

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2018 - 2020

SOMMARIO

| | |
|---|----|
| PREMESSA..... | 3 |
| 1. FUNZIONI, ORGANIZZAZIONE E CONTESTO | 4 |
| 1.1 SOGGETTI INTERNI..... | 4 |
| 1.2 OGGETTI ESTERNI..... | 5 |
| 2. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE | 6 |
| 3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO | 8 |
| 4. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO | 9 |
| 5. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ | 9 |
| 5.1 OBIETTIVI E OGGETTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE | 9 |
| 5.2 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET ISTITUZIONALE..... | 10 |
| 5.3 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE, ADOZIONE E ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA..... | 11 |
| 5.4 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA..... | 11 |
| 5.5 ACCESSO CIVICO..... | 11 |
| ALLEGATO 1 - REGISTRO DEL RISCHIO OBIETTIVI 2017 | 13 |

PREMESSA

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è il documento, previsto dall'art. 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, attraverso il quale viene effettuata l'analisi e la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio stesso.

La circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e il Piano Nazionale Anticorruzione hanno successivamente chiarito che il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati, indipendentemente dal fatto che il malfunzionamento posto in essere abbia avuto successo oppure sia rimasto a livello di tentativo.

Con l'adozione del presente piano Navigazione Lago d'Iseo si prefigge l'obiettivo di prevenire e contenere quanto più possibile le situazioni di malfunzionamento, aderendo al più ampio concetto di corruzione delineato dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Per perseguire tale scopo il presente documento programmatico si propone di:

- 1) individuare le attività nel cui ambito possono verificarsi eventi potenzialmente riconducibili al fenomeno "corruzione";
- 2) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie e informazioni concernenti la propria organizzazione ed il proprio funzionamento, anche attraverso la predisposizione del documento "*Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*", che costituisce parte integrante del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- 3) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità e dell'etica pubblica;

Il presente Piano è stato sviluppato nel rispetto ed in conformità alle originarie linee-guida del Comitato Interministeriale istituito con DPCM del 16.01.2013, nonché del successivo Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Piano tiene conto anche delle indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali in materia di strategia internazionale anticorruzione, che raccomandano l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

- ridurre l'eventualità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il documento prende altresì in considerazione i suggerimenti contenuti nell'Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione, nonché dagli esiti della Relazione del Responsabile Anticorruzione, ruolo svolto dal Direttore di Esercizio Ing. Emiliano Zampoleri

1. FUNZIONI, ORGANIZZAZIONE E CONTESTO

La società Navigazione Lago d'Iseo s.r.l. con un unico socio, l'Autorità di Bacino lacuale dei Laghi di 'Iseo, d'Endine e Moro" (ex Consorzio Laghi) costituito dai comuni rivieraschi, che ai sensi dell'art. 48 della legge regionale 4 aprile 2012 n. 6 hanno costituito un ente pubblico non economico, ha lo scopo di svolgere i servizi di navigazione pubblica di linea e i servizi per i turisti con una gestione efficiente delle attività operative.

L'Ente è presente sul territorio con una sede centrale a Costa Volpino (BG), in via Nazionale n. 16. Le sopra riportate informazioni di base sono consultabili nella sezione "Chi Siamo" del sito internet istituzionale www.navigazionelagoiseo.it

Nella Sezione "Amministrazione Trasparente" sono inoltre pubblicati i documenti di programmazione economico-finanziaria, sono reperibili anche le informazioni sui servizi resi dall'Ente (voce "Servizi erogati"), sulle varie tipologie di attività svolte dagli uffici e sulle iniziative in corso (bandi, convegni, progetti ...).

Ulteriori informazioni aggiornate di possibile interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni, relative alla struttura organizzativa, alla mission dell'Ente, al personale in servizio e al contesto economico-finanziario sono raccolte in appositi capitoli, pubblicati sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

1.1 SOGGETTI INTERNI

Consiglio di Amministrazione

La struttura amministrativa fa capo al Consiglio di Amministrazione composto da 3 (tre) membri, incluso il Presidente, tra i cui requisiti richiesti vi è l'onorabilità, professionalità ed indipendenza, e verso cui non devono sussistere le cause di ineleggibilità e di decadenza di cui all'art. 2382 del C.C. nonché ogni altra causa di inconvertibilità o incompatibilità prevista dalle norme vigenti.

