoluzione interferenze progettuali	Attività preliminari ad incarico istruttorio 1. trasmissione nota di compatibilità Espletamento istruttoria tecnica 2. trasmissione istruttoria ai Servizi Gestione Proposta atto autorizzatorio 1. trasmissione esito istruttoria alla Direzione Generale	Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Ritardo nella trasmissione degli atti favorevoli o discriminanti operatori economici Ritardo nella predisposizione di atti favorevoli o discriminanti operatori economici	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate	M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurali M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2023	1. dipendenti controllo procedimenti a campione	1. formazione 100% dipendenti controllo a campione 10% procedimenti	SPAL RPCT SGS		

 ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA 			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI										
AREA A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedure relative all'ordinamento del personale	M	A	M	M	B	B	B	B	M	La procedura di reclutamento del personale è stabilita da precise disposizioni di legge
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	<p>Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.</p> <p>Programma biennale degli acquisti</p>									B	
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP									B	
		Definizione dell'oggetto di affidamento									B	
		Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)									B	
		Requisiti di qualificazione									B	
		Requisiti di aggiudicazione									B	
		Redazione del Cronoprogramma									B	
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte									B	
		Verifica della eventuale anomalia delle Offerte									B	
		Revoca del Bando									B	
	PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)									B	
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. e)		M	A	B	B	A	M	M	A	M
AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. b per affidamenti diretti fino a 140.000 euro)			M	A	B	B	A	M	M	A	M	Lo Spal procede solo all'affidamento di servizi e non di lavori relativi all'attività del protocollo, gestione presenze e paghe e relativi alla fornitura dei buoni pasto tramite adesione a convenzioni CONSIP
PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)											B	Lo Spal procede solo all'affidamento di servizi e non di lavori relativi all'attività del protocollo, gestione presenze e paghe e relativi alla fornitura dei buoni pasto tramite adesione a convenzioni CONSIP

 ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA 			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)										GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI											
AREA D Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	Adempimenti previdenziali e assicurativi	B	B	M	A	A	M	M	M	M	Emolumenti di fondamentale importanza (economicamente e giuridicamente) sia per il sostituto di imposta che per il dipendente	
		Procedure attribuzione incarichi di coordinamento di Settore, alta professionalità ed incarichi Individuali ex art. 100 CCRL 1998/2001	B	B	M	A	A	M	A	A	M	La procedura di attribuzione incarichi è disciplinata sia dal CCRL sia dal Contratto Integrativo ENAS ed è di competenza della Direzione Generale che decide in merito al conferimento di detti incarichi sulla base anche di parametri di valutazione prestabiliti	
		Verifiche e controllo spettanze retributive mensili	B	B	A	A	A	A	A	A	A	Le retribuzioni del personale sono una delle voci di spesa che incidono in misura percentuale maggiore sul bilancio dell'Ente	
		Verifiche e controllo spettanze accessorie mensili	B	B	A	A	A	A	A	A	A	Le retribuzioni accessorie rappresentano insieme alle retribuzioni fisse una voce notevole dell'intero bilancio	
		Pratiche cessione del quinto dello stipendio	B	B	M	M	M	M	M	M	A	Vengono attentamente valutate le richieste, nella considerazione che la cessione del quinto possa essere accolta in base allo stipendio tabellare percepito dal dipendente e verificando l'esistenza di altre procedure limitative in corso, come pignoramenti presso terzi.	
		Inquadramenti giuridici ed economici del personale dipendente	B	B	A	A	A	A	A	M	A	La procedura di inquadramento del personale è stabilita da precise disposizioni di legge e di contratto di lavoro	
	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	Procedure controllo presenze	A	M	M	A	A	A	M	M	A	Verifiche giornaliere e controlli costanti mensili	
	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	Compilazione DMA mensili	B	B	A	A	A	A	A	A	A	Verifiche e controlli costanti mensili	
		Anticipazione - Liquidazione TFR	B	B	A	A	A	A	A	A	A	L'ente risulta l'unico ENTE EROGATORE ai fini della gestione e corresponsione del trattamento di fine rapporto, non potendosi avvalere dell'INPS ai fini TFR	
		Aggiornamento stato famiglia e benefici economici correlati	B	B	M	B	M	M	M	M	M	l'aggiornamento è subordinato al fatto che il dipendente comunichi tempestivamente eventuali variazioni sullo stato di famiglia e al controllo dell'aggiornamento del sw stipendi alle eventuali novità normative	
		Attribuzione incarichi incentivanti x art. 100 CCRL 1998/2001	B	B	M	A	A	M	A	A	M	La procedura di attribuzione incarichi è disciplinata sia dal CCRL sia dal Contratto Integrativo ENAS ed è di competenza della Direzione Generale che decide in merito al conferimento di detti incarichi sulla base anche di parametri di valutazione prestabiliti	
Attribuzione incarichi delle articolazioni organizzative x art. 100 CCRL 1998/2001		B	B	M	A	A	M	A	A	M	La procedura di attribuzione incarichi relativi alle posizioni organizzative è disciplinata sia dal CCRL sia dal Contratto Integrativo ENAS ed è di competenza della Direzione Generale che decide in merito al conferimento di detti incarichi sulla base anche di parametri di valutazione prestabiliti		

 ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA 			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)										
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI											
AREA E GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione Entrate									B		
		Pagamento fornitori ENAS										B	
		Liquidazione spettanze organo politico e collegio revisori	B	B	B	M	A	M	M	M	M	M	Le procedure di liquidazione vengono espletate secondo i principi della normativa vigente
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Gestione delle procedure amministrativo-contabili inerenti il patrimonio										B	
AREA F CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	Verifiche funzionalità strumenti di misura e superfici irrigate										B	
		Verifiche sui consumi energetici dei Consorzi di Bonifica - Rimborsi ai sensi della L.R. n. 35/2015											B
AREA H AFFARI LEGALI e CONTENZIOSO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Affidamento dell'incarico di tutela legale dell'Ente in caso di conflitto di interessi con l'Avvocatura dello Stato	M	A	B	A	A	M	M	A	A	A	La necessità di conciliare l'apertura doverosa della procedura al mercato con la particolarità e specificità dell'oggetto dell'incarico rende particolarmente complesso l'affidamento.

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE - SPAL													
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	
Procedure relative all'ordinamento del personale	<p>Iter procedimentale per manifestazioni di interesse a procedure selettive</p> <p>1. individuazione della procedura selettiva e relativa istruttoria e definizione</p> <p>Gestione del rapporto di lavoro del personale (subordinato - in assegnazione temporanea e/o comando)</p> <p>1. gestione delle problematiche giuridiche concernenti l'ordinamento del personale</p>	<p>Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale/arbitraria opacità delle procedure adottate</p> <p>Arbitraria opacità delle procedure adottate</p>	M	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati)</p> <p>3. Tempi procedimenti</p> <p>5. Whistleblowing</p> <p>14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie)</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento</p> <p>M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate</p> <p>M8 - Semplificazione delle procedure</p> <p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti</p> <p>M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche</p> <p>M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)</p>	<p>M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico. Controlli procedurali.</p> <p>M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti</p> <p>M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche</p> <p>M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)</p> <p>M15 - Controlli e monitoraggi</p> <p>5 - Whistleblowing monitoraggio</p> <p>1 - Trasparenza amministrativa. Legge 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia</p>	Entro il 31/12/2024	<p>n. attestazioni assenza conflitto di interessi/n. procedure individuate</p> <p>n. pubblicazioni su apposita sezione di Amministrazione Trasparente/n. definizione procedure selettive</p>	100%	100%	Settore Gestione giuridica del personale		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SPAL		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Definizione in sede di bando di procedure, punteggi, requisiti di partecipazione discriminanti al fine dell'alterazione della concorrenza (turbata libertà di scelta del contraente) Predisposizione superficiale della proposta di determina per l'approvazione documenti di gara (es. non adeguatamente motivata) Definizione importo a base di gara tale da eludere le norme sull'evidenza pubblica (artificioso frazionamento) Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es. mancato rispetto termini contrattuali etc)	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 10. Patti integrità : applicazione salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	31.12.2024	trasparenza sul sito	100%	Settore AL/DS/DG		
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate (D.Lgs. n. 36/2023 art. 50, comma 1 lettera e)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	31.12.2024	trasparenza sul sito	100%	Settore AL/DS/DG		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SPAL												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	<ul style="list-style-type: none"> Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza Usò distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa 	M	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	31.12.2024	trasparenza sul sito	100%	Settore AL/DS/DG		
	PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	<ul style="list-style-type: none"> Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc) 	B	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)						

