

Ente Acque della Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2026

CONTENUTI

- 1) Sezione 1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione
- 2) Sezione 2 Valore Pubblico e Performance – POA 2026 - (obiettivi strategici, operativi e gestionali)
- 3) Sezione 3 POLA e Organizzazione Capitale Umano
- 4) Sezione 4 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2026-2028
- 4 Bis) Sezione 4 bis Piano Triennale Straordinario fabbisogno del Personale 2026-28
- 5) Sezione 5 Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2026-2028

PIAO 2026 – Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Ente Acque della Sardegna

PIAO 2026

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA
DELL'AMMINISTRAZIONE

PIAO 2026 – Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Ente Acque della Sardegna

Indirizzo: Via Mameli n. 88, 09123 Cagliari

PEC : protocollogenerale@pec.enas.sardegna.it

Partita Iva:00140940925

Codice Fiscale: 00140940925

Codice Istat:999-20092002

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

PIAO 2026 – 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' stato istituito 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

PIAO 2026 – Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

criteri di efficacia, efficienze ed economicità in modo da salvaguardare, in armonia con la Costituzione, i diritti e le aspettative delle generazioni future.

Ente Acque della Sardegna

PIAO 2026

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali

PROGRAMMA OPERATIVO ANNUALE 2026

Sommario

1. PREMESSA E CRITERI METODOLOGICI.....	1
2. LA MISSION DELL'ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA.....	4
2.1. Mandato Istituzionale	4
2.2. La Struttura Organizzativa	6
3. GLI INDIRIZZI POLITICO-STRATEGICI E LA CORRELAZIONE CON GLI OBIETTIVI DIREZIONALI	11
4. GLI OBIETTIVI DIREZIONALI	15
5. GLI OBIETTIVI GESTIONALI OPERATIVI.....	19
5.1. Ambito dell'obiettivo direzionale 1	19
5.2. Ambito dell'obiettivo direzionale 2.....	22
5.3. Ambito dell'obiettivo direzionale 3.....	26
5.4. Ambito dell'obiettivo direzionale 4.....	27
5.5. Ambito dell'obiettivo direzionale 5.....	29
5.6. Ambito degli obiettivi di efficientamento.....	31
6. RIEPILOGO OBIETTIVI PER SERVIZIO	38

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 valutare le attività della PA alla luce dei risultati ottenuti, con la conseguente 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, tanto nelle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola, quanto nell'operato di ciascun singolo dipendente.

In particolare, il ciclo di gestione della performance necessita di una precisa articolazione che, partendo dall'individuazione degli obiettivi strategici, definisce ed assegna gli obiettivi generali operativi da perseguire in relazione alle risorse disponibili, concludendosi poi con la misurazione e valutazione delle performance individuali e collettive e con la 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 e con l'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 L.R. 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 comma 2 bis del CCRL dirigenti prevede 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.”

Come noto infatti Il ciclo della Performance dell'ENAS si svolge nell'alveo del più generale ciclo nell'ambito del Sistema Regione così come definito dalla LR n° 31/1998 nel testo vigente.

Si evidenzia chela definizione degli obiettivi direzionali e operativi e degli indirizzi strategici si è concretizzato con riferimento al P.R.S. approvato con Delibera di Giunta Regionale n° 4/13 del 22/01/2025e con una più specifica declinazione per ENAS, delineata nella successiva Deliberazione 36/39 del 09/07/2025.

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 in relazione alle risorse disponibili a bilancio, nonché valutando la performance del personale riferita agli obiettivi operativi individuati, alla quale è legata una specifica premialità corrisposta con cadenza annuale.

In altre parole, la valutazione delle prestazioni comporta la verifica del raggiungimento degli obiettivi definiti in sede di pianificazione strategica.

Il presente Piano viene predisposto con l'intento di provvedere all'attuazione delle necessarie misure correttive, così come contemplate dalle citate Linee Guida, relative ad eventuali deficienze organizzative o scostamenti dagli obbiettivi previsionali che possano palesarsi tanto in sede di controllo di gestione che nell'ambito della valutazione della performance.

Esso è il frutto della fattiva collaborazione tra i vari Direttori di Servizio e l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi operativi da perseguire, pur tenendo in debito conto le diverse criticità finanziarie ed organizzative che inevitabilmente condizionano l'operato dei vari Servizi.

Pertanto, stante l'imprescindibile e pressante attività tesa ad erogare il servizio pubblico essenziale ai vari settori d'utenza, sono stati individuati, sulla scorta di quanto deliberato dalla Giunta Regionale con il già citato P.R.S. approvato con Deliberazione n.4/13 del 22/01/2025 e con la deliberazione 36/39 del 09/07/2025, gli obiettivi strategici e direzionali- operativi volti alla riqualificazione delle condotte principali ed all'incremento dei volumi idrici a disposizione del SIMR, unitamente alla revisione del sistema di tariffazione ed alla pianificazione di una nuova transizione energetica. Tali interventi, accompagnati dalla necessaria revisione dell'attuale struttura organizzativa, sono volti alla valorizzazione complessiva del sistema idrico gestito da ENAS, in attuazione degli interventi inseriti nel Piano Regionale delle Infrastrutture di cui alla DGR n. 22/1 del 07.05.2015 e s.m.i., 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 un 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), che ha provveduto alla 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) venne istituito 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, 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 fanno capo le rispettive unità operative.

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 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 e 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 risorsaidrica 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 della 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 prosegue nelle attività istituzionali da tempo avviate.

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

- contributi al recupero dei costi dei servizi idrici a carico dei vari settori di impiego dell'acqua all'ingrosso;
- ricavato dalla cessione sul mercato dell'eventuale energia prodotta;
- entrate correlate alla gestione dei finanziamenti per la realizzazione di attività e progetti specifici commissionati dall'Amministrazione Regionale;
- introiti derivanti dall'effettuazione di eventuali prestazioni erogate a favore di organismi pubblici od altri soggetti;
- 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 seguano 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. 84 del 03/07/2024, su conforme deliberazione della Giunta Regionale n. 17/03 del 14.06.2024, è stato nominato quale Amministratore Unico dell'Ente l'Ing. Marco Soriga, per un periodo di due anni, rinnovabili una sola volta come previsto dall'Art. 6 comma 3 dello Statuto dell'Ente.

Organo di Controllo

Il Collegio dei Revisori dei Conti, costituito da tre membri, è stato nominato con la deliberazione della Giunta Regionale del 10.09.2025, n. 47/22 per la durata 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.

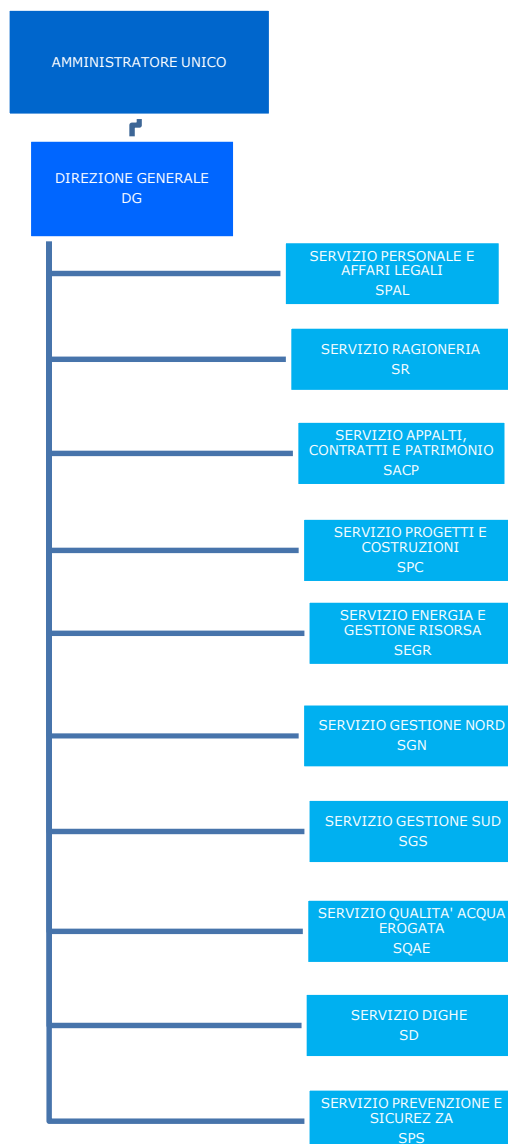
Il Direttore Generale viene nominato, secondo le procedure previste dall'art. 33 della L.R. n. 31/1998.

Con Decreto n. 45 del 07/08/2023 è stato nominato Direttore Generale dell'Ente, per un periodo di tre anni, 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.

Articolazione della struttura organizzativa

L'articolazione della struttura organizzativa dell'ENAS, improntata ai principi di massimafunzionalità 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 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 multi-settoriali 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 01.01.2026 invece la situazione delle presenze in organico è la seguente:

PRESENZE	
Dirigenti (*)	09
Dipendenti	
Categoria D	92
Categoria C	64
Categoria B	71
Categoria A	0
Sommano Dipendenti	227
Presenze Totali (Dirigenti + Dipendenti)	236

() In riferimento ai dirigenti in servizio alla data del 01.01.2026, una unità dirigenziale, il Direttore Generale, è in assegnazione temporanea ex art. art. 21, comma 3, della L.R. n. 10/2021 previa intesa con l'Amministrazione di appartenenza ed una unità dirigenziale è in assegnazione temporanea presso l'Amministrazione regionale in base all'art. 39 della L.R. n. 31/1998. Pertanto il numero effettivo di Dirigenti operanti nella struttura dell'Ente è al momento pari a 9 unità con la conseguente gestione "Ad Interim" di n° 2 Servizi*

Inoltre, al 01.01.2026 risultano in organico:

- n. 13 unità con contratto di lavoro a tempo determinato assunti per l'attuazione dei progetti PNRR attivati in capo all'ENAS;
- n. 50 unità in assegnazione temporanea dall'Amministrazione regionale (dipendenti Abbanoa-ex ESAF);
- n. 19 unità in assegnazione temporanea dall'Agenzia 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 236 dipendenti.

Occorre allo scopo evidenziare che, rispetto alle previsioni di prima applicazione della 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, si procedesse al conseguente adeguamento della pianta organica e delle dotazioni finanziarie. Il peso di tale deficit, che continua a condizionare l'attività dell'Ente, è stato ulteriormente accentuato dall'incremento di attività, procedimenti e adempimenti, i quali sono andati ad aumentare nel corso degli anni, sia per le nuove opere assegnate alla gestione dell'ENAS sia per le pressanti urgenze correlate alle frequenti emergenze siccità ed agli urgenti interventi di messa insicurezza delle infrastrutture gestite. A ciò si aggiungano poi, il depauperamento dell'organico, e l'incremento costante delle attività poste in capo ai servizi sia tecnici che amministrativi i quali, pertanto, hanno sempre maggiore difficoltà a svolgere in tempi certi e celeri il proprio carico di lavoro.

Pur dando atto del miglioramento della situazione conseguito all'assegnazione di personale proveniente dal cessato ESAF e dall'Ag. Forestas, nonché dalle assunzioni finalizzate all'attuazione dei progetti PNRR, si deve necessariamente tenere conto tanto dell'età mediamente avanzata di detto personale quanto della temporaneità delle relative assegnazioni le quali, non avendo natura di provvedimento strutturale, risultano pertanto inidonee in prospettiva a risolvere in via definitiva le problematiche sopra esposte.

A seguito dell'entrata in vigore della Legge Regionale n° 20 del 14/07/2025, l'Enas viene inoltre identificata *“quale struttura operativa di protezione civile nella gestione dei rischi connessi alle grandi dighe e nella realizzazione degli interventi provvisori e urgenti nell'ambito delle emergenze derivanti da situazioni di criticità per deficit idrico”* con la conseguente possibilità di procedere alla rimodulazione della propria Pianta Organica con l'inserimento delle figure professionali necessarie allo svolgimento delle attività inerenti al controllo e verifica della qualità delle acque ed alla conduzione degli impianti. Al fine di agevolare quindi l'operatività dell'Ente in relazione alle nuove attribuzioni, si consente che tali figure professionali vengano reclutate ai sensi dell'Art. 52 della L.R. 31/1998 e s.m.i. e possano riguardare anche il personale ex Esaf in possesso dei necessari requisiti, cui è consentito il transito a domanda, in Enas, con il conseguente inquadramento in ruolo.

Dette nuove assunzioni, non inserite nei piani del fabbisogno di personale già approvati, saranno oggetto della sezione del PIAO 2026 dedicata a detta programmazione

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

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 direzionali ed operativi. Si è pertanto provveduto, sempre compatibilmente con le risorse assegnate, a declinare gli obiettivi strategici dell'ENAS per il triennio 2025-2027 in ossequio al P.R.S. approvato con la citata Delibera della Giunta Regionale n.4/13 del 22/01/2025 con le indicazioni specifiche contenute nella successiva Deliberazione n° 36/39 del 09/07/2025.

Ulteriori comunicazioni sono giunte con la nota 230 del 19/01/2026, in merito all'inserimento – nel PIAO RAS degli obiettivi del PRS inerenti la riqualificazione delle reti idriche e l'aumento potenziale delle capacità di accumulo degli invasi

Mediante tali provvedimenti, all'Ente Acque della Sardegna, Ente strumentale istituito per la gestione del sistema idrico multisettoriale, 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 – (PSR 2.6.4.1.01) Interventi sulle grandi dighe esistenti per la riduzione delle limitazioni di invaso

Gli interventi per la messa in sicurezza e riqualificazione funzionale delle opere di sbarramento volti al superamento delle criticità strutturali nei serbatoi con limitazioni di invaso assumono un ruolo strategico per la conservazione e disponibilità della risorsa idrica. Diversi interventi sono stati finanziati con le precedenti programmazioni regionali e statali, ma a causa della complessità delle opere in argomento e soprattutto del complesso iter procedurale necessario per acquisire tutti i pareri e nulla osta propedeutici alla realizzazione delle opere non sono stati raggiunti i target di spesa stabiliti dai rispettivi fondi che conseguentemente vengono a mancare. Tuttavia si tratta di opere per lo più in fase di progettazione avanzata, scaturiti sulla base delle verifiche periodiche semestrali svolte dalle strutture periferiche del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (Direzione Generale dighe) preposte al controllo delle grandi dighe. In sostanza tali interventi sono assolutamente imprescindibili per eliminare le limitazioni di invaso imposte per ragioni di sicurezza e per completare i collaudi tecnici che consentono di raggiungere le massime capacità di invaso possibili.

INDICATORE DI OUTCOME	DESCRIZIONE	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Incremento del volume complessivo di risorsa idrica invasata nei bacini del SIMR	Aumento della capacità d'invaso realizzabile con nuovi lavori	%	Quantità complessiva di risorsa idrica aggiuntiva invasabile	ENAS	Attuale 1465 Massimo 1824	+ 2,0%	+ 4,0%	+ 6.0%

Obiettivo strategico 2 – (PSR 2.6.1.04) Interventi di manutenzione straordinaria delle opere idrauliche esistenti del SIMR

Un altro obiettivo di grande importanza è la riqualificazione delle linee e degli impianti idrici esistenti in prossimità di raggiungere il termine di vita utile. Tali azioni consentono di ridurre le perdite idriche nei sistemi di trasporto dell'acqua grezza che collegano i laghi artificiali alle utenze civili, irrigue ed industriali e rendere più efficiente il Sistema Idrico Multisetoriale Regionale (SIMR). Si tratta di interventi di manutenzione straordinaria che devono necessariamente essere realizzati per evitare di vanificare tutti gli sforzi per la conservazione della risorsa idrica e l'incremento della disponibilità nei grandi invasi.

INDICATORE DI OUTCOME	DESCRIZIONE	UM	FORMULA	FONTE DATO	VALORE DI RIFERIMENTO	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
INDICATORE 1 – Km di condotte mantenute e sostituite	Manutenzione e rifacimento delle condotte idriche principali del SIMR	Km	Numero di Km complessivi di condotte interessate da interventi di recupero	ENAS	0	19,7	32,8	32,8

Condotta/Canale oggetto d'intervento	Lunghezza di Progetto (Km)	TARGET 2025		TARGET 2026		TARGET 2027	
		[Km]	[%]	[Km]	[%]	[Km]	[%]
Canale Adduttore Principale (PNRR A1-36)	5,7	3,4		5,7		5,7	
Tratta MurtasCarraras Iglesias (PNRR A1-37)	4,2	2,5		4,2		4,2	
Tratta vasche Su Murtaxiu – IsBarrocos (PNRR A2-48)	6,2	3,7		6,2		6,2	
Acquedotti Coghinis 1-2 (PNRR A1-35)	13,9	8,3		13,9		13,9	
Condotta Leni (PNRR A2-49)	2,8	1,7		2,8		2,8	
Totale	32,8	19,7	60,0%	32,8	100%	32,8	

Obiettivo strategico 3 – (PSR 2.6.4.1.08) Aggiornamento della pianificazione regionale e adeguamento della normativa regionale di settore per la tutela e il risanamento della risorsa idrica e per la razionalizzazione dell'uso dell'acqua

Aggiornamento della pianificazione regionale e adeguamento della normativa regionale di settore per la tutela e il risanamento della risorsa idrica e per la razionalizzazione dell'uso dell'acqua. Implementazione di politiche tariffarie volte ad incentivare gli utenti ad un utilizzo efficiente delle risorse idriche, anche attraverso la previsione di sistemi premiali e di penalità.

INDICATORE DI OUTCOME	DESCRIZIONE	UM	FORMULA	FONTE DATO	VALORE DI RIFERIMENTO	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
INDICATORE 1 Documento Esitato	Predisposizione del documento di Proposta del nuovo sistema tariffario.	Unità	Numero di documenti completati ed esitati	ENAS	0	1	1	1

Obiettivo strategico 4 – (PSR 2.8.3.01) Programmazione di una o più centrali destinate alla fornitura di servizi di potenza coerente con il processo di decarbonizzazione al 2040

Programmazione di una o più centrali destinate alla fornitura di servizi di potenza coerente con il processo di decarbonizzazione al 2040

INDICATORE DI OUTCOME	DESCRIZIONE	UM	FORMULA	FONTE DATO	VALORE DI RIFERIMENTO	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Documento di fattibilità per la produzione di energia da fotovoltaico flottante	Completamento della redazione dello Studio di Fattibilità di cui alla Delibera G.R. n° 21/97 del 22/06.2023 per l'installazione di impianti fotovoltaici flottanti negli specchi d'acqua degli invasi artificiali del SIMR	numero	Numero di studi di fattibilità realizzati	ENAS	0	1	1	1

Obiettivo strategico 5 – (PSR 2.10.3.1.11) Ridefinire il perimetro delle funzioni esercitate dal sistema dell'amministrazione pubblica

Ridefinire il perimetro delle funzioni esercitate dal sistema dell'amministrazione pubblica regionale limitandolo a quelle direttamente connesse alle responsabilità istituzionali e all'attuazione di politiche e competenze delegate, alle funzioni di regolazione dei servizi essenziali (definizione di un nuovo perimetro di intervento pubblico/privato).

INDICATORE DI OUTCOME	DESCRIZIONE	UM	FORMULA	FONTE DATO	VALORE DI RIFERIMENTO	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Redazione Nuovo Documento Pianta Organica e competenze	Predisposizione della nuova Pianta Organica dell'Ente con la collaborazione di ciascun Servizio per quanto riguardante la propria Area di competenza	Numero Unità	Numero di documenti esitati	ENAS	0	1	1	1

4. GLI OBIETTIVI DIREZIONALI

Gli Obiettivi Direzionali definiti in attuazione degli obiettivi politico strategici di cui ai punti precedenti, previsti per il triennio 2025-2027 e per i quali valgono le relative considerazioni, sono i seguenti:

1.1 Incremento dei Volumi d'invaso del SIMR (POA 2025)

INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Incremento del volume complessivo di risorsa idrica invasata nei bacini del SIMR	Aumento della capacità d'invaso realizzabile con nuovi lavori	Milioni Mc	Quantità complessiva di risorsa idrica aggiuntiva invasabile	ENAS	0	29 MI	63 MI	113 MI

Partendo dal target raggiunto – non al 100% - dell'aumento della capacità invasabile, va sottolineato che gli “step” di raggiungimento non sono derivanti da una grandezza che può svilupparsi in maniera parziale, ma bensì sono frutto dell'avvenuto compimento di lavori che consentono l'autorizzazione ad invasare una quantità definita. Autorizzazione – peraltro – data da un soggetto terzo (l'ufficio Territoriale dighe del Ministero delle Infrastrutture). Ciò comporta che, anche in presenza del 99% dei lavori compiuti, ci si possa trovare nella condizione di non avere alcuna autorizzazione ad invasare un maggiore volume.

Si propone quindi di “mutare prospettiva”, pur mantenendo l'obiettivo, modificando l'indicatore di risultato come segue:

INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Avanzamento lavori	Avanzamento economico dei lavori previsti per l'Incremento del volume complessivo di risorsa idrica invasata nei bacini del SIMR	% avanzamento	S.A.L emessi / totale lavori	ENAS	20%	--	80%	100%

2.1 Riqualificazione delle Condotte del SIMR - PNRR

INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	U M	FORMULA	FONTE DEL DATO	VALORE DI RIFERIMENTO	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
INDICATORE 1 – Km di condotte mantenute e sostituite	Manutenzione e rifacimento delle condotte idriche principali del SIMR	Km	Numero di Km complessivi di condotte interessate da interventi di recupero	ENAS	0	19,7	32,8	32,8

L'indicatore ed il relativo target, peraltro contenuti nella deliberazione d'indirizzo sugli obiettivi, viene confermato tal quale. Accanto a questo si ritiene utile inserire anche due ulteriori ODR relativi ad altri interventi che, pur esterni al PNRR, risultano ad essi complementari o comunque di fondamentale importanza nell'ambito dei programmi di risanamento delle linee acquedottistiche del SIMR.

2.2 Riqualificazione delle Condotte del SIMR - Manutenzioni Programmate

INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	U M	FORMULA	FONTE DEL DATO	VALORE DI RIFERIMENTO	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
INDICATORE 1 – interventi di manutenzione	Indica il numero di interventi anche puntuali – in cui si sono eseguite le manutenzioni	Eventi	Numero di interventi	ENAS	0	-	25	50

2.3 Riqualificazione delle condotte e connessi Impianti del SIMR - Rifacimenti o manutenzioni straordinarie della linea tubazioni o dell'impianto a valere su fondi diversi dal PNRR

INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	U M	FORMULA	FONTE DEL DATO	VALORE DI RIFERIMENTO	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
INDICATORE 1 – interventi di rifacimento o manutenzione straordinaria	Indica il numero delle linee tubazioni /impianti delle/dei quali è avviato/concluso il rifacimento o la manutenzione straordinaria	n.	n. di interventi	ENAS	0	4	4	6

3.1 Revisione del sistema di tariffazione

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
INDICATORE 1 Documento Esitato	Predisposizione del documento di Proposta del nuovo sistema tariffario.	Unità	Numero di documenti completati ed esitati	ENAS	0	1	1	1

La modifica al sistema di tariffazione risulta delineato nelle sue caratteristiche fondamentali (vedasi deliberazione del comitato istituzionale dell'Autorità di Bacino n. 24 del 16/12/2025). Pertanto, si ritiene necessario, per l'anno 2026 e seguenti, delineare e successivamente mettere a regime un sistema di monitoraggio che possa dare conto degli effetti delle modifiche tariffarie sia sull'effettivo consumo di risorsa (mc/ha irrigato anno e mc/ abitante servito anno)

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
INDICATORE Documento Esitato	Predisposizione di un sistema di monitoraggio dei consumi, in relazione all'andamento tariffario	Unità	Numero di documenti completati ed esitati	ENAS	0	0	1	1

4.1 Incremento delle potenze installate negli impianti E.R.

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Documento di fattibilità per la produzione di energia da fotovoltaico flottante	Completamento della redazione dello Studio di Fattibilità di cui alla Delibera G.R. n° 21/97 del 22/06.2023 per l'installazione di impianti fotovoltaici flottanti negli specchi d'acqua degli invasi artificiali del SIMR	numero	Numero di studi di fattibilità realizzati	ENAS	0	1	1	1

Anche in questo caso, raggiunto l'obiettivo nel 2025, è necessario effettuare lo step successivo, cioè implementare concretamente un primo stralcio del piano, attraverso tre progetti di fattibilità

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Studio progettuale impianti produzione di energia da fotovoltaico flottante	Implementazione dello Studio di Fattibilità di cui alla Delibera G.R. n° 21/97 del 22/06.2023 per l'installazione di impianti fotovoltaici flottanti negli specchi d'acqua degli invasi artificiali del SIMR	numero	numero progetti di fattibilità conclusi	ENAS	0	0	3	3

5.1 Proposte di nuova struttura organizzativa dell'Ente

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Redazione Nuovo Documento Pianta Organica e competenze	Predisposizione della nuova Pianta Organica dell'Ente con la collaborazione di ciascun Servizio per quanto riguardante la propria Area di competenza	Numero Unità	Numero di documenti esitati	ENAS	0	1	1	1

In questo caso, il target raggiunto nel 2025 chiude l'obiettivo. E' pertanto necessario – come fase successiva – iniziare l'implementazione di un piano straordinario di assunzioni, di stimarne i costi in relazione ai limiti previsti dalle normative, e provvedere alla sua implementazione

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Numero unità lavorative assunte	Applicazione ed implementazione del piano assunzionale straordinario, redatto in applicazione della LR 20/2025	Numero Unità	Numero assunzioni	ENAS	0	-	23	30

Ciascuno di essi trova concreta attuazione e definizione negli Obiettivi Gestionali Operativi (OGO) di cui al successivo paragrafo.

5. 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

5.1. Ambito dell'obiettivo direzionale 1

Obiettivo gestionale operativo n. 1.1.1

Esecuzione dei lavori sulla Diga Cantoniera (SD)

INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Avanzamento progettazione	Progettazione lavori su Diga Cantoniera,	%	% complessiva di avanzamento della progettazione	ENAS	0%	---	50%	100%

La realizzazione del presente Obiettivo attiene alla progettazione dei lavori conseguenti all'ultimazione degli studi preliminari di cui al punto precedente, da avviare a partire dall'annualità 2026. Pertanto il Target quantitativo per l'anno in corso è pari al 50% , fatta salva la possibilità di anticipare le tempistiche in considerazione di un'eventuale rapida conclusione delle suddette fasi preliminari e di un tempestivo avvio delle procedure di gara da parte del SACP

Target temporale: 2026

Indicatore principale: Avanzamento Lavori

Target quantitativo: 50%

Peso dell'obiettivo: non in valutazione

Servizio coinvolto: Dighe (SD)

Obiettivo gestionale operativo n. 1.1.2

Esecuzione dei lavori sulla Diga di Monte Lerno

INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Avanzamento Lavori	Esecuzione lavori su Diga Monte Lerno e	%	% complessiva di ultimazione lavori	ENAS	0%	25%	70%	100%

Attiene al completamento dei necessari interventi di ristrutturazione dell'invaso che, nel 2025, ha visto la firma del contratto relativo alla messa in sicurezza e manutenzione straordinaria, con il successivo avvio dei lavori che dovranno essere eseguiti per almeno il 70% nell'anno 2026

Target temporale: 2026

Indicatore principale: Avanzamento economico Lavori

Target quantitativo: 70 %

Peso dell'obiettivo: 50%

Servizio coinvolto: Servizio Dighe (SD)

Obiettivo gestionale operativo n. 1.1.3

Esecuzione Lavori sulla Diga Maccheronis

INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Avanzamento Lavori	Esecuzione lavori su Diga Maccheronis	%	% complessiva di ultimazione lavori	ENAS	0%	20%	70%	100%

Analogamente a quanto previsto per la Diga di Monte Lerno, l'OGO in questione attiene all'esecuzione di significativi interventi sull'impianto di Maccheronis, per il quale si segnala la recente firma del relativo contratto di modifica degli sfioratori, con una conseguente maggiore

possibilità di invaso, per il quale si auspica l'esecuzione dei relativi interventi per almeno il 70% nell'annualità in corso.

Target temporale: 2026

Indicatore principale: Avanzamento Lavori

Target quantitativo: 70%

Peso dell'obiettivo: 50%

Servizio coinvolto: Servizio Dighe (SD)

5.2. Ambito dell'obiettivo direzionale 2

Obiettivo gestionale operativo n. 2.1.1

Riquilificazione delle condotte di competenza del Servizio Gestione Nord (Interventi finanziati dal PNRR)

INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	U M	FORMULA	FONTE DEL DATO	VALORE DI RIFERIMENTO	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
INDICATORE 1 – Km di condotte mantenute e sostituite	Manutenzione e rifacimento delle condotte idriche principali del SIMR	Km	Numero di Km complessivi di condotte interessate da interventi di recupero	ENAS	0	8,3	13,9	13,9

Target temporale: 2026

Indicatore principale: Numero di Km complessivi di condotte mantenute

Target quantitativo: 13.9 Km.

Servizio coinvolto: Gestione Nord (SGN)

Il peso dell'obiettivo è il 50%.

Obiettivo gestionale operativo n. 2.1.2

Riquilificazione delle condotte di competenza del Servizio Gestione Sud(Interventi finanziati dal PNRR)

INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	U M	FORMULA	FONTE DEL DATO	VALORE DI RIFERIMENTO	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Km di condotte mantenute e sostituite	Manutenzione e rifacimento delle condotte idriche principali del SIMR	Km	Numero di Km complessivi di condotte interessate da interventi di recupero	ENAS	0,0	1,7	2,8	2,8

Target temporale: 2026

Indicatore principale: Numero di Km complessivi di condotte mantenute

Target quantitativo: 2.8Km.

Peso dell'obiettivo: 50%

Servizio coinvolto: Gestione Sud (SGS)

Obiettivo gestionale operativo n. 2.1.3

Riqualficazione delle condotte di competenza del Servizio Progetti e Costruzioni” (Interventi finanziati dal PNRR)

INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	U M	FORMULA	FONTE DEL DATO	VALORE DI RIFERIMENTO	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Km di condotte mantenute e/o sostituite	Manutenzione e rifacimento delle condotte idriche principali del SIMR	Km	Numero di Km complessivi di condotte interessate da interventi di recupero	ENAS	0	9,7	16,1	16,1

Target temporale: 2026

Indicatore principale: Numero di Km complessivi di condotte mantenute

Target quantitativo: 16.1

Peso dell'obiettivo: 50%

Servizio coinvolto: Progetti e Costruzioni (SPC).

Obiettivo gestionale operativo n. 2.1.4

Obiettivo n° 5.3.2 Riduzione delle tempistiche degli atti contabili inerenti ai lavori strategici finalizzati alla riqualficazione delle condotte idriche SIMR

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Tempistica adozione atti	Riduzione dei tempi medi di adozione degli atti contabili inerenti agli interventi strategici	Giorni	Numero di giornate	ENAS	5	3	3	2

Al fine di velocizzare lo svolgimento procedure di affidamento ed esecuzione degli interventi in oggetto, si propone di ridurre progressivamente le tempistiche medie di adozione dei relativi atti contabili, attualmente stimato in 5 giorni lavorativi, con l'obiettivo ultimo di arrivare ad una media di 2 giorni lavorativi nel 2027. Il target 2026 risulta invariato, per via della minore numerosità del personale a disposizione del servizio, che quindi dovrà mantenere lo standard raggiunto con minori risorse umane disponibili.

Target temporale: 2026

Indicatore principale: Tempistica Adozione Atti (espresso in giorni lavorativi)

Target quantitativo: 3

Servizio coinvolto: Ragioneria (SR)

Peso obiettivo: 50%.

Obiettivo gestionale operativo n. 2.1.5

Riquilificazione delle infrastrutture del SIMR

INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	U M	FORMULA	FONTE DEL DATO	VALORE DI RIFERIMENTO	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
INDICATORE 1 – interventi di manutenzione	Indica il numero di interventi anche puntuali – in cui si sono eseguite le manutenzioni	Eventi	Numero di interventi	ENAS	0	-	25	50

Target temporale: 2026

Indicatore principale: Numero di interventi di manutenzione straordinaria programmata eseguiti

Target quantitativo: 25

Peso dell'obiettivo: 50%

Servizio coinvolto: Servizi Gestione Nord (25 interventi) e Gestione Sud (5 interventi)

Obiettivo gestionale operativo n. 2.1.6

Riquilificazione delle condotte e connessi Impianti del SIMR - Rifacimenti o manutenzioni straordinarie della linea tubazioni o dell'impianto (interventi finanziati con fondi diversi dal PNRR)

L'obiettivo è definito dalla seguente tabella, tenuto conto:

- dei finanziamenti previsti con le D.G.R. n. 63/17 del 03.12.2025 e n. 1/24 del 14.01.2026;
- della fisiologica presenza di imprevisti o novità sopravvenute che possono comunque interferire sul regolare andamento delle attività relative a taluni interventi.

INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	U M	FORMULA	FONTE DEL DATO	VALORE DI RIFERIMENTO	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
INDICATORE 1 – interventi di rifacimento o manutenzione straordinaria	Indica il numero delle linee tubazioni /impianti delle/dei quali è avviato /concluso il rifacimento o la manutenzione straordinaria a valere su fondi diversi dal PNRR	n.	n. di interventi	ENAS	0	4	4	6

Target temporale: 2026:

Indicatore principale: numero delle linee tubazioni /impianti delle/dei quali è avviato (mediante inizio della procedura di appalto lavori) /concluso (mediante emissione del certificato di ultimazione lavori) il rifacimento o la manutenzione straordinaria, a valere su fondi diversi dal PNRR



DIREZIONE GENERALE



REGIONE AUTÓNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

Target quantitativo: 4

Peso dell'obiettivo: 50%

Servizio coinvolto: Servizio Progetti e Costruzioni

5.3. Ambito dell'obiettivo direzionale 3

Obiettivo n. 3 “Riduzione delle perdite attraverso una migliore gestione della risorsa idrica – Revisione del sistema tariffario e verifica del relativo impatto sulle entrate dell’Ente”

Obiettivo gestionale operativo n. 3.1.1

Verifica impatto nuovo piano tariffario previsto sulle entrate dell’Ente (SEGR)

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
INDICATORE Esecuzione Monitoraggio/Verifica applicazione Tariffe	Monitoraggio dell’impatto del nuovo sistema tariffario sulle entrate Enas	Unità	Numero di documenti completati ed esitati	ENAS	0	0	1	1

La realizzazione di questo obiettivo è subordinato all’approvazione del Documento di Revisione delle tariffe idropotabili di cui al punto precedente, poiché solo in seguito alla sua definizione sarà possibile procedere all’effettiva valutazione e monitoraggio del suo reale impatto alla voce entrate del bilancio dell’Ente. Il Servizio Energia e Gestione Risorsa dovrà comunque garantire il proprio costante supporto alla Direzione Generale nella fase della stesura del Documento di revisione del sistema tariffario, soprattutto in ordine al reperimento ed all’elaborazione dei relativi dati.

Target temporale: 2026

Indicatore principale: Esecuzione Monitoraggio/Verifica applicazione Tariffe

Target quantitativo: 1(2026)

Peso dell’obiettivo:NV

Servizio coinvolto: Energia e Gestione Risorsa (SEGR)

5.4. Ambito dell'obiettivo direzionale 4

Pianificazione della transizione energetica – Incremento delle potenze installate negli impianti E.R.

Obiettivo gestionale operativo n. 4.1.1

Redazione Studi di Fattibilità di cui alla Delibera G.R. n° 21/97 del 22.06.2023

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Studio progettuale impianti produzione di energia da fotovoltaico flottante	Implementazione dello Studio di Fattibilità di cui alla Delibera G.R. n° 21/97 del 22/06.2023 per l'installazione di impianti fotovoltaici flottanti negli specchi d'acqua degli invasi artificiali del SIMR	numero	numero progetti di fattibilità conclusi	ENAS	0	0	3	3

La pianificazione energetica sta assumendo un ruolo ed una importanza strategica sempre crescente. L'obiettivo si prefigge di completare nell'anno 2026 la redazione di tre Studi di Fattibilità per l'installazione di impianti fotovoltaici flottanti negli specchi d'acqua degli invasi artificiali Cixerri, Monteleone Roccadoria, Simbirizzi.

Target temporale: 2026

Indicatore principale: Redazione Studio di Fattibilità

Target quantitativo: 3

Peso dell'obiettivo: 50%

Servizio coinvolto: Energia e Gestione Risorse (SEGR)

Obiettivo gestionale operativo n. 4.1.2

Progettazione dell'impianto FV a servizio del Pompaggio invaso Cantoniera

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Avanzamento procedura	Lavori di per impianto FV a servizio impianto pompaggio Cantoniera	Fase procedurale	Stato avanzamento procedura	ENAS	0	0	PFTE redatto	Lavori aggiudicati

La produzione energetica di Enas, necessaria per abbattere i costi della gestione del sistema idrico multisettoriale, è di cruciale importanza e indicata come priorità negli atti di programmazione della Regione. Per questo motivo l'obiettivo in parola si prefigge di porre in esercizio un impianto fotovoltaico a servizio di un impianto idroelettrico a pompaggio sull'invaso di Cantoniera, al fine di testare sul campo problemi e soluzioni legati all'utilizzo di questa nuova tecnologia.

Target temporale: 2026

Indicatore principale: Avanzamento procedura

Target quantitativo: PFTE redatto

Peso dell'obiettivo: non in valutazione

Servizio coinvolto: Servizio Dighe/ Servizio Energia e Gestione Risorse (SEGR).

5.5. Ambito dell'obiettivo direzionale 5

Razionalizzazione della struttura organizzativa attraverso la proposta e l'adozione di una nuova Pianta Organica

Obiettivo gestionale operativo n. 5.1.1

Redazione Piano Straordinario del fabbisogno di personale.

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Redazione Piano	Redazione del piano assunzionale straordinario approvato in applicazione della LR 20/2025	Documenti prodotti	N° documenti	ENAS	0	-	1	1

In relazione al suddetto Obiettivo, si prevede la definizione dei piani assunzionali straordinari.

Target temporale: 2026

Indicatore principale: n° documenti redatti

Target quantitativo: 1

Servizio coinvolto: SPAL

Il peso dell'obiettivo è 30%.

Obiettivo gestionale operativo n. 5.1.2

Attuazione del Piano Assunzionale Straordinario.

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Nuove Assunzioni	Attuazione del Piano Assunzionale Straordinario risultante dall'entrata in vigore della nuova Struttura organizzativa.	%	Percentuale di personale assunto	ENAS	0%	2%	20%	100%

In attuazione della nuova Struttura organizzativa che si conta di definire nell'anno in corso, si prevede per il triennio 2026-2028 l'assunzione di nuovo personale fino a copertura delle posizioni vacanti individuate nel piano assunzionale, al fine di consentire la massima operatività dell'Ente.

Target temporale: 2026

Indicatore principale: N° persone assunte

Target quantitativo: 23

Servizio coinvolto: Personale e Affari Legali (SPAL)

Peso dell'obiettivo: 20%

5.6. Ambito degli obiettivi di efficientamento

Accanto agli obiettivi direttamente discendenti da obiettivi strategici e direzionali indicati dai documenti di programmazione, si sono predisposti alcuni obiettivi di efficientamento, derivati dai principi generali di conduzione della pubblica amministrazione.

Obiettivo gestionale operativo n. 6.1.1

Espletamento procedure di gara entro termine stabilito

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Svolgimento Procedure di Gara	Perfezionamento della proposta di aggiudicazione entro l'anno 2026, delle procedure di gara con il metodo dell'accordo quadro al prezzo più basso, la cui determinazione a contrarre sia pervenuta al Servizio entro il 30/06/2026, sino ad un massimo di 5 procedure aperte e 10 procedure negoziate, senza il ricorso a consulenze o centrali di committenza	% Gare espletate nei termini	Gare effettuate/gare richieste	ENAS	0	50	100	100

L'obiettivo consentirà il perfezionamento di accordi quadro affidati con una procedura ad evidenza pubblica con il criterio del prezzo più basso, che consentano di effettuare interventi gestionali e manutentivi in maniera efficiente e rapida. Il termine di perfezionamento della proposta di aggiudicazione è fissato sulla base del numero dei partecipanti ed è ordinariamente fissato al 31/12/2026 per le procedure la cui determinazione a contrarre sia stata ricevuta entro il 30/06/2026.

Target temporale: 2026

Indicatore principale: % gare espletate nei termini

Target quantitativo: espletamento del 100% delle procedure Assegnate

Servizi coinvolti: SACP

Il peso dell'obiettivo è il 50%.

Obiettivo gestionale operativo n. 6.1.2

Realizzazione di un piano straordinario di monitoraggio delle acque dell'invaso del Simbirizzi

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Campionamenti eseguiti	Esecuzione di campionamenti straordinari nei bacini del Simbirizzi	Numero Unita	Numero di campionamenti effettuati	ENAS	0	24	24	24

Con tale obiettivo ci si prefigge di avviare un sistema di campionamento straordinario ed analisi delle acque del bacino del Simbirizzi finalizzato ad un più efficiente monitoraggio dei costi relativi al trattamento delle acque ed all'efficientamento delle spese complessive dell'Ente.

Target temporale: 2026

Indicatore principale: Numero Campionamenti

Target quantitativo: 24

Servizio coinvolto: Qualità Acqua Erogata (SQAE)

Il peso dell'obiettivo è il 50%.

Obiettivo gestionale operativo n. 6.1.3

Razionalizzare il flusso dei dati sulla qualità delle acque del SIMR attraverso il portale SITPIT – Popolamento database

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Dati trasmessi	Percentuale di punti di campionamento delle opere di presa con dati quinquennali trasmessi da SQAE per il popolamento del SITPIT	%	$(N. \text{ punti opere di presa con dati quinquennali trasmessi} / (N. \text{ totale punti opere di presa}) \times 100$	ENAS	0	50%	100%	100%

Il presente Obiettivo Gestionale Operativo contribuisce al conseguimento dell'Obiettivo Strategico 3 (PSR 2.6.4.1.08), in quanto finalizzato al rafforzamento del sistema di monitoraggio e della base

dati sulla qualità delle acque distribuite attraverso il Sistema Idrico Multisetoriale Regionale. Ciò avverrà attraverso la razionalizzazione dei flussi informativi sulla qualità delle acque al fine di popolare costantemente il relativo data-base e la conseguente fruizione di tali informazioni attraverso il portale SiTPiT a supporto delle attività di pianificazione, tutela e risanamento della risorsa idrica.

Target temporale: 2026

Indicatore principale: popolamento del data base

Target quantitativo: popolamento dei dati relativi all'ultimo quinquennio per il 50% dei punti di campionamento delle opere di presa degli invasi SIMR

Servizio coinvolto: Qualità Acqua Erogata (SQAE)

Il peso dell'obiettivo è: 50%

Obiettivo gestionale operativo n. 6.1.4

Revisione dei DVR relativi ai luoghi di lavoro nelle dighe

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
DVR revisionati	Revisione dei documenti di valutazione dei rischi relativi ai luoghi di lavoro delle dighe	unità	N* documenti revisionati/aggiornati	ENAS	0	5	15	31

Con tale obiettivo ci si prefigge di avviare una campagna di revisione straordinaria dei documenti di valutazione dei rischi delle Dighe, in modo da garantire l'efficacia degli interventi ordinari di gestione, in tutta sicurezza.

Target temporale: 2026

Indicatore principale: Numero DVR revisionati/aggiornati

Target quantitativo: 15

Servizio coinvolto: Prevenzione e Sicurezza (SPS)

Il peso dell'obiettivo è il 50%.

Obiettivo gestionale operativon. 6.1.5

Revisione dei DVR relativi ai luoghi di lavoro negli impianti di sollevamento

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
DVR revisionati	Revisione dei documenti di valutazione dei rischi relativi ai luoghi di lavoro negli impianti di sollevamento	unità	N* documenti revisionati/aggiornati	ENAS	0	-	3	5

Con tale obiettivo ci si prefigge di avviare una campagna di revisione straordinaria dei documenti di valutazione dei rischi delle Dighe, in modo da garantire l'efficacia degli interventi ordinari di gestione, in tutta sicurezza.

Target temporale: 2026

Indicatore principale: Numero DVR revisionati/aggiornati

Target quantitativo: 3

Servizio coinvolto: Prevenzione e Sicurezza (SPS)

Il peso dell'obiettivo è il 50%.

Obiettivo gestionale operativo n. 6.1.6

Definizione di procedure standardizzate per il sistema SIBAR

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Sistema implementato	Sistema di gestione documentale di gestione risorse umane e Determina elettronica contabile implementato e funzionante	Si/no	Definizione procedure operative	ENAS	no	--	SI	SI

Con tale obiettivo ci si prefigge di definire procedure standardizzate e uniformi a quelle in uso nel sistema Regione sui nuovi sistemi informativi.

Target temporale: 2026

Indicatore principale: Sistema SIBAR implementato e funzionante

Target quantitativo: SI

Servizio coinvolto: Servizio Ragioneria e Personale ed affari Legali

Il peso dell'obiettivo è il 50%.

Obiettivo gestionale operativo n. 6.1.7

Revisione della disciplina dei controlli a campione

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
proposta di revisione documento	revisione della disciplina dei controlli a campione sia per adattarla all'utilizzo del nuovo software SIBAR sia per la determinazione delle modalità di individuazione del campione che devono essere predeterminate ogni anno ai sensi del comma 1 dell'art. 52 del D.lgs. 36/2023 e sua trasmissione alla Direzione Generale entro il 30/12/2026.	Si/no	Documento prodotto	ENAS	no	--	SI	SI

Lo scopo di tale obiettivo è quello di adattare la disciplina dell'Enas in materia, al nuovo sistema informativo documentale di recente adozione.

Target temporale: 2026

Indicatore principale: redazione proposta di revisione disciplina controlli a campione

Target quantitativo: SI

Servizio coinvolto: Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio

Il peso dell'obiettivo è il 50%.

Obiettivo gestionale operativo n. 6.1.8

Razionalizzare il flusso dei dati sulla qualità delle acque del SIMR attraverso il portale SITPIT. Realizzazione struttura del dato di qualità delle acque

Indicatore di risultato	Descrizione	UM	Formula	Fonte del dato	Valore di riferimento	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Realizzazione database	Realizzazione della struttura del dato (database) per la gestione dei dati qualitativi delle opere di presa	Si/no	Database realizzato (struttura del dato)	ENAS	0	si	si	si

Il presente Obiettivo Gestionale Operativo contribuisce al conseguimento dell'Obiettivo Strategico 3 (PSR 2.6.4.1.08), in quanto finalizzato al rafforzamento del sistema di monitoraggio e della base dati sulla qualità delle acque distribuite attraverso il Sistema Idrico Multisetoriale Regionale. Ciò avverrà attraverso la razionalizzazione dei flussi informativi sulla qualità delle acque al fine di popolare costantemente il relativo data-base e la conseguente fruizione di tali informazioni attraverso il portale SiTPiT a supporto delle attività di pianificazione, tutela e risanamento della risorsa idrica.

Target temporale: 2026

Indicatore principale: realizzazione del data base

Target quantitativo: struttura definita e pronta al popolamento

Servizio coinvolto: Energia e Gestione Risorsa (SEGR)

Il peso dell'obiettivo è: 50%

Obiettivo gestionale operativo 2026 n. 6.1.9

Adozione di schemi tipologici di atti per la razionalizzazione delle attività del Servizio

INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	UM	FORMULA	FONTE DEL DATO	VALORE DI RIFERIMENTO	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Adozione numero di atti tipologici	Adozione di schemi tipologici di atti di uso corrente per le attività in capo al Servizio	Unità	Numero di schemi tipo adottati (o aggiornati) nell'anno	ENAS	0	5	5	5

Le incombenze gravanti sul Servizio con il progressivo trasferimento di funzioni amministrativo/contabili, rispetto al ruolo spiccatamente tecnico-gestionale, risultano in progressivo aumento, in considerazione del continuo cambiamento dell'assetto normativo, ciò a fronte della numerosità e tipologia del personale disponibile, che invece risulta in costante diminuzione.

Al fine della più efficiente ed efficace conduzione delle attività assegnate di competenza del Servizio, si rende quindi necessario procedere all'analisi dei procedimenti amministrativi di competenza e alla standardizzazione – da aggiornare nel tempo – degli schemi tipologici di atti e documenti di uso corrente che risultano essere comuni ai differenti settori operativi.

Tale standardizzazione potrà contribuire ad una più efficiente ed efficace gestione delle procedure, con conseguenze maggiore celerità nell'espletamento delle stesse e quindi maggiore tempo da

dedicare alla effettiva gestione e manutenzione di opere e impianti, ad una riduzione dei tempi di lavoro, ad una maggiore continuità operativa in caso di turn over -ancor più utile per la gestione di processi complessi in periodi di elevata scarsità di risorse umane - , ad un abbassamento del livello di rischio corruttivo, ad una maggiore qualità dei processi e procedimenti amministrativi di competenza, ad un miglioramento del livello di conformità agli obblighi di trasparenza e tracciabilità di competenza del Servizio nonché alla riduzione del rischio di contenzioso.

Target temporale: 2026

Indicatore principale: Numero di schemi tipo adottati (o aggiornati) nell'anno

Target quantitativo: 5

Peso dell'obiettivo: 50%

Servizio coinvolto: Servizio Gestione Sud

6. RIEPILOGO OBIETTIVI PER SERVIZIO

Servizio Dighe

codice	INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	Peso	Formula	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
1.1.1	Avanzamento progettazione	Progettazione lavori su Diga Cantoniera, finalizzati all'aumento della capacità d'invaso	NV	% complessiva di avanzamento della progettazione	0%	0%	50%	100%
1.1.2	Avanzamento Lavori	Esecuzione lavori su Diga Monte Lerno e	50%	% complessiva di ultimazione lavori	0%	25%	70%	100%
1.1.3	Avanzamento Lavori	Esecuzione lavori su Diga Maccheronis	50%	% complessiva di ultimazione lavori	0%	20%	70%	100%
4.1.2	Avanzamento procedura	Lavori di per impianto FV a servizio impianto pompaggio Cantoniera	NV	Stato avanzamento procedura	0%	0	PFTE redatto	Lavori aggiudicati

Servizio Energia e Gestione Risorsa

codice	INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	Peso	Formula	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
3.1.1	Esecuzione Monitoraggio/Verifica applicazione Tariffe	Monitoraggio dell'impatto del nuovo sistema tariffario sulle entrate Enas	NV	Numero di documenti completati ed esitati	0	0	1	1
4.1.1	Studio progettuale impianti produzione di energia da fotovoltaico flottante	Implementazione dello Studio di Fattibilità di cui alla Delibera G.R. n° 21/97 del 22/06.2023 per l'installazione di impianti fotovoltaici flottanti negli specchi d'acqua degli invasi artificiali del SIMR	50%	numero progetti di fattibilità conclusi	0	0	3	3
4.1.2	Avanzamento procedura	Lavori di per impianto FV a servizio impianto pompaggio Cantoniera	NV	Stato avanzamento procedura	0%	0	PFTE redatto	Lavori aggiudicati
6.1.8	Realizzazione database	Realizzazione della struttura del dato (database) per la gestione dei dati qualitativi delle opere di presa	50	Database realizzato (struttura del dato)	0	0	si	si

Servizio Progetti e Costruzioni

codice	INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	Peso	Formula	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
2.1.3	Km di condotte mantenute e/o sostituite	Manutenzione e rifacimento delle condotte idriche principali del SIMR	50%	Numero di Km complessivi di condotte interessate da interventi di recupero	0	9,7	16,1	16,1
2.1.6	numero delle linee tubazioni /impianti delle/dei quali è avviato/concluso il rifacimento o la manutenzione straordinaria	Manutenzione e rifacimento delle condotte idriche principali del SIMR (fondi diversi dal PNRR)	50%	numero delle linee tubazioni /impianti delle/sui quali è avviato/concluso l'intervento	0	4	4	6

Servizio Gestione Nord

codice	INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	Peso	Formula	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
2.1.1	Km di condotte mantenute e/o sostituite	Manutenzione e rifacimento delle condotte idriche principali del SIMR	50%	Numero di Km complessivi di condotte interessate da interventi di recupero	0	8,3	13,9	13,9.
2.1.5	interventi di manutenzione straordinaria programmati	Indica il numero delle infrastrutture – anche puntuali – in cui si sono eseguite le manutenzioni programmate	50%	Numero di interventi	0	-	20	40

Servizio Gestione Sud

codice	INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	Peso	Formula	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
2.1.2	Km di condotte mantenute e/o sostituite	Manutenzione e rifacimento delle condotte idriche principali del SIMR	50%	Numero di Km complessivi di condotte interessate da interventi di recupero	0,50	1,7	2,8	2,8
2.1.5	interventi di manutenzione straordinaria programmati	Indica il numero delle infrastrutture – anche puntuali – in cui si sono eseguite le manutenzioni programmate	NV	Numero di interventi	0	-	5	10
	Adozione numero di atti tipologici	Adozione di schemi tipologici di atti di uso corrente per le attività in capo al Servizio	50%	Numero di schemi tipo adottati (o aggiornati) nell'anno	0	0	5	5

Servizio Prevenzione e Sicurezza

codice	INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	Peso	Formula	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
6.1.4	DVR revisionati	Revisione dei documenti di valutazione dei rischi relativi ai luoghi di lavoro delle dighe	50%	N* documenti revisionati/aggiornati	0	5	15	31
6.1.5	DVR revisionati	Revisione dei documenti di valutazione dei rischi relativi ai luoghi di lavoro negli impianti di sollevamento	50%	N* documenti revisionati/aggiornati	0	-	3	5

Servizio Qualità Acqua Erogata

codice	INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	Peso	Formula	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
6.1.2	Campionamenti eseguiti	Esecuzione di campionamenti straordinari nei bacini Simbirizzi	50%	Numero di campionamenti effettuati	0	24	24	24
6.1.3	Dati trasmessi	Percentuale di punti di campionamento delle opere di presa con dati quinquennali trasmessi da SQA E per il popolamento del SITPIT	50%	N. punti opere di presa con dati quinquennali trasmessi / (N. totale punti opere di presa) × 100	0	50%	100%	100%

Servizio Appalti Contratti e Patrimonio

codice	INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	Peso	Formula	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
6.1.1	Svolgimento Procedure di Gara	Perfezionamento della proposta di aggiudicazione entro l'anno 2026, delle procedure di gara con il metodo dell'accordo quadro al prezzo più basso, la cui determinazione a contrarre sia pervenuta al Servizio entro il 30/06/2026, sino ad un massimo di 5 procedure aperte e 10 procedure negoziate, senza il ricorso a consulenze o centrali di committenza	50%	% gare espletate nei termini	0	50	100	100
6.1.7	proposta di revisione documento	revisione della disciplina dei controlli a campione sia per adattarla all'utilizzo del nuovo software SIBAR sia per la determinazione delle modalità di individuazione del campione che devono essere predeterminate ogni anno ai sensi del comma 1 dell'art. 52 del D.lgs. 36/2023 e sua trasmissione alla Direzione Generale entro il 30/12/2026	50%	Documento prodotto)	no	--	si	si

Servizio Ragioneria

codice	INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	Peso	Formula	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
2.1.4	Tempistica adozione atti	Riduzione dei tempi medi di adozione degli atti contabili inerenti agli interventi strategici	50%	Numero di giornate	5	3	3	2
6.1.	Sistema implementato	Sistema di gestione documentale, di gestione risorse umane, e Determina elettronica contabile implementato e funzionante	50%	Sistema operante	no	--	si	si

Servizio Personale e Affari Legali

codice	INDICATORE DI RISULTATO	DESCRIZIONE	Peso	Formula	Valore di riferimento	Target 2025	Target 2026	Target 2027
5.1.1	Redazione Piano Straordinario	Redazione del piano assunzionale straordinario approvato in applicazione della LR 20/2025	30%	N° documenti	0		1	1
5.1.2	Nuove Assunzioni	attuazione del Piano Assunzionale Straordinario risultante dall'entrata in vigore della nuova Pianta Organica	20%	personale assunto	0	0	23	30
6.1.6	Sistema implementato	Sistema di gestione documentale, di gestione risorse umane, e Determina elettronica contabile implementato e funzionante	50%	Sistema operante	no	--	si	si

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Giuliano Patteri

Ente Acque della Sardegna

PIAO 2026

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Modello organizzativo dell'Ente

3.2 Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2026-2028

PIAO 2026 – 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 sopprese 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 2026 – 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.

PIAO 2026 – Sezione 3

17. Cura il contenzioso e gestisce i rapporti con l'Avvocatura Distrettuale dello Stato.
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.

PIAO 2026 – Sezione 3

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.
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.

PIAO 2026 – Sezione 3

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.
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.

PIAO 2026 – Sezione 3

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.
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.

PIAO 2026 – Sezione 3

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.
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

PIAO 2026 – Sezione 3

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 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.

PIAO 2026 – Sezione 3

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.
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.

PIAO 2026 – Sezione 3

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;

PIAO 2026 – Sezione 3

- 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;
- 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 2026 – Sezione 3

TABELLA A – DOTAZIONE ORGANICA DIRIGENTI

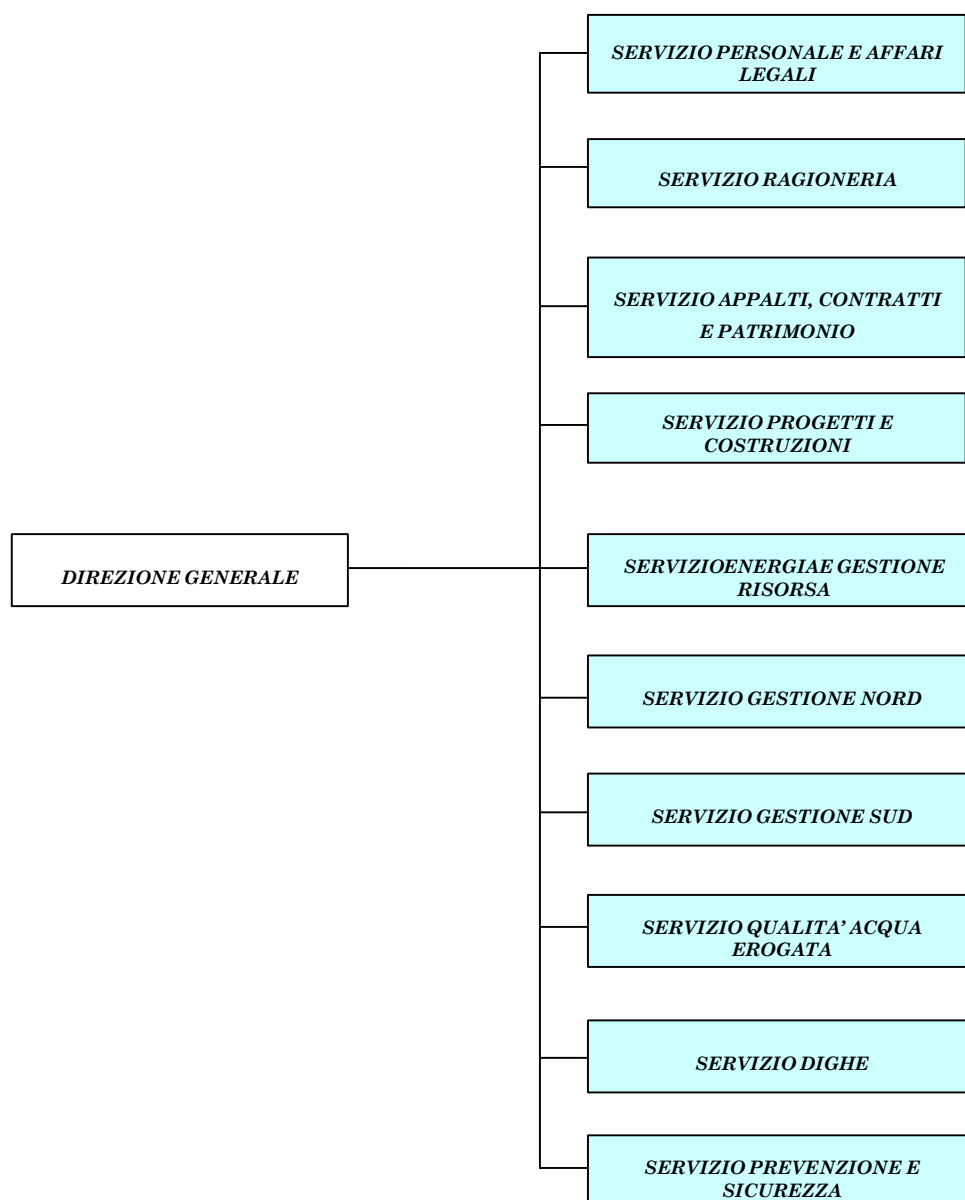
<i>DIRIGENTI</i>	<i>NUMERO</i>
<i>DIREZIONE GENERALE</i>	<i>1</i>
<i>SERVIZI</i>	<i>10</i>
<i>TOTALE</i>	<i>11</i>

TABELLA B – DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE

	<i>DOTAZIONE ORGANICA</i>
<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>
<i>TOTALE</i>	<i>310</i>

PIAO 2026 – Sezione 3

SCHEMA ORGANIZZATIVO



PIAO 2026 – Sezione 3

Capitolo 3.2

Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2026-2028

Ente Acque della Sardegna

Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)

Periodo 2026-2028

PIAO 2026 – Sezione 3

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 periodica (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.

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.

PIAO 2026 – Sezione 3

A seguito della compiuta regolamentazione dell'istituto da parte della contrattazione collettiva, in attuazione delle vigenti disposizioni in materia, la prestazione lavorativa può essere svolta in smart working secondo quanto disciplinato nell'Accordo Quadro, di seguito riportato, relativo alla disciplina del lavoro agile dell'Amministrazione regionale, Enti, Istituti. Aziende e Agenzie regionali siglato in data 23 aprile 2024.

ACCORDO QUADRO RELATIVO ALLA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE, ENTI, ISTITUTI. AZIENDE E AGENZIE REGIONALI SIGLATO IN DATA 23 APRILE 2024

Vista la Deliberazione della Giunta regionale n.19/20 del 21 maggio 2021 recante indirizzi per la contrattazione collettiva per il triennio 2019- 2021;

Le parti approvano la seguente ipotesi di accordo quadro – relativo alla disciplina del lavoro agile dell'Amministrazione regionale, enti, istituti, aziende, e agenzie regionali

SOMMARIO

Art. 1 Definizione e principi generali del lavoro in modalità agile

Art. 2 Accesso al lavoro agile

Art. 3 Modalità per l'attivazione del lavoro agile

Art. 4 Contenuti dell'accordo individuale di lavoro agile

Art. 5 Proroga degli accordi di lavoro agile in essere

Art. 6 Articolazione della prestazione in lavoro agile

Art. 7 Tempi di riposo, tempi di lavoro e fasce di "contattabilità"

Art. 8 Buono pasto in lavoro agile

Art. 9 Potere direttivo del datore di lavoro e forme di controllo

Art. 10 Ricorso al lavoro agile per eventi contingenti

Art. 11 Strumenti utilizzati dal personale dipendente

Art. 12 Condotte sanzionabili disciplinarmente

Art. 13 Sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori agili

Art. 14 Formazione

Art. 15 Recesso

Art. 16 Lavoratrici e lavoratori in situazioni svantaggiate

Art. 1 - Definizione e principi generali del lavoro in modalità agile

1. Il lavoro agile, è una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle Amministrazioni regionali, laddove sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per lo svolgimento secondo tale modalità. Esso è finalizzato a coniugare il miglioramento dei servizi pubblici con l'innovazione organizzativa, assicurando un maggior equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione ordinaria del rapporto di lavoro subordinato attivata mediante accordo tra le parti, avulsa da precisi vincoli relativi all'orario e al luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita dal personale dipendente al di fuori della ordinaria sede di servizio con piena libertà di scelta della postazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Costituisce onere accessorio del personale dipendente individuare idonea postazione di lavoro verificando, durante l'intero svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, la sussistenza delle normali condizioni a

PIAO 2026 – Sezione 3

presidio della salute e della sicurezza in modo da garantire, mediante l'ausilio di un personal computer in efficienza e di una connessione di rete stabile, quel ventaglio di precauzioni e misure idonee ad assicurare la riservatezza dei dati e delle informazioni trattate per conto dell'Amministrazione. In conformità alla vigente disciplina in materia sarà cura dell'Amministrazione trasmettere alle risorse umane coinvolte specifica informativa sul trattamento dei dati.

