

Stampato da

EMILIANO ZAMPOLERI

Stampato il

03-01-2023

Utente ultima modifica

EMILIANO ZAMPOLERI

Data ultima modifica

03-01-2023

Tipologia Amministrazione / Ente / Società

Società in controllo pubblico ai sensi dell'art. 2 bis, comma 2, lett. b), del D. lgs. n. 33/2013.

Denominazione Amministrazione / Ente / Società

NAVIGAZIONE LAGO D'ISEO SRL - 03000970164

Stato Modulo

Bozza

Annualità

2022

## A. DOVERI DI COMPORTAMENTO

**A.1 Indicare se sono stati adeguati gli incarichi e i relativi contratti alle previsioni delle misure di comportamento \***

- Si**
- No**
- Parzialmente**

**A.2 Indicare se sono state attuate altre misure che garantiscono l'attuazione delle misure di comportamento \***

- Si**
- No**

**A.2.1 Indicare quali \***

Costante controllo del rispetto delle previsioni delle misure di comportamento dei dipendenti diretti a contrastare

**A.4 Indicare se sono state effettuate le seguenti attività di rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi potenziali o reali:**

A.4.1 Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
A.4.2 Monitoraggio delle situazioni di conflitto di interessi, attraverso la richiesta ai dipendenti di aggiornare con cadenza periodica delle dichiarazioni	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
A.4.3 Esempificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
A.4.4 Individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e valutare le situazioni di conflitto di interessi	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
A.4.5 Individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi, da consulenti o da titolari di altre posizioni organizzative	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
A.4.6 Predisposizione di appositi moduli per agevolare la tempestiva presentazione della dichiarazione sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interessi	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
A.4.7 Attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. n. 241/1990 e dalle misure di comportamento	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
A.4.8 Altro	<input type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No

## B. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Le domande relative alla misura ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE non appaiono in quanto in fase di programmazione è stato specificato che la misura non è stata già attuata o programmata per l'anno di riferimento

**B.2 Indicare se la società/ente, nell'anno di riferimento, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso) \***

- Si  
 No

MISURE AI SENSI DELLA L. N. 97/2001

**B.3** Indicare se sono stati adottati attribuzioni di incarichi differenti, trasferimenti ad uffici diversi, trasferimenti di sede, di dipendenti per i quali sia stato disposto il giudizio per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della L. n. 97/2001 \*

- SI
- NO, per assenza di rinvii a giudizio
- NO, malgrado l'esistenza di rinvii a giudizio

## ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

**B.4** Indicare se sono state adottate Rotazioni Straordinarie del Personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva \*

- SI
- NO, per assenza di procedimenti penali o disciplinari
- NO, malgrado la presenza di procedimento penali o disciplinari

## C. INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI

**C.1** Indicare se è stata adottata una procedura/regolamento/atto per l'adozione delle misure in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi o, anche in assenza di procedura formalizzata, se la misura è stata attuata \*

- SI
- NO, ma sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- NO, non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione
- NO, non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione

**C.2** Con riferimento alle misure su inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e le altre cariche specificate nel D.lgs. 39/2013, indicare se nella procedura/regolamento/atto adottato sono esplicitate le direttive per l'attribuzione degli incarichi e la verifica tempestiva di insussistenza di cause ostative \*

- Si
- No

## MISURE IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ

C.3 Con riferimento alle misure sull'inconferibilità: Indicare il numero di dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità pervenute nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione in esame

**C.3.1 Numero di dichiarazioni rese \***

10

**C.3.2 Numero di interessati \***

10

**C.3.3 Indicare a chi, nella società o nell'ente pubblico economico, si applica la misura sull'inconferibilità: \***

- Dirigenti**
- Funzionari**
- Altro**

**C.4 Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità \***

- Si**
- No**

## MISURE IN MATERIA DI INCOMPATIBILITÀ

C.5 Con riferimento alle misure su incompatibilità, indicare il numero di dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di incompatibilità pervenute nell'anno di riferimento \*

**C.5.1 Numero di dichiarazioni rese \***

10

**C.5.2 Numero di interessati \***

10

**C.5.3 Indicare a chi, nella società/ente, si applica la misura sull'incompatibilità: \***

- Dirigenti**
- Funzionari**
- Altro**

**C.6 Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di incompatibilità: \***

- Si  
 No

## CONTROLLI SUI PRECEDENTI PENALI

**C.7 Con riferimento alle misure su inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 3 del D.lgs. 39/2013, indicare se nella procedura/atto o regolamento adottato sono esplicitate le direttive per effettuare controlli sui precedenti penali \***

