

# PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019 - 2021

## 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 .....	9
4. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO.....	10
5. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ .....	10
5.1 OBIETTIVI E OGGETTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE.....	10
5.2 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET ISTITUZIONALE .....	11
5.3 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE, ADOZIONE E ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	12
5.4 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA .....	12
5.5 ACCESSO CIVICO .....	12
Allegato 1 Registro del Rischio - Obiettivi 2019.....	124

## 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, 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, ha come finalità la gestione dei servizi di trasporto e navigazione pubblica di linea sul lago di Iseo, attraverso una gestione efficiente delle attività operative.

La Società 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.navigazione lagoiseo.it](http://www.navigazione lagoiseo.it)

Nella Sezione "Amministrazione Trasparente" sono inoltre pubblicati i documenti di programmazione economico-finanziaria, sono reperibili anche le informazioni sui servizi resi dalla Società (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'organizzazione, 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 della Società 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 della Società.

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

## 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.

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.

Nell'ambito del proprio programma annuale della formazione, assicura specifiche attività istruttive rivolte al personale dipendente in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha in ogni caso facoltà di individuare percorsi formativi specifici anche avvalendosi di operatori interni.

Per il triennio si ritiene opportuno procedere attraverso la collaborazione dell'ODV, con delle sessioni formative su "anticorruzione", "trasparenza", "protocolli di prevenzione del MOG 231", "codice di comportamento" e codice etico".

Nel corso del triennio gli interventi formativi/informativi saranno inoltre finalizzati a promuovere una maggiore conoscenza di contenuti, finalità e adempimenti riferiti al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" (PTPCT).

## **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 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.

## **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (whistleblower)**

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del D.Lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

I dipendenti sono tenuti a segnalare tentativi di corruzione o comunque comportamenti illeciti di cui siano a conoscenza. Le segnalazioni saranno valutate nel rispetto delle esigenze di riservatezza. In particolare, qualora un dipendente pubblico segnali comportamenti illeciti di cui sia a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Le segnalazioni di illeciti devono essere inviate direttamente al RPCT, che è tenuto all'obbligo di riservatezza, con le modalità e seguendo le indicazioni previste dalla procedura indicata nel sito istituzionale (nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Altri contenuti" – "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione").

La procedura approvata con Delibera C.d.A. n° 03 del 20.04.18 ha lo scopo di supportare operativamente quanto descritto nel "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" per la gestione delle segnalazioni di reati o irregolarità e per la tutela degli autori delle stesse. La segnalazione sarà gestita esclusivamente, per i casi di ricezione di cui sopra, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale, una volta acquisiti i dati personali necessari per la segnalazione di ogni singolo illecito

Le segnalazioni interne alla società, da parte dei dipendenti, possono essere indirizzate direttamente all'ANAC tramite modulo scaricabile al seguente indirizzo internet (link), al quale sono pubblicate le relative indicazioni e modalità operative potrà oppure direttamente alla Autorità anticorruzione ANAC, attraverso l'utilizzo dell'apposito modello reperibile al seguente indirizzo: <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>

Nel corso del triennio verrà realizzata un'adeguata ed efficace attività di sensibilizzazione e informazione ai dipendenti sull'importanza dello strumento di segnalazione di illecito e sul diritto alla riservatezza e all'anonimato.



### 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	Responsabile anticorruzione e trasparenza
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 la Società 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 e GDPR, per la protezione dei dati personali.

## 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 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, 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 della Società.

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 (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 e standard di qualità
- costi contabilizzati
- 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 o ispezione rivolto ai responsabili con verifica dell'attività svolta.

### **5.3 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE, ADOZIONE E ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

Nel Piano viene individuato, uno specifico obiettivo strategico che si propone di perseguire la completa accessibilità da parte di terzi a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e le attività (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 e dai responsabili di unità organizzativa.

La 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 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).

La Società risulta allineata alla 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.

Allo stesso tempo, in applicazione del principio di trasparenza, sono pubblicati sul sito istituzionale (nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Controlli e rilievi sull'amministrazione" – "Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe") i Piani e le Relazioni sulla performance.

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" – Prevenzione della Corruzione.

### **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 della Società, anche non in obbligo di pubblicazione. A fronte degli accessi generalizzati Navigazione Lago d'Iseo 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 2019

Unità organizzativa	Attività	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Misure 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 e 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 e in occasione di ogni procedura o affidamento	Ufficio Amministrazione

**ALLEGATO 1 - REGISTRO DEL RISCHIO - OBIETTIVI 2019**

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. 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 e 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 2019**

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
					Adozione di controlli incrociati dei dati forniti dal sistema di bigliettazione elettronica "Telemaco" e le rendicontazioni fornite dagli addetti incaricati alla vendita	Misura in corso di implementazione	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