AREA DI RISCHIO: **PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - SPAL**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE FASI	Cause mancata applicazione
Adempimenti previdenziali e assicurativi	<p>Collocamento in quiescenza e aggiornamento stato previdenziale</p> <p>1. ricezione della certificazione sanitaria al protocollo generale</p> <p>2. gestione della pratica pensionistica attraverso applicativo nuova passweb con Istituto previdenziale competente- INPS</p> <p>Iter procedimentale per l'attivazione e gestione degli infortuni sul lavoro e malattie professionali</p> <p>1. ricezione della certificazione sanitaria al protocollo generale</p> <p>2. gestione della pratica di infortunio e/o malattia professionale attraverso applicativo informatico con Istituto assicurativo competente- INAIL</p>	<p>Smarrimento/collocazione inesatta e/o possibilità di modificare l'integrità degli atti al fine di modificare l'ordine di priorità delle pratiche</p> <p>Ritardo nell'attività</p>	M	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento</p> <p>4. Conflitto Interessi</p> <p>5. Whistleblowing</p> <p>14. Controlli Interni</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento</p> <p>M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurale</p> <p>M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate</p> <p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti</p> <p>M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)</p>	<p>M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico</p>	31.12.2024	Al momento dell'affidamento delle singole pratiche con riserva di verifica successiva, in corso d'opera.	100%	<p>Settore Affari Legali - protocollo/segr eterfia DG</p> <p>Settore Gestione giuridica del personale</p>		
Procedure attribuzione incarichi di coordinamento di Settore, alta professionalità ed incarichi Individuali ex art. 100 CCRL 1998/2001	<p>Definizione delle varie fasi procedurali relative al conferimento degli incarichi e successive notifiche</p> <p>1. istruttoria delle procedure per il conferimento degli incarichi</p>	Arbitraria opacità delle procedure adottate	M	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento</p> <p>14. Controlli Interni</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento</p> <p>M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurale</p> <p>M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico</p> <p>M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate</p> <p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti</p> <p>M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)</p>	<p>M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento</p> <p>M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurale</p> <p>M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico</p> <p>M5 - Trasparenza del processo</p> <p>M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate</p> <p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti</p> <p>M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)</p>	31.12.2024	Verifiche incrociate e periodiche	100%	Settore Gestione giuridica del personale		
Verifiche e controllo spettanze retributive mensili	<p>Acquisizione dato</p> <p>1. verifiche stato giuridico ed eventuale aggiornamento</p> <p>Elaborazione singola voce stipendiale previa eventuale modifica/aggiornamento</p> <p>1. inserimento dato individuale /quadratura dato</p> <p>2. adozione provvedimento/rich mandati</p>	Opacità delle procedure adottate/assenza controlli su requisiti di carattere generale e speciale	A	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento</p> <p>4. Conflitto Interessi</p> <p>5. Whistleblowing</p> <p>14. Controlli Interni</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento</p> <p>M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurale</p> <p>M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico</p> <p>M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate</p> <p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti</p> <p>M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)</p>	<p>M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento</p> <p>M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurale</p> <p>M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico</p> <p>M5 - Trasparenza del processo</p> <p>M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate</p> <p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti</p> <p>M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)</p>	31.12.2024	100%	Settore gest.giuridica e settore gestione economica rapp. Lavoro			
Verifiche e controllo spettanze accessorie mensili	<p>Acquisizione dato</p> <p>1. verifiche stato giuridico ed eventuale aggiornamento</p> <p>Elaborazione singola voce stipendiale previa eventuale modifica/aggiornamento</p> <p>1. inserimento dato individuale /quadratura dato</p> <p>2. adozione provvedimento/rich mandati</p>	Opacità delle procedure adottate/assenza controlli su requisiti di carattere generale e speciale	A	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento</p> <p>4. Conflitto Interessi</p> <p>5. Whistleblowing</p> <p>14. Controlli Interni</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurale</p> <p>M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico</p> <p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p>	<p>M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico</p>	31.12.2024	Al momento dell'affidamento delle singole pratiche con riserva di verifica successiva, in corso d'opera.	100%	Settore gest.giuridica e settore gestione economica rapp. Lavoro		

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - SPAL												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE FASI	Cause mancata applicazione
Pratiche cessione del quinto dello stipendio	<p>Verifiche requisiti 1. verifiche contabili e giuridiche 2. riscontro al terzo cessionario</p> <p>Elaborazione dato e conteggi-liquidazione a favore di terzo cessionario 1. provvedimento concessione/ liquidazione a favore di terzo cessionario</p>	Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale	A	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M2 - Controlli Interni a campione su correttezza procedurale M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico. 3 - Tempi procedurali. 15 - Controllo e monitoraggio-	31.12.2024	Eventuali interferenze con procedure esecutive in corso, come atti di pignoramento psoo terzi.	100%	Settore gest economica rapp lavoro		
Inquadramenti giuridici ed economici del personale dipendente.	Verifica dei requisiti per gli inquadramenti giuridici ed economici.	Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale	A	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M2 - Controlli Interni a campione su correttezza procedurale M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedura M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurale M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico M5 - Trasparanza della procedura. M6 - Individuazione regole interne del Servizio maggiormente standardizzate.	31.12.2024	Controlli su eventuali variazione nella posizione giuridica ed economica del personale.	100%	Settore gest economica rapp lavoro		
Procedure controllo presenze	<p>Acquisizione dato 1. verifiche documentazione cartacea e/o informatica agli atti 2. eventuali riscontri presso soggetti esterni</p> <p>Elaborazione 1. predisposizione eventuali provvedimenti - caricamento dato per altre procedure interne al Servizio- aggiornamento banca dati giuridico/contabile 2. verifiche - trasmissione dato</p>	Opacità delle procedure adottate/assenza controlli su requisiti di carattere generale e speciale	A	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurale M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico	31.12.2024	Controllo presenze effettate in maniera costante con cadenza giornaliera	100%	Settore gest giuridica e settore gestione economica/giuridica rapp. Lavoro		
Compilazione DMA mensili	<p>Compilazione flusso uniemens.lista POS-PA 1. estrazione dati da denunce.net 2. estrazione dati provvedimenti riduzione trattamento econ 3. compilazione quadri 4. quadratura dati 5. controllo Uniemens-invio su procedura INPS</p>	Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale	A	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurale M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico	31.12.2024	Monitoraggio costante delle molteplici fasi.	100%	Settore gest economica rapp lavoro		
Anticipazione - Liquidazione TFR	<p>Analisi giuridica 1. esame documentazione agli atti</p> <p>Verifiche contabili 1. conteggio spettanze 2. adozione provvedimento 3. predispos richieste pagamento 4. aggiornamento banca dati</p>	assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale	A	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M2 - Controlli Interni a campione su correttezza procedurale M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico	31.12.2024	Monitoraggio rapporti con Enti previdenziali.	100%	Settore gest economica rapp lavoro		

AREA DI RISCHIO: **PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - SPAL**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE FASI	Cause mancata applicazione
Aggiornamento stato famiglia e benefici economici correlati	Analisi giuridica 1. esame documentazione agli atti 2. elaborazione spettanze economiche Analisi conteggi 1. conteggi	assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedural M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico	31.12.2024	Al momento dell'affidamento delle singole pratiche con riserva di verifica successiva, in corso d'opera.	100%	Settore gest economica rapp lavoro		
Attribuzione incarichi incentivanti x art. 100 CCRL 1998/2001	Predisposizione Determinazione di attribuzione 1. valutazione istruttoria delle procedure per il conferimento degli incarichi	Arbitraria opacità delle procedure adottate	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurale M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M7 - Individuazione di regole generalizzate ENAS standardizzate per tipologia di affidamenti sotto soglia M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	31.12.2024	Al momento dell'affidamento delle singole pratiche con riserva di verifica successiva, in corso d'opera.	100%	Direzione Generale		
Attribuzione incarichi delle articolazioni organizzative x art. 100 CCRL 1998/2001	Predisposizione Determinazione di attribuzione 1. valutazione istruttoria delle procedure per il conferimento degli incarichi	Arbitraria opacità delle procedure adottate	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedural M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedural M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico M5 - Trasparenza del processo M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	31.12.2024	Verifiche incrociate e periodiche	100%	Settore Gestione giuridica del personale		

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO - SPAL												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
Liquidazione spettanze organo politico e collegio revisori	<p>Acquisizione e accettazione fatture eventuali verifiche normative. 1. controllo fatture</p> <p>Elaborazione dato finale 1. conteggio/predisposizione provvedimento/ rich mandato</p>	<p>Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale.</p> <p>Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale</p>	M	<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate</p> <p>M8 - Semplificazione della procedure</p> <p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico</p>					SETTORE GESTIONE ECONOMICA RAPPORTO DI LAVORO		
Gestione entrate	<p>Accertamento dell'entrata 1. Predisposizione ed adozione della determinazione di accertamento da parte del Servizio Ragioneria 2. Verifica della determinazione di accertamento predisposta da altri Servizi dell'Ente</p> <p>Regolarizzazione contabile e fiscale Emissione della fattura, con successiva registrazione contabile ed emissione della reverse di incasso</p>	<p>Ritardo nell'adozione di atti favorevoli o discriminatori operatori economici o titolari di utenze idriche</p> <p>Ritardo nella verifica di atti favorevoli o discriminatori operatori economici</p> <p>Ritardo nella emissione della fattura favorevole o discriminante operatori economici o titolari di utenze idriche</p>	B	<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p>	<p>M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata</p>						
Pagamento fornitori ENAS	<p>Impegno della spesa 1. Predisposizione ed adozione della determinazione di impegno da parte del Servizio Ragioneria 2. Verifica della correttezza contabile e apposizione del visto di copertura sulle determinazioni di impegno adottate da altri servizi</p> <p>Liquidazione 1. Verifica della regolarità della fornitura/servizio e della regolarità di tutta la documentazione di supporto per l'autorizzazione del pagamento.</p> <p>Pagamento 1. Emissione del mandato di pagamento a favore del fornitore.</p>	<p>Ritardo nell'adozione di atti favorevoli o discriminatori operatori economici</p> <p>Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale</p> <p>Gestione delle tempistiche di pagamento favorevoli o discriminatori operatori economici</p>	B	<p>1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione Ordinaria</p>	<p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p>	<p>M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata</p>		100%				
Gestione delle procedure amministrativo-contabili inerenti il patrimonio	<p>Definizione della strategia di conservazione del patrimonio digitale 1. predisposizione disciplinare tecnico 2. predisposizione determinazione approvazione documenti di gara</p> <p>Affidamento del servizio/fornitura 1. predisposizione contratto/lettera d'ordine di affidamento</p> <p>Esecuzione del contratto 1. predisposizione regolare esecuzione/pagamenti</p>	<p>Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa</p> <p>Definizione in sede di bando di procedure, punteggi, requisiti di partecipazione discriminatori al fine dell'alterazione della concorrenza (turbata libertà di scelta del contraente)</p> <p>Predisposizione superficiale della proposta di determina per approvazione documenti di gara (es. non adeguatamente motivata)</p> <p>Definizione importo a base di gara tale da eludere le norme sull'evidenza pubblica (artificioso frazionamento)</p> <p>Mancata applicazione del principio di rotazione nella selezione degli operatori economici</p> <p>Mancata comunicazione dei conflitti di interesse</p> <p>Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale</p> <p>Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)</p>	B	<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento</p> <p>M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA)</p> <p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida A</p>	<p>M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurale</p> <p>M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti</p> <p>M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche</p> <p>M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)</p> <p>M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS</p> <p>M17 - Rotazione interna/misure alternative</p>						