- Si  
 No

**C.8 Indicare se sono stati effettuati controlli sulle dichiarazioni relative ai precedenti penali nell'anno di riferimento del documento unitario che tiene luogo del PTPC o della sezione apposita del M.O.G. in esame \***

- Si  
 No

## D. Whistleblowing

**D.1 Indicare se è stata adottata la procedura per l'adozione della misura "Whistleblowing" o, anche in assenza di procedura formalizzata, se la misura è stata attuata \***

- SI  
 NO, ma sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione  
 NO, non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione  
 NO, non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione

**D.2 Indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi possono essere inoltrate le segnalazioni: \***

- |  |                                     |                                     |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| D.2.1 Documento cartaceo   | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |
| D.2.2 Email  | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |
| D.2.3 Sistema informativo dedicato senza garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante (Opzione non prevista dalle norme) | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" type="radio"/> No |
| D.2.4 Sistema informativo dedicato con garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante (Opzione prevista dalle norme)       | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |

D.3 Indicare da quali soggetti possono pervenire le segnalazioni:\*

### D.3.1 Solo dipendenti \*

- Si  
 No

### D.3.2 Altri soggetti assimilati a dipendenti \*

- Si  
 No

#### D.3.2.1 Indicare per quali soggetti assimilati ai dipendenti è prevista la possibilità di segnalazione \*

- |                              |                                     |                          |
|------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| D.3.2.1.1 Consulenti         | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| D.3.2.1.2 Collaboratori      | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| D.3.2.1.3 Altri(specificare) | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |

##### D.3.2.1.3.1 Specificare \*

Amministratori e membri degli organi sociali - Cittadini

### D.4 Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie

## E. FORMAZIONE

### E.1 Indicare se, nell'anno in corso, è stato attuata la Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza \*

- SI
- NO, ma sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- NO, non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione
- NO, non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione

### E.2 Indicare se è stata erogata formazione in materia di prevenzione della corruzione e/o tecnica/specialistica sui processi particolarmente esposti al rischio \*

- Si  
 No

**E.3 Indicare se, per ogni corso di formazione, sono stati somministrati ai partecipanti dei questionari finalizzati a verificare \***

E.3.1 il livello di apprendimento  Si  No

E.3.2 il livello di gradimento  Si  No

**E.4 Indicare se la formazione è stata erogata da soggetti interni o esterni \***

Interni

Esterni

## F. Trasparenza

**F.1 Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati \***

Si

No

**F.1.1 Indicarne la periodicità \***

Mensile

Bimestrale

Trimestrale

Quadrimestrale

Semestrale

Annuale

Altro

**F.1.2 Indicare se i monitoraggi hanno evidenziato irregolarità nella pubblicazione dei dati \***

Si

No

**F.2 Indicare se la società/ente ha realizzato l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione/Società trasparente" \***

Si

No

Solo in parte

In corso di adozione

**F.3 Indicare se il sito, relativamente alla sezione "Amministrazione/Società trasparente", traccia il numero delle visite \***

- Si  
 No

**F.4 Indicare se è stata adottata e pubblicata sul sito la procedura per la gestione delle richieste di accesso civico "semplice" \***

- Si  
 No

**F.4.2 Indicare se sono stati pubblicati: \***

- |  |                                     |                                     |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| F.4.2.1 Ufficio competente             | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |
| F.4.2.2 Modulistica                    | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |
| F.4.2.3 Indirizzo email                | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |
| F.4.2.4 Modalità diverse (specificare) | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" type="radio"/> No |

**F.5 Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" \***

- Si  
 No

**F.6 Indicare se è stata adottata e pubblicata sul sito la procedura per la gestione delle richieste di accesso civico "generalizzato" \***

- Si  
 No

**F.6.2 Indicare se sono stati pubblicati:**

- |  |                                     |                                     |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| F.6.2.1 Ufficio competente             | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |
| F.6.2.2 Modulistica                    | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |
| F.6.2.3 Indirizzo email                | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |
| F.6.2.4 Modalità diverse (specificare) | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" type="radio"/> No |