La composizione del Consiglio assicura il rispetto del criterio di equilibrio tra i generi nella misura richiesta dalla normativa vigente nonché di tutte le normative vigenti che disciplinano i criteri e le modalità di composizione del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione svolge un ruolo centrale nella guida strategica della Società così come nella supervisione della complessiva attività di impresa, con un potere di indirizzo sull'amministrazione nel suo complesso e un potere di intervento diretto nelle decisioni necessarie o utili al perseguimento dell'oggetto sociale.

Direttore di Esercizio

Il Consiglio di Amministrazione è coadiuvato dal Direttore di Esercizio nelle attività di gestione ovvero funzionali all'esercizio dell'attività di indirizzo e di controllo della Società, figura che sovraintende che funge da raccordo tra gli organi politici e l'organizzazione nel suo complesso, che si articola in Aree e, all'interno di queste ultime, in Servizi e Uffici.

La struttura organizzativa è composta da aree organizzative (Promozione, Bilancio e Amministrazione, Servizi Tecnici e Manutenzione, Servizi Informatici, Area Movimento e servizi di mobilità) attribuite alla responsabilità dei dipendenti incaricati.

Organismo Indipendente di Valutazione

L'O.I.V., in quanto preposto in alcuni momenti tipici alla verifica degli adempimenti in materia di performance e di trasparenza amministrativa, è maggiormente presente nel processo di adozione del PTPCT, quanto meno per gli aspetti che investono, in termini di obiettivi assegnati alla dirigenza e al personale, la valutazione delle misure adottate per raggiungere tali finalità. Pur non partecipando in modo attivo alla stesura del Piano, è un organismo interno di snodo importante e presente per quanto concerne la politica di prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'ente

Organismo di Vigilanza

La società ha inoltre individuato un proprio Organismo di Vigilanza (O.d.V.) ai sensi del D.Lgs 231, organo monocratico, cui sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sull'effettività del modello di organizzazione, gestione e controllo della Società ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'azienda corrispondano al modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto;
- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello Organizzativo, ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati;
- presentare proposte di adeguamento del modello verso gli organi/ funzioni aziendali;
- segnalare all'organo amministrativo, per gli opportuni provvedimenti, quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- verificare il rispetto del codice etico e trascrivere, in uno specifico rapporto all'Organo di Amministrazione, le violazioni del codice che sono emerse in conseguenza delle segnalazioni o della sua attività di controllo etico.

1.2 OGGETTI ESTERNI

La strategia di ascolto degli stakeholder

Sono state individuate le seguenti categorie di stakeholder, ossia di portatori di istanze e interessi nei confronti della società:

- Enti Pubblici e territoriali (amministrazioni centrali, regionali, locali)
- Altri organismi pubblici, imprese pubbliche, soggetti e organismi intermedi
- Sistema produttivo (dalle imprese ai distretti turistici)
- Organi che forniscono assistenza tecnica / consulenza (Autorità di Gestione, di Audit, di programmazione e gestione degli interventi, piani o programmi, Comitato di sorveglianza del Programma operativo ecc)
- Lavoratori
- Cittadini
- Partenariato economico e sociale

Tutti questi soggetti sono interessati al buon funzionamento dell'ente e all'adozione di un PTPCT efficace. Il coinvolgimento di questi soggetti tuttavia rappresenta una criticità evidente nel processo di formazione e aggiornamento del PTPCT, in quanto tali categorie non conoscono direttamente le attività della Società e fruiscono unicamente, con maggiore o minore continuità, dei servizi offerti.

Per costoro il coinvolgimento nelle politiche di prevenzione dell'illegalità passa attraverso l'organizzazione di momenti di sensibilizzazione diffusa sui temi dell'anticorruzione che può essere promossa con opportune campagne di informazione tramite il sito istituzionale o i canali di comunicazione massiva (newsletter, profili istituzionali sui social network, form di contatto sul sito) che danno puntuali informazioni delle attività dell'ente.