3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non incide sullo status giuridico e sulla natura del rapporto d'impiego in essere, sostanzandosi unicamente nell'adozione di una diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Fatte salve le prerogative contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il personale dipendente conserva i medesimi diritti ed obblighi previsti per lo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti del personale che svolge le medesime mansioni in presenza presso le sedi delle Amministrazioni regionali.

4. Al personale dipendente impiegato in modalità di lavoro agile sono garantite le medesime prerogative previste per il personale impiegato esclusivamente in presenza, ivi comprese le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance, all'attribuzione degli incarichi ai sensi dell'art 100 CCRL ed alle iniziative formative.

5. Nel caso in cui si riscontrassero situazioni ostative per accedere al lavoro agile che possano essere colmate con adeguati interventi formativi, sarà cura del personale dirigente segnalarle nell'ambito della rilevazione dei fabbisogni al fine di riconoscere la facoltà di accesso a tale strumento ad una platea di interessati più ampia possibile.

6. Le Amministrazioni nel riconoscere l'accesso al lavoro agile sono tenute a contemperare le esigenze di benessere e flessibilità del personale con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, ferme restando le peculiari necessità tecniche delle attività svolte.

7. Il presente accordo costituisce parte integrante del CCRL vigente.

Art. 2 - Accesso al lavoro agile

1. Il personale del sistema Regione titolare di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, anche part-time, nonché nel periodo di prova, può optare per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, presentando richiesta via e-mail per l'Amministrazione regionale alla struttura competente in materia di Personale della DG di appartenenza o (per le Agenzie e gli Enti) al Servizio del Personale dell'Amministrazione o struttura equipollente e, per conoscenza, al/alla dirigente/responsabile di riferimento.

2. L'accesso al lavoro agile è assicurato a tempo indeterminato o determinato a chiunque ne faccia richiesta, che svolga, anche solo in parte, attività compatibili con la modalità di lavoro agile e nel rispetto del contingente minimo e continuativo del 30% del personale di ciascuna partizione organizzativa (Servizi, Uffici, Unità di Progetto ecc.), salvaguardando, altresì, il principio di rotazione.

Non è individuato un contingente massimo in quanto tutto il personale che svolga, anche solo in parte, attività compatibili con la modalità agile ha diritto di accedere all'istituto. La percentuale minima del 30% è innalzabile fino al 100% del personale che svolga attività compatibili con la modalità agile, anche solo parzialmente. La percentuale minima va intesa come l'aliquota di personale in forza a ciascuna partizione organizzativa autorizzata a svolgere un'attività in modalità agile. La suddetta aliquota del contingente di personale di lavoro agile per partizione organizzativa non tiene conto del personale autorizzato allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile ai sensi dell'articolo 16 comma 2.

3. È in ogni caso fatta salva l'applicazione dell'art. 18 comma 3 bis della Legge 22 maggio 2017, n.81. Fatte salve disposizioni di legge più favorevoli, la modalità di lavoro agile, sussistendo i presupposti di applicabilità dell'art. 3, comma 3-bis del D.Lgs n. 216/2003 (che recepisce la Direttiva (CE) n. 2000/78), costituisce strumento ideale per contemperare i disagi derivanti dalla sopravvenuta inidoneità fisica, anche parziale, del personale dipendente, con l'esigenza di assicurare lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Art. 3 - Modalità per l'attivazione del lavoro agile

1. L'accesso alla modalità di lavoro agile a tempo determinato o indeterminato è subordinato alla richiesta via e-mail del personale interessato, che deve essere inoltrata contestualmente alle strutture di cui all'art. 2 comma 1, le quali provvederanno alle successive fasi di protocollazione, ed alla/al dirigente di riferimento. Nella richiesta il personale indica l'opzione relativa alla durata dell'accordo (tempo

PIAO 2026 – Sezione 3

determinato/indeterminato) e manifesta la propria scelta per il tipo di programmazione per il quale intende optare su base settimanale, mensile o plurimensile. Nell'istanza il/la dipendente deve dichiarare di svolgere attività compatibili, anche in parte, con la modalità agile.

2. La richiesta di lavoro agile protocollata di cui al precedente comma 1, è prodromica alla definizione, entro sette giorni lavorativi, dell'accordo individuale, in cui le parti inseriscono la tipologia di programmazione periodica, e la durata dell'accordo (a tempo determinato o indeterminato) scelte dal/dalla dipendente nell'istanza e definiscono l'indicazione degli obiettivi che il personale dipendente in modalità agile dovrà raggiungere.

3. Il personale dirigente di riferimento, nel valutare l'istanza di accesso al lavoro agile del personale, tenuto conto delle esigenze organizzative, dovrà tenere in considerazione la presenza o meno delle seguenti condizioni abilitanti:

- adibizione del lavoratore/della lavoratrice, almeno in parte, a processi/procedimenti smartabili;
- capacità del lavoratore/della lavoratrice di organizzarsi per lo svolgimento di attività in modalità agile nel rispetto degli obiettivi assegnati (grado di autonomia, capacità di lavorare per obiettivi, rispetto delle fasce di contattabilità, ecc.);
- competenze informatiche del lavoratore/della lavoratrice in relazione ai processi *smartabili* cui è adibito/a;
- dotazione di strumenti informatici dell'Amministrazione (PC, periferiche, connettività adeguata) o, nell'impossibilità di attribuire tali strumenti, disponibilità di strumenti propri.

4. Il personale dirigente di riferimento che non definisca l'accordo individuale, con la relativa sottoscrizione, o che opponga diniego alla richiesta di lavoro agile, è tenuto ad esplicitare entro 10 giorni lavorativi dalla data di protocollazione dell'istanza formalmente e dettagliatamente, le specifiche motivazioni che a suo giudizio ne impediscono l'accoglimento, con riferimento alle condizioni abilitanti elencate al precedente comma 3.

5. Qualora il personale dirigente di riferimento non provveda entro il suddetto termine, il Direttore/Direttrice generale (per le Direzioni generali dell'Amministrazione regionale) o il Direttore del personale su delega del rispettivo Direttore/Direttrice generale (per le Agenzie e gli Enti) esercita entro 5 giorni lavorativi il potere sostitutivo di cui all'art. 24, comma 1, lettera c) della legge regionale n. 31/1998, previa audizione della/del dipendente, con l'assistenza di un rappresentante sindacale o di un legale di sua fiducia. Tale procedura può essere attivata anche in caso di divergenze applicative nelle fasi del lavoro agile.

6. In linea generale, l'accesso al lavoro agile avviene su base consensuale e volontaria. Tuttavia, nelle ipotesi di particolari contingenze dettate, a titolo meramente esemplificativo, da situazioni meteorologiche avverse, dalla necessità di svolgimento di manutenzioni all'interno degli ambienti di lavoro incompatibili con il lavoro in presenza o dal superiore interesse alla salvaguardia del benessere psico-fisico del personale dipendente, il Direttore/Direttrice Generale (o il responsabile apicale), può disporre, motivandola, l'assegnazione del personale in modalità agile fino al superamento delle summenzionate contingenze.

7. La decisione di assegnare il personale dipendente in modalità agile può essere egualmente disposta dall'amministrazione di appartenenza, per le giornate lavorative immediatamente precedenti e conseguenti ai cosiddetti ponti festivi, connotandosi quale strumento finalizzato a coniugare le maggiori economie con il risparmio energetico degli ambienti di lavoro.

8. Le giornate di lavoro agile di cui ai commi 6 e 7 del presente articolo non vengono computate nell'ambito del numero giornate di lavoro agile previste nella programmazione ordinaria inserita nell'accordo.

Art. 4 - Contenuti dell'accordo di lavoro agile

1. L'accordo di lavoro agile è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa.

2. La domanda di accordo individuale, compilata nel format predisposto dall'Amministrazione, sarà protocollata in arrivo per avviare l'iter previsto nell'art. 3.

3. Nell'accordo di lavoro agile dovranno risultare:

- a) la durata dell'accordo e la programmazione, così come previsto dall'art. 2 del presente accordo;
- b) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede abituale di lavoro;
- c) l'indicazione delle giornate di lavoro da svolgere di norma in sede e in modalità agile ai sensi dei commi 5 e 6 del successivo art. 6;
- d) le ipotesi e le modalità di recesso;
- e) l'indicazione delle fasce di contattabilità e del diritto alla disconnessione di cui ai successivi articoli 7 e 8;

PIAO 2026 – Sezione 3

- f) i tempi di riposo, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per lo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300/1970 e ss.mm.ii.;
- h) l'impegno della lavoratrice/del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.

Art. 5 - Proroga degli accordi di lavoro agile in essere

- 1 Ai fini della semplificazione amministrativa e per non aggravare il lavoro delle strutture di cui all'art. 2 comma 1 interessate, gli accordi di lavoro agile in essere alla data di entrata in vigore del presente accordo quadro, e che siano in linea con i requisiti previsti dallo stesso, mantengono la loro efficacia.
2. Qualora debbano essere modificate le linee di attività, si procede ad integrare l'accordo di lavoro agile già in essere, con un'appendice all'accordo sottoscritto dalle parti, che delinei le nuove attività da svolgere in lavoro agile ed eventualmente la nuova programmazione delle giornate in ufficio e in agile e la durata dello stesso.

Art. 6 - Articolazione della prestazione in lavoro agile

1. Il personale dipendente in agile svolge la prestazione lavorativa in maniera flessibile e senza vincolo di orario.
 2. All'interno della giornata, devono essere individuate fasce di contattabilità e fasce di inoperabilità e il personale dovrà garantire, comunque nei limiti massimi dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti, l'attività lavorativa assegnata.
 3. In caso in cui si venga richiamati per svolgere l'attività in presenza dalla sede in cui è in lavoro agile, al personale dipendente viene garantita la copertura assicurativa in sede e anche in itinere, con il riconoscimento da parte dell'INAIL di tali eventi, ed il trattamento di missione se dovuto. In tali casi, al personale deve essere dato un preavviso di almeno 48 ore via mail.
 4. È vietato convocare in sede i lavoratori che, per effetto di indicazioni del medico competente, possono operare solo in modalità agile.
 5. Il lavoro agile può essere articolato, in sede di accordo individuale su base settimanale, mensile e plurimensile e, in quest'ultimo caso in un arco di tempo che non ecceda l'anno solare. L'articolazione del lavoro agile è programmabile, fermo restando il principio della prevalenza, secondo le seguenti modalità nella misura minima, salvo diversa scelta del/della dipendente, di:
 - a) 2 giorni alla settimana in caso di articolazione settimanale;
 - b) 10 giorni al mese in caso di articolazione mensile;
 - c) 120 giorni all'anno solare in caso di articolazione plurimensile.
- Su proposta del/della dirigente, per esigenze di servizio o organizzative, il lavoro agile può essere svolto anche per un numero superiore di giornate lavorative.
- In caso di part-time verticale le giornate devono essere riproporzionate, sempre nel rispetto del principio della prevalenza in presenza, in base ai giorni effettivamente lavorati.
6. Le giornate di lavoro agile non utilizzate nel corso del mese o dell'anno di riferimento non possono essere conservate per la fruizione al mese o all'anno successivo. Il dettaglio della programmazione mensile o plurimensile, è formalizzato periodicamente con scambio di mail tra le parti.
 7. Le giornate programmate in lavoro agile possono essere modificate a richiesta di ciascuna delle parti con un preavviso di almeno 48 ore via mail.
 8. Nel caso in cui si renda necessaria od opportuna la presenza della lavoratrice/del lavoratore per ragioni di servizio in una giornata programmata in modalità agile, è consentito il recupero della medesima.
 9. La richiesta di modifica delle giornate di lavoro agile da parte del personale dipendente può essere inoltrata solo in caso di motivate esigenze personali.

Art. 7 - Tempi di riposo, tempi di lavoro e fasce di "contattabilità"

PIAO 2026 – Sezione 3

1. Il personale che svolge lavoro agile, pur potendo svolgere la propria attività giornaliera in maniera flessibile e senza vincolo di orario ha comunque diritto, per espressa previsione di legge, ad un adeguato riposo. Alla lavoratrice/lavoratore agile non può essere richiesto di svolgere un numero di ore di lavoro superiore ai massimi contrattualmente o normativamente previsti ed è garantito che tra un periodo di lavoro e l'altro (sia esso agile o in presenza) ci siano almeno undici ore ininterrotte di riposo.
2. Durante le giornate di lavoro agile resta inalterata la disciplina del congedo ordinario, delle assenze per malattia, della maternità e paternità, delle aspettative e di ogni altro istituto previsto dal vigente contratto collettivo regionale di lavoro e da specifiche disposizioni di legge, per quanto compatibile con la disciplina di tali modalità lavorative.
3. Nell'ambito del lavoro agile non è necessario, per interrompere l'attività, fruire di permessi orari, infatti, l'attività svolta in modalità agile viene computata a giornata intera e, non potendo il lavoro agile essere misurato in ore, non è compatibile con l'applicazione dei permessi orari. Quindi fatto salvo quanto previsto di seguito sulle "fasce di contattabilità", le eventuali interruzioni dell'attività potranno essere organizzate autonomamente dal personale dipendente e nessun tipo di giustificativo può essere richiesto qualora l'attività di lavoro agile venisse interrotta temporaneamente, neppure nel caso in cui dovesse essere lasciata la sede in cui si svolge il lavoro agile. In questo caso, infatti, il personale dipendente esercita la flessibilità propria di questa modalità di lavoro, e, qualora dovesse interrompere la giornata di lavoro agile durante le fasce di contattabilità per motivi personali, dovrà darne immediata comunicazione al proprio responsabile, per le vie brevi. La regola generale viene derogata in caso di permessi che comprendono l'intera prestazione lavorativa giornaliera, con riferimento a tutti gli istituti ed i permessi previsti dal CCRL e dalle norme nazionali.
4. Nell'ambito della medesima giornata previa comunicazione scritta della/del dirigente può essere svolta attività in parte agile e in parte in presenza, per eccezionali e motivate esigenze di servizio. In tali casi i tempi di percorrenza casa – ufficio della lavoratrice/ lavoratore agile richiamato in sede costituiscono a tutti gli effetti servizio prestato ed è pertanto garantita la copertura assicurativa contro gli infortuni (con il riconoscimento da parte dell'INAIL di tali eventi) per il tragitto dalla sede di svolgimento del lavoro agile ad una sede regionale o viceversa, ed il trattamento di missione se dovuto.
5. Al fine di garantire il necessario coordinamento tra il personale che svolge lavoro agile e il personale dipendente e dirigente in presenza, l'accordo individuale dovrà necessariamente prevedere delle fasce orarie nell'ambito delle quali il lavoratore agile dovrà essere agevolmente e immediatamente contattabile. Nell'individuare tali fasce le parti dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:
 - a. le fasce di contattabilità dovranno essere collocate all'interno dell'orario di lavoro "obbligatorio", cioè 9.00 – 13.00 e 16.00-17.00 nelle giornate di rientro.
 - b. la contattabilità dovrà essere di non meno di due e non più di tre ore giornaliere, elevabili a quattro nei giorni di rientro; per contattabilità si intende la reperibilità telefonica o via mail del lavoratore, da parte del dirigente, del coordinatore di settore o dell'utenza.

Art.8 Buono pasto in regime di lavoro agile

In deroga all'articolo 7 comma 5, il personale dipendente che presta servizio in modalità agile nelle giornate di rientro ha diritto al buono pasto, così come disciplinato dall'art.86 del CCRL 15 maggio 2001, nell'ipotesi in cui l'Accordo individuale preveda sei ore di contattabilità di cui almeno una nel pomeriggio nella fascia oraria dalle 14 alle 18.

Art. 9 - Potere direttivo del datore di lavoro e forme di controllo

1. L'accordo individuale disciplina l'esercizio del potere direttivo del datore di lavoro, nella pubblica amministrazione attribuito alla dirigenza, che si estrinseca nella possibilità di impartire direttive per lo svolgimento dell'attività.

Le direttive di cui sopra sono realizzate:

- a) tramite l'indicazione nell'accordo di lavoro agile repertoriato delle linee di attività, degli obiettivi, delle fasi di lavoro, ecc., da svolgersi in modalità agile;
- b) attraverso indicazioni e disposizioni formulate durante lo svolgimento delle attività agili;
- c) tramite la possibilità di richiedere, eccezionalmente e con almeno 48 ore di preavviso via e-mail, lo svolgimento di attività in presenza in giornate concordate come lavoro agile. In questa eventualità tale giornata di lavoro agile può essere recuperata con le modalità sopra descritte.

PIAO 2026 – Sezione 3

2. Per quanto concerne le forme di controllo sull'attività, sono previste negli accordi individuali, ai sensi del precedente art. 4. Resta il divieto di forme di controllo "occulto" sui lavoratori, vietate dalla Statuto dei Lavoratori, o che siano lesive della loro riservatezza.

Art. 10 - Ricorso al lavoro agile per eventi contingenti

Per sopravvenute esigenze familiari o per eventi avversi quali condizioni meteo, impraticabilità strade, sciopero dei trasporti, manifestazioni, esecuzione di lavori/ristrutturazioni degli uffici, eventi imprevedibili ecc., e nei limiti di 30 giorni all'anno, le/i dipendenti potranno richiedere di essere collocati in lavoro agile per il tempo strettamente necessario.

Qualora il personale non sia provvisto di dotazioni informatiche dell'Amministrazione e la situazione non consenta soluzioni diverse dovrà garantire lo svolgimento della prestazione lavorativa con strumenti propri. Per tali eventualità di lavoro agile è adottata una procedura semplificata che prevede una semplice autorizzazione del dirigente su richiesta della/del dipendente senza l'utilizzo di apposita modulistica né la necessità di sottoscrizione dell'accordo individuale. Di tale autorizzazione si dà conto nel campo note SIBAR o con le modalità in uso in ciascuna amministrazione.

Art. 11 - Strumenti utilizzati dal personale dipendente

1. L'amministrazione di norma fornisce al personale dipendenti in agile gli strumenti necessari: gli strumenti di tipo "hardware" e "software" andranno precisamente indicati nell'accordo individuale.

2. Nelle more del completamento del processo di approvvigionamento degli strumenti, in particolare hardware, necessari per tutto il personale dipendente in agile da parte dell'Amministrazione Regionale, è consentito l'utilizzo, su base volontaria, da parte del personale di strumenti personali.

Art. 12 - Condotte sanzionabili disciplinarmente

1. Considerato che il personale in agile mantiene gli stessi diritti e doveri del personale che svolge la propria attività totalmente in presenza le condotte aventi rilevanza disciplinare saranno quelle normalmente previste dal Codice Disciplinare allegato al CCRL e dal Codice di Comportamento. Le singole fattispecie concrete andranno naturalmente adattate alle peculiarità del lavoro agile. In particolare la flessibilità dell'orario di lavoro farà sì che eventuali violazioni in materia potranno configurarsi solo con riferimento alle fasce di contattabilità e all'obbligo di far rilevare l'attività agile tramite l'apposito giustificativo informatico o in caso di assenza momentanea del collegamento alla piattaforma di rilevazione presenze, attraverso una comunicazione via mail o telefonica alle strutture di appartenenza.

2. Potranno altresì assumere valenza disciplinare eventuali comportamenti del dipendente contrari alle disposizioni dell'accordo individuale ed alla normativa di riferimento o comunque non conformi agli obblighi generali di buona fede e correttezza che devono improntare anche l'attività in regime agile.

Art. 13 - Sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori agili

Per la tutela della salute e la sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile resta prevista la consegna al personale, con cadenza almeno annuale, di un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Art. 14 - Formazione

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 57 del contratto collettivo regionale di lavoro vigente.

2. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, permettendo anche la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

PIAO 2026 – Sezione 3

3. La formazione di cui ai commi 1 e 2 e quella di qualsiasi tipo o genere, va estesa e garantita anche a tutto il personale le cui funzioni non rientrano tra le attività compatibili con la modalità agile, permettendo agli stessi di poterla svolgere in lavoro agile da postazioni lavorative personali o messe a disposizione dalle Amministrazioni di appartenenza afferenti al sistema Regione.

Art. 15 - Recesso

1. Il recesso dall'accordo individuale di lavoro agile a tempo indeterminato può sempre avvenire da entrambe le parti con un preavviso non inferiore a 60 giorni. In presenza di giustificato motivo ciascuna delle parti può recedere senza preavviso.
2. Nel caso di accordo a tempo determinato il recesso è consentito solo in presenza di un giustificato motivo e con preavviso.
3. Nel caso di lavoratori di cui all'art. 1 legge 12 marzo 1999, n. 68 il termine di preavviso del recesso non può mai essere inferiore a 120 giorni.

Art. 16 Lavoratrici e lavoratori in situazioni svantaggiate

1. E' garantita la possibilità di svolgere la prestazione in modalità agile, anche in deroga al principio della prevalenza in presenza, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti, temporanee e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari.
2. Altresì è garantita la deroga al principio di prevalenza in presenza, alle seguenti categorie:
 - le lavoratrici ed i lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - le lavoratrici ed i lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - le lavoratrici ed i lavoratori caregivers ai sensi dell'art. 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;
 - le lavoratrici ed i lavoratori per i quali il Medico competente ha valutato la non idoneità allo svolgimento della totalità o della maggior parte del tempo di lavoro in presenza.
3. Sono invece da considerare fattori di precedenza per l'accesso al lavoro agile, le condizioni di lavoratrici e lavoratori con figli fino ai 14 anni di età, o che risiedono in centri distanti oltre 30 chilometri dalla sede di servizio, o che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili condizioni di salute, condizioni personali o condizioni familiari.

I componenti del Co.Ra.N della Regione Autonoma della Sardegna:

Avv. Erika Vivian (FIRMATO)

Avv. Umberto Cossu (FIRMATO)

Avv. Andrea Casu (FIRMATO)

e i rappresentanti delle seguenti Organizzazioni Sindacali rappresentative:

CGIL-F.P. (FIRMATO)

CGIL-F.P. Confederazione

CISL FPS (FIRMATO)

CISL Confederazione

UIL FPL Comparto Regione (FIRMATO)

UIL FPL Categoria (FIRMATO)

CLARES (FIRMATO)

CISAL

FESAL-RAS(FIRMATO)

SNAF FNA

CONFSAL

Cagliari 23 aprile 2024

PIAO 2026 – Sezione 3

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.

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 familiari.

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 e al vigente Codice di comportamento del personale del Sistema Regione.

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 2026 – 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.

PIAO 2026 – Sezione 3

Piano della Formazione

Si richiamano i contenuti della direttiva del ministro per la Pubblica Amministrazione del 16.01.2025 (prot ENAS n.853 del 22.01.2025), avente ad oggetto *"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"*.

Con la suddetta circolare sono state date indicazioni relative a vari aspetti della formazione nella Pubblica Amministrazione della quale viene ribadita l'importanza come leva essenziale per la crescita dei dipendenti pubblici e il miglioramento dei servizi offerti ai cittadini.

La circolare prevede, tra l'altro, che, a partire dal 2025, ogni Servizio individui le aree di interesse, alle quali iscrivere i propri dipendenti per un numero di ore non inferiore alle 40 annuali, necessarie per il raggiungimento degli specifici obiettivi di formazione.

Per agevolare le Amministrazioni in questo percorso, Enas ha aderito già dal 2024 alla piattaforma Syllabus (indicata come entrypoint del sistema formativo pubblico) che, coadiuvata dalla SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione) e il FORMEZ PA, è diventata la principale fonte di erogazione di servizi formativi per la PA.

Nel corso del 2025 al fine di conseguire gli obiettivi formativi necessari per l'attuazione del PNRR i dipendenti, in relazione alle esigenze formative individuate dai rispettivi direttori di servizio, sono stati iscritti alla piattaforma Syllabus, con particolare riferimento alle linee formative in materia di Transizione digitale e intelligenza artificiale.

In merito alla alfabetizzazione informatica (Word, Excel, PowerPoint, Teams e Access), l'Enas ha potuto contare sulla collaborazione della Direzione Generale del Personale e Riforma della Regione Sardegna che ha autorizzato l'Ente alla fruizione dei corsi di formazione erogati dall'Operatore Economico CEFI Informatica Srl tramite la piattaforma <https://cefi-elearning.it/>. Tale servizio viene erogato gratuitamente. I corsi presenti vertono specificamente sulla informatizzazione informatica e prevedono diversi livelli di apprendimento (base, intermedio e avanzato) con test di pre Assessment e finale.

Ciascun dirigente potrà valutare se inserire tali corsi nell'ambito dei piani formativi individuali assegnati a ciascun dipendente.

La formazione del personale è finalizzata all'accrescimento, aggiornamento e riqualificazione professionale ma anche al potenziamento alla condivisione dei valori etici che devono guidare l'attività lavorativa e costituisce uno strumento di promozione e sostegno dell'innovazione della Pubblica Amministrazione e miglioramento dell'organizzazione lavorativa dell'Ente acque della Sardegna.

L'obiettivo è quello di definire percorsi di valorizzazione e promozione delle risorse umane che nell'ambito delle rispettive competenze tecniche e amministrative prestano la loro attività lavorativa a servizio di questo Ente.

PIAO 2026 – Sezione 3

Le risorse finanziarie da destinare alle attività formative vengono individuate e stanziare nel Bilancio di previsione annuale tenuto conto della vigente normativa e delle disposizioni dell'attuale Contratto Collettivo di Lavoro dell'Amministrazione, Enti, Istituti, Agenzie e Aziende Regionali.

Nel 2024 lo stanziamento è stato di € 15.000, ridotto a € 12.000 dal 2025.

La formazione del personale viene definita facendo riferimento agli obiettivi ed esigenze formative espresse da ciascuna Struttura organizzativa in modo da garantire una equa ed equilibrata distribuzione delle attività formative tra tutti i dipendenti.

Gli interventi formativi da realizzarsi dovranno tener conto degli obiettivi assegnati con il Piano Operativo Annuale (P.O.A.) e conseguentemente individuati in ciascun Obiettivo Gestionale Operativo (O.G.O.) di competenza dei singoli Direttori di Servizio.

La rilevazione dei fabbisogni formativi viene condotta dai Direttori di Servizio che provvedono ad individuare le attività formative ed il personale da coinvolgere nella frequenza dei corsi di aggiornamento sulla base di modalità partecipative che dovranno essere definite e concordate in funzione del numero dei partecipanti di ciascun servizio.

Il Servizio Personale e Affari provvede alla gestione delle risorse e all'attuazione delle varie fasi delle attività formative, suddividendo il budget a disposizione di ciascun servizio tenendo conto del numero di dipendenti assegnati e dei relativi inquadramenti.

Il carattere altamente specialistico delle attività dell'Ente induce a sviluppare ed approfondire le competenze specifiche relative alla propria attività lavorativa e allo stesso tempo dar vita a corsi di formazione il più possibile omogenei che coinvolgano personale di tutti i servizi.

Per i corsi e le attività formative sono indicate le tematiche, le date programmate, le modalità di erogazione, i destinatari e la durata stimata e l'Ente/Soggetto organizzatore.

Le attività formative si concretizzano attraverso due modalità:

1. *Formazione trasversale*

Si rivolge a tutto il personale dell'ENAS coinvolgendo l'attività di tutti i Servizio o parte di essi secondo specifiche tematiche (tecniche o amministrative).

I corsi di aggiornamento sono finalizzati a sviluppare trasversalmente, mediante modalità partecipative, approfondimenti di carattere generale richiesti a tutti i dipendenti, pur nella distinzione delle competenze amministrative e tecniche delle funzioni svolte. Tali interventi formativi sono rivolti ai dipendenti individuati dai Direttori di Servizio. La frequenza dei corsi dovrà necessariamente essere pianificata in maniera tale da non incidere sul corretto svolgimento dell'attività di servizio.

2. *Formazione specifica residuale a catalogo in modalità sincona o asincona*

Per esigenze formative non programmabili o non pianificabili con corsi gestiti dall'Ente, sarà predisposta anche la formazione c.d. "a catalogo". Trattasi di corsi di formazione rivolti al personale di singoli servizi che richiedono una specifica attività formativa o corsi di aggiornamento di alta

PIAO 2026 – Sezione 3

specializzazione al fine di soddisfare esigenze specifiche che coinvolgano un numero molto limitato di dipendenti.

Tali attività sono riconducibili a fabbisogni formativi che i Direttori dei singoli servizi hanno preventivamente evidenziato durante l'anno per specifiche figure professionali o interventi connessi a ben individuate materie attinenti alle competenze sviluppate in merito all'attività lavorativa svolta (es. corso su progettazione web, tematiche previdenziali e contrattuali, assicurazioni P.A., recupero crediti, funzioni economali, normativa sul ruolo del RUP ecc.).

I corsi programmati con tali modalità, con il supporto di fornitori esterni ad Enas, potranno essere accessibili anche on line tramite le piattaforme dei fornitori stessi, nelle quali saranno precaricati i dati anagrafici dei dipendenti iscritti che potranno completare la procedura di registrazione su ognuna delle piattaforme anche tramite uno dei sistemi di riconoscimento certificati dell'identità digitale (SPD, CIE o CNS).

Nel corso del 2024 l'attività formativa si è svolta in particolare, per lo più a catalogo, come di seguito rappresentato:

Ambito economico:

- **Servizio Personale e Affari Legali:**
 - “Le novità previdenziali e fiscali 2024” 2 dipendenti;
 - La gestione delle regolarizzazioni contributive – 1 dipendente;
 - La DMA relativa ai periodi fino al 31 dicembre 2024 – 1 dipendente;
 - Corso base sulle denunce UNIAMENS/ListaPosPA - Gestione dip pubblici di INPS – 1 dipendenti
- **Servizio Ragioneria:**
 - “La fatturazione negli appalti pubblici e l'autorizzazione al pagamento” - 2 dipendenti;
 - Corso avanzato di contabilità finanziaria negli enti locali e territoriali - - 2 dipendenti;
 - Stock del debito e PCC 2024/2025: novità normative e operative – 2 dipendenti.

Ambito giuridico e professionale:

- **Servizio Appalti Contatti e Patrimonio:**
 - Le nuove schede ANAC Form: Simulazioni operative” - 2 dipendenti;
 - Guida pratica al FVOE 2.0: funzionamento in fase di gara e di esecuzione – 2 dipendenti;
 - Collegio Consultivo tecnico e altre ADR nell'esecuzione dei contratti pubblici – 1 dipendente;
- **Servizio Progetti e Costruzioni:**
 - Il subappalto nei contratti pubblici: Le grandi novità del codice – 3 dipendenti;
 - Il ruolo centrale dell'esecuzione nel nuovo codice dei contratti. – 2 dipendenti;
 - Il RUP e i responsabili di fase nel ciclo di vita dei contratti pubblici. – 2 dipendenti

PIAO 2026 – Sezione 3

- **VARI SERVIZI:**

- La direzione dei lavori e la gestione del cantiere – 22 dipendenti:

C'è stata inoltre un'integrazione della formazione generalista in materia di anticorruzione e trasparenza su richiesta dell'RPCT tramite affidamento diretto (ditta AIDEM) per n. 52 dipendenti neoassunti.

La formazione in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro è in capo al Responsabile sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs n. 81 del 2008) e l'attività formativa è stata svolta con singoli corsi che hanno previsto un test di ingresso, per la verifica delle competenze ed un test finale che ha attestato la preparazione acquisita a seguito del completamento della formazione.

Il Servizio Personale e Affari Legali gestisce l'organizzazione e la realizzazione delle iniziative formative svolte all'interno dell'Ente di concerto con le singole Strutture direzionali interessate alla attività formativa, previa valutazione delle caratteristiche del corso, delle motivate esigenze che hanno determinato la nuova necessità formativa e delle disponibilità finanziarie dell'esercizio in corso.

La partecipazione alle iniziative formative è obbligatoria per tutti i dipendenti ed il tempo impiegato è considerato a tutti gli effetti orario di servizio.

Le attività formative si svolgono, secondo le necessità organizzative, in orario antimeridiano e/o pomeridiano.

Qualora l'orario complessivo giornaliero dell'attività formativa sia superiore all'orario giornaliero di lavoro le maggiori prestazioni potranno essere recuperate con la flessibilità ovvero retribuite come lavoro straordinario, ove preventivamente autorizzato con le consuete modalità.