**F.7 Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" \***

- Si  
 No



**F.8 Indicare se è stata adottata e pubblicata sul sito la procedura per la gestione delle richieste di accesso documentale ai sensi della legge n. 241/1990 \***

- Si**  
 **No**

**F.8.2 Indicare se sono stati pubblicati:**

- |  |  |  |
|--|--|--|
| F.8.2.1 Ufficio competente             | <input checked="" type="radio"/> <b>Si</b> | <input type="radio"/> <b>No</b>            |
| F.8.2.2 Modulistica                    | <input checked="" type="radio"/> <b>Si</b> | <input type="radio"/> <b>No</b>            |
| F.8.2.3 Indirizzo email                | <input checked="" type="radio"/> <b>Si</b> | <input type="radio"/> <b>No</b>            |
| F.8.2.4 Modalità diverse (specificare) | <input type="radio"/> <b>Si</b>            | <input checked="" type="radio"/> <b>No</b> |

**F.9 Indicare se sono pervenute richieste di accesso documentale \***

- Si**  
 **No**

**F.10 Indicare se è stata adottata un'unica procedura per la disciplina organica e coordinata delle tre diverse tipologie di accesso: civico semplice, civico generalizzato, documentale ai sensi della legge n. 241/1990**

- Si**  
 **No**

**F.11 Indicare se è stato istituito il registro degli accessi \***

- Si**  
 **No**

**F.11.1 Indicare se è stata rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze \***

- Si**  
 **No**

**F.12 Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento**

## G. DIVIETI POST-EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE)

**G.1 Indicare se è stata adottata una procedura/regolamento/atto per l'adozione della misura "Divieti post-employment (Pantouflage)" di cui al combinato disposto degli art. 53, co. 16ter, del d.lgs. 165/2001 e art. 21 del d.lgs. 39/2013 \***

- SI**
- NO, ma sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione**
- NO, non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione**
- NO, non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione**

**G.1.1.1 Indicare se sono stati effettuati controlli sull'attuazione della misura \***

- Si**
- No**

**G.3 Indicare se sono state adottate, ai sensi degli artt. 53, co. 16 ter, del D.lgs. 165/2001, e 2 e 21 del D.lgs. 39/2013, le seguenti misure rivolte ad evitare assunzioni o conferimenti di incarichi, da parte della società/ente, in favore di soggetti cessati dal rapporto di impiego presso altre società/enti, nei tre anni successivi alla cessazione, laddove, abbiano esercitato, per conto di costoro, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali nei confronti della società/ente: \***

G.3.1 negli interpellati o nell'ambito della selezione del personale sia inserita espressamente la clausola in materia di divieti post-employment (pantouflage)  Si  No

G.3.2 è stata resa dagli interessati espressa dichiarazione di insussistenza della causa ostativa  Si  No

G.3.3 è stata svolta attività di vigilanza secondo criteri autonomamente definiti e su eventuale segnalazione di soggetti interni ed esterni  Si  No

**G.4 Indicare se sono state adottate, ai sensi dell'art. 53, co. 16 ter, del D.lgs. 165/2001, e artt. 2 e 21, del D.lgs. 39/2013, misure volte ad evitare che il proprio personale cessato dall'impiego che abbia esercitato, per conto della società/ente, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali nei confronti di altri soggetti svolga attività lavorativa o professionale presso i medesimi soggetti destinatari dell'esercizio di tali poteri (quali, ad esempio, la previsione di obblighi in capo al personale cessato di informare la società/ente degli incarichi assunti nei tre anni successivi alla cessazione) : \***

- Si**
- No**

**H. Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro le PA**

Le domande della sezione non appaiono in quanto in fase di programmazione è stato specificato che le misure non sono state già adottate o programmate per l'anno di riferimento

## I. Patti di integrità

**I.1 Indicare se la società/ente ha adottato (e pubblicato) Patti di integrità almeno nel suo contenuto essenziale \***

- SI**
- NO, ma sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione**
- NO, non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione**
- NO, non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione**

## L. ATTUAZIONE DELLE MISURE GENERALI

L.1 Indicare se il complesso delle misure attuate ha avuto un impatto/effetto (diretto o indiretto): \*