Il PTPCT, non appena approvato verrà pubblicato nella sezione "amministrazione trasparente" del portale camerale per raccogliere eventuali suggerimenti dall'esterno utili a renderlo più confacente a eventuali fabbisogni dei portatori di interesse esterni all'ente.

2. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione degli ambiti, all'interno dell'attività dell'amministrazione, che devono essere presidiati più di altri mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato della verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

L'esperienza internazionale e nazionale dimostra che vi sono aree di rischio ricorrenti rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte.

Queste aree, elencate nell'art. 1 comma 16 della legge 190/2012, si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del d.lgs. n. 150 del 2009.

Partendo dalla mappatura dei processi che interessano le attività societarie, si è proceduto a selezionare quelli ritenuti potenzialmente passibili di fatti corruttivi, e per ciascuno di essi è stata effettuata l'analisi e la valutazione del grado di rischio, con la correlata individuazione delle misure utili a ridurre la probabilità, l'indicazione del responsabile e la fissazione dei tempi di attuazione dell'azione.

Risultato di questa attività è stata la predisposizione del Registro del Rischio (**allegato 1**), che propone in forma sintetica, per ciascuna attività individuata a rischio corruzione, i seguenti elementi:

- l'unità organizzativa preposta all'attività;
- la descrizione sintetica dell'attività;
- la descrizione sintetica del possibile rischio di corruzione;
- la valutazione dell'impatto, ossia dell'entità delle conseguenze che il rischio potrebbe produrre (economico, organizzativo, reputazionale);
- la probabilità di accadimento;
- le misure da porre in essere per neutralizzare il rischio di corruzione;
- l'individuazione del soggetto responsabile dell'attuazione delle misure;
- il termine entro cui realizzare la misura.

Il Piano riporta misure di prevenzione oggettiva, che mirano attraverso soluzioni organizzative a ridurre lo spazio all'azione di interessi particolari, e misure di prevenzione soggettiva, che mirano a garantire l'imparzialità del incaricato che partecipa in qualsiasi modo ad una decisione amministrativa.

Gli obiettivi e le priorità nella gestione dei rischi relativi a possibili irregolarità e per la promozione della trasparenza sono considerati di strategica importanza dalla società che li ha opportunamente riportati nel PACT.

Accanto alle misure di prevenzione della corruzione previste specificatamente per ciascun rischio e riportate nel precitato allegato 1, la società individua e prevede ulteriori tre misure di carattere trasversale: trasparenza, formazione che interessano tutte le fattispecie di possibile rischio.

TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, dal momento che favorisce forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che costituisce apposita sezione del presente Piano di prevenzione della corruzione, indica i dati e le informazioni pubblicate sul sito internet istituzionale in ottemperanza agli obblighi normativi, le iniziative programmate per garantire la massima trasparenza dell'operato pubblico, i tempi di attuazione delle misure e le risorse umane coinvolte.

FORMAZIONE

La formazione del personale in servizio è ritenuta d'importanza cruciale ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi e di malfunzionamento dell'amministrazione.

Attraverso momenti formativi sarà possibile approfondire la conoscenza sui rischi e gli strumenti di prevenzione, evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di legge, ribadire e diffondere i principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

ROTAZIONE DEGLI INCARICHI (misure alternative)

La misura preventiva che prevede la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, alla luce dell'attuale consistenza dell'organico, risulta di non facile applicazione, tenuto conto della necessità di garantire competenza costante a presidio delle funzioni amministrative più delicate e ad alta specializzazione.

L'ANAC prevede per gli enti di ridotte dimensioni, ove la rotazione degli incarichi di fatto non sia possibile, l'indicazione di misure alternative che raggiungano il medesimo scopo, a tal fine, conformemente a quanto previsto nell'adozione del Modello 231 vigente, è stato disposto che le decisioni che impegnano le risorse finanziarie e lavorative dell'ente vengano assunte attraverso un processo decisionale trilaterale con la partecipazione di tre soggetti diversi tra cui vengono contemporaneamente condivisi gli oneri decisionali, ciò al fine di creare un organo decisionale sano e refrattario ai tentativi corruttivi.