Nell'ipotesi che l'attività formativa venga svolta al di fuori delle strutture dell'Ente di rispettiva assegnazione e l'orario del corso formativo non copra l'intera giornata lavorativa, si applica, come disposto dalla circolare dell'Assessorato degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione, la seguente regolamentazione:

1. *Corso in orario antimeridiano di durata inferiore a 4 ore:*

per le ore non coperte dall'attività formativa i dipendenti prestano servizio presso l'ordinaria sede di lavoro con attestazione della relativa presenza/assenza ed inserimento dell'apposito giustificativo per le ore di formazione.

2. *Corso in orario antimeridiano di durata pari o superiore a 4 ore:*

i dipendenti non sono obbligati a prestare attività lavorativa durante le ore non coperte dal corso ed in tal caso la mattinata verrà imputata ad assenza giustificata per formazione.

Indipendente dalla durata della attività formativa, se il corso si svolge in orario mattutino in giornata di rientro il dipendente è tenuto a prestare attività lavorativa in recupero pomeridiano.

3. *Corso in orario pomeridiano di non rientro in servizio:*

il tempo di partecipazione al corso verrà considerato maggiore presenza pomeridiana;

4. *Corso in orario pomeridiano di rientro in servizio:*

PIAO 2026 – Sezione 3

qualunque sia la durata dell'attività formativa il dipendente non deve recuperare l'orario che completerebbe la prestazione lavorativa per il pomeriggio in questione in quanto le ore pomeridiane eventualmente non coperte dal corso saranno imputate a formazione, fermo restando che qualora la durata del corso sia superiore alla durata ordinaria della fascia pomeridiana il tempo ulteriore di partecipazione al corso verrà considerato maggiore presenza.

5. Corso in orario mattutino e pomeridiano:

la prestazione lavorativa mattutina e pomeridiana verrà imputata ad assenza giustificata per formazione qualora il corso abbia una durata complessiva di non meno di 7 ore.

Per le modalità organizzative e per il caricamento delle presenze/assenze, è necessario fare riferimento all'attuale regolamentazione del Portale rilevazioni presenze.

La mancata partecipazione da parte del dipendente ad una attività formativa deve essere formalizzata dal rispettivo Direttore di Servizio e comunicata al Servizio Personale e Affari Legali.

Nell'ipotesi di iniziative formative finanziate con fondi specifici o previsti obbligatoriamente per legge (ad esempio in materia di sicurezza sul lavoro e in materia di trasparenza e anticorruzione) la gestione è delegata al competente Ufficio Responsabile (RPCT e SPS).

Ogni iniziativa, esclusa la formazione "a catalogo", sarà attuata sulla base di uno specifico progetto formativo individuato da ciascuna Direzione, in cui saranno specificati tutti gli elementi necessari alla realizzazione dell'attività (obiettivi, contenuti, destinatari, docenti, articolazione oraria, durata del corso, ecc.).

Tali progetti formativi verranno elaborati, a seconda delle necessità, sulla base delle indicazioni fornite dai Direttori di Servizio e coordinati dal Servizio Personale.

In tutti i corsi di aggiornamento (tranne la formazione "a catalogo") verrà istituita la figura del "tutor dell'Ente" ossia un dipendente, individuato dall'Ente, che nell'ambito dell'attività formativa che frequenterà fungerà da "intermediario" tra corsisti e docente e tra corsisti e ENAS. Tale figura, ritenuta di notevole importanza, coordinerà lo svolgimento dei corsi, recependo sia le istanze dei partecipanti sia le richieste dei docenti al fine di ottimizzare l'efficacia e la qualità dell'intervento formativo. Si occuperà, inoltre, di affrontare problemi di natura logistica ed organizzativa che si possono verificare durante lo svolgimento delle attività.

PROGRAMMA FORMATIVO 2025/2026

In linea con le esigenze formative emerse negli anni precedenti, a parte i percorsi Syllabus e CEFI in tema di alfabetizzazione informatica, la formazione a catalogo è stata incentrata sui seguenti ambiti tematici:

Ambito informatico e Transizione digitale:

PIAO 2026 – Sezione 3

- **Servizio Personale e Affari Legali:**

- Il documento amministrativo informatico: focus operativo sulla formazione del documento amministrativo e le modalità di firma – 2 dipendenti;

Ambito economico:

- **Servizio Ragioneria:**

- CU2025 - Compensi a professionisti ed autonomi - 1 dipendente;
- Il Servizio di economato e la resa del conto giudiziale degli agenti contabili - 2 dipendenti;
- La gestione fiscale del lavoro autonomo e le novità per il 2025– 2 dipendenti;
- Fiscalità dei compensi nell'ambito di organi collegiali e commissioni 1 dipendente;
- Il piano annuale dei flussi di cassa delle PA 'per il rispetto dei tempi di pagamento – 2 dipendenti

Ambito giuridico e professionale:

- **Servizio Personale e Affari Legali:**

- Come valutare l'impatto economico e finanziario dei contenziosi in essere per gli accantonamenti al fondo rischi in ambito pubblico” - 1 dipendente;

- **Servizio Appalti Contatti e Patrimonio – Servizio Gestione Sud:**

- Il collegio consultivo tecnico nell'esecuzione di Appalti Pubblici. – 2 dipendenti;

- **Servizio Dighe**

- Formazione continuativa per aggiornamento professionale – 5 dipendenti;

- **Servizio Qualità Acqua Erogata:**

- Modalità operative e compilazione dei FIR e dei Registri - 1 dipendente ;

- **Servizio Gestione Nord:**

- Aggiornamento per coordinatori della sicurezza nei cantieri - 1 dipendente;

- **Servizio Progetti e Costruzioni:**

- VIA e VAS Silenzio - Assenso e tutela ambientale alla luce degli ultimi orientamenti giurisprudenziali – 2 dipendenti;

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028. Piano del Fabbisogno del personale dell'Ente acque della Sardegna triennio 2026 – 2028 (Sezione 4)

L'Amministratore Unico Ing. Marco Soriga, nominato con decreto del Presidente della Regione n. 84 prot. 12395 del 03 luglio 2024 su conforme deliberazione della Giunta Regionale 17/3 del 14 giugno 2024

PREMESSO che:

- con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 71 del 18.12.2025 è stata integrata ed approvata la programmazione del fabbisogno del personale triennio 2025/2027 dell'Ente acque della Sardegna secondo i criteri di cui alle deliberazioni della Giunta Regionale;
- con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 8 del 31.01.2025 è stato approvato il "Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027" (P.I.A.O.);

RILEVATO che la Sezione 4 - Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2026-2026 necessita di una integrazione e aggiornamento rispetto a quanto statuito con la deliberazione AU n. 71 del 18.12.2025;

CONSIDERATO in particolare che per effetto dell'art. 4 del D. Lgs. n. 75 del 2017 il Piano triennale del fabbisogno di personale ha un'estensione temporale triennale e deve essere aggiornato annualmente al fine di adeguare la programmazione del fabbisogno con le esigenze organizzative e delle eventuali modifiche normative;

ATTESO che ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.L. n. 80 del 2021, il Piano triennale del fabbisogno di personale è aggiornato annualmente all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);

RITENUTO necessario rimodulare il Piano Triennale del fabbisogno dell'Ente acque della Sardegna per il triennio 2026 - 2028, nell'ambito della capacità assunzionale di tale periodo, prevedendo il reclutamento delle figure professionali ritenute più rispondenti alle esigenze organizzative e funzionali di Enas;

VISTO il Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 dell'Amministrazione regionale, approvato con la deliberazione della Giunta Regionale n. 7/1 del 31.1.2025 e successivamente aggiornato con la deliberazione n. 57/33 del 05.11.2025 con la quale sono stati stabiliti, nell'apposita sezione del PIAO, i principi e i criteri cui le amministrazioni del Sistema regione devono attenersi nel formulare il proprio fabbisogno;

RILEVATO che la normativa condiziona le assunzioni di personale 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;

CONSIDERATO che il piano della performance è unico per il comparto di contrattazione;

L'AMMINISTRATORE UNICO

ATTESO che a decorrere dal 2014 è stato assicurato il contenimento delle spese di personale rispetto al valore medio del triennio 2011-2013;

RILEVATO che gli stanziamenti di bilancio necessari per l'esecuzione del presente piano triennale troveranno corrispondenza nel bilancio pluriennale 2026-2028;

ATTESO che l'attuale dotazione effettiva del personale dipendente, aggiornata alla data odierna e con le assunzioni già programmate, precedentemente deliberate per il 2025, 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	8	- 2	0
TOTALE	11	8	- 3	1

(*) In riferimento ai dirigenti in servizio si evidenzia che l'incarico di Direttore Generale risulta coperto da un dirigente di ruolo del Sistema Regione mentre due unità dirigenziale del ruolo ENAS sono in assegnazione temporanea presso l'Amministrazione regionale ex art. 39 della L.R. n. 31/1998.

PERSONALE DIPENDENTE	PIANTA ORGANICA	PRESENZE (Ruolo Enas)	VACANZE (Ruolo Enas)	PRESENZE Assegnazioni temporanee/comandi IN (a carico bilancio Enas)
Categoria D	105	96	- 9	0
Categoria C	90	69	- 21	0
Categoria B	111	71	- 40	0
Categoria A	4	0	- 4	0
TOTALE	310	236	- 74	0

DATO ATTO che 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 31/12/2025 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'AMMINISTRATORE UNICO

- 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;
- 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);

Spesa per il personale 2025					
SPESE (in euro)		COMPONENTI DA SOTTRARRE (in euro)		SPESA AL NETTO DALLE COMPONENTI DA SOTTRARRE	SPESA MEDIA TRIENNO 2011/13
Retribuzioni lorde	10.527.056,53	Spese a carico di finanziamenti comunitari o privati	430.507,42		
Altre spese per il personale	214.962,80	Spese non costituenti retribuzioni o oneri per il personale	206.505,27		
Contributi sociali a carico dell'ente	4.072.660,76	Compenso e oneri per incentivo alla progettazione art. 113 D.Lgs. 50/2016	181.067,30		
Contributi sociali figurativi	415.984,93	Spese per le categorie protette (quota obbligatoria)	873.194,38		
Acquisto di servizi	1.694.731,53	Spese per il personale assegnazione temporanee out oggetto di rimborso	711.526,50		
Rimborsi erogati per le spese di personale	294.243,30	Impegni per oneri per progr.prof.li dal 2021	0		
TOTALE SPESE PER IL PERSONALE	17.219.639,85	TOTALE COMPONENTI DA SOTTRARRE	2.402.800,87	Euro 14.816.838,98	Euro 15.038.364,89
Saldo disponibile al 31 dicembre 2025: Euro 221.525,91					

ATTESO che il calcolo della capacità assunzionale è stato effettuato considerando le economie derivanti dalle cessazioni del triennio 2025-2027, 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 2026-2028 è il seguente:

L'AMMINISTRATORE UNICO

CAPACITA' ASSUNZIONALE 2026-2028				
	risorse da economie cessazioni 2025	risorse da economie cessazioni 2026	risorse da economie cessazioni 2027	totale per tipologia
personale dirigente	€ 152.390,25	€ 152.390,25		€ 304.780,50
personale non dirigente	€ 527.030,90	€ 852.883,34	€ 449.236,24	€ 1.829.150,47
totale per anno	€ 679.421,14	€ 1.005.273,58	€ 449.236,24	€ 2.133.930,97
IMPORTO COMPLESSIVO DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE 2026 - 2028				€ 2.133.930,97

CONSIDERATO che per gli anni 2025-2027 la capacità assunzionale teorica necessaria a dare attuazione alla programmazione del fabbisogno per gli anni 2026-2028 è pari a complessivi € 2.133.930,97 come sopra riportato;

ATTESO che a fronte del predetto importo, le risorse che saranno disponibili nel bilancio di previsione finanziario 2026-2028 che rappresenteranno il limite finanziariamente sostenibile per effettuare nuove assunzioni, consentiranno di disporre dell'intera capacità assunzionale teorica;

VISTA la previsione sull'andamento della spesa del personale per il triennio 2026-2028, esposte nella Allegato A, ricomprendente 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;

VISTI i differenziali di spesa rispetto alla media del triennio 2011-2013 quantificata in € 15.038.364,89, di cui all'allegato A;

RILEVATO che la spesa a regime per le assunzioni effettuate nel corso dell'anno 2025, incidenti sulla capacità assunzionale, ha pienamente rispettato il limite delle risorse createsi 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 2024-2026 con la deliberazione CS n. 4/31.01.2024 e per l'anno 2025 con la deliberazioni AU n. 7 del 31.01.2025 e n. 71 del 18.12.2025;

DATO ATTO 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 spesa sarà a regime;

ATTESO 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. 18 della legge n. 68/1999 l'Enas dovrà procedere, mediante utilizzo di una graduatoria vigente di una procedura selettiva indetta dall'Agenzia Sarda per le Politiche attive del

L'AMMINISTRATORE UNICO

Lavoro (ASPAL), l'immissione in ruolo di un posto riservato ad assunzioni obbligatorie in categoria B, livello retributivo 1, che non incide sulla capacità assunzionale, come previsto dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014 convertito nella legge n. 114/2014;

RILEVATO che 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;

RITENUTO necessario procedere alle seguenti misure nell'arco del triennio 2026-2028, tenuto conto delle assunzioni già deliberate nel Piano del fabbisogno 2025-2027 disposto dall'Amministratore Unico con provvedimento n. 71 del 18.12.2025:

	Categorie personale dipendente				Totale	Dirigenti	Totale	
	A	B	C	D		Dir.		
Progressioni verticali da Cat. B a Cat. C	0	0	5	0	5			Nuove unità Piano fabbisogno 2026-2028
Progressioni verticali da Cat. C a Cat. D	0	0	0	2	2			
Stabilizzazione ex L.R. n. 13/2024	0	0	8	5	13			
Procedure concorsuali pubbliche /scorrimento graduatorie concorsuali /cessioni contratto/mobilità da altre amministrazioni previa stipula di convenzione e/o intese	0	0	0	0	0	1	1	
Totale nuove unità Piano fabbisogno 2026-2028	0	0	13	7	20	1	1	

ATTESO che, pertanto si procederà alle suddette assunzioni, prioritariamente attingendo dalle graduatorie in corso di vigenza, secondo quanto disciplinato con atto organizzativo approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 54/2024, successivamente modificata con la deliberazione n. 2/2025 e tenuto conto delle indicazioni contenute in merito nella deliberazione della Giunta regionale n. 57/33 del 05.11.2025 e

L'AMMINISTRATORE UNICO

ribadite con nota prot. n. 6884 del 12.11.2025 dell'Assessora degli Affari Generali Personale e Riforma della Regione;

ATTESO che nella presente programmazione assunzionale si procederà, nel 2027, alla stabilizzazione di n. 13 unità di personale della Categoria C e D, ai sensi dell'art. 23 comma 9, della L.R. 18 settembre 2024 n. 13, la quale ha autorizzato la Regione ad applicare l'art. 50, comma 17 bis, del D.L. 24 febbraio 2023 n. 13, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta;

PRESO ATTO che le unità si prevede nell'attuale P.T.F.P. il passaggio di n. 5 unità di personale in Categoria C e n. 2 unità in Categoria D mediante nuove procedure per le progressioni verticali, nei limiti delle percentuali consentite dalla normativa;

RILEVATO che a fronte delle assunzioni programmate nel presente Piano si dichiara che non sussistono esuberi di personale;

RITENUTO di dover evidenziare che, 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;

ATTESO che 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;

RITENUTO necessario prevedere, nell'ambito dei limiti finanziari concessi dalla capacità assunzionale delineata per il periodo di riferimento del presente Piano, 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 e certificati dal Collegio dei Revisori dei Conti con nota prot. n. 14199 del 29.10.2024 che ha attestato il che i costi sostenuti nell'anno 2009 per l'assunzione di personale, con contratti di lavoro flessibile, sono ammontati ad euro 84.202,00;

CONSIDERATO che nel corso del triennio 2024-2026 si è proceduto 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;

DATO ATTO che con nota dell'Amministratore Unico del 30 gennaio 2026 è stata resa l'informativa sindacale preventiva alle organizzazioni sindacali del comparto dipendenti;

L'AMMINISTRATORE UNICO

PRESO ATTO che il Collegio dei revisori dei conti di questo Ente, a cui è stata resa l'informativa, rilascerà il proprio parere sulla proposta di del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028 una volta definito ed approvato il bilancio finanziario 2026-2028;

DELIBERA

per quanto indicato nelle premesse le quali vengono interamente richiamate,

l'aggiornamento delle seguente sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028:

- Sezione 4 - Piano triennale di fabbisogno per il triennio 2026 – 2028;

Il Piano del fabbisogno viene aggiornato tenuto conto delle previsione di spesa per i bilanci 2026-2028 a fronte delle assunzioni in attuazione del piano di reclutamento e riepilogo capacità assunzionale e utilizzo risorse di cui all'Allegato A, che costituisce parte integrante della presente deliberazione.

Le assunzioni previste saranno effettuate nel rispetto del limite delle risorse createsi per effetto delle cessazioni e nel rispetto del turn-over del personale di cui all'Allegato B che costituisce parte integrante della presente deliberazione;

Il reclutamento delle figure professionali verrà effettuato come precisato nell'Allegato C, che costituisce parte integrante della presente deliberazione.

		2025	2026	2027	2028
	TOTALE PREVISIONE SPESA PERSONALE		14.438.046,65	13.896.942,40	13.597.876,40
ASSUNZIONI 2026 da predisporre/attuare	n. 1 C - PTFP 2023-2025		45.080,10	49.178,29	49.178,29
	n. 2 C PTFP 2025-2027		81.963,82	98.356,58	98.356,58
	n. 2 C PTFP		81.963,82	98.356,58	98.356,58
	n. 1 D PTFP		45.608,16	54.729,79	54.729,79
	n. 3 D PTFP		136.824,47	164.189,37	164.189,37
	n. 1 B PTFP 2025-2027		42.166,96	42.166,96	42.166,96
	n. 2 C PTFP - passaggi verticali da B a C				
	totale		433.607,32	506.977,57	506.977,57
ASSUNZIONI 2027 PTFP 2025- 2027 PTFP 2026-2028	n. 2 B PTFP			7.027,83	84.333,91
	n. 1 D PTFP 2025-2027			4.560,82	54.729,79
	n. 1 B PTFP 2025-2027			3.513,91	42.166,96
	N. 8 C PTFP 2026-2028			393.426,33	393.426,33
	N. 3 D PTFP 2026-2028			164.189,37	164.189,37
	N. 2 D - p.t. 50% PTFP 2026-2028			54.729,79	54.729,79
	n. 2 C PTFP - passaggi verticali da C a D 2026-2028				
	totale			627.448,04	793.576,14
ASSUNZIONI 2028 PTFP 2026-2028	N. 1 Dirig PTFP 2026-2028				139.691,14
	totale				139.691,14
	TOTALE MAGGIORI SPESE PER ASSUNZIONI	-	433.607,32	1.134.425,60	1.440.244,85
	TOTALE SPESA PERSONALE 2025-2028	14.816.838,98	14.871.653,97	15.031.368,00	15.038.121,24
		2025	2026	2027	2028
		media triennio - spesa	media triennio - spesa	media triennio - spesa	media triennio - spesa
economia di spesa da utilizzare x assunzioni		€ 221.525,91	€ 166.710,92	€ 6.996,89	€ 243,65
media triennio 2011-2013		€ 15.038.364,89	€ 15.038.364,89	€ 15.038.364,89	€ 15.038.364,89

ALL. B – numero dei dipendenti cessati/cessandi dal 2023 al 2028 e relativi inquadramenti

CESSAZIONI 2023 (oneri riflessi 42,946%)	
Numero	Categoria
6	B
3	B – passaggi interni
4	C
2	D

CESSAZIONI 2024 (oneri riflessi 42,946%)	
Numero	Categoria
2	B
8	C
2	D

CESSAZIONI 2025 (oneri riflessi 42,946%)	
Numero	Categoria
5	B
3	C
3	D
1	Dirigente

CESSAZIONI 2026 (oneri riflessi 42,946%)	
Numero	Categoria
5	B
3	C
4	D
1	Dirigente

CESSAZIONI 2027 (oneri riflessi 42,946%)	
Numero	Categoria
2	B
2	C
5	D
0	Dirigente

CESSAZIONI 2028 (oneri riflessi 42,946%)	
Numero	Categoria
5	B
2	C
2	D
1	Dirigente

PIANO RECLUTAMENTO 2023 - 2025							
	Assunzioni previste nel PTFP 2023 - 2025 effettuate nel 2024		data assunzione	mesi inquadramento	costo unitario annuo	costo pro quota 2024	costo a regime x unità
n.	2	cat B - scorrimento graduatorie/Centro per l'impiego, mobilità/cessione contratto	01/01/2024	12	38.090,01	76.180,01	76.180,01
	1	cat C - scorrimento graduatorie concorsi/mobilità/cessioni contratto	15/01/2024	11,5	44.457,61	42.605,21	44.457,61
n.	1	cat B - scorrimento graduatorie/Centro per l'impiego, mobilità/cessione contratto	01/02/2024	11	38.090,01	34.915,84	38.090,01
n.	2	cat C - scorrimento graduatorie concorsi/mobilità/cessioni contratto	15/02/2024	10,5	44.457,61	77.800,81	88.915,21
n.	3	cat C - scorrimento graduatorie concorsi/mobilità/cessioni contratto	28/02/2024	10	44.457,61	111.144,02	133.372,82
n.	2	cat B - scorrimento graduatorie/Centro per l'impiego, mobilità/cessione contratto	30/04/2024	0	0,00	0,00	0,00
n.	2	cat D - scorrimento graduatorie concorsi/mobilità/cessioni contratto	15/12/2024	0,50	49.499,56	4.124,96	98.999,12
tot	13	totale 2024 per assunzioni da effettuare				346.770,84	480.014,77
	Assunzioni previste nel PTFP 2023 - 2025 da effettuare/effettuate nel 2025		data assunzione	mesi inquadramento	costo unitario annuo	costo pro quota 2025	costo a regime x unità
n.	1	cat D - scorrimento graduatorie concorsi/mobilità/cessioni contratto	01/01/2025	12,00	49.499,56	49.499,56	49.499,56
n.	3	cat C - scorrimento graduatorie concorsi/mobilità/cessioni contratto	01/02/2025	11,00	44.457,61	122.258,42	133.372,82
n.	1	cat D - scorrimento graduatorie concorsi/mobilità/cessioni contratto	01/02/2025	11,00	49.499,56	45.374,60	49.499,56
n.	1	cat C - scorrimento graduatorie concorsi/mobilità/cessioni contratto	01/04/2025	9	44.457,61	33.343,20	44.457,61
n.	1	cat C - scorrimento graduatorie concorsi/mobilità/cessioni contratto	01/04/2025	0	0,00	0,00	0,00
n.	2	cat D - scorrimento graduatorie concorsi/mobilità/cessioni contratto	01/10/2025	0	0,00	0,00	0,00
tot	9	totale 2025				250.475,78	276.829,54

PIANO RECLUTAMENTO 2024 - 2026							
	Assunzioni previste nel PTFP 2024 - 2026 da effettuare nel 2024		data assunzione	mesi inquadramento	costo unitario annuo	costo pro quota 2024	costo a regime x unità
n.	2	cat C - passaggi verticali -NON APPROVATE da Ass.to AA GG. Personale RAS	30/04/2024	0	0,00	0,00	0,00
tot	2	totale 2024				0,00	0,00

PIANO RECLUTAMENTO 2025 - 2027							
	Assunzioni previste nel PTFP 2025 - 2027 da effettuare nel 2025 + assunzioni approvate in piano precedenti e riproposte nel PTFP 2025-27		data assunzione	mesi inquadramento	costo unitario annuo	costo pro quota 2025	costo a regime x unità
n.	1	cat C - scorrimento graduatorie concorsi/mobilità/cessioni contratto (PTFP 2023-25)	01/11/2025	2	49.178,29	8.196,38	49.178,29
n.	1	cat. Dirig - scorrimento graduatorie concorsi/mobilità/cessioni contratto (PTFP 2021-23)	01/09/2025	4	152.390,33	50.796,78	152.390,33
n.	2	cat. Dirig - scorrimento graduatorie concorsi/mobilità/cessioni contratto (PTFP 2021-23)	17/08/2025	4,47	152.390,33	113.446,14	304.780,67
n.	2	cat C - scorrimento graduatorie concorsi/mobilità/cessioni contratto	30/12/2025	0,03	49.178,29	273,21	98.356,58
tot	6	totale 2025				172.712,51	604.705,88
	Assunzioni previste nel PTFP 2025 - 2027 da effettuare nel 2026 + assunzioni approvate in piano precedenti e riproposte nel PTFP 2025-27			mesi inquadramento	costo unitario annuo	costo pro quota 2026	costo a regime x unità
n.	2	cat D - scorrimento graduatorie concorsi/mobilità/cessioni contratto (PTFP 2023-25)	01/04/2026	9	54.729,79	82.094,68	109.459,58
n.	1	cat B - scorrimento graduatorie/Centro per l'impiego, mobilità/cessione contratto	01/01/2026	12	42.166,96	42.166,96	42.166,96
n.	1	cat C - scorrimento graduatorie concorsi/mobilità/cessioni contratto	01/01/2026	12	49.178,29	49.178,29	49.178,29
n.	2	cat D - scorrimento graduatorie/mobilità/cessione contratto AGGIORNAMENTO PTFP 2025-2027	01/01/2026	12	54.729,79	109.459,58	109.459,58
n.	3	cat C - scorrimento graduatorie concorsi/mobilità/cessioni contratto AGGIORNAMENTO PTFP 2025-2027	01/01/2026	12	49.178,29	147.534,87	147.534,87
n.	2	cat C - passaggi verticali	01/01/2026	12	49.178,29	98.356,58	98.356,58
tot	11	totale 2026				430.434,38	556.155,86
	Assunzioni previste nel PTFP 2025 - 2027 da effettuare nel 2027			mesi inquadramento	costo unitario annuo	costo pro quota 2027	costo a regime x unità
n.	2	cat B - scorrimento graduatorie/Centro per l'impiego, mobilità/cessione contratto AGGIORNAMENTO PTFP 2025-2027	01/08/2027	1	42.166,96	7.027,83	84.333,91
n.	1	cat D - scorrimento graduatorie/mobilità/cessione contratto	01/04/2027	1	54.729,79	4.560,82	54.729,79
n.	1	cat B - scorrimento graduatorie/Centro per l'impiego, mobilità/cessione contratto	01/09/2027	1	42.166,96	3.513,91	42.166,96
tot	4	totale 2027				15.102,56	181.230,66

PIANO RECLUTAMENTO 2026 - 2028						
	Assunzioni previste nel PTFP 2026 - 2028 da effettuare nel 2027		data assunzione	mesi inquadramento	costo unitario annuo	costo pro quota 2026 costo a regime x unità
n. 2	cat D - passaggi verticali		01/06/2026	6	54.729,79	54.729,79 109.459,58
n. 3	cat C - passaggi verticali		01/06/2026	6	49.178,29	73.767,44 147.534,87
tot 5					totale 2026	128.497,23 256.994,45
			data assunzione	mesi inquadramento	costo unitario annuo	costo pro quota 2027 costo a regime x unità
n. 8	cat. C -stabilizzazione personale PNRR		01/01/2027	12	49.178,29	393.426,32 393.426,32
n. 3	cat. D -stabilizzazione personale PNRR		01/01/2027	12	54.729,79	164.189,37 164.189,37
n. 2	cat. D -part -time 50% -stabilizzazione personale PNRR		01/01/2027	12	27.364,90	54.729,79 54.729,79
tot 13					totale 2027	612.345,48 612.345,48
	Assunzioni previste nel PTFP 2026 - 2028 da effettuare nel 2028			mesi inquadramento	costo unitario annuo	costo pro quota 2028 costo a regime x unità
n. 1	cat. Dirig. - scorrimento graduatorie/mobilità/cessione contratto		01/02/2028	11	152.390,33	139.691,14 152.390,33
tot 1					totale 2028	139.691,14 152.390,33

Riepilogo capacità assunzionale e utilizzo risorse	
residuo capacità assunzionale quinquennio precedente	1.685.106,06
economie cessazioni 2023	462.837,20
economie cessazioni 2023 (passaggi interni)	104.769,06
spesa assunzioni 2024 effettuate (importi a regime PTFP 2022-2024)	- 430.370,17
spesa 2024 assunzioni effettuate o previste (importi a regime PTFP 2023-2025)	- 480.014,77
residuo capacità assunzionale 2023	1.342.327,39
economie cessazioni 2024	586.386,56
spesa assunzioni 2025 (importi a regime PTFP 2023-2025)	- 276.829,54
spesa assunzioni 2025 (importi a regime PTFP 2025-2027)	- 604.705,88
residuo capacità assunzionale 2024	1.047.178,53
economie cessazioni 2025	679.421,14
spesa assunzioni 2026 (importi a regime PTFP 2025-2027)	- 457.799,27
spesa passaggi verticali 2026 (da B a C PTFP 2025-2027)	- 98.356,58
spesa passaggi verticali 2026 (da B a C PTFP 2026-2028)	- 147.534,87
spesa passaggi verticali 2026 (da C a D PTFP 2026-2028)	- 109.459,58
residuo capacità assunzionale 2025	1.371.248,64
economie cessazioni 2026	558.478,36
economie cessazioni 2026 (passaggi interni)	446.795,23
spesa assunzioni 2027 (importi a regime PTFP 2025-2027)	- 181.230,66
spesa assunzioni 2027 (importi a regime PTFP 2026-2028)	- 612.345,48
residuo capacità assunzionale 2026	1.582.946,09
economie cessazioni 2027	449.236,24
spesa assunzioni 2028 (importi a regime PTFP 2026-2028)	- 152.390,33
residuo capacità assunzionale 2027	1.879.792,00

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028. Piano Straordinario del Fabbisogno del personale dell'Ente acque della Sardegna (Sezione 4 bis). Attuazione della L.R. 12/2025 e della L.R. 20/2025.

L'Amministratore Unico Ing. Marco Soriga, nominato con decreto del Presidente della Regione n. 84 prot. 12395 del 03 luglio 2024 su conforme deliberazione della Giunta Regionale 17/3 del 14 giugno 2024;

PREMESSO che con deliberazione del Commissario Straordinario n. 55 del 24.10.2025 è stato adottato il Piano straordinario di fabbisogno del personale in ottemperanza alla L.R. n. 12/2025 (art. 7, comma 15, della L.R. n. 12/2025, come modificato dall'art. 4, comma 1, della L.R. 20/2025) e L.R. n. 20/2025;

CONSIDERATO che la legge regionale 14 luglio 2025 n. 20 recante "*Norme straordinarie per il superamento dell'emergenza idrica*", dispone all'art. 3 (*Disposizioni inerenti al personale dell'ENAS*):

"1. Per l'esecuzione degli ulteriori compiti previsti dalla presente legge, l'ENAS rafforza la propria pianta organica, attraverso la rimodulazione del proprio piano di fabbisogno del personale.

2. Il piano previsto al comma 1 prevede l'inserimento in organico:

a) delle figure professionali necessarie allo svolgimento delle attività connesse con il controllo e la verifica della qualità delle acque;

b) delle figure professionali necessarie alla conduzione degli impianti.

Le figure professionali di cui alle lettere a) e b) sono reclutate con le procedure previste nell'articolo 52 della legge regionale 13 novembre 1998, n. 31 (Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione), e successive modifiche ed integrazioni.

3. Le assunzioni di cui ai commi 1 e 2 sono effettuate ai sensi dell'articolo 105, comma 1, della legge regionale 23 ottobre 2023, n. 9 (Disposizioni di carattere istituzionale, ordinamentale e finanziario su varie materie), e successive modifiche ed integrazioni.

4. Per tali finalità è autorizzata a favore dell'ENAS la somma di euro 1.000.000 per l'anno 2025 e di euro 2.000.000 a decorrere dall'anno 2026 (missione 09 - programma 04 - titolo 1)."