**L.1.1 A. Sulla qualità dei servizi \***

- Positivo**
- Negativo**
- Neutrale**

**L.1.2 B. Sull'efficienza dei servizi (es. in termini di riduzione dei tempi di erogazione dei servizi) \***

- Positivo**
- Negativo**
- Neutrale**

**L.1.3 C. Sul funzionamento della società/ente (es. in termini di semplificazione/snellimento delle procedure) \***

- Positivo**
- Negativo**
- Neutrale**

**L.1.4 D. Sulla diffusione della cultura della legalità \***

- Positivo**
- Negativo**
- Neutrale**

**L.1.5 E. Sulle relazioni con i cittadini/utenti \***

- Positivo**
- Negativo**
- Neutrale**

**L.1.6 F. Altro (specificare)**

- Positivo**
- Negativo**
- Neutrale**

**L.1.6.1 Specificare \***

-

**L.2 Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure Generali \***

- Si**
- No**

---

## A. MISURE SPECIFICHE DI CONTROLLO

A.1 Con riferimento alle misure specifiche previste in fase di programmazione rispondere alle domande

**A.1.1 Numero di misure programmate inserite nel modulo Piano Triennale**

37

**A.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti \***

37

**A.1.3 Numero di misure NON attuate nei tempi previsti \***

0

A.2 Con riferimento alle seguenti misure specifiche di controllo inserite in fase di programmazione indicare se è stata attuata

### A.2.1 A. Concorsi e prove selettive

**A.2.1.1 Rispetto delle specifiche sezione previste nel Codice Etico, nel Codice di Comportamento dei dipendenti e nel MOG 231 \***

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

### A.2.1 A. Concorsi e prove selettive

**A.2.1.1 Previsione dell'obbligo, per i dipendenti coinvolti nel procedimento, di informare l'Ente nei casi di sussistenza di potenziali conflitti di interesse. \***

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

### A.2.1 A. Concorsi e prove selettive

**A.2.1.1 Sottoscrizione, da parte dei componenti le commissioni di valutazione, di specifiche dichiarazioni sostitutive esplicitanti l'assenza di conflitti di interesse o affinità nei confronti dei candidati. \***

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

## A.2.1 A. Concorsi e prove selettive

### A.2.1.1 Pubblicare i procedimenti sul sito web aziendale. \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 A. Concorsi e prove selettive

### A.2.1.1 Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dai partecipanti alla procedura. \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)

### A.2.1.1 Procedimento tracciato nelle fasi principali, con definizione della pratica. \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)

### A.2.1.1 Presenza di più operatori durante le fasi di controllo e accertamento. \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)

### A.2.1.1 Adozione di controlli incrociati dei dati forniti dal sistema di bigliettazione elettronica con le rendicontazioni fornite dagli addetti incaricati alla vendite di titoli di viaggio. \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)

### A.2.1.1 Adozione del Palmare preposto alla verifica dei titoli di viaggio. \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)

### A.2.1.1 Adozione di un numero crescente di POS tra gli operatori per favorire l'adozione dei pagamenti elettronici dei titoli di viaggio. \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente

### A.2.1.1 Adozione del Codice Etico e di Comportamento \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente

### A.2.1.1 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 \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente

### A.2.1.1 Adozione di specifico protocollo previsto dal MOG 231 \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente

### A.2.1.1 Adozione dell'Albo dei Fornitori e del relativo regolamento \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente

### A.2.1.1 Pubblicazione sul sito web istituzionale dei dati previsti dalla L. 190/2012 \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

### A.2.1.1 Rispetto del Codice degli Appalti \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

### A.2.1.1 Rispetto dell'iter autorizzativo, già in vigore, coinvolgente più responsabili aziendali. \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

### A.2.1.1 Determinazione dei necessari requisiti di accesso e dei titoli necessari, richiesti dalle necessità oggettive dell'appalto e comparazione, nei limiti del possibile, di più offerte. \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

### A.2.1.1 Il rispetto del principio di rotazione negli affidamenti, nei limiti delle reali possibilità dell'Ente, fa sì che il reinvio al contraente uscente abbia carattere eccezionale e richieda un onere motivazionale particolarmente significativo, alla luce delle ristrette tempistiche operative nelle quali è necessario realizzare manutenzioni, servizi e forniture di livello qualitativo a regola d'arte. \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

### A.2.1.1 L'Ente assicura il proprio impegno a motivare con fondatezza l'affidamento diretto o il reinvio di operatori economici invitato in occasione di precedenti positivi affidamenti. \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

### A.2.1.1 Costante sorveglianza degli standard qualitativi dei lavori/servizi/forniture commissionati alle varie ditte appaltatrici. \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata



## A.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

**A.2.1.1 Costante aggiornamento e controllo della documentazione attestante la regolarità fiscale e previdenziale riguardante le ditte appaltatrici di lavori/servizi/forniture. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 E. Incarichi e nomine

**A.2.1.1 Adozione del Codice Etico e di Comportamento \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 E. Incarichi e nomine

**A.2.1.1 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 \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 E. Incarichi e nomine

**A.2.1.1 Adozione di specifico protocollo previsto dal MOG 231 \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 E. Incarichi e nomine

**A.2.1.1 Adozione dell'Albo dei Fornitori e del relativo regolamento \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 E. Incarichi e nomine

**A.2.1.1 Pubblicazione sul sito web istituzionale dei dati previsti dalla L. 190/2012 \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

### A.2.1.1 Rispetto delle modalità procedurali di tenuta della contabilità \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

### A.2.1.1 Nel processo sono coinvolti più soggetti che, confrontandosi e aggiornandosi in continuazione, operano in stretta collaborazione riducendo il livello di rischio. \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

### A.2.1.1 Il sistema informatico in uso, le modalità di archiviazione degli atti, le estrazioni periodiche di dati, rendono le attività di ciascuno visibili a tutti gli operatori dell'ufficio e verificabili in qualsiasi momento riducendo la possibilità di accadimento di fatti corruttivi. \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

### A.2.1.1 Verifica a campione sul totale dei procedimenti. \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

### A.2.1.1 Pianificazione di monitoraggio e vigilanza interno, mediante controlli a sorpresa con cadenza non regolare su indicazione del Direttore di Esercizio. \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

### A.2.1.1 Istituzione di uno specifico Ufficio interno con funzioni di Controllo dei processi di maggior rilevanza \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

### A.2.1.1 Affidamento delle attività di Vigilanza ad un Organismo composto da più componenti. \*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

### A.2.1.1 Esecuzione di specifici audit, rendicontando periodicamente le relative risultanze. \*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 H. Affari legali e contenzioso

### A.2.1.1 Corretta indicazione di tutti i presupposti determinanti la risoluzione della controversia in via amministrativa. \*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 H. Affari legali e contenzioso

### A.2.1.1 Implementazione e codificazione dell'attività istruttoria propedeutica alla risoluzione della controversia. \*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## B. MISURE SPECIFICHE DI TRASPARENZA

B.1 Con riferimento alle misure specifiche previste in fase di programmazione rispondere alle domande

### B.1.1 Numero di misure programmate inserite nel modulo Piano Triennale

11

### B.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti \*

11

### B.1.3 Numero di misure NON attuate nei tempi previsti \*

0

B.2 Con riferimento alle seguenti misure specifiche di trasparenza inserite in fase di programmazione indicare se è stata attuata

### B.2.1 A. Concorsi e prove selettive

**B.2.1.1 Pubblicazione delle procedure selettive sul sito web aziendale. \***

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

### B.2.1 D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente

**B.2.1.1 Pubblicazione sul sito web aziendale delle specifiche procedure di selezione del contraente. \***

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

### B.2.1 D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente

**B.2.1.1 Pubblicazione sul sito web aziendale del Regolamento Albo Fornitori. \***

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

### B.2.1 D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente

**B.2.1.1 Il rispetto del principio di rotazione negli affidamenti, nei limiti delle reali possibilità dell'Ente, fa sì che il reinvio al contraente uscente abbia carattere eccezionale e richieda un onere motivazionale particolarmente significativo, alla luce delle ristrette tempistiche operative nelle quali è necessario realizzare manutenzioni, servizi e forniture di livello qualitativo a regola d'arte. \***

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

### B.2.1 D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente

**B.2.1.1 L'Ente assicura il proprio impegno a motivare con fondatezza l'affidamento diretto o il reinvio di operatori economici invitato in occasione di precedenti positivi affidamenti. \***

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

## B.2.1 D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

**B.2.1.1 Pubblicazione sul sito web aziendale, nella sezione preposta. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## B.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

**B.2.1.1 Comunicazione all'Osservatorio dei Contratti Pubblici Regionale delle previste fasi procedurali dei contratti pubblici soggetti a tale obbligo. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## B.2.1 E. Incarichi e nomine