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Nella seguente sezione è ripercorso il processo di elaborazione del Piano e sono definite le responsabilità delle varie fasi.

| Fase | Attività | Soggetti responsabili |
|--|--|---|
| Elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione | Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano | CdA Responsabile anticorruzione e trasparenza OIV |
| | Individuazione dei contenuti del Piano | CdA Tutte le aree/uffici dell'organizzazione |
| | Redazione | Responsabile anticorruzione e trasparenza |
| Adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione | Adozione | CdA |
| Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione | Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati | Aree/uffici indicati nel Piano triennale |
| | Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste | Responsabile anticorruzione e trasparenza |
| Monitoraggio e audit del Piano triennale di prevenzione della corruzione | Attività di monitoraggio periodico interno sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione | Soggetto/i indicati nel Piano triennale |
| Monitoraggio e audit del Piano triennale di prevenzione della corruzione | Audit sul sistema della trasparenza e integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione | OIV |
| Monitoraggio funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza e integrità | Relazione sul funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni | OIV |

Il Piano è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici fissati dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione).

Il Piano va altresì aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione.

Nella predisposizione del Piano si tiene conto delle indicazioni fornite dai principali stakeholder, con i quali l'Ente è in contatto, anche in ragione della necessità di interagire con Enti e Amministrazioni pubbliche portatrici di istanze e interessi degli abitanti e fruitori del Bacino lacuale dei Laghi di Iseo, d'Endine e Moro.

Entro il mese di dicembre di ogni anno (salvo proroghe del termine), come previsto dalla L. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione pubblica sul sito web istituzionale la relazione recante i risultati dell'attività svolta. Nei casi in cui il Consiglio di Amministrazione lo richieda, o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

4. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

La vigilanza sulla corretta attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e sull'efficacia delle misure di contrasto ivi previste è affidata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In particolare, il RPCT effettuerà il monitoraggio volto a verificare che le misure di prevenzione della corruzione associate a ciascun processo, obbligatorie e ulteriori, siano state approntate e vengano regolarmente applicate. La responsabilità del monitoraggio è assegnata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la periodicità del monitoraggio è infra-annuale.

5. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

5.1 OBIETTIVI E OGGETTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE

La L. 6 novembre 2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione e ha conferito delega al Governo per l'adozione di un decreto legislativo finalizzato al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di tale delega, il Governo ha adottato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il D.Lgs. 33/2013 conferma la definizione di trasparenza introdotta dal D.Lgs. 150/2009, fortemente rinnovata rispetto alla precedente accezione definita dalla L. 241/1990, ampliano notevolmente il concetto di trasparenza, arrivando a definirla quale "*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*" (art. 1 c.1 D.Lgs. 33/2013).

Nella definizione del presente Programma Triennale della Trasparenza, si ribadiscono come propri i principi definiti dal D.Lgs. 33/2013, e ci si propone nel contempo di porre in essere tutte le misure necessarie perché siano rispettati i principi sanciti dal Codice della Privacy, così come precisati e chiariti dal Garante per la protezione dei dati personali nelle linee guida adottate in data 2 marzo 2011.

5.2 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET ISTITUZIONALE

Le informazioni per le quali la vigente normativa prevede specifiche regole di trasparenza sono raccolte in particolare nella sezione del sito internet camerale denominata “Amministrazione Trasparente”, accessibile dalla home-page del sito istituzionale.

L'azienda ha adottato la piattaforma “CKube” per dare soluzione al problema della trasparenza e dell'accesso civico, come da dichiarazione allegata. Con l'utilizzo del nuovo portale, per il quale è stata svolta presso tutti i servizi apposita formazione, vi è la sempre più consapevole partecipazione di tutta la struttura sul tema della trasparenza e della pubblicazione di dati e informazioni. L'attività di pubblicazione degli atti dell'ente, in applicazione delle prescrizioni dell'ANAC, ha preso ad essere applicata in maniera integrale, comprendendo tutti gli atti previsti nell'elencazione fornita dall'ANAC e riguardante gli atti che compongono l'attività dell'ente.