VISTO il citato articolo 105, comma 1, della legge regionale 23 ottobre 2023, n. 9, che reca:

"L'Azienda regionale per l'edilizia abitativa (AREA) e l'Ente acque della Sardegna (ENAS) che sostengono gli oneri ordinari di funzionamento attraverso le entrate proprie correlate ai ricavi della propria attività caratteristica, sono autorizzati a coprire le esigenze della rispettiva dotazione organica purché sia assicurato un risultato di amministrazione in pareggio o avanzo, al fine di garantire il pieno espletamento delle attività di competenza e la salvaguardia del rispettivo patrimonio. A essi non si applicano le norme relative ai limiti delle capacità assunzionali previsti dalla normativa vigente in caso di ulteriori funzioni e attività assegnate".

VISTO il comma 15 dell'articolo 7 della legge regionale 8 maggio 2025, n. 12 (Legge di stabilità 2025), come modificato dall'art. 4, comma 1, della L.R. 20/2025, che reca:

L'AMMINISTRATORE UNICO

“Il personale dell'Ente sardo acquedotti e fognature (ESAF) di cui all'articolo 7, comma 4, della legge regionale n. 1 del 2023, in servizio presso Abbanoa spa, reclutato mediante le procedure di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), e successive modifiche ed integrazioni, ed in possesso dei requisiti per l'accesso alla qualifica corrispondente, transita, a domanda, nei ruoli dell'Ente acque della Sardegna (ENAS). L'inquadramento in ruolo del personale di cui al periodo precedente è autorizzato anche in deroga alle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente”.

RITENUTO necessario confermare il Piano straordinario del fabbisogno dell'Ente acque della Sardegna per il corrente anno 2026 e a regime per le annualità successive, nell'ambito delle capacità assunzionali messe a disposizione dalle normative sopra riportate che consentono di derogare alle normative sulle facoltà assunzionali, prevedendo il reclutamento delle figure professionali ritenute più rispondenti alle esigenze organizzative e funzionali di Enas, sulla base esclusivamente delle risorse stanziare a regime per dette finalità e secondo i criteri indicati nella norma e nelle relazioni di accompagnamento ad essa;

Preso atto dell'Intesa siglata tra ENAS e l'Agenzia regionale per lo sviluppo del territorio e dell'ambiente della Sardegna (Agenzia Forestas) in ottemperanza alla deliberazione n. 60/8 del 19.11.2025 con la quale la Giunta Regionale ha dato apposito indirizzo volto al ribilanciamento della capacità e dello spazio assunzionale tra l'Agenzia Forestas e L'ENAS finalizzato a consentire l'assunzione di personale operaio da impiegare nelle attività di manutenzione e gestione delle infrastrutture idriche regionali e, comunque, nella misura massima consentita nell'importo di € 982.026,08;

Preso atto, altresì, di quanto disposto dalla Legge n. 199 del 30.12.2025 che ha previsto all'art. 1, comma 655, che *“le facoltà assunzionali della Regione (Sardegna), per il triennio 2026-2028, sono esercitate sulla base della regola del turn over al 125% delle cessazioni dal servizio verificatisi nell'anno precedente e al 100% a decorrere 2029”*;

RILEVATO che gli stanziamenti di bilancio necessari per l'esecuzione del presente Piano straordinario trovano copertura nelle risorse stanziare dalla L.R. 20/2025 e dalla L.R. 12/2025 che ammontano (a regime):

- Quanto a 2.300.000, per l'attuazione del comma 15 dell'articolo 7 della legge regionale n. 12/2025, come modificato dall'art. 4, comma 1, della L.R. 20/2025;
- Quanto a 2.000.000, per l'attuazione dell'articolo 3 della legge regionale n. 20/2025

RILEVATO inoltre che la relazione finanziaria di accompagnamento alla norma (<https://www.consreg Sardegna.it/wp-content/uploads/2025/07/DL108A.pdf> pag.4) indica che, per le attività da internalizzare, i costi vadano calcolati come differenza fra quanto necessario per l'assunzione delle figure prescritte e quanto attualmente corrisposto da ENAS alle ditte per il personale messo a disposizione;

ATTESO che le risorse finanziarie messe a disposizione dall'articolo 3 della L.R. n. 20/2025 consentono di programmare l'immissione in ruolo di ulteriori unità lavorative per le Categorie B, C e D, finalizzate a potenziare l'attuale organico nell'ambito delle attività di protezione civile connesse con le emergenze delle crisi idriche;

L'AMMINISTRATORE UNICO

ATTESO che l'attuale dotazione effettiva del personale dipendente, aggiornata alla data odierna e con le assunzioni già programmate, precedentemente deliberate e attuate con provvedimento di assunzione in ruolo, risulta essere:

PERSONALE DIPENDENTE	PIANTA ORGANICA	PRESENZE (Ruolo Enas)	VACANZE (Ruolo Enas)	PRESENZE Assegnazioni temporanee/comandi IN (a carico bilancio Enas)
Categoria D	105	96	- 9	0
Categoria C	90	69	- 21	0
Categoria B	111	71	- 40	0
Categoria A	4	0	- 4	0
TOTALE	310	236	- 74	0

CONSIDERATO che la previsione normativa di internalizzazione delle attività di laboratorio, di conduzione degli impianti e di attività di protezione civile rende necessario un adeguamento della suddetta pianta organica;

ATTESO che il calcolo della capacità assunzionale è stato effettuato considerando esclusivamente le risorse finanziarie messe a disposizione dai predetti disposti normativi.

ATTESO che, pertanto, si individua la seguente necessità di personale:

- a) per la conduzione del laboratorio (come da prescrizione normativa art. 3 L.R. n. 20/2025):
 - 14 unità Categoria D livello retributivo 1– costo calcolato per differenza secondo il CCRL RAS Enti strumentali con quanto attualmente speso;
 - 10 unità di Categoria C livello retributivo 1– costo calcolato per differenza secondo il CCRL RAS Enti strumentali con quanto attualmente speso;
- b) Personale conduzione impianti:
 - 10 unità Categoria B livello retributivo 1- costo calcolato per differenza secondo il CCRL RAS Enti strumentali con quanto attualmente speso;
- c) Mobilità personale ex ESAF (come da prescrizione normativa art. 4, comma 1, L.R. n. 20/2025):
 - 41 unità Categoria B livello retributivo 1 - costo calcolato secondo il CCRL RAS Enti strumentali
- d) Nuovo personale per le finalità di potenziamento delle attività di protezione civile (come da prescrizione normativa L.R. n. 20/2025):
 - 4 unità di categoria D livello retributivo 1- costo calcolato secondo il CCRL RAS Enti strumentali;
 - 8 unità di categoria C livello retributivo 1- costo calcolato secondo il CCRL RAS Enti strumentali;
 - 14 unità di categoria B livello retributivo 1 - costo calcolato secondo il CCRL RAS Enti strumentali;

L'AMMINISTRATORE UNICO

DATO ATTO che le spese derivanti dalle assunzioni programmate con il presente provvedimento risultano cautelativamente calcolate considerando la previsione di aumento delle retribuzione secondo gli indici IPCA pubblicati a giugno 2025 per il prossimo triennio 2025-2027, e pertanto la spesa pro-capite è superiore agli attuali livelli retributivi da CCRL 2022-2024 sia per le voci fisse che per la media delle voci accessorie;

RILEVATO comunque che la spesa realmente gravante sul bilancio Enas a seguito di trasferimento del personale ex ESAF non è esattamente quantificabile, stante i trattamenti contrattuali in godimento presso l'attuale datore di lavoro (Abbanoa S.p.A.), in quanto potenzialmente beneficiario di assegni "ad personam", ovvero collocabile in livelli superiori al primo della categoria B per il quale si è predisposto il calcolo delle unità trasferibili;

RILEVATO che a fronte delle assunzioni programmate nel presente Piano si dichiara che non sussisteranno esuberi di personale;

RITENUTO di dover evidenziare che, 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;

CONSIDERATO che in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 18 della legge n. 68/1999 l'Enas dovrà procedere, anche mediante utilizzo di eventuali graduatorie vigenti di procedure selettive, all'immissione in ruolo di unità riservatarie per assunzioni obbligatorie che non incidono sulla capacità assunzionale, come previsto dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014 convertito nella legge n. 114/2014;

DATO ATTO che con nota dell'Amministratore Unico del 30.01.2026 è stata resa l'informativa sindacale preventiva

DELIBERA

per quanto indicato nelle premesse le quali vengono interamente richiamate:

- l'adozione del presente Piano straordinario di fabbisogno del personale in ottemperanza alla L.R. n. 12/2025 (art. 7, comma 15, della L.R. n. 12/2025, come modificato dall'art. 4, comma 1, della L.R. 20/2025) e L.R. n. 20/2025;
- la previsione di spesa 2026-2028 a fronte delle assunzioni in attuazione del Piano straordinario di reclutamento e utilizzo risorse come indicato nell'Allegato A, che costituisce parte integrante della presente deliberazione;
- le assunzioni previste saranno effettuate:
- nel rispetto del limite delle risorse messe a disposizione dalle LL.RR. 12/2025 e 20/2025:
- secondo quanto disposto dall'Intesa Agenzia Forestas/ENAS nella misura pari a € 982.026,08;
- secondo quanto disposto dalla Legge n. 199 del 30.12.2025 che ha previsto all'art. 1, comma 655, che "le facoltà assunzionali della Regione (Sardegna), per il triennio 2026-2028, sono esercitate sulla base della regola del turn over al 125% delle cessazioni dal servizio verificatisi nell'anno precedente e al 100% a decorrere 2029"

PIANO STRAORDINARIO ASSUNZIONI ex L.R. 12/2025 e L.R. 20/2025					
Sezione A	ASSUNZIONI altro personale da predisporre/attuare (art. 3 L.R. 20/2025) Salario accessorio medio con oneri	costo unitario (con access.)	CAT	SPESA PER ASSUNZIONI (delibera Enas 2025)	
				unità	REGIME
		58.682,61	D	4	234.730,44
		52.699,31	C	8	421.594,47
		45.142,64	B	14	631.996,98
		9.854,39	26	256.214,23	
			TOTALE SPESA ASSUNZIONI sez. A	1.544.536,12	
L'attuazione della Sez. A del Piano straordinario Assunzioni è al momento sospeso in attesa di autorizzazione da parte della Giunta Regionale RAS. Si è data parziale attuazione mediante utilizzo del 25% del Turn-over della cessazioni per il solo 2026 (economie cessazioni 2025 € 655.657,66 x 25% = 163.914,42) con Piano Assunzioni Sez. A - bis di sotto illustrato.					
Sezione A - BIS	ASSUNZIONI altro personale da predisporre/attuare	25% Turn-over delle cessazioni 2025			
		limite disponibile		€	163.914,42
		spesa pro-capite annua	CAT	unità	
		52.021,35	B	3	€ 156.064,05
	DIFFERENZA TRA 25% e SPESA ASSUNZIONI 2026			7.850,37 €	
Sezione B	ASSUNZIONI per internalizzazione attività da predisporre/attuare (art. 3 L.R. 20/2025) (costi calcolati per differenza con attuale contratto pari a € 47.390,90/cad.) Salario accessorio medio con oneri	costo unitario (con access.)	CAT	SPESA PER ASSUNZIONI (delibera Enas 2025)	
		11.291,71	D	14	158.083,95
		5.308,41	C	10	53.084,08
		7.606,13	B	10	76.061,35
		9.854,39	34	236.505,45	
			TOTALE SPESA ASSUNZIONI sez. B	523.734,83	
L'attuazione della Sez. B del Piano straordinario Assunzioni è al momento sospeso in attesa di autorizzazione da parte della Giunta Regionale RAS.					
Sezione C	ASSUNZIONI personale "ex ESAF" da predisporre/attuare Salario accessorio medio con oneri	costo unitario (con access.)	CAT	SPESA PER ASSUNZIONI (delibera Enas 2025)	
				unità	
		45.142,64	B	41	1.850.848,29
		9.854,39	41	404.030,14	
	TOTALE SPESA ASSUNZIONI sez. C			2.254.878,43	
Si darà parziale attuazione alla sez. C del Piano Straordianrio mediante utilizzo del limite di spesa di € 982.026,08 ceduto da Forestas con intesa del 2025 come sotto illustrato.					
Sezione C - BIS	ASSUNZIONI personale "ex ESAF" da predisporre/attuare Salario accessorio medio con oneri	costo unitario (con access.)	CAT	SPESA PER ASSUNZIONI	
				unità	
		45.142,64	B	17	767.424,88
	9.854,39	17	167.524,63		
TOTALE SPESA ASSUNZIONI sez. C BIS			934.949,51		

ECONOMIE CESSAZIONI - 25% turn over				
	2025	2026	2027	2028
economie cessazione	655.657,66	804.725,02	544.478,49	447.147,91
25%	163.914,42	201.181,25	136.119,62	111.786,98



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

2026 / 2028

INDICE

1. PREMESSE	1
2. LO STAFF PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA	5
3. APPROVAZIONE DEL PPCT E FINALITA'	7
4. ANALISI DEL CONTESTO: IL CONTESTO ESTERNO	9
5. ANALISI DEL CONTESTO: IL CONTESTO INTERNO	11
5.1 Il mandato istituzionale dell'Ente acque della Sardegna	11
5.2 Gli obiettivi e gli indirizzi politico-strategici	13
5.3 La struttura organizzativa dell'Ente acque della Sardegna	13
5.4 La consistenza di personale	20
6. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	23
6.1 La fase di valutazione del rischio	23
6.2 Individuazione delle aree ed attività a maggior rischio di corruzione	23
7 LE MISURE DI CONTRASTO	49
7.1 La mappatura dei processi	49
7.2 Codice di comportamento dell'Ente	49
7.3 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	50
7.4 Rotazione del personale con funzioni di responsabilità addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione	50
7.5 Conferimento ed autorizzazione incarichi	52
7.6 Inconferibilità per incarichi ex D.Lgs n. 39/2013	52
7.7 Formazione commissioni, assegnazione ad uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	54
7.8 Attività successive alla cessazione dal servizio - Divieto di Pantouflage	55
7.9 Formazione del personale	56
7.10 Protocolli di legalità e patti d'integrità negli affidamenti	57
7.11 Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	58
7.12 Specifiche misure di prevenzione e contrasto	59
8 CRONOPROGRAMMA E AZIONI CONSEGUENTI ALL'ADOZIONE DEL PIANO - REPORT ANNUALE	60
9 SEGNALAZIONI ANTICORRUZIONE	61
9.1 Segnalazioni provenienti da soggetti esterni all'amministrazione	61
9.2 Segnalazioni provenienti da dipendenti dell'amministrazione: Whistleblower	61
10 LA TRASPARENZA	62
10.1 La trasparenza come misura di prevenzione e contrasto della corruzione	62
10.2 Il Responsabile della trasparenza ed i referenti	62
10.3 Gli obblighi di pubblicazione e le caratteristiche delle informazioni	65
10.4 Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza	66
10.5 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	66
11 NORME FINALI	68
11.1 Adeguamento del Piano e clausola di rinvio	68
11.2 Entrata in vigore	68

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 che ha introdotto la normativa F.O.I.A. (Freedom of Information Act), ossia l'insieme delle norme che garantisce a chiunque il diritto di accesso alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni in modo da assicurare un controllo sociale diffuso sull'attività e le scelte operate (salvo i limiti di legge), 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. 81 del 13 giugno 2023 sul 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, cui fa seguito la Delibera n. 605 del 19.12.2023 di aggiornamento al P.N.A., e successivamente l'aggiornamento 2024 adottato con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025. Si rimanda anche al documento recante "Indicazioni per la predisposizione della Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza" approvato dall'Autorità nell'adunanza del 23 luglio 2025 e alla decisione del consiglio dell'Autorità del 30.7 2025 con cui è stato approvato lo Schema di PNA 2025 e disposta la consultazione pubblica.

Con l'intento di innovare nella continuità, il PNA 2025 (non ancora pubblicato) propone per la prima volta un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori.

È una modalità di individuazione e presentazione dei contenuti che, a livello internazionale, è raccomandata e considerata come una buona pratica dalle principali organizzazioni e fora internazionali e che numerosi Paesi adottano come standard.

La strategia nazionale anticorruzione presentata nel presente PNA è riferita al triennio 2026-2028 e si articola in 6 linee strategiche, 12 obiettivi, declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno.

"La Giunta regionale provvederà entro trenta giorni dalla pubblicazione ufficiale del PNA 2025 a definire, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, articolo 1, comma 8, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) regionale, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il Sistema regione, in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione – PNA 2025. Nei trenta giorni successivi il RPCT in carica valuterà la necessità di proporre un aggiornamento del presente PIAO con la definizione di nuovi obiettivi strategici e direzionali e nuove misure generali e specifiche, conseguenti alle strategie di valore pubblico proposte dall'ANAC."

Il presente Piano 2026/2028 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 2025/2027, già approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 5 del 31.01.2025 nel più ampio contesto di adozione del P.I.A.O.

Si tratta del tredicesimo 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 2025-2027 in approvazione 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.

A tal fine sono state date agli enti indicazioni pratiche riguardo l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Inoltre, è diventata 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, alla legalità, nonché al controllo in ordine all'impiego ed alla spendita delle risorse pubbliche.

Analogamente ai precedenti, il presente Piano adotta i consueti obiettivi nell'ambito delle strategie di prevenzione: ridurre le opportunità che si verifichino 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 2025 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 2026, 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 nello svolgimento delle attività e dei processi di competenza.

Il superamento della emergenza derivante dalla 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'anticorruptione”*.

Tale progresso è dovuto soprattutto allo sviluppo dei programmi di formazione sull'anticorruptione avvenuto con continuità a partire dal 2017. E' altresì opportuno evidenziare che già a decorrere dall'anno 2023 su iniziativa dei competenti Assessorati del 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 di corsi formativi

A partire dal 2025, infatti, ogni dipendente pubblico è obbligato a partecipare a corsi di formazione per un totale di 40 ore all'anno. Questo nuovo obbligo di cui alla direttiva del Ministero della Pubblica Istruzione del 14.1.2025, mira a responsabilizzare i dirigenti, i quali dovranno assicurarsi che ogni lavoratore riceva la giusta formazione.

Gli obiettivi principali della nuova direttiva sono:

- garantire che la formazione sia allineata con gli obiettivi strategici delle amministrazioni;
- valutare l'efficacia della formazione e il suo impatto nel creare valore pubblico.

Uno degli strumenti principali per raggiungere questi obiettivi è la piattaforma *“Syllabus”*, un sistema che permette di creare percorsi formativi personalizzati per ciascun dipendente pubblico. Ogni lavoratore verrà valutato inizialmente per capire le proprie competenze e lacune e, sulla base di questa analisi, verranno proposti corsi adeguati.

Tra i corsi formativi si evidenzia anche quello sul codice di comportamento. In proposito si segnala che con la Delibera di Giunta Regionale n. 68/15 del 31.12.2025 è appena stato approvato Il nuovo Codice di comportamento del sistema Regione, degli enti pubblici vigilati e delle Società partecipate dalla Regione Autonoma della Sardegna e la relativa appendice recante il nuovo *“Codice etico contro ogni forma di violenza, molestia o discriminazione”* con conseguente modifica, integrazione e abrogazione dell'allegato della Delib. G.R. n. 43/7 del 29.10.2021. Il nuovo codice nasce dall'esigenza di procedere ad un adeguamento del codice del 2021, vigente a livello regionale, a seguito dell'entrata in vigore

del D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81 recante modifiche al Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013.

Si dà atto, inoltre, che con deliberazione n.4/77 del 15 febbraio 2024 di approvazione del Piano per la parità di genere, la Regione autonoma della Sardegna ha assunto una serie di misure contro la discriminazione, il mobbing e le molestie di genere tra le quali l'adozione di un codice di condotta recante le definizioni di molestia, discriminazione e mobbing e la procedura da attivare per avvalersi del supporto della Consigliera di fiducia.

La deliberazione RAS n. 71/1 del 31 gennaio 2025, con la quale è stato adottato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027 (Allegato 4, Schede di gestione del rischio corruttivo, pagg. 12 e segg.), infatti, aveva posto in capo al Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPCT) l'onere di redazione dello schema di adeguamento del Codice di comportamento vigente in Regione e al Centro Regionale di Programmazione quello di formulare lo schema di Codice etico in attuazione del Piano per la parità di genere della Regione autonoma della Sardegna, con il supporto e la collaborazione della Direzione generale del Personale. Il nuovo codice di comportamento pertanto ha tenuto conto: delle novità introdotte a seguito dell'entrata in vigore del D.P.R. 13 giugno 2023, 81; della nuova disciplina sul whistleblowing prevista dal decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24; delle nuove frontiere dell'utilizzo dell'IA nella pubblica amministrazione; del confronto del testo del codice di comportamento con quello della direttiva sul conflitto di interessi; delle casistiche, lacune e dubbi interpretativi emersi nella prassi applicativa; sulla normativa vigente e le indicazioni ANAC nelle materie trattate dal Codice. Oltre ad introdurre una serie di articoli specificamente dedicati al personale del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale (CFVA).

I nuovi Codici di Comportamento e Etico sono destinati a tutto il personale dell'Amministrazione, degli enti, delle agenzie e degli istituti del sistema Regione, come definito dall'articolo 1 della legge regionale 13 novembre 1998 n. 31, degli enti pubblici vigilati nonché delle società partecipate dalla Regione autonoma della Sardegna, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale.

Anche nel corso del 2025, 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 fasi procedurali 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 2025, 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. LO STAFF PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA .

Le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) sono state attribuite, con Deliberazione dell'Amministratore Unico n. 21 del 11.4.2025 e per tre anni, alla Dott.ssa Silvia Gaspa, funzionario di ruolo del Sistema Regione, considerata la carenza di figure dirigenziali all'interno dell'Ente. La Dott.ssa Silvia Gaspa in mancanza di un apposito ufficio RPCT, è inserita all'interno del Servizio Gestione Nord.

Nell'esercizio del ruolo di RPCT è coadiuvata da una struttura di supporto, individuata con Determinazione del Direttore Generale n. 571 del 13.5.2025 dai funzionari dell'Ente: 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.

Nell'eventualità di temporanea assenza e in caso di *vacatio* del ruolo di RPCT, le sue funzioni sono svolte dal Direttore Generale dell'Enas Ing. Giuliano Patteri, fino a nuova nomina del RPCT.

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 Servizio di appartenenza.

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. Ciò consente al RPCT di avere un supporto adeguato nell'attività di monitoraggio di tutti i procedimenti e processi e nel controllo/supervisione delle figure più esposte ai rischi di corruzione.

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 di consueto, 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 puntualmente riportati nel P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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.) con la deliberazione n. 3/11 del 29.01.2024.

In particolare l'Enas con la Deliberazione del Dell'Amministratore Unico n. 8 del 31.01.2025 ha adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 (P.I.A.O.) il quale, in mancanza di individuazione degli obiettivi Strategici, Direzionali ed operativi contenuti nel P.I.A.O. definiti ed assegnati per ciascun servizio dell'Ente nella Sezione 2 "Valore Pubblico e Performance – POA 2025 (obiettivi strategici, operativi e gestionale)" veniva realizzato con riferimento al P.R.S. approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 4/13 del 22.1.2025. A seguito però della definizione degli Obiettivi generali e degli indirizzi strategici per la gestione dell'Ente Acque della Sardegna per il Triennio 2025-2027, con la contestuale individuazione del relativo Piano degli Indicatori, la RAS con Delibera di Giunta Regionale n. 36/39 del 9/7/2025 ha adottato nuovi obiettivi per l'ENAS, pertanto l'Ente con Delibera AU n. 49 del 9 ottobre 2025 ha proceduto all'aggiornamento della Sezione 2 Valore Pubblico e Performance – POA 2025 (obiettivi strategici, operativi e gestionali) del "Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027" (P.I.A.O.).

In attesa che la Regione autonoma della Sardegna approvi i nuovi obiettivi come proposti dall'ANAC nel nuovo PNA 2025 l'ENAS ha ritenuto di confermare, l'attenzione dell'Amministrazione dell'Ente sui seguenti obiettivi in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, come peraltro raccomandato dall' articolo 1 commi 8 e 9 della Legge 190/2012 e s.m.i:

- 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.



4. ANALISI DEL CONTESTO: IL CONTESTO ESTERNO

Per l'analisi del contesto esterno si è fatto riferimento alle fonti attualmente più autorevoli per l'inquadramento delle problematiche in questione, *in primis* il 32° Rapporto Crenos - *Centro Ricerche Economiche Nord Sud* ⁽¹⁾ presentato ufficialmente a giugno 2025 presso la Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche dell'Università di Cagliari, organizzato nelle consuete cinque Sezioni, che evidenzia una crescita economica (PIL, consumi, lavoro) trainata da turismo, edilizia e agricoltura, ma che sottolinea, tuttavia, criticità demografiche e sanitarie, oltre a un crescente interesse per l'IA nelle imprese sarde. Il rapporto, 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.

In particolare dalla lettura del rapporto CRENOS 2025 si evidenzia un PIL e una occupazione in aumento e una disoccupazione ai minimi storici (8,3% nel 2024), ma d'altro lato persiste il divario con il Nord e l'Europa, specialmente in termini di PIL pro capite. Le sfide includono la crisi demografica (spopolamento giovanile, invecchiamento), l'efficacia degli investimenti PNRR, la necessità di innovazione tecnologica e politiche energetiche sostenibili e le incertezze geopolitiche globali, con il settore produttivo che si orienta verso l'intelligenza artificiale per mantenere competitività.

In sintesi il rapporto mostra un'economia sarda dinamica ma ancora bisognosa di interventi strutturali per colmare i divari storici, soprattutto sul fronte demografico e dell'innovazione.

Il dato sulla crescita dell'economia della Sardegna, superiore alla media nazionale nel primo semestre dell'anno, viene confermato anche nel rapporto della Banca d'Italia 2025 che segna una crescita del PIL (+ 0,7%) nei primi mesi del 2025, trainata da un mercato del lavoro dinamico con aumento degli occupati e calo della disoccupazione, grazie soprattutto al turismo e al PNRR, nonostante permangano divari strutturali rispetto al Centro-Nord, sebbene in riduzione grazie anche alla crescita dei redditi e alla diminuzione delle disuguaglianze. Tuttavia, nonostante i segnali positivi, la Sardegna occupa ancora il 169esimo posto tra le regioni europee per PIL pro capite, rimanendo al quintultimo posto nella classifica nazionale. Tuttavia, a partire dal 2025 si registra una costante riduzione delle disuguaglianze nella distribuzione dei redditi.

Infine si rappresenta anche la relazione sulla Sardegna, presentata durante l'inaugurazione dell'anno Giudiziario 2025 in Sardegna (20 febbraio 2025) che ha visto anche la partecipazione della magistratura contabile.

Ciò che è emerso principalmente dell'attività della magistratura sarda (Corte d'Appello e Tribunali), è stato che analizzando i dati della giustizia civile e penale, sono state evidenziate criticità, buchi di organico, e progressi nell'efficienza, con focus su processi

complessi (es. reati ambientali, criminalità organizzata, digitalizzazione) e l'impatto delle riforme (es. PNRR), sottolineando l'impegno per una giustizia più rapida ed efficace. Le proposte che sono emerse durante la giornata riguardano le richieste di potenziamento degli organici, riforme legislative per snellire le procedure e maggiori risorse tecnologiche. Un ruolo fondamentale è stato riconosciuto al PNRR per modernizzare gli uffici giudiziari e migliorare la performance. E' stato posto un apposito focus su alcune tipologie di reati come ad es. cyber crimine, e reati contro la P:A: e l'impatto sul territorio sardo. Infine è stato fatto un apposito appello alle istituzioni centrali per un sostegno concreto e una visione strategica per la giustizia in Sardegna.



(1) Fonte: 32° Rapporto Crenos anno 2025.

(2) Fonte: Rapporto annuale della Banca d'Italia sull'Economia della Sardegna pubblicato il 30 maggio 2025.

(3) Fonte: Inaugurazione anno Giudiziario presso la Corte d'Appello di Cagliari del 20 febbraio 2025.

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 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'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 multisettoriali (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 1400 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 720 Km), linee di trasporto principali in canale (estensione lineare complessiva di poco più di 175 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 della legge regionale n. 31 del 1998, tra cui è ricompreso l'Ente. Nel corso degli anni dal 2019 al 2024, 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 Multisettoriale 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. 33/19 del 11.09.2024 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 2023.

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, il Programma Operativo Annuale 2024 è ricompreso nella sezione 2 del P.I.A.O., approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 5 del 31.01.2024, alla cui lettura si rimanda per ogni dettaglio, che individua gli Obiettivi Gestionali Operativi in capo ai diversi Servizi coinvolti.

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....."*.

Attualmente l'Amministratore Unico dell'Enas è l'Ing. Marco Soriga, nominato con Decreto del Presidente della Regione Sardegna n. 84 del 03.07.2024 per un periodo di due anni, rinnovabili una sola volta, come previsto dall'art. 6, comma 3 dello Statuto dell'Ente.

ORGANO DI CONTROLLO

Il Collegio dei Revisori dei Conti, costituito da tre membri, è stato nominato con Decreto della Presidente della Regione Sardegna n. 84 – prot.18332 del 8.10.2025 su conforme deliberazione della Giunta regionale n. 47/22 del 10 settembre 2025 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.

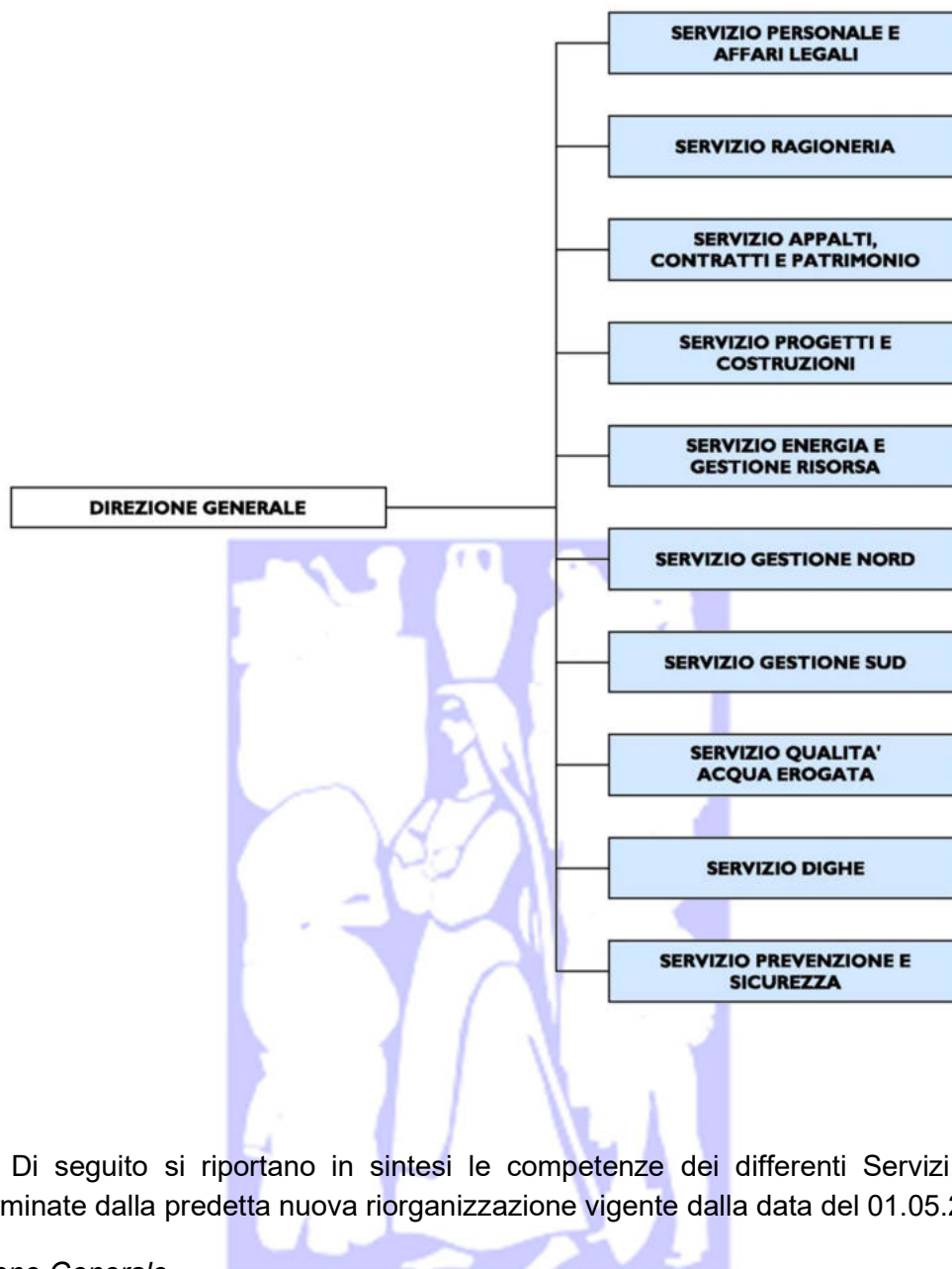
Il Direttore Generale viene nominato, secondo le procedure previste dall'art. 28 della LR n. 31/1998.