**B.2.1.1 Pubblicazione sul sito web aziendale, nella sezione preposta. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## B.2.1 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**B.2.1.1 Costante controllo della veridicità dei valori iscritti in bilancio riguardanti entrate, spese e patrimonio. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## B.2.1 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**B.2.1.1 Pubblicazione sul sito web aziendale, nella sezione preposta, del bilancio consuntivo annuale. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## B.2.1 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**B.2.1.1 Pubblicazione sul sito web aziendale, nella sezione preposta, del bilancio preventivo annuale. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## C. MISURE SPECIFICHE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO

In fase di programmazione non sono state previste MISURE SPECIFICHE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO

## D. MISURE SPECIFICHE DI REGOLAMENTAZIONE

In fase di programmazione non sono state previste MISURE SPECIFICHE DI REGOLAMENTAZIONE

## E. MISURE SPECIFICHE DI SEMPLIFICAZIONE

In fase di programmazione non sono state previste MISURE SPECIFICHE DI SEMPLIFICAZIONE

## F. MISURE SPECIFICHE DI FORMAZIONE

F.1 Con riferimento alle misure specifiche previste in fase di programmazione rispondere alle domande

**F.1.1 Numero di misure programmate inserite nel modulo Piano Triennale**

**F.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti \***

**F.1.3 Numero di misure NON attuate nei tempi previsti \***

F.2 Con riferimento alle seguenti misure specifiche di formazione inserite in fase di programmazione indicare se è stata attuata

### F.2.1 D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente

**F.2.1.1 Organizzazione di sessioni di formazione riguardante la disciplina dei contratti pubblici focalizzate sulla selezione delle ditte appaltatrici. \***

È stata attuata

Non è stata attuata

## F.2.1 D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

**F.2.1.1 Organizzazione di sessioni di formazione riguardante la disciplina dei contratti pubblici focalizzate sulla verifica dell'aggiudicazione e della conseguente stipula del contratto. \***

- È stata attuata**
- Non è stata attuata**

## F.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

**F.2.1.1 Organizzazione di sessioni di formazione riguardante la disciplina dei contratti pubblici focalizzate sulla fase esecutiva dei contratti pubblici. \***

- È stata attuata**
- Non è stata attuata**

## G. MISURE SPECIFICHE DI ROTAZIONE

In fase di programmazione non sono state previste MISURE SPECIFICHE DI ROTAZIONE

## H. MISURE SPECIFICHE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

In fase di programmazione non sono state previste MISURE SPECIFICHE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

## I. ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

I.1 Indicare se il complesso delle misure attuate ha avuto un effetto (diretto o indiretto):\*

### I.1.1 A.Sulla qualità dei servizi \*

- Positivo**
- Negativo**
- Neutrale**

### I.1.2 B. Sull'efficienza dei servizi (es. in termini di riduzione dei tempi di erogazione dei servizi) \*

- Positivo**
- Negativo**
- Neutrale**

**I.1.3 C. Sul funzionamento della società o dell'ente (es. in termini di semplificazione/snellimento delle procedure) \***

---

- Positivo**
- Negativo**
- Neutrale**

**I.1.4 D. Sulla diffusione della cultura della legalità \***

---

- Positivo**
- Negativo**
- Neutrale**

**I.1.5 E. Sulle relazioni con i cittadini \***

---

- Positivo**
- Negativo**
- Neutrale**

**I.1.6 F. Altro (specificare)**

---

- Positivo**
- Negativo**
- Neutrale**

**I.2 Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure Specifiche**

---

- Si**
  - No**
-



## A. Segnalazioni ricevute

**A.1** Indicare se, nel corso dell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione, sono pervenute segnalazioni per eventi corruttivi \*

- Si
- No

## B. Procedimenti Disciplinari

**B.1** Indicare se, nel corso dell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione, sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi \*

- Si
- No

## C. Denunce

**C.1** Indicare se, nel corso dell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione, vi sono state denunce riguardanti eventi corruttivi a carico di dipendenti della società/ente \*

- Si
- Non sono pervenute notizie

## D. Procedimenti Penali

**D.1** Indicare se, nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione in esame, sono stati avviati procedimenti penali a carico di dipendenti della società/ente \*

- Si
- Non sono pervenute notizie

**D.3** Indicare se, nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione in esame, sono stati conclusi, con provvedimento non definitivo, procedimenti penali a carico di dipendenti della società/ente \*