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO - SPAL												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
Affidamento dell'incarico di tutela legale dell'Ente ad Avvocati del Libero Foro in caso di conflitto di interessi con l'Avvocatura dello Stato	<p>A. Definizione delle fasi, tempistiche e metodologie della procedura di affidamento dell'incarico ad un professionista del libero foro (art. 17 CDC contratti esclusi)</p> <ol style="list-style-type: none"> individuazione del conflitto di interesse e acquisizione del parere da parte dell'Avvocatura dello Stato individuazione della procedura di affidamento dell'incarico affidamento diretto dell'incarico in caso di urgenza e/o di assoluta particolarità della controversia <p>B. Esecuzione del contratto</p> <ol style="list-style-type: none"> Verifica regolare esecuzione Pagamenti 	<p>Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo - mancata/erronea /carente motivazione</p> <p>Mancata osservanza dei principi di cui all'art. 4 CDC: economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità</p> <p>Omissione o mancata esecuzione dei controlli</p> <p>Ritardo nei pagamenti/esecuzione di pagamenti non dovuti</p>	A	<ol style="list-style-type: none"> Trasparenza Conflitto Interessi Whistleblowing Rotazione Controlli Interni Controllo e monitoraggio 	<p>M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimenti</p> <p>M8 - Semplificazione della procedure</p> <p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche</p> <p>M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)</p> <p>M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12</p>	<p>M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate</p> <p>M7 - Individuazione di regole generalizzate ENAS standardizzate per tipologia di affidamenti sotto soglia</p> <p>M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti</p> <p>M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS</p>	entro il 31.12.2024	<ol style="list-style-type: none"> acquisizione verifiche sulla insussistenza di conflitto di i interessi e cause di inconferibilità 2. regolare pubblicazione degli affidamenti sul sito 	100%	Settore Affari Legali/DS/DG /CS		

 ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA 			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE			
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI											
AREA A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedure relative all'ordinamento del personale	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Non pertinente SPC	
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale degli acquisti	B	B	B	B	B	M	B	B	B	LA PROGRAMMAZIONE RELATIVA AGLI APPALTI DI PROGETTI E LAVORI VIENE EFFETTUATA DAL SPC PRINCIPALMENTE SULLA BASE DI FINANZIAMENTI PUBBLICI ESTERNI (ES. RAS, MIT, FSC, APQ, ECC.) VINCOLATI DA CRONOPROGRAMMI FINANZIARI E TEMPORALI.	
		Nomina RUP	B	B	B	B	B	M	A	B	B	LA NOMINA DEI RUP AVVIENE PRINCIPALMENTE ALL'INTERNO DEL SERVIZIO SECONDO CRITERI OGGETTIVI DI QUALIFICA, IDONEITA' E RUOLO DEL PERSONALE	
	PROGETTAZIONE	Definizione dell'oggetto di affidamento	B	B	B	M	B	M	B	B	B	L'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO E' SPESSO DETTATO DA NECESSITA' OGGETTIVE CHE RIGUARDANO LA MANUTENZIONE/MESSA IN SICUREZZA/ NUOVA REALIZZAZIONE DI OPERE DEL SISTEMA IDRICO GESTITO DALL'ENAS.	
		Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	B	A	B	M	B	M	B	B	B	LA MODALITA' DI AFFIDAMENTO E' DETERMINATA DALLA NORMATIVA CHE RIGUARDA I PUBBLICI APPALTI ED E' REGOLAMENTATA SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO AFFIDAMENTO SERVIZI E LAVORI	
		Requisiti di qualificazione	B	A	B	M	B	M	B	B	B	LA MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI E' DETERMINATI DALLA NORMATIVA CHE RIGUARDA I PUBBLICI APPALTI ED E' REGOLAMENTATA SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO AFFIDAMENTO SERVIZI E LAVORI	
	Requisiti di aggiudicazione	B	A	B	M	B	M	B	B	B	LA MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI E' DETERMINATI DALLA NORMATIVA CHE RIGUARDA I PUBBLICI APPALTI ED E' REGOLAMENTATA SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO AFFIDAMENTO SERVIZI E LAVORI		

 ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA 			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI										
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	PROGETTAZIONE	Redazione del Cronoprogramma	B	A	B	M	B	M	B	B	B	GLI APPALTI DI PROGETTI E LAVORI SONO CONDOTTI DAL SPC SULLA BASE DI FINANZIAMENTI PUBBLICI ESTERNI (ES. RAS, MIT, FSC, APQ, ECC.) VINCOLATI DA CRONOPROGRAMMI FINANZIARI E TEMPORALI.
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte	B	B	B	M	B	M	B	B	B	I CRITERI SONO DETTATI DALLE NORME
		Verifica della eventuale anomalia delle Offerte	B	B	B	B	B	M	B	B	B	LA PROCEDURA DI VALUTAZIONE E' DEFINITA DA PROCEDURE E TEMPISTICHE STABILITE DA NORMA
		Revoca del Bando	B	B	B	B	B	M	B	B	B	NEGLI ULTIMI ANNI IL SERVIZIO NON HA MAI REVOCATO BANDI DI AFFIDAMENTI
	PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	M	A	B	B	B	M	B	B	B	LA MODALITA' DI AFFIDAMENTO E' DETERMINATA DALLA NORMATIVA CHE RIGUARDA I PUBBLICI APPALTI ED E' REGOLAMENTATA SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO AFFIDAMENTO SERVIZI E LAVORI
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. e)	M	A	B	B	B	M	B	B	B	LA MODALITA' DI AFFIDAMENTO E' DETERMINATA DALLA NORMATIVA CHE RIGUARDA I PUBBLICI APPALTI ED E' REGOLAMENTATA SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO AFFIDAMENTO SERVIZI E LAVORI
		AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. b per affidamenti diretti fino a 140.000 euro)	M	A	B	B	B	M	B	B	B	LA MODALITA' DI AFFIDAMENTO E' DETERMINATA DALLA NORMATIVA CHE RIGUARDA I PUBBLICI APPALTI ED E' REGOLAMENTATA SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO AFFIDAMENTO SERVIZI E LAVORI
		PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	M	A	B	B	B	M	B	B	B	LA MODALITA' DI AFFIDAMENTO E' DETERMINATA DALLA NORMATIVA CHE RIGUARDA I PUBBLICI APPALTI ED E' REGOLAMENTATA SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO AFFIDAMENTO SERVIZI E LAVORI
	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	B	A	B	B	B	M	B	B	B	MODALITA' REGOLAMENTATE DA NORMATIVA O DA PRESCRIZIONI DEL BANDO

 ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA 			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI										
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	B	A	B	B	B	M	B	B	B	MODALITA' REGOLAMENTATE DA NORMATIVA VIGENTE
		Subappalto	B	A	B	B	B	M	B	B	B	MODALITA' REGOLAMENTATE DA NORMATIVA VIGENTE
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	B	A	B	M	B	M	B	B	B	MODALITA' REGOLAMENTATE DA NORMATIVA VIGENTE
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	collaudatore (o della commissione di collaudo)	B	B	M	B	B	M	B	B	B	MODALITA' REGOLAMENTATE DA NORMATIVA VIGENTE
		Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)	B	B	M	B	B	M	B	B	B	MODALITA' REGOLAMENTATE DA NORMATIVA VIGENTE
		Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	B	B	M	B	B	M	B	B	B	MODALITA' REGOLAMENTATE DA NORMATIVA VIGENTE
AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Risoluzione interferenze progettuali	B	B	M	B	B	M	B	B	B	MODALITA' VINCOLATE DA REGOLAMENTO ENAS
		Procedimenti rilascio concessioni d'uso pertinenze SIMR	B	B	M	B	B	M	B	B	B	MODALITA' VINCOLATE DA REGOLAMENTO ENAS
		Concessione allacci idrici ad utenze minori direttamente servite dall'Ente	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

 ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA 			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)										
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI											
AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	Adempimenti previdenziali e assicurativi										Non pertinente SPC	
		Procedure attribuzione incarichi di coordinamento di Settore, alta professionalità ed incarichi Individuali ex art. 100 CCRL											Non pertinente SPC
		Verifiche e controllo spettanze retributive mensili											Non pertinente SPC
		Verifiche e controllo spettanze accessorie mensili											Non pertinente SPC
		Pratiche cessione del quinto dello stipendio											Non pertinente SPC
		Inquadramenti giuridici ed economici del personale dipendente											Non pertinente SPC
		Procedure controllo presenze											Non pertinente SPC
		Compilazione DMA mensili											Non pertinente SPC
		Anticipazione - Liquidazione TFR											Non pertinente SPC
		Aggiornamento stato famiglia e benefici economici correlati											Non pertinente SPC
Attribuzione incarichi incentivanti x art. 100 CCRL 1998/2001											Non pertinente SPC		
Attribuzione incarichi delle articolazioni organizzative x art. 100 CCRL 1998/2001											Non pertinente SPC		

 ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA 			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI										
AREA E GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione Entrate										Non pertinente SPC
		Pagamento fornitori ENAS										Non pertinente SPC
		Liquidazione spettanze organo politico e collegio revisori										Non pertinente SPC
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Gestione delle procedure amministrativo-contabili inerenti il patrimonio										Non pertinente SPC
AREA F CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	Verifiche funzionalità strumenti di misura e superfici irrigate										Non pertinente SPC
		Verifiche sui consumi energetici dei Consorzi di Bonifica - Rimborsi ai sensi della L.R. n. 35/2015										
AREA H AFFARI LEGALI e CONTENZIOSO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Affidamento dell'incarico di tutela legale dell'Ente in caso di conflitto di interessi con l'Avvocatura dello Stato										Non pertinente SPC