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 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 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. Predispone 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, predispone 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.

Predispone 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. 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 dal Consiglio d'Amministrazione.

Predispone 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 2026, 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 2026, la situazione delle presenze in organico è la seguente:

PRESENZE	
Dirigenti (*)	9
Dipendenti Categoria D	92
Dipendenti Categoria C	64
Dipendenti Categoria B	71
Dipendenti Categoria A	0
TOTALE DIPENDENTI	236

(*) In riferimento ai dirigenti in servizio alla data del 01.01.2026, si evidenzia che una unità dirigenziale, il Direttore Generale, è in assegnazione temporanea ex art. 21, comma 3, della L.R. n. 10/2021, previa intesa con l'Amministrazione di appartenenza e due unità dirigenziali sono in assegnazione temporanea presso l'Amministrazione regionale in base all'art. 39 della L.R. n. 31/ 1998..

Allo stato attuale, a fronte della dotazione organica di 310 unità non dirigenziali – si sottolinea dimensionata nel 2008 sulla scorta delle sole opere all'epoca in gestione ad ENAS - 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 Multisetoriale 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 2025 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, dalle relazioni dei Direttori dei vari Servizi, nel corso dell'anno 2025 non sono stati emessi provvedimenti disciplinari a carico di dipendenti. Non risultano pervenute all'Ente, da parte delle Autorità competenti, notizie di reato o procedimenti penali in essere a carico di dipendenti dell'Ente.

Il contenzioso dell'Ente ha riguardato l'apertura di nuovi procedimenti giudiziari nel corso dell'anno 2025, in materia di risarcimento danni e in materia di esecuzione di contratti di appalto.

In conformità con le 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 D.Lgs. 36/2023 che introduce il nuovo codice appalti, è stato pubblicato in Gazzetta ufficiale il 31 marzo 2023. Il testo è entrato in vigore il successivo 01 aprile, le sue disposizioni hanno acquistato efficacia dal 01 luglio 2023, data in cui il vecchio codice è stato abrogato.

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

Per completezza di informazione si segnala altresì l'entrata in vigore della Legge 29.04.2024 n. 56 che ha introdotto importanti novità su tutti gli appalti e non solo su quelli strettamente legati al PNRR.

Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023) cambia radicalmente l'approccio della pubblica amministrazione, mettendo al centro il principio del risultato. Non si tratta più solo di rispettare regole formali, ma di garantire la realizzazione delle opere pubbliche nel miglior modo possibile, puntando sul miglior rapporto qualità-prezzo e sulla tempestività.

Questo principio eleva la concorrenza e la legalità a strumenti, non fini, per garantire efficienza ed efficacia nell'affidamento degli appalti. Come si accennava in precedenza, accanto al risultato, emerge il principio della fiducia, che restituisce autonomia e potere decisionale ai funzionari pubblici, riducendo il timore di prendere iniziative che troppo spesso bloccano l'efficienza della macchina amministrativa. Una pubblica amministrazione fiduciosa e dinamica è fondamentale per la ripresa economica e sociale del Paese.

Infine, il principio dell'accesso al mercato assicura che tutti gli operatori economici, indipendentemente dalle dimensioni, possano accedere alle gare con le stesse opportunità. Trasparenza, imparzialità e concorrenza diventano strumenti chiave per aprire il mercato, favorendo una competizione leale.

Il D.Lgs. 36/2023, ha introdotto alcune importanti novità per l'istituto dell'affidamento diretto, grazie al quale l'amministrazione pubblica ha la possibilità, sotto determinati limiti di importo, 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.

L'affidamento diretto deve in ogni caso essere sottoposto 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.

Va evidenziato, infine, che nel 2025 vi è stato un ulteriore intervento del legislatore sul codice dei contratti. Con il decreto legge n.73/2025, convertito in Legge n. 105/2025 (così detto Decreto infrastrutture), sono state introdotte misure urgenti per il settore delle infrastrutture e dei trasporti, toccando temi come gli incentivi per le funzioni tecniche, la revisione dei prezzi nelle opere pubbliche e la semplificazione degli appalti (affidamenti diretti), con l'obiettivo di dare continuità ai progetti strategici e risolvere criticità emerse nel settore. In particolare si segnala l'estensione degli incentivi per le funzioni tecnici anche ai dirigenti, inizialmente esclusi dal legislatore del codice, in deroga al principio di onnicomprensività sancito dall'art. 24, comma 3, del D.Lgs 165/2001, con valutazione degli impatti economici, a partire dal 31 dicembre 2024 anche con riferimento a procedure di appalti già in corso a tale data e avviate prima dell'entrata in vigore del correttivo al Codice dei contratti pubblici di cui al Dlgs n. 209/2024, nonché la possibilità di affidamenti diretti in deroga per accelerare le procedure. Altra novità della nuova norma è la possibilità di prevedere nei documenti di gara un'anticipazione del prezzo fino al 10% per i servizi di ingegneria e architettura, a seguito della modifica dell'art. 125, comma 1 e l'art. 33, comma 1-bis, dell'allegato II.14 del Codice dei contratti pubblici.

Infine si segnala la riorganizzazione della disciplina relativa alle procedure di somma urgenza e di protezione civile di cui agli articoli 140 e 140-bis del codice. L'art. 140 disciplina specificatamente le procedure in circostanze di somma urgenza, chiarendo che il limite di spesa per l'immediata esecuzione dei lavori o forniture potrà superare gli € 500.000, pur senza superare la soglia di rilevanza europea, solo se indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio all'incolumità pubblica e privata. L'art. 140-bis, coordinato con il nuovo art. 46-bis del codice della protezione civile, disciplina i contratti affidati nell'ambito delle emergenze di protezione civile, includendo nel concetto di urgenza anche situazioni connesse ad eventi calamitosi imminenti. In questo ambito l'affidamento diretto è possibile anche oltre l'importo ordinario di cui norma sopra richiamata (purché, anche in questo caso, nei limiti della soglia europea) per un periodo non superiore a 30 giorni e solo in situazioni indilazionabili.

La norma in esame introduce altresì ulteriori deroghe procedurali rispetto a quelle già previste dal Codice dei Contratti Pubblici, tra cui: l'esclusione automatica delle offerte anomale anche in presenza di meno di cinque offerte e la semplificazione delle procedure di affidamento, con adattamento delle tempistiche al contesto emergenziale. Con riferimento all'art. 46-bis del Codice della protezione civile, si segnala l'introduzione di una forma di informativa antimafia liberatoria provvisoria per l'affidamento e l'esecuzione dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi disciplinati da ordinanze di protezione civile. Tale informativa consente la stipula dei contratti e subcontratti, che restano tuttavia sottoposti a condizione risolutiva fino al completamento delle verifiche da effettuarsi entro 60 giorni. In caso di interdittiva l'amministrazione recede dal contratto procedendo al pagamento delle prestazioni eseguite. Inoltre, in presenza di eventi emergenziali straordinari (lettere b) e c) dell'art. 7 del Codice della protezione civile), le amministrazioni possono avvalersi di Consip S.p.A. o di altre centrali di committenza per l'affidamento di appalti integrati (progettazione ed esecuzione lavori), ad operatori in possesso delle necessarie qualificazioni, tramite

procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando ai sensi dell'art. 76 del Codice dei Contratti Pubblici.

La legge di conversione introduce modifiche all'art. 2 dell'allegato V.2 del Codice dei Contratti Pubblici in materia di costituzione del Collegio consultivo tecnico ("CCT") intervenendo sui requisiti e le incompatibilità dei membri. In particolare:

- viene ampliato l'elenco dei requisiti utili alla nomina comprovanti l'esperienza e la qualificazione dei componenti del CCT;
- viene introdotto un criterio di calcolo cumulativo del periodo minimo di esperienza (di 5 anni per la nomina come membro e di 10 anni come presidente);
- introduce la possibilità per il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti di nominare un componente del CCT, oltre che nei casi in cui partecipi al finanziamento della spesa, anche qualora svolga il ruolo di concedente.

AREA GENERALE INCARICHI E NOMINE

✓ *Conferimento di incarichi*

I rischi corruttivi e di cattiva gestione della procedura di conferimento di incarichi cui occorre porre particolare attenzione sono:

- 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"*.

A seguito dell'allargamento anche ai dirigenti della possibilità di vedersi assegnati degli incentivi tecnici, il verificarsi di un rischio corruttivo nel conferimento di incarichi di RUP ad un dirigente, si è ulteriormente amplificato. E' stato, perciò, necessario formulare apposite misure per le quali:

- sarà cura di ciascun dirigente (come previsto nella Delibera di Giunta n. 38/2024 del 2.10.2024 all. 1 punto 4.6) inserire nei provvedimenti di nomina di figure dirigenziali la dichiarazione "di non trovarsi personalmente in conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6bis della Legge 241/1990 e del Codice di comportamento e attestare di aver acquisito le dichiarazioni e valutato l'assenza di conflitti d'interessi, come previste dalla normativa, da parte degli istruttori e di tutti coloro che , a qualunque titolo, hanno preso parte e/o concorso con il proprio operato all'esito del procedimento"
- sarà cura di ciascun dirigente (come previsto nella Delibera di Giunta n. 38/2024 del 2.10.2024 all. 1 punto 4.6), qualora debba nominare un dirigente "per forza maggiore", indicare nei provvedimenti di nomina che si tratta di scelta priva di discrezionalità (quindi si tratta di atto vincolato) e pertanto riportare la seguente dichiarazione: Il presente provvedimento\atto afferisce ad un'attività regolata da criteri vincolanti e predeterminati, che escludono l'esercizio di discrezionalità amministrativa
- poichè la retribuzione di risultato risulta tra gli elementi non costituenti la c.d. retribuzione fissa del dirigente, il dirigente avrà cura di indicare nel provvedimento di nomina di altro dirigente di rinunciare espressamente alla quota derivante dalla redistribuzione "pro quota" dell'incremento di risultato.

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 con quest'area possono generare svariati rischi di *mala gestio*, 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 attualmente installato consente di avere piena tracciabilità dell'iter procedimentale.

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

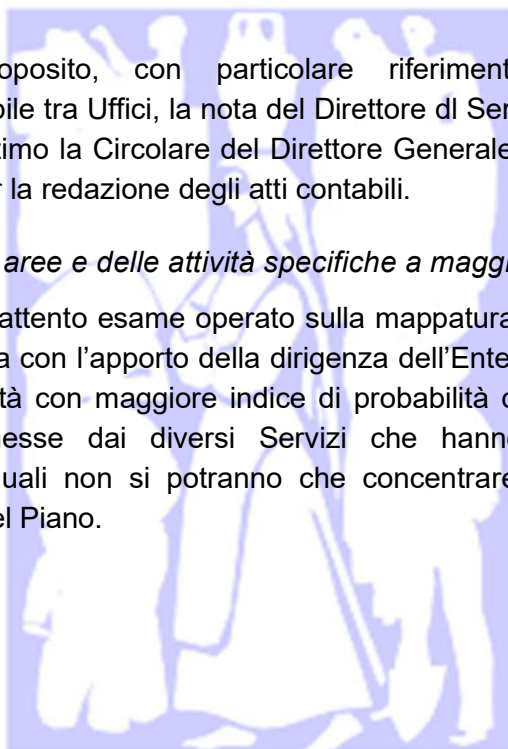
Costituisce indice di cattiva amministrazione e di corruzione l'occultamento e la mancata trasmissione di documentazione richiesta da altri Servizi e/o a questi destinata, nonché la violazione degli obblighi di riservatezza e di segreto d'ufficio.

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 e da ultimo la Circolare del Direttore Generale prot. n° 8711 del 28.06.2024 recante disposizioni per la redazione degli atti contabili.

✓ *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 Personale e Affari Legali	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE - Procedure relative all'ordinamento del personale	Iter procedimentale per manifestazioni di interesse a procedure selettive 1. individuazione della procedura selettiva e relativa istruttoria e definizione Gestione del rapporto di lavoro del personale (subordinato - in assegnazione temporanea e/o comando) 1. gestione delle problematiche giuridiche concernenti l'ordinamento del personale	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale/arbitraria opacità delle procedure adottate Arbitraria opacità delle procedure adottate	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)	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 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

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 - 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	MEDIO
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	MEDIO
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	MEDIO
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	MEDIO
Servizio Personale e Affari Legali	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE - Procedure controllo presenze	Acquisizione dato 1. verifiche documentazione cartacea e/o informatica agli atti 2. eventuali riscontri presso soggetti esterni Elaborazione 1. predisposizione eventuali provvedimenti - caricamento dato per altre procedure interne al Servizio-aggiornamento banca dati giuridico/contabile 2. verifiche - trasmissione dato	Opacità delle procedure adottate/assenza controlli su requisiti di carattere generale e speciale	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 - 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	MEDIO
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	MEDIO
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
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

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
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	MEDIO
Servizio Ragioneria	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 Ragioneria	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE - Gestione entrate	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 Regolarizzazione contabile e fiscale Emissione della fattura, con successiva registrazione contabile ed emissione della reverse di incasso	Ritardo nell'adozione di atti favorevoli o discriminanti operatori economici o titolari di utenze idriche Ritardo nella verifica di atti favorevoli o discriminanti operatori economici Ritardo nella emissione della fattura favorevole o discriminante operatori economici o titolari di utenze idriche	MEDIO
Servizio Ragioneria	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

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 del CdR Sacp con relativa proposta per la redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare".	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	NOMINA RUP su gare SACP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	MEDIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO degli affidamenti gravanti sul cdr SACP	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

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
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
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Annullamento del bando.	Abuso del provvedimento di annullamento 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 SU CDR SACP	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 SU CDR SACP	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

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO SU CDR SACP	AFFIDAMENTI DIRETTI di servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro.	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 - PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione previo parere del RUP. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o sfavorire altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	
Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE DEI CONTRATTI SU CDR SACP	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	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 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

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	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
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

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
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
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

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
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	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI) - PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	<p>Ricezione richiesta UMD:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. avvio istruttoria 2. richiesta di sopralluogo fattibilità e verifiche contabili (per voltture) 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	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI - Verifiche sui consumi energetici dei Consorzi di Bonifica - Rimborsi ai sensi della L.R. n. 35/2015	<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 - 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>	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Gestione Nord	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 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 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 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 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
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

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
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	<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 Gestione Sud	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 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>	MEDIO
Servizio Gestione Sud	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
Servizio Gestione Sud	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	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>	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

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
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 - 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

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
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 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 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

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
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 Qualità Acqua Erogata	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 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>	MEDIO
Servizio Qualità Acqua Erogata	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'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
Servizio Qualità Acqua Erogata	CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	<p>Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio.</p> <p>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</p>	MEDIO
Servizio Qualità Acqua Erogata	CONTRATTI PUBBLICI - PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	<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 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>Omissione o mancata esecuzione dei controlli in fase di esecuzione di contratto (es mancato rispetto termini contrattuali etc)</p>	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Qualità Acqua Erogata	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 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 discriminanti operatori economici Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Gestione delle tempistiche di pagamento favorevoli o discriminanti operatori economici	MEDIO

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
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	Omissa 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 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

STRUTTURA DI RIFERIMENTO	AREA DI RISCHIO - PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Servizio Prevenzione e Sicurezza	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE - 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>	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.

Si segnala, inoltre, la Delibera n. 585 del 19 dicembre 2023 del Consiglio dell'Autorità Anticorruzione, con la quale vengono aggiornate ed ampliate le "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari".

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.

Per ogni ulteriore approfondimento in tema di Indicatori del rischio corruttivo, si rimanda alla più recente e copiosa letteratura scientifica rinvenibile nel sito dell'A.N.A.C.

Il modello che ne deriva può diventare un punto di riferimento internazionale per fornire in maniera strutturata, diffusa ed omogenea quelli che possono essere gli indicatori di rischio corruzione più ricorrenti e purtroppo rinvenibili in diversi Paesi.

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. 68/15 del 31.12.2025 *"Codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle Società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna"* e la relativa appendice *"Codice etico contro ogni forma di violenza. Molestia o discriminazione.."*

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

Al fine di rendere efficace l'estensione degli obblighi di condotta 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.

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 volta 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, risultano assegnati *ad interim* quattro servizi.

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 Personale e Affari Legali 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 ostative 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 vigente P.N.A., 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.

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. 16 del D.Lgs. n. 36/2023. 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.

Per quanto riguarda l'ambito specifico dell'Enas, le regole per la formazione delle Commissioni di gara sono quelle di cui alla 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.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, particolare rilievo assume il divieto di pantouflage o revolving doors . E' il fenomeno del passaggio dei funzionari pubblici dal settore pubblico a quello privato, per sfruttare la loro posizione precedente presso il nuovo datore di lavoro. Il divieto di pantouflage agisce sulla fase successiva alla cessazione del rapporto di lavoro/consulenza con una pubblica amministrazione.

L'Anac recentemente con Delibera n. 493 del 25.09.2024 ha emanato quelle che sono le linee guida destinate alle Amministrazioni, attraverso le quali vengono forniti indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il divieto di pantouflage. Ciò allo scopo di affinare le indicazioni già elaborate in passato, orientando ancor meglio le Amministrazioni/enti nella individuazione di misure di prevenzione del pantouflage. La stessa giurisprudenza ha riconosciuto all'Anac la funzione di vigilanza ed il conseguente potere sanzionatorio in materia, come ricordato anche da ultimo nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Le Linee Guida così approvate, unitamente al correlato Regolamento, sono da intendersi come integrative di quanto indicato già nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

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 e per il 2024 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 36/2023 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.

La Regione Sardegna con specifica nota del proprio RPCT del 20.11.2024 – prot. 689, ha avviato un processo di revisione dei patti di integrità proponendo in consultazione un nuovo schema destinato non solo alla Regione, ma anche agli altri Enti ed operatori economici, nella considerazione che i contenuti dei modelli a suo tempo approvati e pubblicati nei siti istituzionali risultavano ormai superati e non conformi al nuovo contesto normativo ed organizzativo ormai profondamente mutato rispetto all'epoca della prima stesura dei patti di integrità, anche alla luce dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. n. 36/2023) e diversi altri istituti come il divieto di pantouflage e l'estensione dei codici di comportamento anche al personale di imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

Al termine del processo di consultazione pubblica, fissato il giorno 13 dicembre 2024, la RAS con Deliberazione della Giunta Regionale n. 2/16 del 15.01.2025, ha adottato i nuovi "Patti di integrità" applicabili al sistema dell'Amministrazione pubblica della Sardegna e alle Aziende del Servizio sanitario regionale da inserire negli affidamenti di lavori, servizi e forniture con la 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, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 17 della Legge n. 190/2012.

Corre, peraltro, l'obbligo di segnalare che la recente sentenza del TAR Piemonte, Sez. II, 2 aprile 2024 n. 322, affronta la questione dell'effetto escludente delle clausole contenute nei patti di legalità o integrità negli appalti pubblici. La sentenza chiarisce, infatti,

che i patti di integrità, seppur previsti per rafforzare la legalità negli appalti, non comportano automaticamente l'esclusione di un operatore economico dalla gara per via di fatti illeciti pregressi dei suoi amministratori.

L'esclusione può avvenire solo se l'illecito è attuale e rilevante per la gara in corso

Le stazioni appaltanti, nel valutare l'esclusione, devono comunque seguire i principi di proporzionalità, contraddittorio e motivazione.

La sentenza lascia aperti quindi alcuni dubbi interpretativi sulla disciplina dei patti di legalità e integrità, auspicando chiarimenti normativi o giurisprudenziali.

Le stazioni appaltanti dovrebbero redigere i patti di integrità con attenzione, specificando, i criteri per l'esclusione in modo chiaro e proporzionato. Da parte loro, gli operatori economici dovrebbero verificare attentamente i contenuti dei patti di integrità a cui aderiscono.

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 le 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 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>

La Regione Sardegna ha recepito la materia in argomento con la Deliberazione n. 52/10 del 23.12.2024 "Adozione delle Linee guida regionali per la tutela del dipendente che segnala violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea (c.d. whistleblower). D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

Si segnala, inoltre, che con Delib. G.R. RAS n. 68/15 del 31.12.2025, che approva il nuovo Codice di comportamento del personale del Sistema Regione degli enti pubblici, vigilati e delle società partecipate dalla RAS, è stato anche annesso, in appendice, il codice etico contro ogni forma di violenza, molestia, discriminazione e mobbing e la procedura da attivare per avvalersi del supporto della Consigliera di fiducia, in conformità al Piano per la parità di genere della Regione autonoma della Sardegna (deliberazione n. 4/77 del 15 febbraio 2024).

10 LA TRASPARENZA

10.1 La trasparenza come misura di prevenzione e contrasto della corruzione

La trasparenza in base all'art. 1, comma 1 del D.Lgs n. 33/2013 è intesa come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”* (comma così modificato dall'art. 2, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016). Pertanto, 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 la Trasparenza (RPCT) sono state attribuite, con Deliberazione dell'Amministratore Unico n. 21 del 11.4.2025 e per tre anni, alla Dott.ssa Silvia Gaspa, funzionario di ruolo del Sistema Regione, considerata la carenza di figure dirigenziali all'interno dell'Ente. La Dott.ssa Silvia Gaspa in mancanza di un apposito ufficio RPCT, è inserita all'interno del Servizio Gestione Nord.

Nell'esercizio del ruolo di RPCT è coadiuvata da una struttura di supporto, individuata con Determinazione del Direttore Generale n. 571 del 13.5.2025 dai funzionari dell'Ente: 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.

Nell'eventualità di temporanea assenza e in caso di *vacatio* del ruolo di RPCT, le sue funzioni sono svolte dal Direttore Generale dell'Enas Ing. Giuliano Patteri, fino a nuova nomina del RPCT.

Si ribadisce che la generale carenza di personale non ha consentito all'Amministratore Unico 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 il Direttore del Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio Dott. Paolo Loddo, 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 la Delibera dell'Anac n. 495 del 25 settembre 2024, come modificata dalla Delibera ANAC n. 481 del 3.12.2025, con le quali vengono messi a disposizione degli Enti e delle Amministrazioni nuovi schemi di pubblicazione da trasferire nella sezione "Amministrazione Trasparente" con la finalità di rendere uniformi i criteri di organizzazione, codificazione e rappresentazione delle informazioni. Con delibera ANAC n. 497 del 3.12.2025 sono stati inoltre approvati altri 5 schemi di pubblicazione sperimentali a compilazione volontaria.

Ovviamente tutte 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. 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, i Dirigenti tramite i propri referenti della pubblicazione specificamente individuati e formati 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 2026 si provvederà ad implementare le attività riportate nel seguente prospetto anche alla luce delle Delibere ANAC, n. 495 del 25.09.2024 come modificata dalla Delibera ANAC n. 481 del 3.12.2025.

Con delibera ANAC n. 497 del 3.12.2025 sono stati inoltre approvati altri 5 schemi di pubblicazione sperimentali a compilazione volontaria.

Si segnala, in particolare, che con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1° gennaio 2024, sono scattate 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. 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 di 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.

Sempre in tema di obblighi di trasparenza e di pubblicazione, si segnala che l'Anac, ha formalmente certificato che l'Enas ha correttamente adempiuto all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, di cui alla Delibera Anac n. 192/2025.



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.

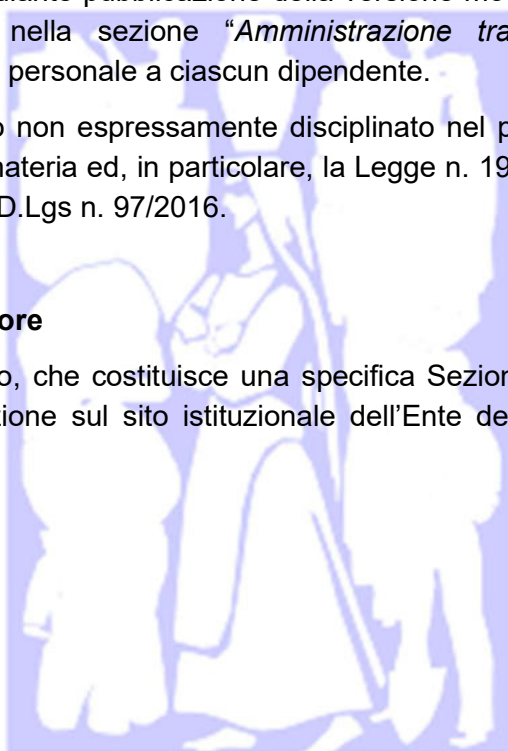
In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Ente. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal RPCT ed approvate con provvedimento dell'Organo politico.

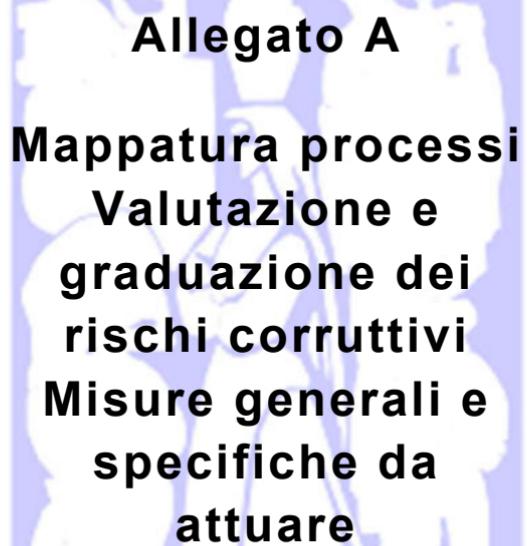
Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione *"Amministrazione trasparente"* nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente.

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, il D.Lgs. n. 39/2013 ed il D.Lgs n. 97/2016.

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.





Allegato A



**Mappatura processi
Valutazione e
graduazione dei
rischi corruttivi
Misure generali e
specifiche da
attuare**



COMPORTAMENTO 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		

<div><div>ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA</div></div>			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC) P.T.P.C.T. 2026/ 2028										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	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	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.										B		
		Programma biennale degli acquisti												
	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 dela 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	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		
		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		

<div><div>ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA</div></div>			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC) P.T.P.C.T. 2026/ 2028									
			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		
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto								B		
		Subappalto								B		
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali								B		
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	collaudatore (o della commissione di collaudo)								B		
		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		
		Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.								B		
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		

<div><div>ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA</div></div>			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC) P.T.P.C.T. 2026/ 2028									
			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										
<div>AREA D</div> <div>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</div> <div>(VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)</div>	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	Adempimenti previdenziali e assicurativi	B	B	M	A	A	M	M	M	Emolumenti di fondamentale importanza (economicamnte e giuridicamente) sia per il sostituto di imposta che per il dipendnete	
		Procedure attribuzione incarichi di coordinamento di Settore, alta professionalità ed incarichi Individuali ex art. 100 CCRL 1998/2001	B	B	M	A	A	M	M	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	M	A	A	M	A	M	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	M	M	A	A	A	A	M	Le retribuzioni accessorie rappresentano iniseme alle retribuzioni fisse una voce notevole dell'intero bilancio
		Pratiche cessione del quinto dello stipendio	B	B	M	M	M	M	M	M	M	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 preso terzi.
		Inquadramenti giuridici ed economici del personale dipendente	B	B	A	A	A	A	M	M	M	La procedura di inquadramento del personale è stabilita da precise disposizioni di legge e di contratto di lavoro
		Procedure controllo presenze	M	M	M	M	A	A	M	M	M	Verifiche giornaliere e controlli costanti mensili
	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	Compilazione DMA mensili	B	B	A	M	A	A	M	A	M	Verifiche e controlli costanti mensili
		Anticipazione - Liquidazione TFR	B	B	A	M	A	A	M	A	M	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 dipendnete comunichi tempestivamnte 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

<div><div>ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA</div></div>			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC) P.T.P.C.T. 2026/ 2028									
			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										
		Pagamento fornitori ENAS										
		Liquidazione spettanze organo politico e collegio revisori	B	B	B	M	A	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										
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	B	M	M	B	M	M	B	M	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 della 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>1 - 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 31/12/2026	<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												
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 leterre 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	31.12.2026	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	31.12.2026	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)	. 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	31.12.2026	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)	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)	31.12.2026					

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 E TEMPI	Cause mancata applicazione
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	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M2 - Controlli interni a campione su correttezza procedural 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)	M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico	31.12.2026	Al momento dell'affidamento delle singole pratiche con riserva di verifica successiva, in corso d'opera.	100%	Settore Affari Legali - protocollo/segreteria DG Settore Gestione giuridica 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	M	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 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)	31.12.2026	Verifiche incrociate e periodiche	100%	Settore Gestione giuridica 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	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 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)	31.12.2026		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 E TEMPI	Cause mancata applicazione
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	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 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	31.12.2026	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		
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	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 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. 3 - Tempi procedurali. 15 - Controllo e monitoraggio-	31.12.2026	Eventuali interferenze con procedure esecutive in corso, come atti di pignoramento psoo terzi.	100%	Settore gest economica rapp lavoro		
Inquadramenti giurididrici ed economici del personale dipendente.	Verifica dei requisiti per gli inquadramenti giuridici ed economici.	Assenza di controlli su requisiti di carattere generale e speciale	M	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 procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	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 della procedura. M6 - Individuazione regole interne del Servizio maggiormente standardizzate.	31.12.2026	Controlli su eventuali variazione nella posizione giuridica ed economica del personale.	100%	Settore gest economica rapp lavoro		
Procedure controllo presenze	Acquisizione dato 1. verifiche documentazione cartacea e/o informatica agli atti 2. eventuali riscontri presso soggetti esterni Elaborazione 1. predisposizione eventuali provvedimenti - caricamento dato per altre procedure interne al Servizio-aggiornamento banca dati giuridico/contabile 2. verifiche - trasmissione dato	Opacità delle procedure adottate/assenza controlli su requisiti di carattere generale e speciale	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 M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico	31.12.2026	Controllo presenze effettate in maniera costante con cadenza giornaliera	100%	Settore gest.giuridica e settore gestione economica/giurid ica 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 E TEMPI	Cause mancata applicazione
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	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	31.12.2026	Monitoraggio costante delle moleplici fasi.	100%	Settore gest economica rapp lavoro		
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	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	31.12.2026	Monitoraggio rapporti con Enti previdenziali.	100%	Settore gest economica rapp lavoro		
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	31.12.2026	Al momento dell'affidamento delle single 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)	31.12.2026	Al momento dell'affidamento delle single pratiche con riserva di verifica successiva, in corso d'opera.	100%	Direzione Generale		

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 E TEMPI	Cause mancata applicazione
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)	31.12.2026	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 RESPONSABILI	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
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	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M8 - Semplificazione della procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M3 - Controlli incrociati all'interno del Servizio con software specifico		In attuazione			SETTORE GESTIONE ECONOMIC A RAPPORTO DI LAVORO		

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
In caso di conflitto di interessi tra un Ente pubblico e l'Avvocatura dello Stato (nello specifico l'Enas) l'Ente può (e spesso deve) affidare la tutela legale ad avvocati del libero foro, in quanto l'Avvocatura rappresenta lo Stato e non può difendere contemporaneamente interessi divergenti, rendendo necessaria una difesa "esterna". La scelta deve essere motivata adeguatamente per evitare danno erariale, giustificando perché l'Avvocatura non può occuparsene o seguendo le procedure previste dal Codice dei Contratti Pubblici per gli incarichi legali,	A. Definizione delle fasi, tempistiche e metodologie della procedura di affidamento dell'incarico ad un professionista del libero foro secondo le disposizioni del codice dei contratti pubblici: 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 al codice dei contratti pubblici: economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità pubblicità Omissione o mancata esecuzione dei controlli Ritardo nei pagamenti/esecuzione di pagamenti non dovuti	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 8. Rotazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimenti M8 - Semplificazione della procedura M9 - Formazione anticorruzione generalizzata M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M16 - Scissione inderogabile tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac attuali.	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 M15 - Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	entro il 31.12.2026	1. acquisizione verifiche sulla insussistenza di conflitto di i nteressi e cause di inconferibilità 2. regolare pubblicazione degli affidamenti sul sito	100%	Settore Affari Legali/DS/ DG/ AU		

