

Stampato da

EMILIANO ZAMPOLERI

Stampato il

30-01-2025

Utente ultima modifica

EMILIANO ZAMPOLERI

Data ultima modifica

30-01-2025

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

Completato

Annualità

2024

## A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

**A.1 Indicare se sono state adottate e pubblicate sul sito internet della società/dell'Ente le misure volte alla prevenzione della corruzione: \***

- sì, adottate e pubblicate, in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT**
- sì, adottate e pubblicate, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G**
- adottate ma non pubblicate, in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT**
- adottate ma non pubblicate, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G.**
- altro**

**A.1.3 Inserire link alla pagina web dove è pubblicato il documento unitario che tiene luogo del PTPCT ovvero il M.O.G. che contiene le misure di prevenzione della corruzione \***

[https://navigazionelagoiseo.apps.ckube.it/pages/amministrazione\\_trasparente\\_v3\\_0/?code=AT.T0.10.10](https://navigazionelagoiseo.apps.ckube.it/pages/amministrazione_trasparente_v3_0/?code=AT.T0.10.10)

**A.2 Indicare se sono state adottate e/o pubblicate sul sito internet della società/dell'Ente misure di prevenzione della corruzione, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G. o in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT, relative ai precedenti trienni:**

---

- 2023-2025
- 2022-2024
- 2021-2023
- 2020-2022
- 2019-2021
- 2018-2020
- 2017-2019

**A.2.1 Intervallo Anno: 2023-2025 \***

---

- sì, adottate e pubblicate, in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT
- sì, adottate e pubblicate, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G
- adottate ma non pubblicate, in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT
- adottate ma non pubblicate, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G.

**A.2.2 Intervallo Anno: 2022-2024 \***

---

- sì, adottate e pubblicate, in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT
- sì, adottate e pubblicate, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G
- adottate ma non pubblicate, in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT
- adottate ma non pubblicate, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G.

**A.2.3 Intervallo Anno: 2021-2023 \***

---

- sì, adottate e pubblicate, in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT
- sì, adottate e pubblicate, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G
- adottate ma non pubblicate, in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT
- adottate ma non pubblicate, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G.

**A.2.4 Intervallo Anno: 2020-2022 \***

---

- sì, adottate e pubblicate, in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT
- sì, adottate e pubblicate, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G
- adottate ma non pubblicate, in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT
- adottate ma non pubblicate, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G.

**A.2.5 Intervallo Anno: 2019-2021 \***

---

- sì, adottate e pubblicate, in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT
- sì, adottate e pubblicate, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G
- adottate ma non pubblicate, in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT
- adottate ma non pubblicate, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G.

**A.2.6 Intervallo Anno: 2018-2020 \***

---

- sì, adottate e pubblicate, in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT
- sì, adottate e pubblicate, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G
- adottate ma non pubblicate, in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT
- adottate ma non pubblicate, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G.

**A.3 Indicare se sono state adottate misure di prevenzione della corruzione relative ad annualità precedenti al 2017**

---

- Si
- No

**A.3.1 Indicare le annualità separate da virgola:**

Intervallo Anno: 2016

## B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT

**B.1 Indicare se il documento unitario che tiene luogo del PTPCT o la sezione apposita del M.O.G. sono stati approvati attraverso un coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo in una o più fasi della redazione dello stesso \***

---

- Si
- No

**B.2 Indicare se l'organo di indirizzo ha formulato gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza \***

---

- Si
- No

**B.3 Indicare se l'organo di indirizzo ha esaminato un primo schema del documento unitario che tiene luogo del PTPCT o della sezione apposita del M.O.G. e, solo successivamente, ha approvato la versione definitiva**

---

- Si
- No

**B.3.1 Indicare (laddove vi siano state) ulteriori modalità di coinvolgimento dell'organo di indirizzo**

**B.4 Indicare se l'organo di indirizzo ha espresso un parere o ha fornito dei suggerimenti di integrazione/modifica al documento unitario che tiene luogo del PTPCT o alla sezione apposita del M.O.G. in fase di predisposizione e/o prima dell'approvazione \***

- Si
- No

**B.5 Specificare quale organo di indirizzo è stato coinvolto nel processo di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione**

CDA

**B.5.1 In caso di società in controllo pubblico/ente pubblico economico/ente di diritto privato in cui siano presenti più organi di indirizzo, specificare se sono stati coinvolti tutti nel processo di approvazione, anche solo attraverso informativa preventiva \***

- Si
- No
- Non sono presenti più organi di indirizzo

**B.6 Indicare se le misure sono state approvate coinvolgendo gli stakeholder esterni (consultazione pubblica)**

- Si
- No

## C. SISTEMA DI GOVERNANCE

### Sottosezione RPCT

**C.1 Indicare se i poteri di interlocuzione e controllo del RPCT sono identificati e definiti nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. \***

- Si
- No

### C.1.1 Indicarne le caratteristiche

Elaborazione della proposta del PTPC e degli eventuali successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della sua adozione definitiva.