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGRAMMAZIONE	<p>Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.</p> <p>Programma biennale di acquisti per beni e servizi</p>	<p>Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare".</p> <p>Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.</p>	B	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati)</p> <p>14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti)</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p>	M1 - verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento	-	-					
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	NOMINA RUP	<p>Assenza requisiti idoneità e terzietà</p> <p>Conflitto interessi con imprese concorrenti</p>	B	<p>4. Conflitto Interessi</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>M1 - verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento</p> <p>M5 - Trasparenza del processom</p> <p>M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale per</p>	-	-					
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	<p>Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</p> <p>Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.</p>	B	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento</p> <p>14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP)</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p> <p>10. Patti Integrità</p>	<p>M1 - verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento</p> <p>M5 - Trasparenza del processo</p>	-	-					
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	<p>Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento.</p> <p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.</p>	B	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento</p> <p>14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione)</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p> <p>10. Patti Integrità</p>	<p>M1 - verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento</p> <p>M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA)</p> <p>M5 - Trasparenza del processo</p>	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti	Entro il 31/12/2024					

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	M1 - verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti	Entro il 31/12/2024					
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa: elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	M1 - verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti	Entro il 31/12/2024					
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extragadagni da parte dello stesso esecutore	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio	M1 - verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo							

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	M5 - Trasparenza del processo	-	-					
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	-	-	-					
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	-	-	-					
PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Definizione in sede di bando di procedure, punteggi, requisiti di partecipazione discriminanti al fine dell'alterazione della concorrenza (turbata libertà di scelta del contraente) Predisposizione superficiale della proposta di determina per l'approvazione documenti di gara (es. non adeguatamente motivata) Definizione importo a base di gara tale da eludere le norme sull'evidenza pubblica (artificioso frazionamento) Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 10. Patti integrità ; applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	Entro il 31/12/2024					

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate (D.Lgs. n. 36/2023 art. 50, comma 1 lettera e)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	Entro il 31/12/2024					
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	.Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) - tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) .Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza .Usò distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	Entro il 31/12/2024					
	PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	Entro il 31/12/2024					

AREA DI RISCHIO: **PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - SPC**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
Risoluzione interferenze progettuali	Attività preliminari ad incarico istruttorio 1. trasmissione nota di compatibilità Espletamento istruttoria tecnica 2. trasmissione istruttoria ai Servizi Gestione Proposta atto autorizzatorio 1. trasmissione esito istruttoria alla Direzione Generale	Mancata comunicazione dei conflitti di Interesse Ritardo nella trasmissione degli atti favorenti o discriminanti operatori economici Ritardo nella predisposizione di atti favorenti o discriminanti operatori economici	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate	M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurali M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	entro il 31/12/2024 entro il 31/12/2024 entro il 31/12/2024	Note della direzione del Servizio		Settore Studi		
Procedimenti rilascio concessioni d'uso pertinenze SIMR	Attività preliminari ad incarico istruttorio 1. trasmissione nota di compatibilità Espletamento istruttoria tecnica 2. trasmissione istruttoria ai Servizi Gestione Proposta atto autorizzatorio 1. trasmissione esito istruttoria alla Direzione Generale	Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Ritardo nella trasmissione degli atti favorenti o discriminanti operatori economici Ritardo nella predisposizione di atti favorenti o discriminanti operatori economici	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate	M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedurali M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	entro il 31/12/2024 entro il 31/12/2024 entro il 31/12/2024	Note della direzione del Servizio		Settore Studi		

 ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA 			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)										
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI											
AREA A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedure relative all'ordinamento del personale									B	NON DI COMPETENZA	
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale degli acquisti	M	B	B	A	B	B	M	B	B	In questo servizio, vengono affidati appalti di lavori, forniture e servizi fino a € 5.000. Il programma biennale degli acquisti è vincolato dalle disponibilità finanziarie e dalle procedure di altri servizi dell'Ente.	
		PROGETTAZIONE	Nomina RUP	A	B	B	B	B	B	M	B	B	L'assegnazione dell'incarico di responsabile del procedimento avviene, di norma, a favore dei funzionari di livello D o, quando necessario, al dirigente stesso.
	Definizione dell'oggetto di affidamento		A	B	B	M	B	B	M	B	B	L'oggetto dell'affidamento è legato, di norma, alle esigenze programmate anche se si possono verificare situazioni puntuali.	
	Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)		M	B	B	B	B	B	M	B	B	Lo strumento di affidamento è definito dalla norma in relazione alla tipologia e all'importo restando in capo al Responsabile la facoltà di utilizzare gli strumenti di maggiore garanzia quale prerogativa discrezionale in capo al titolare del procedimento.	
	Requisiti di qualificazione		M	A	B	M	B	M	M	B	M	I requisiti di qualificazione sono definiti dalla norma restando in capo al responsabile contenuti ambiti di valutazione discrezionale.	
	Requisiti di aggiudicazione		M	A	B	M	B	M	M	B	M	I requisiti di aggiudicazione sono definiti dalla norma e, per quanto nelle attribuzioni del responsabile, soggetti a stretta motivazione.	
	Redazione del Cronoprogramma		A	A	B	B	B	B	M	B	M	L'affidamenti di lavori comporta la redazione di cronoprogrammi	
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	La competenza è in capo ad altri uffici dell'Ente	
		Verifica della eventuale anomalia delle Offerte	B	A	B	B	B	B	B	B	B	Il procedimento di verifica dell'anomalia è definito dalla norma.	
		Revoca del Bando	A	A	B	A	B	B	B	B	B	La revoca del Bando presuppone l'insorgenza di un interesse dell'Ente con un livello di valutazione/discrezionalità rilevante.	
	PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)									B	NON DI COMPETENZA	
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. e)										B	NON DI COMPETENZA IN QUANTO NON SI AFFIDANO LAVORI
		AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. b per affidamenti diretti fino a 140.000 euro)	A	A	B	A	B	M	M	B	M	M	L'affidamento diretto presuppone una valutazione discrezionale del Responsabile che deve adeguatamente motivare la scelta operata.
		PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)										B	NON DI COMPETENZA

 ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA 			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)										VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI												
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	B	B	B	A	B	B	M	B	B	La fase procedimentale è di stretta applicazione di norme e regolamenti e disposizioni delle Autorità.		
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	B	A	B	M	B	B	M	B	B	La fase procedimentale richiede attente e competenti valutazioni tecniche alla base delle scelte che limitano significativamente ogni apprezzamento discrezionale.		
		Subappalto	A	M	B	B	B	B	M	B	B	Non è previsto nella acquisizione di servizi e forniture ne negli appalti sotto gli € 5.000		
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	B	A	B	A	B	B	B	B	B	La fase procedimentale richiede attente e competenti valutazioni tecniche alla base delle scelte che limitano significativamente ogni apprezzamento discrezionale.		
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	collaudatore (o della commissione di collaudo)										B	Non si effettuano collaudi	
		Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)	B	A	B	A	B	M	A	B		M	La fase procedimentale richiede attente e competenti valutazioni tecniche alla base delle scelte che limitano significativamente ogni apprezzamento discrezionale.	
		Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.										B	Non si affidano lavori in economia	
AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Risoluzione interferenze progettuali										B	Negli appalti di lavori può verificare tale evenienza	
		Procedimenti rilascio concessioni d'uso pertinenze SIMR											B	NON DI COMPETENZA
		Concessione allacci idrici ad utenze minori direttamente servite dall'Ente											B	NON DI COMPETENZA
AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	Adempimenti previdenziali e assicurativi										B	NON DI COMPETENZA	
		Procedure attribuzione incarichi di coordinamento di Settore, alta professionalità ed incarichi Individuali ex art. 100 CCRL 1998/2001											B	NON DI COMPETENZA
		Verifiche e controllo spettanze retributive mensili											B	NON DI COMPETENZA
		Verifiche e controllo spettanze accessorie mensili											B	NON DI COMPETENZA
		Pratiche cessione del quinto dello stipendio											B	NON DI COMPETENZA

 ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA 			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)										
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI											
AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	Inquadramenti giuridici ed economici del personale dipendente									B	NON DI COMPETENZA	
		Procedure controllo presenze										B	NON DI COMPETENZA
		Compilazione DMA mensili										B	NON DI COMPETENZA
		Anticipazione - Liquidazione TFR										B	NON DI COMPETENZA
		Aggiornamento stato famiglia e benefici economici correlati										B	NON DI COMPETENZA
		Attribuzione incarichi incentivanti x art. 100 CCRL 1998/2001										B	NON DI COMPETENZA
		Attribuzione incarichi delle articolazioni organizzative x art. 100 CCRL 1998/2001										B	NON DI COMPETENZA
AREA E GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione Entrate									B	NON DI COMPETENZA	
		Pagamento fornitori ENAS	M	A	B	A	B	B	B	B	M	Le disposizioni interne impartite dal direttore del servizio prevedono il pagamento di tutte le fatture nel più breve tempo possibile per tutti i fornitori.	
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Liquidazione spettanze organo politico e collegio revisori									B	NON DI COMPETENZA	
AREA F CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	Verifiche funzionalità strumenti di misura e superfici irrigate									B	NON DI COMPETENZA	
		Verifiche sui consumi energetici dei Consorzi di Bonifica - Rimborsi ai sensi della L.R. n. 35/2015										B	NON DI COMPETENZA
AREA H AFFARI LEGALI e CONTENZIOSO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Affidamento dell'incarico di tutela legale dell'Ente in caso di conflitto di interessi con l'Avvocatura dello Stato									B	NON DI COMPETENZA	