La pubblicazione riguarda la seguente tipologia di atti:

- bandi di gare d'appalto
- bandi di concorsi personale
- Avcp/Appalti, pubblicazione dei dati ai sensi dell'art.1 comma 32 Legge n.190/2012 (CIG staccati anno per anno)
- Statuto Sociale
- vari Regolamenti interni aziendali (fra cui Comitato Indirizzo e Controllo, Spese economiche, Impianti videosorveglianza)
- Codice Etico
- Codice Comportamento Dipendenti
- relazioni annuali dell'attività svolta dall'ODV (compreso il Regolamento dello stesso ODV)
- varia documentazione riguardante gli Organi di indirizzo politico e amministrativo (ABL, CdA, Comitato di Indirizzo e Controllo, Revisore Legale, ODV, OIV)
- organigramma aziendale
- dotazione organica
- dati relativi al personale
- incarichi consulenze
- contrattazione collettiva
- bilanci
- contributi e sovvenzioni
- Carta dei Servizi erogati
- informazioni ambientali
- nomine Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
- Piano Triennale Prevenzione Corruzione (con relativa delibera di approvazione da parte del CdA)
- Relazione Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
- Accesso Civico (e titolare potere sostitutivo)
- Albo fornitori (Regolamento, ecc.).

L'attività di pubblicazione degli atti, a cura dei responsabili, verrà monitorata dal Responsabile Anticorruzione e Trasparenza direttamente attraverso due attività incrociate:

1 – verifica sul sito alla relativa Sezione;

2 – questionario rivolto ai responsabili con verifica dell'attività svolta.

5.3 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE, ADOZIONE E ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Nel Piano della Performance 2018-2020 viene individuato, uno specifico obiettivo strategico denominato “Trasparenza e Integrità dell’Ente” che si propone di perseguire la completa accessibilità da parte di terzi a tutte le informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’Ente (trasparenza) nonché di individuare e attuare le misure per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità (integrità).

In sede di predisposizione del Programma triennale della trasparenza si è tenuto conto degli obiettivi strategici fissati dagli organi di vertice e del contributo fornito dai dirigenti dell’Ente e dai responsabili di unità organizzativa.

La recente riforma disposta dal D.Lgs. 97/2016 ha previsto la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, che diventa ora anche Piano della trasparenza (PTPCT), e l’individuazione di un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, L.190/2012).

L’Ente già sostanzialmente allineata alla rinnovata normativa, in quanto il Responsabile per la prevenzione della corruzione, riveste anche il ruolo di responsabile della trasparenza.

Il Programma della trasparenza appare strettamente legato all’attività di pianificazione strategica all’interno del ciclo della performance.

Il principio di trasparenza ha infatti anche ispirato la definizione di obiettivi strategici ed operativi del Piano Performance e di Performance Organizzativa dell’Ente.

Allo stesso tempo, in applicazione del principio di trasparenza, sono pubblicati sul sito istituzionale (nella sezione “Amministrazione trasparente” – “Performance” – “Ciclo di gestione della Performance”) i Piani e le Relazioni sulla performance: i primi rendono noti gli obiettivi strategici/operativi prefissati dall’Ente e gli indicatori per la loro misurazione, i secondi evidenziano i risultati conseguiti in ogni annualità.

L’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) promuove le necessarie attività di controllo e monitoraggio finalizzate ad attestare l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi dell’art. 14 c. 4 lett. g) del D.Lgs. 150/2009.

5.4 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il Programma per la trasparenza costituisce parte integrante del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e viene pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente” – “Altri contenuti” - Anticorruzione.

5.5 ACCESSO CIVICO

Il D.Lgs. 33/2013 ha introdotto all’art. 5 l’istituto dell’accesso civico, prevedendo che chiunque possa richiedere i dati e le informazioni per i quali è previsto dalla legge l’obbligo di pubblicazione. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita. Può essere presentata al Responsabile della Trasparenza.