<div><div>ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA</div></div>			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 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 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	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	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M5 - Trasparenza del processo M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	M17 -Rotazione interna/misure alternative	12 mesi	Attestati formativi	100%	SETTORE GESTIONE ECONOMICA RAPPORTO DI LAVORO		
Gestione entrate	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 Regolarizzazione contabile e fiscale Emissione della fattura, con successiva registrazione contabile ed emissione della reverse di incasso	Ritardo nell'adozione di atti favorenti o discriminanti operatori economici o titolari di utenze idriche Ritardo nella verifica di atti favorenti o discriminanti operatori economici Ritardo nella emissione della fattura favorente o discriminante operatori economici o titolari di utenze idriche	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M5 - Trasparenza del processo M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	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	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 favorenti o discriminanti operatori economici Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Gestione delle tempistiche di pagamento favorenti o discriminanti operatori economici	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M5 - Trasparenza del processo M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	M17 -Rotazione interna/misure alternative	12 mesi	Attestati formativi e verifica del ciclo passivo in sede di monitoraggio della spesa.	100%	SETTORE GESTIONE BILANCIO SETTORE BILANCIO FISCO		
Gestione delle procedure amministrativo-contabili inerenti il patrimonio	Definizione della strategia di conservazione del patrimonio digitale 1. predisposizione disciplinare tecnico 2. predisposizione determinazione approvazione documenti di gara Affidamento del servizio/fornitura 1. predisposizione contratto/lettera d'ordine di affidamento Esecuzione del contratto 1. predisposizione regolare esecuzione/pagamenti	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) Mancata applicazione del principio di rotazione nella selezione degli operatori economici Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale 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 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	M5 - Trasparenza del processo M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M17 - Rotazione interna/misure alternative	12 mesi	Attestati formativi e verifica della coerenza tra patrimonio e risultanze contabili in fase di chiusura del rendiconto.	100%	SETTORE GESTIONE BILANCIO SETTORE BILANCIO FISCO		

<div><div>ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA</div></div>			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 dela 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	



[illegible]



[illegible]

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	Analisi e definizione dei fabbisogni del CdR SACP con relativa proposta per la redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare".	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 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	2026 - 2028	tempestivo invio alla Direzione Generale del programma triennale gravante sui capitoli SACP	redazione della proposta dei fabbisogni e suo eventuale aggiornamento	SACP		
PROGETTAZIONE degli affidamenti su CdR SACP	NOMINA RUP su gare SACP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	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	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)	2026 - 2028	nomina del RUP secondo requisiti di idoneità e terzietà	100% di nomine legittime	SACP		
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO degli affidamenti gravanti sul cdr SACP	Indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	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	miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2026 - 2028	Adeguate DEFINIZIONE DELL'OGGETTO degli affidamenti gravanti sul cdr SACP	100% di affidamenti legittimi	SACP		
	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	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	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)	2026 - 2028	numero dipendenti	Richiesta di formazione del 100% dei dipendenti coinvolti nella fase	SACP		
	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.	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 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	2026 - 2028	numero dipendenti coinvolti	Richiesta di formazione del 100% dei dipendenti coinvolti nella fase	SACP e RUP		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SACP				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 degli affidamenti su CdR 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 anomale) 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)	2026 - 2028	1. numero dipendenti	Richiesta di formazione del 100% dei dipendenti coinvolti nella fase	SACP e RUP		
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma nel Contratto di fornitura di beni o servizi.	M	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 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento 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.	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche	2026 - 2028	Numero dipendenti coinvolti	Richiesta di formazione del 100% dei dipendenti coinvolti nella fase	SACP e RUP		
Procedure di affidamento	Annullamento del bando.	Abuso del provvedimento di annullamento 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 anomale) 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	2026 - 2028	1. numero dipendenti	Richiesta di formazione del 100% dei dipendenti coinvolti nella fase	RUP e SACP		
PROCEDURE ORDINARIE Su CdR SACP	PROCEDURE APERTE	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 anomale) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso alle PAD 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 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	2026 - 2028	Numero dipendenti coinvolti	Richiesta di formazione del 100% dei dipendenti coinvolti nella fase	SACP		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SACP				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 su CdR SACP	PROCEDURE NEGOZiate	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 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	2026 - 2028	numero dipendenti coinvolti formati.	Richiesta di formazione del 100% dei dipendenti coinvolti nella fase	SACP		
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO su CdR SACP	AFFIDAMENTI DIRETTI di servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro.	. 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/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 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni e obbligo adeguata motivazione negli atti 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione ordinaria	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso alle PAD 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	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M11 - Formazione specifica anticorruzione: aree di rischio specifiche	2026 - 2028	1. numero dipendenti	Richiesta di formazione del 100% dei dipendenti coinvolti nella fase	Servizio Appalti e Contratti		
PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione previo parere del RUP. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o sfavorire altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 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 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	2026 - 2028	numero dipendenti coinvolti	Richiesta di formazione del 100% dei dipendenti coinvolti nella fase	Servizio competente e SACP.		
ESECUZIONE DEI CONTRATTI su CdR SACP	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	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 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	2026 - 2028	Numero dipendenti coinvolti	Richiesta di formazione del 100% dei dipendenti coinvolti nella fase	DS RUP		

<div></div> <div>ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA</div> <div></div>			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	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	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. <i>Programma biennale degli acquisti</i>	<div>B</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	<div>M</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	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.	
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP	<div>B</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	<div>M</div>	<div>A</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	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	<div>B</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	<div>M</div>	<div>B</div>	<div>M</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	L'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO E' SPESSO DETTATO DA NECESSITA' OGGETTIVE CHE RIGUARDANO LA MANUTENZIONE/MESSA IN SICUREZZA/ NUOVA REALIZZAZIONE DI OPERE DEL SITEMA IDRICO GESTITO DALL'ENAS.	
		Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	<div>B</div>	<div>A</div>	<div>B</div>	<div>M</div>	<div>B</div>	<div>M</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	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	<div>B</div>	<div>A</div>	<div>B</div>	<div>M</div>	<div>B</div>	<div>M</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	LA MODALITA' DIINDIVIDUAZIONE 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	<div>B</div>	<div>A</div>	<div>B</div>	<div>M</div>	<div>B</div>	<div>M</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	LA MODALITA' DIINDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI E' DETERMINATI DALLA NORMATIVA CHE RIGUARDA I PUBBLICI APPALTI ED E' REGOLAMENTATA SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO AFFIDAMENTO SERVIZI E LAVORI	
	PROGETTAZIONE	Redazione del Cronoprogramma	<div>B</div>	<div>A</div>	<div>B</div>	<div>M</div>	<div>B</div>	<div>M</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	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	<div>B</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	<div>M</div>	<div>B</div>	<div>M</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	I CRITERI SONO DETTATI DALLE NORME	
		Verifica dela eventuale anomalia delle Offerte	<div>B</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	<div>M</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	LA PROCEDURA DI VALUTAZIONE E' DEFINITA DA PROCEDURE E TEMPISTICHE STABILITE DA NORMA	
Revoca del Bando		<div>B</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	<div>M</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	<div>B</div>	NEGLI ULTIMI ANNI IL SERVIZIO NON HA MAI REVOCATO BANDI DI AFFIDAMENTI		

<div></div> <div>ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA</div> <div></div>			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	

[illegible]

[illegible]

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SPC				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
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.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati) 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	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	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	B	4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	M1 - verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processom 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	-	-					
	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	M1 - verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo	-	-					
	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	M1 - verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M5 - Trasparenza del processo	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti	Entro il 31/12/2026					

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SPC				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 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 31/12/2026					
	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 31/12/2026					
	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	-	-					



AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - 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
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) Ommissione 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 31/12/2026					

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - 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
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 31/12/2026					
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/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	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 31/12/2026					
	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 Ommissione 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 31/12/2026					

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SPC				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
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	Comunicazioni ad ANAC.	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 31/12/2026					
	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 31/12/2026					
	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	Normativa nazionale	-	-					
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.	B	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	-	-						

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 31/12/2026 entro il 31/12/2026 entro il 31/12/2026	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 31/12/2026 entro il 31/12/2026 entro il 31/12/2026	Note della direzione del Servizio		Settore Studi		

<div><div>ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA</div></div>			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 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	
	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 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		
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte	M	A	B	A	B	M	M	B	M		
		Verifica dela 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		

[illegible]

[illegible]

[illegible]

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
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.	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)	2026 - 2028	1. numero dipendenti. Approvazione relazione annuale della programmazione triennale	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	Assenza requisiti idoneità e terzialità Conflitto interessi con imprese concorrenti	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)	2026 - 2028	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
	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	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)	2026 - 2028	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)	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	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)	2026 - 2028	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
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)	2026 - 2028	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)	2026 - 2028	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)	2026 - 2028	1. numero dipendenti Determina di nomina del RUP	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	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)	2026 - 2028	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
	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)	2026 - 2028	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)	2026 - 2028	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
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	2026 - 2028	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		
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	2026 - 2028	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 - 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
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	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	2026 - 2028	Approvazione relazione annuale della programmazione triennale1. 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		
	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	2026 - 2028	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 - 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
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)	2026 - 2028	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		
	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) 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)	2026 - 2028	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)	2026 - 2028	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 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)	2026 - 2028	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
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>	2026 - 2028	<p>1. numero dipendenti. Determinazioni dirigenziali di attuazione</p>	<p>1. formazione 100% dipendenti</p>	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	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 31/12/2026 entro il 31/12/2026 entro il 31/12/2026			Settore Studi Settore Tecnico Centrale, Settore 1, Settore 2, Settore 3, Settore 4		
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 31/12/2026 entro il 31/12/2026 entro il 31/12/2026			Settore Studi		
Concessione allacci idrici ad utenze minori direttamente servite dall'Ente	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 Attivazione richiesta UMD 1. autorizzazione concessione del Direttore Generale 2. predisposizione contratto di fornitura	Attività discriminanti nei confronti del richiedente , conflitto di interesse: ritardato avvio procedura	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 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 M17 - Rotazione interna/misure alternative M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	entro il 31/12/2026 entro il 31/12/2026 entro il 31/12/2026 entro il 31/12/2026	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	SOGGETTO 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 favorenti 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)	2026 - 2028			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 favorenti 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)	2026 - 2028	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	Direzione generale - Servizio Personale - Responsabile prevenzione della corruzione e la trasparenza		

<div></div> <div>ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA</div> <div></div>			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	A	B	M	B	M	M	B	M	La programmazione viene effettuata sia sulla base di finanziamenti pubblici come RAS, Stato e Unione europea che prevedono specifici cronoprogrammi finanziari e temporali che sulla base delle esigenze di gestione e manutenzione della rete di propria 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	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	Variante 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

<div></div> <div>ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA</div> <div></div>			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
		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

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
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	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti	2026-2028	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL Tutti i Servizi dell'Ente 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	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	B	4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	5. Trasparenza del processo 12. Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti	2026-2028	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL Tutti i Servizi dell'Ente RPCT		
	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	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	1. Verifiche del dirigente preventive all'adozione del provvedimento 5. Trasparenza del processo 8. Semplificazione dalla procedura	12 Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	Annuale					
	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	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	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
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 extraguadagni 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	-	-	-	-	-	-



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
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 (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)	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												
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.	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 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.	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 5. Whistleblowing 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 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 31/12/2025 entro il 31/12/2025 entro il 31/12/2025			Settore Studi Settore Tecnico Centrale, Settore 1, Settore 2, Settore 3, Settore 4		

<div>ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA</div>			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 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	A	B	M	B	M	M	B	M	La programmazione viene effettuata sia sulla base di finanziamenti pubblici esterni (ad esempio a seguito di apposite delegazioni amministrative e relativi finanziamenti da parte di RAS) che prevedono specifici cronoprogrammi finanziari e temporali che sulla base delle esigenze di gestione e manutenzione della rete di propria competenza.
		Nomina RUP	M	B	B	B	B	M	M	B	B	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.
	PROGETTAZIONE	Definizione dell'oggetto di affidamento	B	A	B	M	B	M	M	B	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	B	M	M	B	M	Lo strumento di affidamento è definito dalla normativa inerenti ai contratti pubblici in relazione alla tipologia e all'importo degli affidamenti, restando in capo al Responsabile esclusivamente l'individuazione degli 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	La modalità di individuazione dei requisiti è definita dalla normativa inerenti ai contratti pubblici in relazione alla tipologia e all'importo degli affidamenti, restando in capo al Responsabile esclusivamente l'individuazione degli strumenti di maggiore garanzia quale prerogativa discrezionale in capo al titolare del procedimento.
		Requisiti di aggiudicazione	M	A	B	M	B	M	M	B	M	La modalità di individuazione dei requisiti è definita dalla normativa inerenti ai contratti pubblici in relazione alla tipologia e all'importo degli affidamenti, restando in capo al Responsabile esclusivamente l'individuazione degli strumenti di maggiore garanzia quale prerogativa discrezionale in capo al titolare del procedimento.
		Redazione del Cronoprogramma	M	M	B	M	B	B	B	B	B	L'esecuzione dei lavori viene effettuata sia sulla base degli specifici cronoprogrammi finanziari e temporali previsti dai finanziamenti pubblici esterni che sulla base delle esigenze di gestione e manutenzione della rete di propria competenza.
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte	M	A	B	A	B	M	M	B	M	I criteri di nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte sono dettati dalla normativa inerenti ai contratti pubblici in relazione alla tipologia e all'importo degli affidamenti.
		Verifica della eventuale anomalia delle Offerte	B	A	B	M	B	M	B	B	B	Le modalità di verifica dell'eventuale anomalia sono quelli dettati dalla normativa inerenti ai contratti pubblici in relazione alla tipologia e all'importo degli affidamenti.
		Revoca del Bando	B	A	B	M	B	M	B	B	B	Allo scrivente non risultano bandi revocati negli ultimi anni

<div>ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA</div>			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	M	B	M	M	B	M	La modalità di affidamento è definita dalla normativa inerenti ai contratti pubblici in relazione alla tipologia e all'importo degli affidamenti.
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. e)	M	A	B	M	B	M	M	B	M	La modalità di affidamento è definita dalla normativa inerenti ai contratti pubblici in relazione alla tipologia e all'importo degli affidamenti.
		AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. b per affidamenti diretti fino a 140.000 euro)	M	A	B	M	B	M	M	B	M	La modalità di affidamento è definita dalla normativa inerenti ai contratti pubblici in relazione alla tipologia e all'importo degli affidamenti.
		PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)	M	A	B	M	B	M	M	B	M	La modalità di affidamento è definita dalla normativa inerenti ai contratti pubblici in relazione alla tipologia e all'importo degli affidamenti.
	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	M	B	M	M	B	M	La procedura di verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto è definita dalla normativa inerenti ai contratti pubblici in relazione alla tipologia e all'importo degli affidamenti.
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	M	A	B	M	B	M	M	B	M	La procedura di verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto è definita dalla normativa inerenti ai contratti pubblici in relazione alla tipologia e all'importo degli affidamenti.
		Subappalto	B	A	B	M	B	M	M	B	M	Le modalità sono regolamentate dalla vigente normativa inerenti ai contratti pubblici.
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	B	A	B	M	B	M	M	B	M	Le modalità sono regolamentate dalla vigente normativa inerenti ai contratti pubblici.
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	collaudatore (o della commissione di collaudo)	B	A	B	M	B	M	M	B	M	Le modalità sono regolamentate dalla vigente normativa inerenti ai contratti pubblici.
		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	M	B	M	M	B	M	Le modalità sono regolamentate dalla vigente normativa inerenti ai contratti pubblici.
		Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	B	A	B	M	B	M	M	B	M	Le modalità sono regolamentate dalla vigente normativa inerenti ai contratti pubblici.



Professionalità del decisore interno

EVANZA ESTERNA

COMPLESSITA'

LORE ECONOMICO

LA AZIONABILITA' DEL

ROLLI PROCEDURALI

CITA' DEL PROCESSO

REPUBBLICANA E

[illegible]

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE[illegible]

[illegible]

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SGS				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
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	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti	2026-2028	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL Tutti i Servizi dell'Ente RPCT		
PROGETTAZIONE <small>(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)</small>	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	B	4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo 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	2026-2028	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL Tutti i Servizi dell'Ente RPCT		
	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	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo 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	2026-2028	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL Tutti i Servizi dell'Ente RPCT		
	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	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/ MEPA) M5 - Trasparenza del processo 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	2026-2028	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL Tutti i Servizi dell'Ente 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
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 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/MEPA) M5 - Trasparenza del processo 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	2026-2028	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL Tutti i Servizi dell'Ente 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 4. Conflitto Interessi 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 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	2026-2028	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL Tutti i Servizi dell'Ente 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 extraguadagni da parte dello stesso esecutore	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo 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	M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M14 - Sensibilizzazione al Codice di comportamento dei dipendenti ENAS	2026-2028	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL Tutti i Servizi dell'Ente RPCT		



AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SGS				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.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 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 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	M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M14 - Sensibilizzazione al Codice di comportamento dei dipendenti ENAS	2026-2028	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL Tutti i Servizi dell'Ente 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.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 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 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	M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M14 - Sensibilizzazione al Codice di comportamento dei dipendenti ENAS	2026-2028	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL Tutti i Servizi dell'Ente 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	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 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 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	M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica) M14 - Sensibilizzazione al Codice di comportamento dei dipendenti ENAS	2026-2028	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL Tutti i Servizi dell'Ente 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 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	2026-2028	1. numero dipendenti 2. predisposizione elenco operatori	1. formazione 100% dipendenti 2. elenco operatori	DG SACP SPAL Tutti i Servizi dell'Ente RPCT		



AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SGS				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	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 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) 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	2026-2028	1. numero dipendenti 2. predisposizione elenco operatori	1. formazione 100% dipendenti 2. elenco operatori	DG SACP SPAL Tutti i Servizi dell'Ente 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 (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 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	2026-2028	1. numero dipendenti 2. predisposizione elenco operatori	1. formazione 100% dipendenti 2. elenco operatori	DG SACP SPAL Tutti i Servizi dell'Ente RPCT		
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 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)	2026-2028	1. numero dipendenti 2. predisposizione elenco operatori	1. formazione 100% dipendenti 2. elenco operatori	DG SACP SPAL Tutti i Servizi dell'Ente RPCT		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SGS				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
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 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 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)	2026-2028	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL Tutti i Servizi dell'Ente RPCT		
	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 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 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)	2026-2028	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL Tutti i Servizi dell'Ente RPCT		
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	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 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 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	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)	2026-2028	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL Tutti i Servizi dell'Ente RPCT		
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 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 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	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)	2026-2028	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL Tutti i Servizi dell'Ente 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 complacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 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 M13 - Sensibilizzazione e partecipazione (promozione di etica pubblica)	2026-2028	1. numero dipendenti	1. formazione 100% dipendenti	DG SPAL Tutti i Servizi dell'Ente 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	
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 3. Tempi procedimenti 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)	2026			SPAL RPCT SGS	

<div></div> <div>ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA</div> <div></div>			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	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 triennale degli acquisti	M	A	B	A	B	B	M	B		M	In questo servizio, di norma, non vengono affidati appalti di lavori ma solo di servizi e forniture. Il programma triennale degli acquisti, pur presentando profili di discrezionalità nella definizione delle priorità, è strettamente vincolato dalle disponibilità finanziarie dell'Ente.		
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP	A	B	B	B	B	B	A	B		B	L'incarico di RUP è assegnato da Direttore del Servizio a funzionari del Servizio secondo oggettivi criteri di idoneità		
		Definizione dell'oggetto di affidamento	M	A	B	A	B	B	M	B		M	La definizione dell'oggetto dell'appalto, pur caratterizzata da discrezionalità tecnica, è regolata dalla normativa sui contratti pubblici.		
		Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	B	A	B	M	B	B	M	B		B	L'individuazione delle modalità di affidamento è determinata dalla normativa sui contratti pubblici.		
		Requisiti di qualificazione	B	A	B	M	B	B	M	B		B	I requisiti di qualificazione sono stabiliti dalla normativa sui contratti pubblici.		
		Requisiti di aggiudicazione	B	A	B	M	B	B	M	B		B	L'individuazione dei requisiti di aggiudicazione sono stabiliti dalla normativa sui contratti pubblici.		
		Redazione del Cronoprogramma	A	A	B	B	B	B	M	B		M	I cronoprogrammi dei servizi e delle forniture vengono stabiliti secondo le necessità del Servizio		
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte	B	B	B	B	B	B	B	B		B	I criteri sono definiti dalle norme		
		Verifica della eventuale anomalia delle Offerte	B	A	B	B	B	B	B	B		B	Il procedimento di verifica dell'anomalia è definito dalla normativa sui contratti pubblici		
		Revoca del Bando	A	A	B	A	B	B	B	B		B	Negli ultimi anni il Servizio non ha revocato alcun bando di affidamento		
	PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	M	A	B	A	A	M	M	B		M	La modalità di affidamento è disciplinata dalla normativa sui contratti pubblici		
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1 lett. e)	M	A	B	A	A	M	M	B		M	La modalità di affidamento è disciplinata dalla normativa sui contratti pubblici		
		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	A	M	M	B		M	Gli affidamenti diretti, pur caratterizzati da margini di discrezionalità, sono disciplinati da specifiche soglie normative e da obblighi di motivazione.		
		PROCEDURE IN CASO DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 140)											B	NON DI COMPETENZA	

<div></div> <div>ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA</div> <div></div>			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	Modalità definite dalla normativa sui contratti pubblici	
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	B	A	B	M	B	B	M	B	B	Modalità definite dalla normativa sui contratti pubblici. Negli ultimi anni non vi è stato ricorso a questo istituto	
		Subappalto	M	A	B	B	B	B	M	B	B	Modalità definite dalla normativa sui contratti pubblici. Generalmente, per gli affidamenti in capo al Servizio non si fa ricorso a questo istituto	
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	B	A	B	A	B	B	B	B	B	Modalità definite dalla normativa sui contratti pubblici	
	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 valutazioni tecniche competenti e rigorose, che riducono il margine di discrezionalità	
		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
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

<div></div> <div>ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA</div> <div></div>			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 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	M	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

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SQA E												
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	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	M1- verifiche del dirigente preventive all'adozione del provvedimento	verifiche puntuali	numero controlli	100%	direttore del servizio		
PROGETTAZIONE <small>(nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)</small>	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	M1- verifiche del dirigente preventive all'adozione del provvedimento M16- scissione inderogabile tra ruolo RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato. Osservanza delle linee guida Anac n. 12	verifiche puntuali	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.	M	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	M1- verifiche del dirigente preventive all'adozione del provvedimento M6. Individuazione regole interne al Servizio maggiormente standardizzate	verifiche puntuali	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. formazione specifica anticorruzione aree di rischio specifiche	M1- verifiche del dirigente preventive all'adozione del provvedimento M5 - trasparenza del processo M6. Individuazione regole interne al Servizio maggiormente standardizzate M15- Elaborazione elenco operatori economici aggiudicatari di affidamenti diretti e procedure negoziate in ambito ENAS	verifiche puntuali	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 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	M4. ricorso al mercato elettronico (CAT-MEPA) M5. Trasparenza del processo M11. formazione specifica anticorruzione aree di rischio specifiche	M1- verifiche del dirigente preventive all'adozione del provvedimento	verifiche puntuali	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.	B	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	M1- verifiche del dirigente preventive all'adozione del provvedimento	verifiche puntuali	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 extragadagni 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	M1- verifiche del dirigente preventive all'adozione del provvedimento	verifiche puntuali	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
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	M5. Trasparenza del processo M11. formazione specifica anticorruzione aree di rischio specifiche							
	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							
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 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio		M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M6 - Individuazione di regole interne al Servizio maggiormente standardizzate 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	verifiche puntuali	n. controlli	100%	direttore del servizio		


[illegible]



AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SQA E												
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		Normativa vigente						
	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		Normativa vigente						
	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		Normativa vigente						
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 standardizzati 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		verifiche puntuali	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	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 favorenti o discriminanti operatori economici Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Gestione delle tempistiche di pagamento favorenti o discriminanti operatori economici	M	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione Ordinaria	M1. verifiche del dirigente preventive all'adozione del provvedimento M8. semplificazione delle procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata		12 mesi	n. controlli	100%	direttore del servizio		

<div><div>ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA</div></div>			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 pertinente al SD		
AREA B CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori, di acquisto di beni e servizi e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.	B	B	B	B	B	M	B	B	B	La programmazione relativa agli appalti di progettazione, lavori, servizi e forniture viene effettuata dal Servizio Dighe sulla base della disponibilità di finanziamenti pubblici esterni (RAS, MIT, FSC, APQ, Ecc.), i quali sono vincolati da cronoprogrammi di attuazione finanziari e temporali.		
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP	B	B	B	B	B	M	A	B	B	La nomina dei RUP all'interno del Servizio Dighe viene effettuata sulla base di criteri oggettivi di qualifica, idoneità e ruolo del personale.		
		Definizione dell'oggetto di affidamento	B	B	B	M	B	M	B	B	B	L'oggetto dell'affidamento è spesso dettato da necessità oggettive che riguardano la manutenzione/messa in sicurezza/nuova realizzazione di opere del sistema idrico gestito da Enas		
		Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	B	A	B	M	B	M	B	B	B	Le modalità di affidamento sono determinate e regolamentate dalla normativa sui contratti pubblici secondo le soglie di importo di affidamento di lavori e servizi		
		Requisiti di qualificazione	B	A	B	M	B	M	B	B	B	I requisiti di qualificazione sono determinati e regolamentati dalla normativa sui contratti pubblici		
		Requisiti di aggiudicazione	B	A	B	M	B	M	B	B	B	I requisiti di aggiudicazione sono determinati e regolamentati dalla normativa sui contratti pubblici		
		Redazione del Cronoprogramma	B	A	B	M	B	M	B	B	B	Gli appalti di progetti e lavori sono conditti dal Servizio Dighe 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 dalla normativa sui contratti pubblici		
		Verifica della eventuale anomalia delle Offerte	B	B	B	B	B	M	B	B	B	La procedura di valutazione è definita da procedure e tempistiche stabilite dalla normativa sui contratti pubblici		
		Revoca del Bando	B	B	B	B	B	M	B	B	B	Negli ultimi anni il Servizio Dighe non ha mai revocato bandi e affidamenti		
	PROCEDURE ORDINARIE	PROCEDURE APERTE (D.Lgs. n. 36/2023 - art. 71)	M	A	B	B	B	M	B	B	B	Le modalità di affidamento sono determinate e regolamentate dalla normativa sui contratti pubblici secondo le soglie di importo di affidamento di lavori e servizi.		
	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	Le modalità di affidamento sono determinate e regolamentate dalla normativa sui contratti pubblici secondo le soglie di importo di affidamento di lavori e servizi.		
		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	Le modalità di affidamento sono determinate e regolamentate dalla normativa sui contratti pubblici secondo le soglie di importo di affidamento di lavori e servizi.		

<div><div>ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA</div></div>			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											
		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	Le modalità di affidamento sono determinate e regolamentate dalla normativa sui contratti pubblici secondo le soglie di importo di affidamento di lavori e servizi.	
	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	Modalità regolamentate dalla normativa vigente o da prescrizioni del bando	
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	B	A	B	B	B	M	B	B	B	Modalità regolamentate dalla normativa vigente	
		Subappalto	B	A	B	B	B	M	B	B	B	Modalità regolamentate dalla normativa vigente	
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	B	A	B	M	B	M	B	B	B	Modalità regolamentate dalla normativa vigente	
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	collaudatore (o della commissione di collaudo)	B	B	M	B	B	M	B	B	B	Modalità regolamentate dalla 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	Modalità regolamentate dalla 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	Modalità regolamentate dalla 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	Non pertinente al SD
Procedimenti rilascio concessioni d'uso pertinenze SIMR			/	/	/	/	/	/	/	/	/	B	Non pertinente al SD
Concessione allacci idrici ad utenze minori direttamente servite dall'Ente			/	/	/	/	/	/	/	/	/	B	Non pertinente al SD

<div></div> <div>ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA</div> <div></div>			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	/	/	/	/	/	/	/	/	B	Non pertinente al SD		
		Procedure attribuzione incarichi di coordinamento di Settore, alta professionalità ed incarichi Individuali ex art. 100 CCRL	/	/	/	/	/	/	/	/	/	B	Non pertinente al SD	
		Verifiche e controllo spettanze retributive mensili	/	/	/	/	/	/	/	/	/	B	Non pertinente al SD	
		Verifiche e controllo spettanze accessorie mensili	/	/	/	/	/	/	/	/	/	B	Non pertinente al SD	
		Pratiche cessione del quinto dello stipendio	/	/	/	/	/	/	/	/	/	B	Non pertinente al SD	
		Inquadramenti giuridici ed economici del personale dipendente	/	/	/	/	/	/	/	/	/	B	Non pertinente al SD	
		Procedure controllo presenze	/	/	/	/	/	/	/	/	/	B	Non pertinente al SD	
		Compilazione DMA mensili	/	/	/	/	/	/	/	/	/	B	Non pertinente al SD	
		Anticipazione - Liquidazione TFR	/	/	/	/	/	/	/	/	/	B	Non pertinente al SD	
		Aggiornamento stato famiglia e benefici economici correlati	/	/	/	/	/	/	/	/	/	B	Non pertinente al SD	
		Attribuzione incarichi incentivanti x art. 100 CCRL 1998/2001	/	/	/	/	/	/	/	/	/	B	Non pertinente al SD	
		Attribuzione incarichi delle articolazioni organizzative x art. 100 CCRL 1998/2001	/	/	/	/	/	/	/	/	/	B	Non pertinente al SD	
AREA E GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione Entrate	/	/	/	/	/	/	/	/	/	B	Non pertinente al SD	
		Pagamento fornitori ENAS	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	B	Non pertinente al SD
		Liquidazione spettanze organo politico e collegio revisori	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	B	Non pertinente al SD
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Gestione delle procedure amministrativo-contabili inerenti il patrimonio	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	B	Non pertinente al SD



<div><div>ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA</div></div>			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 F CONTROLLI, VERIFICHE , ISPEZIONI e SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE , ISPEZIONI e SANZIONI	Verifiche funzionalità strumenti di misura e superfici irrigate									B	Non pertinente al SD
		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 pertinente al SD



AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI												
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	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 triennale 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.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati) 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	-	-					
	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	B	4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo M16 - Scissione tra ruolo di RUP e Direttore di Servizio con potere decisionale, per garantire un controllo incrociato.	-	-					
PROGETTAZIONE <small>(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)</small>	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	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M5 - Trasparenza del processo M14 - Sensibilizzazione al Codice di comportamento dei dipendenti ENAS	-	-					
	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	M1 - Verifiche del dirigente preventive alla adozione del provvedimento M4 - Ricorso al Mercato Elettronico (CAT/MEPA) M5 - Trasparenza del processo	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti	Entro il 31/12/2026					
	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 M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	M10 - Formazione specifica anticorruzione: miglioramento tecniche di redazione degli atti	Entro il 31/12/2026					
	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 31/12/2026					



AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI												
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)	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 extraguaradagni 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	-	-					
	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	M5 - Trasparenza del processo	-	-					
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	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				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
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.	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 31/12/2026					
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.	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 31/12/2026					
	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		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.	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 31/12/2026				
	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.	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 31/12/2026			

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI												
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	Comunicazioni ad ANAC per varianti (D.Lgs. 36/2023).	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.	Entro il 31/12/2026					
	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 attraverso l'ausilio del Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio	-	-					
	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	Normativa nazionale	-	-					
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.	B	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	-	-					

<div></div> <div>ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA</div> <div></div>			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	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, alla 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 dela 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	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

<div></div> <div>ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA</div> <div></div>			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	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	

<div></div> <div>ENTE ACQUE DELLA SARDEGNA</div> <div></div>			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	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