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SPS												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGRAMMAZIONE	<p>Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.</p> <p>Programma biennale di acquisti per beni e servizi</p>	<p>Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiarsi".</p> <p>Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.</p>	B	<p>1. Trasparenza</p> <p>2.Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati)</p> <p>14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti)</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>M2 Controlli interni a campione su correttezza procedurale</p> <p>M9 formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M11 Formazione anticorruzione aree di rischio specifiche</p> <p>M19 Misure di disciplina del conflitto di interesse</p>	<p>M6 individuazione di regole interne al servizio maggiormente standardizzate</p> <p>M12 aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata</p>	<p>verifiche annuali</p>	<p>numero controlli</p>	<p>100%</p>	<p>direttore del servizio</p>		
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione del punteggio)	NOMINA RUP	<p>Assenza requisiti idoneità e terzieta</p> <p>Conflitto interessi con imprese concorrenti</p>	B	<p>4. Conflitto Interessi</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>M5. Trasparenza del processo</p> <p>M12. Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata</p>	<p>M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento</p>	<p>verifiche trimestrali</p>	<p>numero controlli</p>	<p>100%</p>	<p>direttore del servizio</p>		
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	<p>Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</p> <p>Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.</p>	B	<p>1. Trasparenza</p> <p>2.Codice di Comportamento</p> <p>14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominative RUP)</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p> <p>10. Patti Integrità</p>	<p>M5. Trasparenza del processo</p> <p>M12. Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata</p>	<p>M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale</p> <p>M6. Individuazione regole Interne al Servizio maggiormente standardizzate</p> <p>M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento</p>	<p>verifiche trimestrali</p>	<p>numero controlli</p>	<p>100%</p>	<p>direttore del servizio</p>		
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	<p>Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento.</p> <p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.</p>	B	<p>1. Trasparenza</p> <p>2.Codice di Comportamento</p> <p>14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p> <p>10. Patti Integrità</p>	<p>M4. ricorso al mercato elettronico (CAT-MEPA)</p> <p>M5. Trasparenza del processo</p> <p>M11. Servizio specifica anticorruzione aree di rischio specifiche</p>	<p>M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale</p> <p>M6. Individuazione regole interne al Servizio maggiormente standardizzate</p> <p>M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento</p>	<p>12 mesi</p>	<p>n. controlli</p>	<p>100%</p>	<p>direttore del servizio</p>		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SPS												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	M4. ricorso al mercato elettronico (CAT-MEPA) MS. Trasparenza del processo M11. formazione specifica anticorruzione aree di rischio specifiche	M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale M6. Individuazione regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento	12 mesi	n. controlli	100%	direttore del servizio		
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	M5. Trasparenza del processo M11. formazione specifica anticorruzione aree di rischio specifiche	M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale M6. Individuazione regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento	12 mesi	n. controlli	100%	direttore del servizio		
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extragradagni da parte dello stesso esecutore	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio	M5. Trasparenza del processo M11. formazione specifica anticorruzione aree di rischio specifiche	M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale M6. Individuazione regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento	12 mesi	n. controlli	100%	direttore del servizio		
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio								
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomale) 15. Controllo e monitoraggio	M5. Trasparenza del processo M11. formazione specifica anticorruzione aree di rischio specifiche	M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento	12 mesi	n. controlli		direttore del servizio		
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomale) 15. Controllo e monitoraggio	M5. Trasparenza del processo M11. formazione specifica anticorruzione aree di rischio specifiche	M7 Individuazione di regole generalizzate ENAS standardizzate per tipologia di affidamenti sotto soglia. M12 aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata						

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SPS		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Definizione in sede di bando di procedure, punteggi, requisiti di partecipazione discriminatori al fine dell'alterazione della concorrenza (turbata libertà di scelta del contraente) Predisposizione superficiale della proposta di determina per l'approvazione documenti di gara (es. non adeguatamente motivata) Definizione importo a base di gara tale da eludere le norme sull'evidenza pubblica (artificioso frazionamento) Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es. mancato rispetto termini contrattuali etc)	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 10. Patti Integrità - applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS						
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate (D.Lgs. n. 36/2023 art. 50, comma 1 lettera e)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS						
	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepra) . tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) . Abuso dell'affidamento diretto/urgenza . Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	12 mesi	n. controlli	100%	direttore del servizio		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SPS												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomale) 15. Controllo e monitoraggio	---							
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomale) 15. Controllo e monitoraggio	In caso di scelta della procedura con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa giustificazione della scelta e applicazione delle linee guida dell'ANAC e mantenimento del rapporto tra elemento qualitativo/ elemento prezzo come previsto dal Codice.							
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomale) 15. Controllo e monitoraggio	Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento	M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamenti	verifiche trimestrali	n. controlli	100%	direttore del servizio		
	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomale) 15. Controllo e monitoraggio	Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provved	M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamenti	verifiche trimestrali	n. controlli	100%	direttore del servizio		
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomale) 15. Controllo e monitoraggio	Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento Semplificazione della procedura	Trasparenza del processo	verifiche trimestrali	n. controlli	100%	direttore del servizio		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SPS												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	<p>Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)</p> <p>Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)</p> <p>Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.</p>	<p>Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.</p> <p>Pagamenti ingiustificati.</p> <p>Incarico di collaudo a soggetti complacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.</p>	M	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati)</p> <p>3. Tempi procedimenti</p> <p>4. Conflitto Interessi</p> <p>5. Whistleblowing</p> <p>14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti)</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento</p> <p>M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate</p> <p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p> <p>M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata</p>	<p>M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale</p> <p>M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento</p>	12 mesi	n. controlli	100%	direttore del servizio		

AREA DI RISCHIO: **GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO - SPS**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
Pagamento fornitori ENAS	<p>Impegno della spesa</p> <p>1. Predisposizione ed adozione della determinazione di impegno da parte del Servizio Ragioneria</p> <p>2. Verifica della correttezza contabile e apposizione del visto di copertura sulle determinazioni di impegno adottate da altri servizi</p> <p>Liquidazione</p> <p>1. Verifica della regolarità della fornitura/servizio e della regolarità di tutta la documentazione di supporto per l'autorizzazione del pagamento.</p> <p>Pagamento</p> <p>1. Emissione del mandato di pagamento a favore del fornitore.</p>	<p>Ritardo nell'adozione di atti favorenti o discriminanti operatori economici</p> <p>Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale</p> <p>Gestione delle tempistiche di pagamento favorenti o discriminanti operatori economici</p>	M	<p>1. Trasparenza</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p> <p>6. Rotazione Ordinaria</p>	<p>M1. verifiche del dirigente preventive all'adozione del provvedimento</p> <p>M8. semplificazione delle procedure</p> <p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p>	<p>4 Conflitto di interessi</p> <p>M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata</p>	12 mesi	n. controlli	100%	direttore del servizio		

 ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA 			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE		
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE					
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI													
AREA A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedure relative all'ordinamento del personale										B	NON DI COMPETENZA		
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	<p>Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.</p> <p>Programma biennale degli acquisti</p>	M	B	B	A	B	B	M	B		B	In questo servizio, di norma non vengono affidati appalti di lavori ma solo di forniture e servizi. Il programma biennale degli acquisti è vincolato dalle disponibilità finanziarie e dalle procedure di altri servizi dell'Ente.		
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP		A	B	B	B	B	B	M	B		B	L'assegnazione dell'incarico di responsabile del procedimento avviene, di norma, a favore dei funzionari di livello D o, quando necessario, al dirigente stesso.	
		Definizione dell'oggetto di affidamento		A	B	B	M	B	B	M	B		B	L'oggetto dell'affidamento è legato, di norma, alle esigenze programmate anche se si possono verificare situazioni puntuali.	
		Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)		M	B	B	B	B	B	M	B		B	Lo strumento di affidamento è definito dalla norma in relazione alla tipologia e all'importo restando in capo al Responsabile la facoltà di utilizzare gli strumenti di maggiore garanzia quale prerogativa discrezionale in capo al titolare del procedimento.	
		Requisiti di qualificazione		M	A	B	M	B	M	M	B		M	I requisiti di qualificazione sono definiti dalla norma restando in capo al responsabile contenuti ambiti di valutazione discrezionale.	
		Requisiti di aggiudicazione		M	A	B	M	B	M	M	B		M	I requisiti di aggiudicazione sono definiti dalla norma e, per quanto nelle attribuzioni del responsabile, soggetti a stretta motivazione.	
		Redazione del Cronoprogramma		A	A	B	B	B	B	M	B		M	Non essendoci affidamenti di lavori i cronoprogrammi fanno parte delle attività dei direttori esecutivi dei contratti e di norma vengono stabiliti all'occorrenza	
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte		B	B	B	B	B	B	B	B		B	La competenza è in capo ad altri uffici dell'Ente	
		Verifica della eventuale anomalia delle Offerte		B	A	B	B	B	B	B	B		B	Il procedimento di verifica dell'anomalia è definito dalla norma.	
		Revoca del Bando		A	A	B	A	B	B	B	B		B	La revoca del Bando presuppone l'insorgenza di un interesse dell'Ente con un livello di valutazione/discrezionalità rilevante.	
	PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)											B	NON DI COMPETENZA	
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. e)												B	NON DI COMPETENZA
		AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. b per affidamenti diretti fino a 140.000 euro)		A	A	B	A	B	M	M	B		M	L'affidamento diretto presuppone una valutazione discrezionale del Responsabile che deve adeguatamente motivare la scelta operata.	
		PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)												B	NON DI COMPETENZA

 ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA 			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)											
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE		
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI												
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	B	B	B	A	B	B	M	B	B	La fase procedimentale è di stretta applicazione di norme e regolamenti e disposizioni delle Autorità.		
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	B	A	B	M	B	B	M	B	B	La fase procedimentale richiede attente e competenti valutazioni tecniche alla base delle scelte che limitano significativamente ogni apprezzamento discrezionale.		
		Subappalto	A	M	B	B	B	B	M	B	B	In genere non è previsto nella acquisizione di servizi e forniture		
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	B	A	B	A	B	B	B	B	B	La fase procedimentale richiede attente e competenti valutazioni tecniche alla base delle scelte che limitano significativamente ogni apprezzamento discrezionale.		
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	collaudatore (o della commissione di collaudo)										B	Non si effettuano collaudi	
		Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)	B	A	B	A	B	M	A	B		M	La fase procedimentale richiede attente e competenti valutazioni tecniche alla base delle scelte che limitano significativamente ogni apprezzamento discrezionale.	
Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.												B	Non si affidano lavori in economia	
AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Risoluzione interferenze progettuali										B	NON DI COMPETENZA	
		Procedimenti rilascio concessioni d'uso pertinenze SIMR											B	NON DI COMPETENZA
		Concessione allacci idrici ad utenze minori direttamente servite dall'Ente											B	NON DI COMPETENZA
AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	Adempimenti previdenziali e assicurativi										B	NON DI COMPETENZA	
		Procedure attribuzione incarichi di coordinamento di Settore, alta professionalità ed incarichi Individuali ex art. 100 CCRL 1998/2001											B	NON DI COMPETENZA
		Verifiche e controllo spettanze retributive mensili											B	NON DI COMPETENZA
		Verifiche e controllo spettanze accessorie mensili											B	NON DI COMPETENZA

 ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA 			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)											
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE		
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI												
AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	Pratiche cessione del quinto dello stipendio									B	NON DI COMPETENZA		
		Inquadramenti giuridici ed economici del personale dipendente										B	NON DI COMPETENZA	
		Procedure controllo presenze											B	NON DI COMPETENZA
		Compilazione DMA mensili											B	NON DI COMPETENZA
		Anticipazione - Liquidazione TFR											B	NON DI COMPETENZA
		Aggiornamento stato famiglia e benefici economici correlati											B	NON DI COMPETENZA
		Attribuzione incarichi incentivanti x art. 100 CCRL 1998/2001											B	NON DI COMPETENZA
		Attribuzione incarichi delle articolazioni organizzative x art. 100 CCRL 1998/2001											B	NON DI COMPETENZA
AREA E GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione Entrate										B	NON DI COMPETENZA	
		Pagamento fornitori ENAS	M	A	B	A	B	B	B	B		M	Le disposizioni interne impartite dal direttore del servizio prevedono il pagamento di tutte le fatture nel più breve tempo possibile per tutti i fornitori.	
		Liquidazione spettanze organo politico e collegio revisori											B	NON DI COMPETENZA
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Gestione delle procedure amministrativo-contabili inerenti il patrimonio										B	NON DI COMPETENZA	
AREA F CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	Verifiche funzionalità strumenti di misura e superfici irrigate										B	NON DI COMPETENZA	
		Verifiche sui consumi energetici dei Consorzi di Bonifica - Rimborsi ai sensi della L.R. n. 35/2015											B	NON DI COMPETENZA
AREA H AFFARI LEGALI e CONTENZIOSO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Affidamento dell'incarico di tutela legale dell'Ente in caso di conflitto di interessi con l'Avvocatura dello Stato										B	NON DI COMPETENZA	

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGRAMMAZIONE	<p>Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.</p> <p>Programma biennale di acquisti per beni e servizi</p>	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati) 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	M2 Controlli interni a campione su correttezza procedurale M9 formazione anticorruzione generalizzata M11 Formazione anticorruzione aree di rischio specifiche M19 Misure di disciplina del conflitto di interesse	M6 individuazione di regole interne al servizio maggiormente standardizzate M12 aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	verifiche annuali	numero controlli	100%	direttore del servizio		
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	B	4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	M5. Trasparenza del processo M12. Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento	verifiche trimestrali	numero controlli	100%	direttore del servizio		
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'Indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	M5. Trasparenza del processo M12. Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale M6. Individuazione regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento	verifiche trimestrali	numero controlli	100%	direttore del servizio		
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.		B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	M4. ricorso al mercato elettronico (CAT-MEPA) M5. Trasparenza del processo M11. Trasparenza del processo anticorruzione aree di rischio specifiche	M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale M6. Individuazione regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento	12 mesi	n. controlli	100%	direttore del servizio	

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SQAE				Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	M4. ricorso al mercato elettronico (CAT-MEPA) M5. Trasparenza del processo M11. formazione specifica anticorruzione aree di rischio specifiche	M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale M6. Individuazione regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento	12 mesi	n. controlli	100%	direttore del servizio		
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	M5. Trasparenza del processo M11. formazione specifica anticorruzione aree di rischio specifiche	M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale M6. Individuazione regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento	12 mesi	n. controlli	100%	direttore del servizio		
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio	M5. Trasparenza del processo M11. formazione specifica anticorruzione aree di rischio specifiche	M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale M6. Individuazione regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento	12 mesi	n. controlli	100%	direttore del servizio		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SQAE												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio								
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M5. Trasparenza del processo M11. formazione specifica anticorruzione aree di rischio specifiche	M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento	12 mesi	n. controlli	direttore del servizio			
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M5. Trasparenza del processo M11. formazione specifica anticorruzione aree di rischio specifiche	M7 Individuazione di regole generalizzate ENAS standardizzate per tipologia di affidamenti sotto soglia. M12 aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata						
PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Definizione in sede di bando di procedure, punteggi, requisiti di partecipazione discriminanti al fine dell'alterazione della concorrenza (turbata libertà di scelta del contraente) Predisposizione superficiale della proposta di determina per l'approvazione documenti di gara (es. non adeguatamente motivata) Definizione importo a base di gara tale da eludere le norme sull'evidenza pubblica (artificioso frazionamento) Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 10. Patti integrità : applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS						

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SQA E		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZIATE (D.Lgs. n. 36/2023 art. 50, comma 1 lettera e)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS						
	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lettera b per affidamenti diretti dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici)	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consp/Mepa) - tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) Abuso dell'affidamento diretto d'urgenza Usò distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	12 mesi	n. controlli	100%	direttore del servizio		
	PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS						

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	In caso di scelta della procedura con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa giustificazione della scelta e applicazione delle linee guida dell'ANAC e mantenimento del rapporto tra elemento qualitativo/ elemento prezzo come previsto dal Codice.							
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio								
	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio								
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio								
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	M2. controlli interni a campione su correttezza procedurale M14. Sensibilizzazione al Codice di comportamento	12 mesi	n. controlli	100%	direttore del servizio		

AREA DI RISCHIO: **GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO - SQAE**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
Pagamento fornitori ENAS	<p>Impegno della spesa 1. Predisposizione ed adozione della determinazione di impegno da parte del Servizio Ragioneria 2. Verifica della correttezza contabile e apposizione del visto di copertura sulle determinazioni di impegno adottate da altri servizi</p> <p>Liquidazione 1. Verifica della regolarità della fornitura/servizio e della regolarità di tutta la documentazione di supporto per l'autorizzazione del pagamento.</p> <p>Pagamento 1. Emissione del mandato di pagamento a favore del fornitore.</p>	<p>Ritardo nell'adozione di atti favorevoli o discriminanti operatori economici</p> <p>Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale</p> <p>Gestione delle tempistiche di pagamento favorevoli o discriminanti operatori economici</p>	M	<p>1. Trasparenza</p> <p>15. Controllo e monitoraggio</p> <p>6. Rotazione Ordinaria</p>	<p>M1. verifiche del dirigente preventive all'adozione del provvedimento</p> <p>M8. semplificazione delle procedure</p> <p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p>	<p>4 Conflitto di interessi</p> <p>M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata</p>	12 mesi	n. controlli	100%	direttore del servizio		

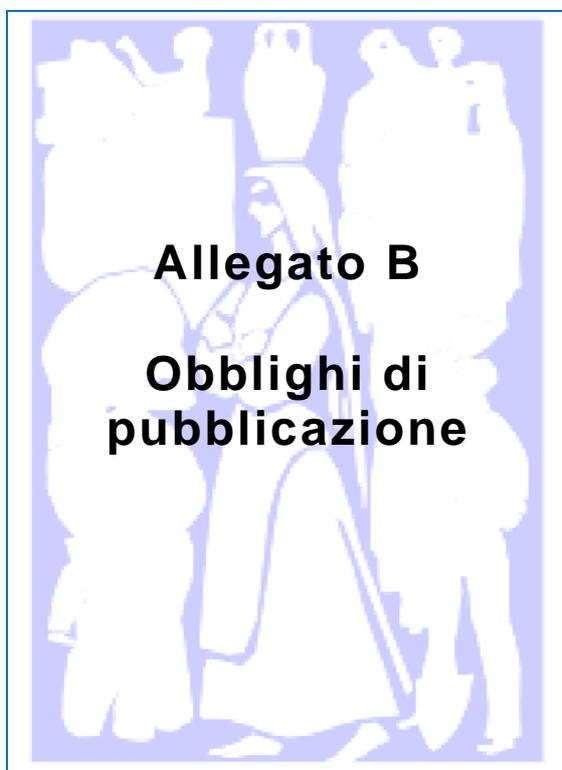
 ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA 			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)										
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI											
AREA C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Risoluzione interferenze progettuali									B		
		Procedimenti rilascio concessioni d'uso pertinenze SIMR										B	
		Concessione allacci idrici ad utenze minori direttamente servite dall'Ente										B	
AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	Adempimenti previdenziali e assicurativi									B		
		Procedure attribuzione incarichi di coordinamento di Settore, alta professionalità ed incarichi Individuali ex art. 100 CCRL 1998/2001										B	
		Verifiche e controllo spettanze retributive mensili										B	
		Verifiche e controllo spettanze accessorie mensili										B	
		Pratiche cessione del quinto dello stipendio										B	
		Inquadramenti giuridici ed economici del personale dipendente										B	
		Procedure controllo presenze										B	
		Compilazione DMA mensili										B	
		Anticipazione - Liquidazione TFR										B	
		Aggiornamento stato famiglia e benefici economici correlati										B	
		Attribuzione incarichi incentivanti x art. 100 CCRL 1998/2001										B	
Attribuzione incarichi delle articolazioni organizzative x art. 100 CCRL 1998/2001										B			

 ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA 			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC)									
			Discrezionalità del decisore interno	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO	CONTROLLI PROCEDURALI	CAPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	REPUTAZIONALE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI										
AREA E GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione Entrate	B	A	M	A	B	B	B	B	M	La gestione delle entrate rappresenta un'attività rilevante per il Servizio Ragioneria. Si evidenzia come l'attribuzione degli indicatori previsti non sia semplice, in quanto la complessità dell'area di rischio varia in ragione della tipologia delle entrate (ad esempio le entrate da finanziamenti vincolati, al contrario di quelle da erogazione di acqua o di energia, non sono per lo più caratterizzate dal coinvolgimento di più amministrazioni).
		Pagamento fornitori ENAS	M	A	B	A	M	B	B	B	M	Il pagamento dei fornitori rappresenta un'attività che, notoriamente, rivela maggiori rischi nella rilevanza esterna e nel valore economico.
		Liquidazione spettanze organo politico e collegio revisori	B	A	B	A	B	B	M	A	M	Al pari del pagamento dei fornitori, anche i rischi che possono caratterizzare questa attività sono per lo più relativi alla rilevanza esterna e al valore economico.
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Gestione delle procedure amministrativo-contabili inerenti il patrimonio	B	B	B	A	B	B	M	B	B	Questa attività riguarda il Servizio Ragioneria solo per quanto concerne la rappresentazione contabile in quanto la gestione del patrimonio attiene ad altri Servizi. La parte contabile evidenzia, complessivamente e nella media, un rischio contenuto.
AREA F CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	Verifiche funzionalità strumenti di misura e superfici irrigate									B	
		Verifiche sui consumi energetici dei Consorzi di Bonifica - Rimborsi ai sensi della L.R. n. 35/2015										B
AREA H AFFARI LEGALI e CONTENZIOSO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Affidamento dell'incarico di tutela legale dell'Ente in caso di conflitto di interessi con l'Avvocatura dello Stato									B	

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO - SR												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
Liquidazione spettanze organo politico e collegio revisori	<p>Acquisizione e accettazione fatture eventuali verifiche normative. 1. controllo fatture</p> <p>Elaborazione dato finale 1. conteggio/predisposizione provvedimento/ rich mandato</p>	<p>Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale.</p> <p>Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale</p>	M	<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>M5 - Trasparenza del processo</p> <p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p>	M17 -Rotazione interna/misure alternative	12 mesi	Attestati formativi	100%	SETTORE GESTIONE ECONOMICA RAPPORTO DI LAVORO		
Gestione entrate	<p>Accertamento dell'entrata 1. Predisposizione ed adozione della determinazione di accertamento da parte del Servizio Ragioneria 2. Verifica della determinazione di accertamento predisposta da altri Servizi dell'Ente</p> <p>Regolarizzazione contabile e fiscale Emissione della fattura, con successiva registrazione contabile ed emissione della reverse di incasso</p>	<p>Ritardo nell'adozione di atti favorevoli o discriminanti operatori economici o titolari di utenze idriche</p> <p>Ritardo nella verifica di atti favorevoli o discriminanti operatori economici</p> <p>Ritardo nella emissione della fattura favorevole o discriminante operatori economici o titolari di utenze idriche</p>	M	<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>M5 - Trasparenza del processo</p> <p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p>	M17 -Rotazione interna/misure alternative	12 mesi	Attestati formativi e monitoraggio delle entrate durante le verifiche del riaccertamento.	100	SETTORE GESTIONE BILANCIO		
Pagamento fornitori ENAS	<p>Impegno della spesa 1. Predisposizione ed adozione della determinazione di impegno da parte del Servizio Ragioneria 2. Verifica della correttezza contabile e apposizione del visto di copertura sulle determinazioni di impegno adottate da altri servizi</p> <p>Liquidazione 1. Verifica della regolarità della fornitura/servizio e della regolarità di tutta la documentazione di supporto per l'autorizzazione del pagamento.</p> <p>Pagamento 1. Emissione del mandato di pagamento a favore del fornitore.</p>	<p>Ritardo nell'adozione di atti favorevoli o discriminanti operatori economici</p> <p>Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale</p> <p>Gestione delle tempistiche di pagamento favorevoli o discriminanti operatori economici</p>	M	<p>1.Trasparenza 2. Codice di comportamento 15. Controllo e monitoraggio 14. Controlli interni</p>	<p>M5 - Trasparenza del processo</p> <p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p>	M17 -Rotazione interna/misure alternative	12 mesi	Attestati formativi e verifica del ciclo passivo in sede di monitoraggio della spesa.	100%	Settore Gestione Bilancio e Settore Fisco e Bilancio		
Gestione delle procedure amministrativo-contabili inerenti il patrimonio	<p>Definizione della strategia di conservazione del patrimonio digitale 1. predisposizione disciplinare tecnico 2. predisposizione determinazione approvazione documenti di gara</p> <p>Affidamento del servizio/fornitura 1. predisposizione contratto/lettera d'ordine di affidamento</p> <p>Esecuzione del contratto 1. predisposizione regolare esecuzione/pagamenti</p>	<p>Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa</p> <p>Definizione in sede di bando di procedura, punteggi, requisiti di partecipazione discriminanti al fine dell'alterazione della concorrenza (turbata libertà di scelta del contraente)</p> <p>Predisposizione superficiale della proposta di determina per l'approvazione documenti di gara (es. non adeguatamente motivata)</p> <p>Definizione importo a base di gara tale da eludere le norme sull'evidenza pubblica (artificioso frazionamento)</p> <p>Mancata applicazione del principio di rotazione nella selezione degli operatori economici</p> <p>Mancata comunicazione dei conflitti di interesse</p> <p>Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale</p> <p>Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)</p>	B	<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>M5 - Trasparenza del processo</p> <p>M9 - Formazione anticorruzione generalizzata</p>	M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate	12 mesi	Attestati formativi e verifica della coerenza tra patrimonio e risultanze contabili in fase di chiusura del rendiconto.	100%	Settore Gestione Bilancio e Settore Fisco e Bilancio		



Ente Acque della Sardegna
Ente Abbas de Sardigna



Ente acque della Sardegna - Allegato B - Obblighi di Pubblicazione 2024/2026

Si segnala che con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1° gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi correlati con la pubblicazione.

Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici. Il provvedimento individuava gli atti, le informazioni e i dati del ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza. L'Autorità fornirà ulteriori e specifici chiarimenti sulle modalità di assolvimento di tali obblighi di pubblicazione.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (<i>macrofamiglie</i>)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (<i>tipologie di dati</i>)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Termine	Soggetto Responsabile	Scadenza per l'aggiornamento dei dati <small>(in grassetto sono evidenziate le specifiche scadenze previste dalla norma)</small>
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, comma 8, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Annuale	RPCT	Entro il 31 del mese di gennaio
	Atti generali	Art. 12, comma 1 D.Lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PT	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
			Atti amministrativi generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione che ha prodotto il regolamento	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
		Art. 48 LR n. 31/1998 Art. 12, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Tempestivo	Direzione PAL	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, comma 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Tempestivo	RPCT	A seguito dell'approvazione di ciascun provvedimento che introduce un nuovo obbligo ciascuna direzione procede alla pubblicazione ed alla comunicazione al Responsabile della Trasparenza (entro 30 giorni dall'accadimento)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	<i>Organi di indirizzo politico:</i>				
		Art. 14, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	atto di nomina e curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento incarico
		Art. 14, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	compensi connessi alla carica, importi di viaggi di servizio e missioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Verifica semestrale al 31 gennaio ed al 31 luglio
		Art. 14, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	dati relativi ad altre cariche e relativi compensi, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento incarico
		Art. 14, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società; copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direzione PAL	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Termine	Soggetto Responsabile	Scadenza per l'aggiornamento dei dati <i>(in grassetto sono evidenziate le specifiche scadenze previste dalla norma)</i>	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1 d.lgs.n. 33/2013	dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1 d.lgs.n. 33/2013	attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Annuale	Direzione PAL	Ogni anno entro 1 mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi delle persone fisiche e comunque verifica entro il termine previsto per la predisposizione della Relazione annuale del RPC	
		<i>Cessati dall'incarico:</i>					
		Art. 14, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	atto di nomina e curriculum vitae	Nessuno	Direzione PAL	I dati, già pubblicati al momento della nomina, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione	
		Art. 14, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	compensi connessi alla carica, importi di viaggi di servizio e missioni	Nessuno	Direzione PAL	I dati, già pubblicati al momento della nomina e successivamente aggiornati, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione	
		Art. 14, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	dati relativi ad altre cariche e relativi compensi, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Nessuno	Direzione PAL	I dati, già pubblicati al momento della nomina e successivamente aggiornati, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione	
		Art. 14, c. 1 d.lgs.n. 33/2013	copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Nessuno	Direzione PAL	Le copie delle dichiarazioni dei redditi riferite al periodo dell'incarico sono già pubblicate annualmente, entro 1 mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi. La copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine della carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione. I dati rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione	
		Art. 14, c. 1 d.lgs.n. 33/2013	dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte	Nessuno	Direzione PAL	I dati, già pubblicati al momento della nomina, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1 d.lgs.n. 33/2013	dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Nessuno	Direzione PAL	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico. La dichiarazione rimane pubblicata per i tre anni successivi alla cessazione, mentre sono rimosse alla data di cessazione la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati dei titolari di incarichi politici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Entro 30 giorni dalla ricezione della sanzione irrogata da ANAC	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Termine	Soggetto Responsabile	Scadenza per l'aggiornamento dei dati <i>(in grassetto sono evidenziate le specifiche scadenze previste dalla norma)</i>	
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici e organigramma	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Verifica semestrale al 31 gennaio ed al 31 luglio	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ACP e PT	Verifica semestrale: 31 gennaio ed al 31 luglio	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15 D.Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori esterni: estremi atti di conferimento incarico, con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione con verifica semestrale al 31 gennaio ed al 31 luglio	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali di vertice (Direttore Generale)	<i>Per ciascun titolare di incarico:</i>					
		Art. 14, c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	atto di conferimento e curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro 3 mesi dal conferimento incarico	
		Art. 14, c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato), importi di viaggi di servizio e missioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Verifica annuale al 31 gennaio	
		Art. 14, c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	dati relativi ad altre cariche e relativi compensi, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione PAL	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione PAL	Verifica annuale al 31 gennaio	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica. Legge di conversione n. 8 del 28.02.2020 di conversione del D.L. n.162/2019 - art. 1, comma 7	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direzione PAL	Verifica annuale al 30 marzo	
	Titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	<i>Per ciascun titolare di incarico:</i>					
		Art. 14, c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	atto di conferimento e curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro 3 mesi dal conferimento incarico	
		Art. 14, c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato), importi di viaggi di servizio e missioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Verifica annuale al 31 gennaio	
		Art. 14, c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	dati relativi ad altre cariche e relativi compensi, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione PAL	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione PAL	Verifica annuale al 31 gennaio	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direzione PAL	Verifica annuale al 30 marzo	
Titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	<i>Per ciascun titolare di incarico:</i>						
	Art. 14, c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	atto di conferimento e curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro 3 mesi dal conferimento incarico		
	Art. 14, c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato), importi di viaggi di servizio e missioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Verifica annuale al 31 gennaio		
	Art. 14, c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	dati relativi ad altre cariche e relativi compensi, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Termine	Soggetto Responsabile	Scadenza per l'aggiornamento dei dati <i>(in grassetto sono evidenziate le specifiche scadenze previste dalla norma)</i>
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	atto di conferimento e curriculum vitae	Nessuno	Direzione PAL	I dati, già pubblicati al momento della nomina, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione
		Art. 14, c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato), importi di viaggi di servizio e missioni	Nessuno	Direzione PAL	I dati, già pubblicati al momento della nomina e successivamente aggiornati, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione
		Art. 14, c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	dati relativi ad altre cariche e relativi compensi, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Nessuno	Direzione PAL	I dati, già pubblicati al momento della nomina e successivamente aggiornati, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Entro 30 giorni dalla ricezione della sanzione irrogata da Anac
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro il 30 giugno dell'anno successivo
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro il 30 giugno dell'anno successivo
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro il 30 giugno dell'anno successivo
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Verifica trimestrale al 31 gennaio, 30 aprile, 31 luglio e 31 ottobre
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Verifica trimestrale al 31 gennaio, 30 aprile, 31 luglio e 31 ottobre
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 art. 44 LR n. 31/1998	Elenco degli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Verifica trimestrale: 31 gennaio; 30 aprile; 31 luglio; 31 ottobre
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 58 LR n. 31/1998	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro 30 giorni dalla formalizzazione
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro 30 giorni dalla formalizzazione
	O I V	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	O I V : nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo tramite link al sito istituzionale RAS
	Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso, criteri di valutazione della Commissione e tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	Direzione Generale	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Termine	Soggetto Responsabile	Scadenza per l'aggiornamento dei dati <i>(in grassetto sono evidenziate le specifiche scadenze previste dalla norma)</i>
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi: Criteri, distribuzione in forma aggregata e grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a) e c. 2 e c.3 d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli Enti pubblici vigilati, con l'indicazione 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)	Direzione Generale	Entro il 31 del mese di ottobre
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Entro 15 giorni dalla nomina
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Entro il 31 del mese di ottobre
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b) e c. 2 e c.3 d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società non quotate di cui l'ente detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione 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)	Direzione Generale	Entro il 31 del mese di ottobre
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Generale	Entro 15 giorni dalla nomina
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Generale	Entro il 31 del mese di ottobre
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 ed art. 1 comma 612 Legge n. 190/2014	Provvedimenti in materia di società a partecipazione pubblica (costituzione, acquisto di partecipazioni, gestione, determinazione e perseguimento di obiettivi sul complesso delle spese di di funzionamento)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	Entro 30 giorni dalla formalizzazione del provvedimento da cui deriva l'obbligo
	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c) e c. 2 e c.3 d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione 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)	Direzione Generale
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dalla nomina	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 31 del mese di ottobre	
Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica dei rapporti con gli enti e le società vigilati, controllati e partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	Entro il 31 del mese di ottobre
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna tipologia di procedimento, sia d'ufficio che ad istanza di parte: breve descrizione, unità responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento, recapiti telefonici e di posta elettronica, atti e documenti da allegare all'istanza, modulistica necessaria, informazioni, termini, strumenti di tutela, link alla scheda servizio e modalità di esercizio del potere sostitutivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Revisione generale entro il 31 marzo e ad ogni variazione entro 30 giorni dall'accadimento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile per le attività volte all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PT	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Termine	Soggetto Responsabile	Scadenza per l'aggiornamento dei dati <i>(in grassetto sono evidenziate le specifiche scadenze previste dalla norma)</i>
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16 della Legge n. 190/2012	Elenchi dei provvedimenti organi indirizzo politico: delibere ed ordinanze	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro il 31 gennaio ed il 31 luglio
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16 della Legge n. 190/2012	Elenchi dei provvedimenti dirigenti	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PAL	Entro il 31 gennaio ed il 31 luglio
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. ANAC n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Tempestivo	Direzione ACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	In ottemperanza alle "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. ANAC n. 39/2016)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. ANAC n. 39/2016	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Direzione ACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Entro il 31 gennaio
	Atti delle amministrazione aggiudicatrice e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura (compreso affidamenti diretti e in house)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture (programma biennale acquisti beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici, e relativi aggiornamenti annuali)	Tempestivo	Direzione PC e ACP nonché ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Entro 60 giorni dall'adozione degli atti
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazione aggiudicatrice e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura (compreso affidamenti diretti e in house)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso di preinformazione	Tempestivo	Direzione ACP	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. n. 50/2016
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Tempestivo	Direzione ACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (profilo della Commitenza)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazione aggiudicatrice e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura (compreso affidamenti diretti e in house)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi, bandi, inviti ed esiti	Tempestivo	Direzione ACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (profilo della Commitenza)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione	Tempestivo	Direzione ACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (profilo della Commitenza)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Informazioni ulteriori: Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi, progetti di fattibilità di grandi opere, documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direzione PC e ACP nonché ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (profilo della Commitenza)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Termine	Soggetto Responsabile	Scadenza per l'aggiornamento dei dati <i>(in grassetto sono evidenziate le specifiche scadenze previste dalla norma)</i>
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazione aggiudicatrice e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura (compreso affidamenti diretti e in house)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento di esclusione dalla procedura di affidamento e di ammissione all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Tempestivo	Direzione ACP nell'apposita sezione Bandi di gara (profilo della Committenza)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016 (entro 2 giorni dalla loro adozione)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Direzione ACP nell'apposita sezione Bandi di gara (profilo della Committenza)	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di gara (profilo della Committenza)	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	Entro 30 giorni dall'adozione degli atti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, art. 27, c. 1 e c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (soggetto beneficiario, importo corrisposto, norma, responsabile del procedimento, individuazione del beneficiario e link al progetto selezionato, se esistente, e curriculum dell'incaricato)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Ad ogni assegnazione e comunque prima della liquidazione delle somme
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1 e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo e bilancio consuntivo con relativi allegati, dati in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ragioneria	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ragioneria	Entro il 31 del mese di marzo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Dati identificativi del patrimonio immobiliare posseduto e detenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ACP	Entro il 31 del mese di gennaio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione ACP	Entro il 31 del mese di gennaio
Controlli e rilievi sulla amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere ANAC	Direzione PAL	Entro i termini stabiliti annualmente da ANAC con propria delibera
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Tempestivo	Direzione PAL	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Tempestivo	Direzione PAL	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ragioneria e Direzione Generale	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
	Corte dei conti		Rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ragioneria e Direzione Generale	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo

Ente acque della Sardegna - Allegato B - Obblighi di Pubblicazione 2024/2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Termine	Soggetto Responsabile	Scadenza per l'aggiornamento dei dati <i>(in grassetto sono evidenziate le specifiche scadenze previste dalla norma)</i>
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Verifica annuale entro il 30 del mese di giugno
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Tempestivo	Ciascuna Direzione verso cui è proposta l'azione	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ragioneria	Entro il 31 del mese di maggio
	Servizi in rete	Art. 7 c. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 c. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Tempestivo	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Entro il 31 del mese di gennaio
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Direzione Ragioneria	Verifica trimestrale al 31 gennaio, 30 aprile, 31 luglio e 31 ottobre
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ragioneria	Entro il 31 del mese di gennaio
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ragioneria	Entro 30 gg dalla conclusione del trimestre cui si riferisce
			Ammontare complessivo dei debiti, con indicazione del numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ragioneria	Entro il 31 del mese di gennaio
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ragioneria	Ad ogni variazione	
Opere Pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PC	Verifica annuale entro il 31 dicembre
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 c.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PC	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PC	Verifica annuale entro il 31 dicembre
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1 e c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PC	Al momento dell'approvazione e comunque non oltre 30 giorni
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali detenute dall'ente ai fini della propria attività istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione PC	Verifica annuale entro il 31 dicembre
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione che ha assunto l'iniziativa	Al momento dell'approvazione e comunque non oltre 15 giorni

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Termine	Soggetto Responsabile	Scadenza per l'aggiornamento dei dati <i>(in grassetto sono evidenziate le specifiche scadenze previste dalla norma)</i>
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	RPCT	Entro il 31 del mese di gennaio
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nominativo del responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza e della struttura di supporto	Tempestivo	RPCT	Entro 30 giorni dal relativo pubblicazione
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	Entro il 31 del mese di dicembre ovvero nel termine posticipato stabilito annualmente da ANAC con propria delibera
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Tempestivo	RPCT	Entro 30 dall'accadimento da cui deriva l'obbligo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Tempestivo	RPCT	Entro 30 dall'accadimento cui deriva l'obbligo
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Tempestivo	RPCT	Entro 30 giorni dalla nomina del Responsabile della Trasparenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Tempestivo	RPCT	Entro 30 giorni dalla soddisfazione della richiesta di accesso
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi documentale, civico e generalizzato	Semestrale	RPCT	Semestrale: al 31 luglio e al 31 gennaio
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Tempestivo	Ciascuna Direzione che ha la gestione della banca dati	Entro il 31 del mese di dicembre
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Annuale	Direzione PAL	Entro il 31 del mese di dicembre
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Direzione PAL e Direzione PT	Entro il 31 del mese di marzo
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione con il coordinamento della Direzione Generale	Verifica semestrale 31 gennaio ed il 31 luglio