Al fine di consentire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, ai sensi del comma 2 dell’articolo 5, chiunque ha diritto di accedere ad atti e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ed ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (cd. accesso generalizzato).

Il Responsabile della Trasparenza ha trenta giorni di tempo per pubblicare sul sito il documento, l'informazione o il dato richiesto.

Il D.Lgs 97/2016 ha esteso l'ambito dell'accesso civico, prevedendo un diritto di accesso generalizzato a tutti i documenti, informazioni e dati in possesso dell'Ente, anche non in obbligo di pubblicazione. A fronte degli accessi generalizzati l'Ente fornisce risposta e riporterà, in un registro degli accessi: dati, documenti e informazioni rese al richiedente.

Il registro è pubblicato tra gli "altri contenuti" della sezione "amministrazione trasparente" del portale istituzionale

ALLEGATO 1 - REGISTRO DEL RISCHIO OBIETTIVI 2017

| Unità organizzativa | Attività | Descrizione del rischio | Impatto | Probabilità | Misura adottate o da adottare | Termine entro cui attuare la misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|---|--|--|---------|-------------|--|---|---|
| Area Bilancio e Amministrazione | Procedure di acquisizione di personale e svolgimento selezioni interne | Possibilità che vengano alterate le procedure selettive, modificati atti e valutazioni | Alto | Media | Adozione del Codice Etico e di Comportamento Previsione dell'obbligo per i dipendenti coinvolti nel procedimento di informare l'Amministrazione nei casi di sussistenza di conflitti di interesse, situazioni di incompatibilità, rapporti di parentela o affinità Adozione di specifico protocollo previsto dal MOG 231 | Misura già adottata | Ufficio Amministrazione Presidente |
| | | | | | Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e/o altra documentazione prodotta dai partecipanti alle procedure selettive | In ogni procedura selettiva, prima dell'approvazione della graduatoria finale | Direttore di Esercizio |
| | | | | | Sottoscrizione, da parte dei componenti delle commissioni di valutazione, di apposite dichiarazioni sostitutive rese ai sensi dell'art. 51 cpc, con esplicitazione dell'insussistenza di conflitti di interesse, situazioni di incompatibilità, rapporti di parentela o affinità con i candidati | In ogni procedura selettiva, prima dell'inizio del processo di selezione | Ufficio Amministrazione |
| | | | | | Formazione specifica | Misura adottata periodicamente sulla base dell'esigenza avvertita | Direttore di Esercizio |
| | | | | | Pubblicazione sul sito web istituzionale dei dati previsti dalla L. 190/2012 | Tempestivamente in occasione di ogni procedura o affidamento | Ufficio Amministrazione |
| Area Bilancio e Amministrazione Direttore di Esercizio | Gestione acquisti, forniture, servizi e lavori | Possibilità che venga alterata la procedura per favorire fornitori specifici | Alto | Media | Adozione del Codice Etico e di Comportamento Previsione dell'obbligo per i dipendenti coinvolti nel procedimento di informare l'Amministrazione nei casi di sussistenza di conflitti di interesse, situazioni di incompatibilità, rapporti di parentela o affinità Adozione di specifico protocollo previsto dal MOG 231 | Misura già adottata | Ufficio Amministrazione Responsabile Servizio richiedente l'acquisto forniture |
| | | | | | Pubblicazione sul sito web istituzionale dei dati previsti dalla L. 190/2012 | Tempestivamente in occasione di ogni procedura o affidamento | Ufficio Amministrazione |