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	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.	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 maggiormnte standardizzate M12 aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	verifiche annuali	numero controlli	100%	direttore del servizio		
PROGETTAZIONE <small>(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)</small>	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. 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 - 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) 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 extraguarogni 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 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						

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - RPS												
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 generalizzata 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 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	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 proved	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 procedure	Trasparenza del processo	verifiche trimestrali	n. controlli	100%	direttore del servizio		

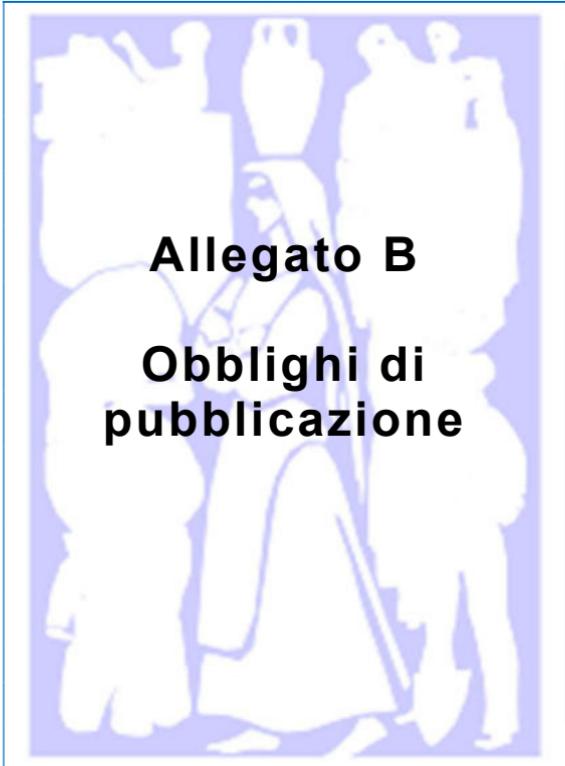
AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - SPS												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	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 RESPONSABIL E	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: **PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - 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
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								

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	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 favorenti o discriminanti operatori economici Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale Gestione delle tempistiche di pagamento favorenti o discriminanti operatori economici	M	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione Ordinaria	M1. verifiche del dirigente prieveventive all'adozione del provvedimento M8. semplificazione delle procedure M9 - Formazione anticorruzione generalizzata	4 Conflitto di interessi M12 - Aggiornamento della formazione anticorruzione generalizzata	12 mesi	n. controlli	100%	direttore del servizio		



Allegato B
**Obblighi di
pubblicazione**

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione Sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto Responsabile	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013; Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Ufficio del RPCT	Annuale (entro 30 giorni dall'approvazione)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale - pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni come da schema standard allegato 5 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Direzione SEGR	Tempestivo (entro 30 giorni dall'entrata in vigore - ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse come da schema standard allegato 5 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Ciascuna Direzione che ha prodotto il regolamento	Tempestivo (entro 30 giorni dall'entrata in vigore - ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza come da schema standard allegato 5 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Direzione Generale	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001; Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento come da schema standard allegato 5 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dall'entrata in vigore)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Scadenzario nuovi obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 come da schema standard allegato 5 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Ufficio del RPCT	Tempestivo (Entro 30 giorni dall'entrata in vigore della norma che introduce l'obbligo)
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico, con l'indicazione delle rispettive competenze: informazioni sugli incarichi e dati dei titolari come da schema standard allegato 2 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 3 mesi dalla proclamazione degli eletti o dalla nomina -ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 3 mesi dalla proclamazione degli eletti o dalla nomina -ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Direzione SPAL	Annuale (entro il 31 gennaio dell'anno successivo)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direzione SPAL	Mensile (entro 30 giorni dalla chiusura del mese di liquidazione)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direzione SPAL	Tempestivo (Dichiarazione Iniziale entro 3 mesi dalla proclamazione degli eletti - Dichiarazione Annuale entro 12 mesi dalla precedente o entro 30 giorni dalla eventuale variazione - ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direzione SPAL	Tempestivo (Dichiarazione Iniziale entro 3 mesi dalla proclamazione degli eletti - Dichiarazione Annuale entro 12 mesi dalla precedente o entro 30 giorni dalla eventuale variazione- ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) 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, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 3 mesi dalla proclamazione degli eletti - ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 Non è previsto l'aggiornamento del dato e la dichiarazione resta pubblicata fino alla cessazione del mandato o dell'incarico)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) 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 (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Direzione SPAL	Annuale (entro il 31 dicembre dell'anno in cui è presentata la dichiarazione)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) 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, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 3 mesi dalla proclamazione degli eletti - ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione Sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto Responsabile	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 3, l. n. 441/1982		4) 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 (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Direzione SPAL	Annuale (entro il 31 gennaio dell'anno successivo)
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici cessati dall'incarico nell'ultimo triennio	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione, spostamento ad altra sezione di documento già presente)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione, spostamento ad altra sezione di documento già presente)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direzione SPAL	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione dalla carica)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione dalla carica)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione dalla carica)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) 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 con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione, spostamento ad altra sezione di documento già presente)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 4, l. n. 441/1982		4) 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 (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione dalla carica)
	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 a supporto dell'organo politico, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Ufficio del RPCT	Tempestivo (entro 30 giorni dal provvedimento sanzionatorio)
	Articolazione degli Uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Articolazione degli Uffici	Indicazione delle competenze di ciascun Ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli Uffici (in apposita Sezione "Struttura organizzativa" del sito istituzionale) come da schema standard allegato 2 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dalle variazioni della struttura organizzativa)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun Ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche come da schema standard allegato 2 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dalle variazioni della struttura organizzativa)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli Uffici come da schema standard allegato 2 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dalle variazioni della struttura organizzativa)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali come da schema standard allegato 2 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Direzione SACP e SEGR	Tempestivo (entro 30 giorni dalla presa di servizio o variazione dell'ufficio di appartenenza o dei recapiti)

Denominazione Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione Sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto Responsabile	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo con oscuramento dei dati personali (si consiglia di acquisire due versioni di CV uno integrale e uno privo di dati personali eccedenti e riportante il solo nome, cognome e anno di nascita)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Incarichi amministrativi di vertice Direttore Generale (da pubblicare in tabelle)	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze: informazioni sugli incarichi e dati del titolare come da schema standard allegato 2 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina)
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo <u>con oscuramento dei dati personali eccedenti il nome, cognome e anno di nascita</u>	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direzione SPAL	Semestrale (entro 30 giorni dalla chiusura del semestre)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina o dalla eventuale variazione- ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dall'assunzione dell'incarico - ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Artt. 10 c. 3, 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982, Corte Cost. 20/2019		1) 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, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina o dalla eventuale variazione- ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Artt. 10 c. 3, 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		2) 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 (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina o dalla eventuale variazione- ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione Sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto Responsabile	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Artt. 10 c. 3, 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice Direttore Generale (da pubblicare in tabelle)	3) 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 (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 12 mesi dalla prima dichiarazione o, comunque, di quella precedente o entro 30 giorni dalla eventuale variazione - ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico - art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Direzione SPAL	Annuale (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e rinnovo entro 12 mesi dalla prima dichiarazione - art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Direzione SPAL	Annuale (entro il 30 giugno)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direzione SPAL	Semestrale (entro 30 giorni dalla chiusura del semestre)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina o dalla eventuale variazione- ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dall'assunzione di altri incarichi)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) 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, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	non applicabile (corte Cost. 20/2019)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) 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 (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	non applicabile (corte Cost. 20/2019)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; Art. 3, l. n. 441/1982		3) 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 (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	non applicabile (corte Cost. 20/2019)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico - art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Direzione SPAL	Annuale (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e rinnovo entro 12 mesi dalla prima dichiarazione - art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Direzione SPAL	Annuale (entro il 30 giugno)
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Dati non soggetti a pubblicazione non recepita della l.r.31/1998	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti (elenco dei titolari di incarichi dirigenziali con tipologia di incarico ricoperto, struttura, data iniziale e finale)	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dalla variazione)
	Altri incarichi	Artt. 10 c. 3, 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)

Denominazione Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione Sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto Responsabile	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento
Personale	Altri incarichi	Art1. 10 c. 3, 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri incarichi comportanti responsabilità di strutture amministrative* o a supporto dell'organo di indirizzo politico **	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo <u>con oscuramento dei dati personali eccedenti il nome, cognome e anno di nascita</u>	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)
		Art1. 10 c. 3, 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)
		Art1. 10 c. 3, 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direzione SPAL	Semestrale (entro 30 giorni dalla chiusura del semestre)
		Art1. 10 c. 3, 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina o dalla eventuale variazione- ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art1. 10 c. 3, 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dall'assunzione dell'incarico - ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) 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, con l'apposizione della formula «sui mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	non applicabile (Corte Cost. 20/2019)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) 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 (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	non applicabile (Corte Cost. 20/2019)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; Art. 3, l. n. 441/1982		3) 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 (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	non applicabile (Corte Cost. 20/2019)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	non applicabile (Delibera ANAC 803/2019)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	non applicabile (Delibera ANAC 803/2019)	
		Artt. 10, c. 3 e 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Direzione SPAL	Annuale (entro il 30 giugno)
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti e altri titolari di incarichi di responsabilità cessati dal rapporto di lavoro nell'ultimo triennio	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione, spostamento ad altra sezione di documento)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae privo dei dati personali eccedenti il nome, cognome e anno di nascita	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione, spostamento ad altra sezione di documento già presente)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dalla chiusura del semestre successivo alla cessazione)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	non applicabile (corte Cost. 20/2019)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 4, l. n. 441/1982		3) 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 (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	non applicabile (corte Cost. 20/2019)	
	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	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Ufficio del RPCT	Tempestivo (entro 30 giorni dalla comunicazione della sanzione)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative (coordinamento UO e altra professionalità) redatti in conformità al vigente modello europeo e privi dei dati personali eccedenti il nome, cognome e anno di nascita	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)

Denominazione Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione Sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto Responsabile	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli Uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Direzione SPAL	Annuale (entro 30 giorni dalla trasmissione al MEF - art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli Uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (dato inserito all'interno del Conto Annuale)	Direzione SPAL	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli Uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Direzione SPAL	Annuale (entro 30 giorni dalla trasmissione al MEF del conto annuale - art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli Uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (dato inserito nella tabella del Personale non a tempo indeterminato)	Direzione SPAL	Annuale (entro 30 giorni dalla trasmissione al MEF del conto annuale - art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per Uffici di livello dirigenziale	Direzione SPAL	Trimestrale (entro 30 giorni dalla chiusura del trimestre - art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento/autorizzazione dell'incarico)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, Uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Direzione SPAL	Annuale (entro 30 giorni dalla trasmissione al MEF - art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula privi dei dati personali eccedenti il nome, cognome e anno di nascita	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina)
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Direzione SPAL	Annuale (entro il 31 gennaio dell'anno successivo)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013; Art 1, comma 145, lett. A), l. 160/2019	Bandi di concorso e atti della procedura (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo eccetto le procedure prive di una fase di selezione, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Direzione SPAL	Tempestivo (almeno 30 giorni prima della scadenza per la presentazione delle domande per il bando /entro 10 giorni dall'approvazione per i restanti atti)
		Art. 10, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Commissioni di concorso o selezione (da pubblicare in tabelle)	Elenco annuale dei nominativi dei componenti delle Commissioni per l'accesso all'impiego e per l'attribuzione di incarichi dirigenziali a tempo determinato distinti per procedura (nominativi, ruolo e amministrazione/professione di appartenenza, link al provvedimento di nomina), escluse le procedure prive di una fase di selezione	Direzione SPAL	Annuale (entro il 31 gennaio dell'anno successivo)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Art 7 d.lgs 150/2009 Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Direzione Generale	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance - PIAO /Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) - Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Direzione Generale	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione annuale sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Direzione Generale	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati come da schema standard allegato 6 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Direzione SPAL	Annuale (entro 30 giorni dalla liquidazione dei premi)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti come da schema standard allegato 6 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Direzione SPAL	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio come da schema standard allegato 6 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Direzione SPAL	Annuale (entro 30 giorni dall'approvazione)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi come da schema standard allegato 6 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Direzione SPAL	Annuale (entro 90 giorni dalla liquidazione dei trattamenti accessori)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti come da schema standard allegato 6 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Direzione SPAL	Annuale (entro 30 giorni dalla liquidazione della premialità)

Denominazione Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione Sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto Responsabile	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento
Performance	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Direzione Generale	Annuale (entro 30 giorni dalle modifiche - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Direzione Generale	Annuale (entro 30 dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Direzione Generale	Annuale (entro 30 dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Direzione Generale	Annuale (entro 30 dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Direzione Generale	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Direzione Generale	Annuale (entro 30 dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Direzione Generale	Annuale (entro 30 giorni dalla disponibilità deldato - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Direzione Generale	Annuale (entro 30 giorni dall'efficacia del provvedimento di incarico - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Direzione Generale	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico - art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Direzione Generale	Annuale (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e rinnovo entro 12 mesi dalla prima dichiarazione - art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Direzione Generale	Tempestivo (entro 5 giorni dal variare del collegamento - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	Annuale (aggiornamento entro 30 giorni dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Direzione Generale	Annuale (aggiornamento entro 30 giorni dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Direzione Generale	Annuale (aggiornamento entro 30 giorni dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Direzione Generale	Annuale (aggiornamento entro 30 giorni dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Direzione Generale	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Direzione Generale	Annuale (aggiornamento entro 30 giorni dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Direzione Generale	Annuale (entro 30 giorni dalla disponibilità del dato - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Direzione Generale	Annuale (entro 30 giorni dall'efficacia del provvedimento di incarico - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico: inserimento sul sistema informativo Sines della piattaforma Amministrazione Aperta e link al sito dell'ente	Direzione Generale	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico - art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

Denominazione Sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione Sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto Responsabile	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento			
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (inserimento sul sistema informativo Sines della piattaforma Amministrazione Aperta e link al sito dell'ente)	Direzione Generale	Annuale (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e rinnovo entro 12 mesi dalla prima dichiarazione - art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Direzione Generale	Tempestivo (entro 5 giorni dal variare del collegamento - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Direzione Generale	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)			
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Direzione Generale	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)			
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Direzione Generale	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)			
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, 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	Direzione Generale				
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Direzione Generale	Annuale (entro 30 dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Direzione Generale	Annuale (entro 30 dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				3) durata dell'impegno	Direzione Generale	Annuale (entro 30 dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Direzione Generale	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Direzione Generale	Annuale (entro 30 dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Direzione Generale	Annuale (entro 30 giorni dalla disponibilità deldato - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Direzione Generale	Annuale (entro 30 giorni dall'efficacia del provvedimento di incarico - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Direzione Generale	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico - art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Direzione Generale	Annuale (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e rinnovo entro 12 mesi dalla prima dichiarazione - art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Direzione Generale	Tempestivo (entro 5 giorni dal variare del collegamento - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Direzione Generale	Annuale (entro 30 giorni dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Attività e procedimenti		Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli Uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
				Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili come da schema standard allegato 11 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024		Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza		Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni e/o dall'entrata in vigore di eventuali modifiche normative)				
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria come da schema standard allegato 11 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024		Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza		Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)				
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	3) l'Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale come da schema standard allegato 11 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024		Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza		Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)				
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	4) ove diverso, l'Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'Ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale come da schema standard allegato 11 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024		Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza		Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)				
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano come da schema standard allegato 11 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024		Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza		Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)				

Denominazione Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione Sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto Responsabile	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante come da schema standard allegato 11 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni e/o dall'entrata in vigore di eventuali modifiche normative)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione come da schema standard allegato 11 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli come da schema standard allegato 11 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni e/o dall'entrata in vigore di eventuali modifiche normative)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione come da schema standard allegato 11 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari in coerenza con la pagina della sottosezioni di Amministrazione Trasparente relativa ai pagamenti in favore dell'Amministrazione come da schema standard allegato 11 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale come da schema standard allegato 11 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni come da schema standard allegato 11 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024		2) Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze come da schema standard allegato 11 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 Art. 2, comma 4 bis L. n. 241/1990	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese (tempi di attraversamento e/o tempi di conclusione dei procedimento)	Direzione SPAL e SACP	Annuali (entro il 31 gennaio dell'anno successivo)
Provvedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'Ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Recapiti dell'Ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'Ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'Ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive come da schema standard allegato 11 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Direzione SEGR	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, compresi gli accordi stipulati ex art. 7, comma 4 del d.lgs n. 36/2023, come da schema standard allegato 7 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024 N.B. Per l'elenco dei provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, la pubblicazione si intende assolta con la pubblicazione nella sotto-sezione "bandi di gara e contratti".	Direzione SPAL	Semestrale (entro 30 giorni dall'adozione - art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, compresi gli accordi stipulati ex art. 7, comma 4 del d.lgs n. 36/2023, come da schema standard allegato 7 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024 N.B. Per l'elenco dei provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, la pubblicazione si intende assolta con la pubblicazione nella sotto-sezione "bandi di gara e contratti".	Direzione SPAL	Semestrale (entro 60 giorni dall'adozione - art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016, in parte ripristinati dal d.lgs. 103/2024 (vedi riga successiva)	
Controlli sulle attività economiche		Art. 2 d.lgs. n. 103/2024 Art. 23 bis d.lgs. n. 33/2013	Censimento dei controlli amministrativi vigenti sulle attività economiche (da pubblicarsi in tabelle conformi allo schema standardizzato elaborato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica) * esclusi quelli eliminati o sospesi	Elenco degli obblighi e degli adempimenti, oggetto di attività di controllo facenti capo all'Amministrazione regionale, ai quali gli operatori che svolgono un'attività economica sono tenuti per ottemperare alle disposizioni normative per la definizione di "attività economica", "controlli" e "soggetto controllato" si veda l'art. 1 d.lgs. 103/2024	Direzione Generale	Prima pubblicazione entro il 28/02/2025 Aggiornamento almeno triennale e, in caso di eliminazione o sospensione, entro 30 giorni
			Elenco dei controlli amministrativi sulle attività economiche eliminati o sospesi	Elenco dei controlli sugli operatori che svolgono un'attività economica, facenti capo all'Amministrazione regionale, che sono stati eliminati o sospesi per un determinato intervallo temporale * per la definizione di "attività economica", "controlli" e "soggetto controllato" si veda l'art. 1 d.lgs. 103/2024	Direzione Generale	Prima pubblicazione in esito alle attività del Dipartimento della Funzione pubblica di cui al comma 3, art. 2, d.lgs. 103/2024 Aggiornamento almeno triennale e, in caso di eliminazione o sospensione, entro 30 giorni

Denominazione Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione Sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto Responsabile	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento
PARTE I - CONTRATTI PUBBLICI AD ESECUZIONE CONCLUSA ENTRO IL 31 DICEMBRE 2023						
FINO AL 31 DICEMBRE 2023 PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO L'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE NELLA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI": DATI, DOCUMENTI E INFORMAZIONI PREVISTI DALLO SCHEMA ANAC ALLEGATO n. 9 al PNA 2022 La sottosezione rimane vigente per tutti i bandi di gara e i contratti conclusi entro il 31.12.2023 e comunque consultabile per tutte le procedure di affidamento avviate dal 2019 in poi.						
Bandi di gara e contratti ad esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Informazioni sulle sigole 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. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CiG)/SmartCiG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Direzione SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione del bando)
		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	(da pubblicare secondo le "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 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CiG)/smartCiG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Direzione SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Annuale (entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento - art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori (Allegato 9 - Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Direzione SPC, SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni,				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Direzione SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Tempestivo (entro 20 giorni dall'approvazione)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Direzione SACP	Tempestivo (entro 20 giorni dall'adozione)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Direzione SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di Gara (profilo committente)	Tempestivo (entro 10 giorni dall'adozione)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTO SOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Direzione SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di Gara (profilo committente)	Tempestivo (entro 60 giorni dall'aggiudicazione)
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Direzione SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di Gara (profilo committente)	Tempestivo (entro 20 giorni dall'avvio)

Denominazione Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione Sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto Responsabile	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento
Bandi di gara e contratti ad esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori (Allegato 9 - Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti	Direzione SACP nell'apposita sezione Bandi di Gara (profilo committente)	Tempestivo (entro 2 giorni dalla nomina)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI - SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2	Direzione SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di Gara (profilo committente)	Tempestivo (entro 2 giorni dalla rilevazione)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI - SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)	Direzione SACP nell'apposita sezione Bandi di Gara (profilo committente)	Tempestivo (entro 2 giorni dall'aggiudicazione)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Direzione SACP nell'apposita sezione Bandi di Gara (profilo committente)	Tempestivo (entro 2 giorni dall'aggiudicazione)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Direzione SACP nell'apposita sezione Bandi di Gara (profilo committente)	Tempestivo (entro 2 giorni dall'adozione)
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Direzione SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di Gara (profilo committente)	Tempestivo (entro 2 giorni dalla rilevazione)
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Direzione SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di Gara (profilo committente)	Tempestivo (entro 2 giorni dall'affidamento e entro 2 giorni dalla rilevazione dell'esito)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbal delle commissioni di gara	Verbal delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Direzione SACP nell'apposita sezione Bandi di Gara (profilo committente)	tempestivo (entro 5 giorni dalla ricezione) Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Direzione SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di Gara (profilo committente)	tempestivo (entro 20 giorni dalla rilevazione) Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Direzione SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di Gara (profilo committente)	tempestivo (entro 2 giorni dalla stipula)
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Direzione SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di Gara (profilo committente)	Tempestivo (entro 2 giorni dalla nomina e dalla liquidazione del compenso)

Denominazione Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione Sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto Responsabile	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Direzione SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di Gara (profilo committente)	Tempestivo (entro 10 giorni dall'acquisizione)
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economoi nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Direzione SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di Gara (profilo committente)	Tempestivo (entro 10 giorni dall'acquisizione)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Direzione SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di Gara (profilo committente)	Tempestivo (entro 5 giorni dall'adozione)
		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	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di Gara (profilo committente)	Annuale (entro il 31 gennaio con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente)
Bandi di gara e contratti ad esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori (Allegato 9 - Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Direzione SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di Gara (profilo committente)	Tempestivo (entro 10 giorni dalla stipulazione)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Direzione SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di Gara (profilo committente)	Tempestivo (entro 5 giorni dall'affidamento)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Direzione SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di Gara (profilo committente)	Tempestivo (entro 5 giorni dall'affidamento)
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi Ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco Ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Direzione SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di Gara (profilo committente)	Tempestivo (entro 20 giorni dalla formazione)
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico. Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza nell'apposita sezione Bandi di Gara (profilo committente)	

Denominazione Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione Sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto Responsabile	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento
PARTE II - CONTRATTI PUBBLICI AD ESECUZIONE IN CORSO AL / AVVIATA DOPO IL 1° GENNAIO 2024						
DAL 1° GENNAIO 2024 PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO L'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE NELLA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI": 1) IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023; 2) IL LINK AGLI ATTI E DOCUMENTI INDICATI DA ANAC NELLA DELIBERA N. 264/2023. SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023, DAL Comunicato Intesa Ministero Infrastrutture e dei Trasporti E DALL'Allegato I Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss. mm. <i>A garanzia dell'accessibilità al cittadino, la trasparenza dei contratti pubblici regionali continuerà ad essere assicurata mediante la pubblicazione dei link alla BDNCP e agli altri atti sotto forma di TABELLE ANNUALI RIASSUNTIVE dei contratti pubblici dell'Amministrazione</i>						
Bandi di gara e contratti la cui esecuzione non si è conclusa entro il 31.12.2023	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 10, c. 3 d.lgs. n. 33/2013; Art. 28 d.lgs. N. 36/2023	Dati e informazioni sui contratti pubblici la cui esecuzione non sia stata conclusa entro il 31 dicembre 2023	Codice Identificativo Gara, struttura di riferimento, oggetto, modalità di scelta del contraente, aggiudicatario, importo di aggiudicazione e liquidato, scostamento fra importo liquidato e aggiudicato (ad esecuzione conclusa), data di affidamento e di conclusione, nominativi dei componenti della commissione di gara e link ai curricula, links alla BDNCP e agli altri siti istituzionali contenenti dati, informazioni e documenti della procedura	Direzione SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Tempestivo (entro 30 giorni dalla conclusione del contratto)
	Atti e documenti di carattere generale	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Direzione SACP	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Direzione Generale	Tempestivo
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.</i> <i>Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)</i>		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Direzione Generale	Tempestivo
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Direzione SACP	Tempestivo
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolate nei settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Direzione SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Tempestivo
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Direzione SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Annuale
	Atti e documenti Fase della Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA, sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Direzione SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Tempestivo
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Direzione SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Tempestivo
	Atti e documenti Fase dell'Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Direzione SACP	Tempestivo
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Direzione SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

Denominazione Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione Sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto Responsabile	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento
Bandi di gara e contratti la cui esecuzione non si è conclusa entro il 31.12.2023	Atti e documenti Fase Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Direzione SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Tempestivo
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, d. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti; 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti).	Direzione SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Tempestivo
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento, con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Direzione SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Tempestivo
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Direzione SACP e ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024		Atti, comprese le leggi provvedimento, con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati come da schema standard allegato 8 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Direzione Generale	Tempestivo
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Atti di concessione (da pubblicare* in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) * escludendo tutti i dati dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013	Informazioni sugli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro come da schema standard allegato 8 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024 Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) Ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato, anche ove la selezione sia intervenuta con una c.d. legge provvedimento 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato, anche ove l'incarico sia attuazione di una c.d legge provvedimento	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Tempestivo (entro 10 giorni dall'adozione dell'atto di concessione e non oltre l'adozione dell'atto di impegno della spesa - art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche come da schema standard allegato 9 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024		
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo come da schema standard allegato 9 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024		
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche come da schema standard allegato 9 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024		
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo come da schema standard allegato 9 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione come da schema standard allegato 9 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Bilanci	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche come da schema standard allegato 9 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Direzione SR	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo come da schema standard allegato 9 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024		Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche come da schema standard allegato 9 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024		Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo come da schema standard allegato 9 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024		Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)
Beni immobili e gestione patrimonio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio			Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)
	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Direzione SACP	Tempestivo (entro 30 giorni dall'aggiornamento)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		Tempestivo (entro 30 giorni dall'aggiornamento)

Denominazione Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione Sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto Responsabile	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione come da schema standard allegato 3 alla Delibera ANAC n. 481 del 03/12/2025	Direzione SPAL	Annuale (scadenza definita dall'ANAC)
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) come da schema standard allegato 3 alla Delibera ANAC n. 481 del 03/12/2025	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione della relazione)
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) come da schema standard allegato 3 alla Delibera ANAC n. 481 del 03/12/2025	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione della relazione)
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti come da schema standard allegato 3 alla Delibera ANAC n. 481 del 03/12/2025	Direzione SPAL	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione della relazione)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio come da schema standard allegato 3 alla Delibera ANAC n. 481 del 03/12/2025	Direzione SR e Direzione Generale	Tempestivo (entro 30 giorni dalla presentazione)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro Uffici come da schema standard allegato 3 alla Delibera ANAC n. 481 del 03/12/2025	Direzione SR e Direzione Generale	Tempestivo (entro 30 giorni dalla formalizzazione del rilievo)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici come da schema standard allegato 10 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio come da schema standard allegato 10 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Ciascuna Direzione verso cui è proposta l'azione	Tempestivo (entro 30 giorni dalla notificazione)
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio come da schema standard allegato 10 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Ciascuna Direzione verso cui è proposta l'azione	Tempestivo (entro 30 giorni dalla emanazione)
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza come da schema standard allegato 10 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Ciascuna Direzione verso cui è proposta l'azione	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo come da schema standard allegato 10 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Direzione SR	Annuale (entro 90 giorni dalla conclusione del procedimento di contabilizzazione dei costi - ex art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. come da schema standard allegato 10 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Tempestivo (entro 30 giorni dall'acquisizione)
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari come da schema standard allegato 1 alla Delibera ANAC n. 481 del 03/12/2025	Direzione SR	Trimestrale (entro 30 giorni dalla chiusura dei pagamenti relativi al trimestre)
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Direzione SR	Annuale (entro 30 giorni dalla conclusione del procedimento di rilevazione - art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Direzione SR	Trimestrale (entro 30 giorni dalla rilevazione - art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Direzione SR	Annuale (entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento- art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	IBAN e pagamenti informatici	Dati e informazioni per l'effettuazione di pagamenti con modalità informatiche: - link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA; - data di adesione alla piattaforma PagoPA; - in caso non completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA, codice IBAN identificativo del conto di pagamento; - ove utilizzati, altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma PagoPA. come da schema standard allegato 12 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Direzione SR	Tempestivo (entro 5 giorni dall'eventuale aggiornamento)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Direzione SPC	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 28 d.lgs n. 36/2023 Art. 37, c. 4, d.lgs n. 36/2023	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Direzione SPC	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione - art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Direzione SPC	Tempestivo (entro 30 giorni dalla rilevazione - art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Direzione SPC	Tempestivo (entro 30 giorni dalla rilevazione - art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione Sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto Responsabile	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti (LINK AI SITI ISTITUZIONALI DEDICATI) come da schema standard allegato 13 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Direzione SPC	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione - art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse (LINK AI SITI ISTITUZIONALI DEDICATI) come da schema standard allegato 13 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Direzione SPC	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione - art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: (LINK AI SITI ISTITUZIONALI DEDICATI)	Direzione SPC	Tempestivo (entro 30 giorni dalla rilevazione)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Direzione SPC	Tempestivo (entro 30 giorni dalla rilevazione)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Direzione SPC	Tempestivo (entro 30 giorni dalla rilevazione)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Direzione SPC	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Direzione SPC	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Direzione SPC	Tempestivo (entro 30 giorni dall'elaborazione)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Direzione SPC	Tempestivo (entro 30 giorni dalla rilevazione)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Direzione SPC	Tempestivo (entro 30 giorni dall'elaborazione)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti come da schema standard allegato 14 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Direzione SPC	Tempestivo (entro 30 giorni dall'emanazione)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari come da schema standard allegato 14 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Direzione SPC	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione come da schema standard allegato 14 alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Direzione SPC	Tempestivo (entro 30 giorni dalla rilevazione)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Ufficio del RPCT	Annuale (entro 30 giorni dall'approvazione)
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ufficio del RPCT	Tempestivo (entro 5 giorni dalla nomina)
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Protocolli e direttive per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Ufficio del RPCT	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Ufficio del RPCT	Annuale (entro 30 giorni dall'emanazione - ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
	Accesso civico	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Ufficio del RPCT	Tempestivo (entro 30 giorni dall'emanazione)
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Ufficio del RPCT	Tempestivo (entro 30 giorni dall'accertamento)
		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	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Ufficio del RPCT	Tempestivo (entro 30 giorni dall'eventuale variazione)
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Ufficio del RPCT	Tempestivo (entro 30 giorni dall'eventuale variazione)
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Ufficio del RPCT	Tempestivo (inserimento entro 45 giorni dal ricevimento dell'istanza e aggiornamento entro 15 giorni dalla conclusione del procedimento)

Denominazione Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione Sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto Responsabile	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Direzione SEGR	Tempestivo (entro il 31 marzo di ogni anno)
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Direzione SEGR	Annuale (entro 30 giorni dall'approvazione)
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Direzione SEGR	Annuale (entro il 31 marzo di ogni anno - ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
	Pari opportunità	Art. 10 d.lgs. n. 33/2013		Report Parità di genere	Ufficio del RPCT	Annuale (entro 30 giorni dal rilevamento del dato)
	PNNR	Art. 10 d.lgs. n. 33/2013 PNA 2022		Link ai dati e informazioni agli interventi PNNR della regione Sardegna [PAGINE DEDICATE]	Direzione SEGR	Non definite
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate (per la 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)	Ufficio del RPCT	Non definite
		Legge 6 novembre 2012, n. 190; Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, artt. 5, co. 2, 5-bis e 7-bis, co. 3; DPCM 25 settembre 2014	Autovetture di servizio	Numero, elenco e specifiche delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate.	Direzione SACP	Annuale (entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento)
		Art. 10 d.lgs. n. 33/2013	Statistiche di accesso	Tabelle e elaborazioni grafiche riguardanti il numero di accessi e visitatori per ogni sezione e pagina di Amministrazione Trasparente	Direzione SEGR	Annuale (entro il 30 novembre dell'anno successivo a quello di riferimento)