### C.2 Indicare se il RPCT è stato dotato dall'organo di indirizzo di una struttura organizzativa di supporto \*

- Si
- No

### C.4 Indicare se sono state disposte modifiche organizzative necessarie a supporto della funzione del RPCT \*

- Si
- No
- Non sono / Non si sono rese necessarie

## Sottosezione REFERENTI

### C.5 Indicare se è prevista la figura dei Referenti \*

- Si
- No

## Sottosezione COLLABORAZIONE CON IL RPCT DEI RESPONSABILI DELLE ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE DELLA SOCIETA' O DELL'ENTE

### C.9 Il documento unitario che tiene luogo del PTPCT o la sezione apposita del M.O.G. descrive ruoli e responsabilità dei Responsabili delle articolazioni organizzative della società o dell'ente nel processo di gestione del rischio \*

- Si
- No

## I Responsabili delle articolazioni organizzative hanno collaborato con il RPCT \*

C.10 nella definizione dell'analisi del contesto esterno *	<input type="radio"/> Tutti	<input checked="" type="radio"/> Solo Alcuni	<input type="radio"/> Nessuno
C.11 nella mappatura dei processi *	<input type="radio"/> Tutti	<input checked="" type="radio"/> Solo Alcuni	<input type="radio"/> Nessuno
C.12 nell'identificazione degli eventi rischiosi *	<input type="radio"/> Tutti	<input checked="" type="radio"/> Solo Alcuni	<input type="radio"/> Nessuno
C.13 nell'analisi dei fattori abilitanti *	<input type="radio"/> Tutti	<input type="radio"/> Solo Alcuni	<input checked="" type="radio"/> Nessuno
C.14 nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi *	<input type="radio"/> Tutti	<input checked="" type="radio"/> Solo Alcuni	<input type="radio"/> Nessuno
C.15 nella identificazione e progettazione delle misure *	<input type="radio"/> Tutti	<input checked="" type="radio"/> Solo Alcuni	<input type="radio"/> Nessuno

## D. SISTEMA DI MONITORAGGIO

### D.1 Indicare se è stato pianificato e/o previsto un sistema di monitoraggio sull'attuazione del documento unitario che tiene luogo del PTPCT o della sezione apposita del M.O.G. \*

- Si**  
 **No**

D.1.1 Indicare le caratteristiche del sistema di monitoraggio sull'attuazione del documento unitario che tiene luogo del PTPCT o della sezione apposita del M.O.G.:

#### D.1.1.1 È previsto un monitoraggio \*

- solo del RPCT**  
 **sia di I livello che di II livello**

#### D.1.1.2 La periodicità del monitoraggio è \*

- annuale**  
 **semestrale (o più frequente)**  
 **non è prevista indicazione della periodicità**

#### D.1.1.3 Con riferimento alle modalità di verifica, indicare se sono stati programmati (a monte) un numero definito di audit per l'anno in corso. \*

- Si**  
 **No**

### D.2 Indicare se il documento unitario che tiene luogo del PTPCT o la sezione apposita del MOG contiene informazioni sugli esiti del monitoraggio del documento unitario che tiene luogo del PTPCT o della sezione apposita del MOG dell'anno precedente \*

- Si**  
 **No**

**D.3 Indicare se è stato pianificato e/o previsto un sistema di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione \***

- Si**  
 **No**

**D.3.1 Indicare le caratteristiche del sistema di monitoraggio: \***

D.3.1.1 Sono indicati i responsabili per ogni singola misura? \*  **Si**  **No**

D.3.1.2 Sono indicati i tempi del monitoraggio per ogni singola misura? \*  **Si**  **No**

D.3.1.3 Sono previsti indicatori specifici di monitoraggio per ogni singola misura? \*  **Si**  **No**

**D.4 Indicare se il documento unitario che tiene luogo del PTPCT o la sezione apposita del M.O.G. contengono informazioni sugli esiti del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure dell'anno precedente \***

- Si**  
 **No**

**D.4.1 Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure dell'anno precedente sono state utilizzate per l'aggiornamento del documento unitario che tiene luogo del PTPCT o della sezione apposita del M.O.G.? \***

- Si**  
 **No**

**D.4.2 Indicare se gli esiti del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure hanno prodotto informazioni utili a verificare l'idoneità delle misure e il loro impatto sull'organizzazione \***

- Si**  
 **No**

**D.5 Indicare se è stato previsto un riesame periodico della complessiva funzionalità del sistema di gestione del rischio \***

- Si**  
 **No**

**D.5.1 Indicare se sono stati previsti la periodicità e gli organi da coinvolgere nel riesame periodico**

- Si**  
 **No**

## E. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

**E.1** Indicare se gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono stati coordinati con gli obiettivi previsti nel Piano della Performance o in altro strumento analogo eventualmente adottato dalla società o dall'ente \*

- Si
- No

## F. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

**F.1** Indicare se è stata realizzata l'analisi del contesto esterno e se è contenuta nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. \*

- Si
- No

**F.2** Indicare se sono stati utilizzati indicatori da fonti ufficiali (interne o esterne) riguardanti le principali variabili socio-territoriali o dati relativi a procedimenti giudiziari \*