- Si
- No
- Non sono pervenute notizie

**D.5 Indicare se, nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione in esame in esame, sono stati conclusi, con sentenza o altro provvedimento definitivo, procedimenti penali a carico di dipendenti della società/ente \***

- Si**
- No**
- Non sono pervenute notizie**

## E. Segnalazioni del RPCT sul PTPCT

**E.1 Indicare il numero di segnalazioni effettuate dal RPCT all'OIV (o ad altro organismo che ne svolge i compiti) sulle disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione \***

0

**E.2 Indicare il numero di segnalazioni effettuate dal RPCT all'Organo di Indirizzo \***

0

**E.3 Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti/società \***

- Si**
- No**

**F.1 Indicare se la messa in atto del processo di gestione del rischio ha generato degli effetti: \***

**F.1.1 Sulla consapevolezza del fenomeno corruttivo \***

- è aumentata**
- è diminuita**
- è rimasta invariata**

**F.1.1.1 Indicare le ragioni della risposta e i fattori che hanno determinato l'indicazione degli effetti**

Lo sforzo di diffondere, all'interno dell'azienda, una cultura della prevenzione dei fenomeni corruttivi, fissando obiettivi e strategie concrete, ha determinato un generale aumento della consapevolezza nei componenti della compagine aziendale.

**F.1.2 Sulla capacità di individuare e far emergere situazioni di rischio corruttivo e di intervenire con adeguati rimedi \***

- è aumentata**
- è diminuita**
- è rimasta invariata**

**F.1.2.1 Indicare le ragioni della risposta e i fattori che hanno determinato l'indicazione degli effetti**

La creazione di un humus aziendale sfavorevole alla corruzione, riduce al minimo la probabilità di manifestazione di eventi corruttivi, aumentando la probabilità di far emergere potenziali rischi di corruzione.

**F.1.3 Sulla reputazione dell'ente \***

- è aumentata
- è diminuita
- è rimasta invariata

**F.1.3.1 Indicare le ragioni della risposta e i fattori che hanno determinato l'indicazione degli effetti**

L'impianto di un quadro aziendale di gestione del rischio non ha avuto significativi effetti sulla reputazione della

**F.2 Indicare lo stato di attuazione del PTPCT attraverso una valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del Piano e delle misure in esso contenute\* \***

- Buono
- Medio
- Sufficiente
- Non sufficiente

**F.2.1 Indicare le ragioni della risposta ed i fattori che hanno determinato l'indicazione del livello, anche con riferimento ad eventuali aspetti critici, nonché le motivazioni dell'eventuale scostamento tra le misure attuate e le misure previste \***

Gli esiti hanno evidenziato una complessiva attuazione delle misure e delle normative che attengono al corretto trattamento delle attività e delle procedure di gestione e prevenzione del rischio a cura delle aree e delle strutture organizzative, sorvegliando e verificando con adeguatezza ogni minima avvisaglia o possibile sintomo di eventuali rischi corruttivi.

**F.3 Indicare, attraverso una valutazione sintetica, l'idoneità complessiva della strategia di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento alle misure, previste nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del MOG, e attuate \***

- Idoneo
- Parzialmente idoneo
- Non idoneo

**F.3.1 Indicare le ragioni della risposta ed i fattori che ne hanno determinato l'indicazione del livello, anche con riferimento ad eventuali aspetti critici \***

La Società si è prefissa l'obiettivo di intensificare, migliorandolo in ogni possibile aspetto, il livello generale di attenzione al rispetto del Piano, in modo da intercettare in anticipo l'individuazione di potenziali fenomeni corruttivi.

**F.4 Indicare, attraverso una valutazione sintetica, l'esercizio del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto alla messa in atto del processo di gestione del rischio \***

- Idoneo
- Parzialmente idoneo
- Non idoneo

**F.4.1 Indicare le ragioni della risposta ed i fattori che hanno determinato l'indicazione del livello sia con riferimento agli eventuali punti di forza sia con riferimento ad eventuali aspetti critici \***

La Società, dietro la spinta del RPCT, ha svolto adeguata attività formativa e conoscitiva delle procedure per la segnalazione di illeciti, prefiggendosi, nel triennio a venire, lo svolgimento di una sempre costante attività di sensibilizzazione dei dipendenti e dell'intero parco di attori che si trova ad interagire con la Società stessa, sull'importanza dell'utilizzo di tale strumento.