ALLEGATO 1 - REGISTRO DEL RISCHIO OBIETTIVI 2017

| Unità organizzativa | Attività | Descrizione del rischio | Impatto | Probabilità | Misura adottate o da adottare | Termine entro cui attuare la misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|---|--|---|---------|-------------|---|--|---|
| Area Bilancio e Amministrazione Direttore di Esercizio | Gestione acquisti, forniture, servizi e lavori | Possibilità che venga alterata la procedura per favorire fornitori specifici | Alto | Media | Adozione dell'Albo dei Fornitori e del relativo regolamento | Misura già adottata | Ufficio Amministrazione Responsabile Servizio richiedente l'acquisto forniture |
| | | Affidamento dei lavori, servizi e forniture senza che ci siano principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, applicabili indistintamente ai lavori, ai servizi e alle forniture | Alto | Media | Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture sono indette gare basate su principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza. Si procede in conformità al Codice degli Appalti (D.Lgs 163/2006); E' in vigore un iter autorizzativo che coinvolge più responsabili aziendali (Direzione, Ufficio Amministrazione e Responsabile di funzione) | Misura già adottata | Ufficio Amministrazione Direttore di Esercizio Responsabile Servizio richiedente l'acquisto forniture |
| Area Bilancio e Amministrazione Direttore di Esercizio | Affidamento incarichi e consulenze | Possibilità che siano favoriti singoli professionisti/imprese in sede di affidamento | Alto | Media | Adozione del Codice Etico e di Comportamento Previsione dell'obbligo per i dipendenti coinvolti nel procedimento di informare l'Amministrazione nei casi di sussistenza di conflitti di interesse, situazioni di incompatibilità, rapporti di parentela o affinità Adozione di specifico protocollo previsto dal MOG 231 | Misura già adottata | Ufficio Amministrazione Direttore di Esercizio |
| | | | | | Adozione dell'Albo dei Fornitori e del relativo regolamento | Misura già adottata | Ufficio Amministrazione |
| | | | | | Pubblicazione sul sito web istituzionale dei dati previsti dalla L. 190/2012 | Tempestivamente in occasione di ogni procedura o affidamento | Ufficio Amministrazione |
| Area Bilancio e Amministrazione Ufficio Controllo | Gestione cassa, pagamenti e maneggio contanti | Possibilità di sottrazione di valori | Alto | Media | Controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi Verifiche tracciate sulla Tesoreria (rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti, eventuale utilizzo di titoli al portatore o anonimi per la gestione della liquidità, ecc.); | Misura già adottata | Ufficio Amministrazione Ufficio Controllo |

ALLEGATO 1 - REGISTRO DEL RISCHIO OBIETTIVI 2017

| Unità organizzativa | Attività | Descrizione del rischio | Impatto | Probabilità | Misura adottate o da adottare | Termine entro cui attuare la misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|---|---|---|---------|-------------|---|-------------------------------------|--|
| Area Bilancio e Amministrazione Ufficio Controllo | Gestione cassa, pagamenti e maneggio contanti | Possibilità di sottrazione di valori | Alto | Media | Adozione della procedura per la Tariffazione a zone, Titoli di viaggio, Manuale d'uso palmare, Rimborsi sanzioni e indennizzi | Misura già adottata | Ufficio Amministrazione Ufficio Controllo |
| | | | | | Adozione del Palmare per la verifica dei titoli di viaggio | Misura già adottata | Ufficio Amministrazione Ufficio Controllo |
| | | | | | Adozione del POS per favorire l'adozione dei pagamenti elettronici dei titoli di viaggio | Misura già adottata | Ufficio Amministrazione Ufficio Controllo |
| Area Bilancio e Amministrazione Direttore di Esercizio | Esecuzione Lavori da parte di Ditte esterne (manutenzione, appalti) | Esecuzione dei lavori viziata da ulteriori lavori non pianificati e non giustificati | Alto | Media | È in vigore una procedura che prevede una supervisione dei lavori da parte della Direzione Esercizio e dell'Area Tecnica | Misura già adottata | Ufficio Amministrazione Ufficio Tecnico |
| | | | | | Sono previsti i collaudi prima di accettare i lavori | Misura già adottata | Ufficio Amministrazione Ufficio Tecnico |
| | | Accettazione e pagamento di lavori non completati o meglio non eseguiti a regola d'arte | Alto | Media | Ogni esigenza di variante dei lavori deve essere approvata dalla Direzione di Esercizio mentre se il contratto è stato firmato dalla Direzione Generale (Presidente Cda) la variante deve essere autorizzata da quest'ultima. | Misura già adottata | Ufficio Amministrazione Ufficio Tecnico |