- Si
- No

**F.3** Indicare se nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. è stata data evidenza dell'impatto dei dati analizzati sul rischio di corruzione

- Si
- No

## G. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

**G.1** Indicare se è stata realizzata l'analisi del contesto interno con particolare riguardo ai rischi di fatti corruttivi \*

- Si
- No

**G.2 Indicare quali dati relativi al contesto organizzativo di riferimento (così come definiti nell'Allegato 1 al PNA 2019 e PNA 2022 parte generale Â§ 3.1.2. ) sono stati inseriti nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G.: \***

- G.2.1 Organi di indirizzo**
- G.2.2 Struttura organizzativa (organigramma)**
- G.2.3 Ruoli e responsabilità**
- G.2.4 Politiche obiettivi e strategie**
- G.2.5 Risorse**
- G.2.6 Conoscenze, sistemi e tecnologie**
- G.2.7 Qualità e quantità del personale**
- G.2.8 Cultura organizzativa e dell'etica**
- G.2.9 Sistemi e flussi informativi, nonchè processi decisionali, formali ed informali**
- G.2.10 Relazioni interne ed esterne**
- G.2.11 Altro (specificare)**

**G.3 Indicare se è stata realizzata la mappatura dei processi \***

- Si (completa)**
- Si (parziale)**
- No**

G.3.1 Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

INPUT/OUTPUT	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
ATTIVITA'	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
RESPONSABILI	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo

Sottosezione Mappatura dei Processi per aree di rischio "Generali" e "Specifiche"

**G.4 Per ogni area di rischio indicare il numero di processi mappati \***

- A. Concorsi e prove selettive**
- B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)**
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)**
- D.1 Contratti pubblici - Programmazione**
- D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara**
- D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente**
- D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**
- D.5 Contratti pubblici - Esecuzione**
- D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione**
- E. Incarichi e nomine**
- F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
- G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
- H. Affari legali e contenzioso**
- I. Gestione Fondi PNRR e fondi strutturali**
- L. Processi collegati a obiettivi di performance**
- M. Processi con esposizione a rischi corruttivi significativi**
- N. Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente**
- O. Altre aree a rischio considerate prioritarie**

Per ogni area di rischio indicare il numero di processi mappati

**G.4.1 A. Concorsi e prove selettive \***

5

**G.4.2 B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) \***

4

G.4.4 D. Contratti pubblici

**G.4.4.2 D.2. Contratti pubblici - Progettazione della gara \***

1

**G.4.4.3 D.3. Contratti pubblici - Selezione del contraente \***

1

**G.4.4.4 D.4. Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto \***

3

**G.4.4.5 D.5. Contratti pubblici - Esecuzione \***

2

**G.4.4.6 D.6. Contratti pubblici - Rendicontazione \***

1

**G.4.5 E. Incarichi e nomine \***

4

**G.4.6 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio \***

2

**G.4.7 G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni \***

2

**G.4.8 H. Affari legali e contenzioso \***

1

## H. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### Identificazione degli eventi rischiosi

**H.1 Indicare se sono stati identificati gli eventi rischiosi \***

**Si**

**No**

**H.1.1 Indicare il livello di dettaglio dell'identificazione degli eventi rischiosi \***

H.1.1.1 Gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo  **Si**  **No**

H.1.1.2 Gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascuna attività del processo  **Si**  **No**

### Individuazione dei fattori abilitanti

**H.1.2 Per gli eventi rischiosi identificati, sono stati individuati i fattori abilitanti \***

**Si**

**No**

H.1.3 Per ogni area di rischio indicare il numero di eventi rischiosi identificati (indicare 0 se non sono stati identificati eventi rischiosi)\*

**H.1.3.A Concorsi e prove selettive \***

5

**H.1.3.B Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) \***

4

**H.1.3.D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara \***

1

**H.1.3.D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente \***

1

**H.1.3.D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto \***

3

**H.1.3.D.5 Contratti pubblici - Esecuzione \***

2

**H.1.3.D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione \***

1

**H.1.3.E Incarichi e nomine \***

4

**H.1.3.F Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio \***

2

**H.1.3.G Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni \***

2

**H.1.3.H Affari legali e contenzioso \***

1

**H.1.3.O.1 Altre eventuali aree a rischio. \***

0

## Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo

### H.2 Indicare se è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi \*

- Si**  
 **No**

#### H.2.1 Indicare l'oggetto dell'analisi per il quale è stato stimato il livello di esposizione al rischio corruttivo \*

- |                          |                                     |                          |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| H.2.1.1 Processo         | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| H.2.1.2 Attività         | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| H.2.1.3 Evento rischioso | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |

## Metodologia per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo

### H.2.2 Indicare la metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo

- H.2.2.1 Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso"). La valutazione è effettuata esclusivamente tramite l'utilizzo di dati "oggettivi" (come p.es. segnalazioni, dati giudiziari, etc.) oppure tramite autovalutazioni dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi.**
- H.2.2.2 Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio categorizzati in impatto e probabilità. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. rating, mappe di calore).**
- H.2.2.3 Moltiplicazione degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati attraverso funzione matematica (media aritmetica, mediana, etc.) applicata ai rispettivi indicatori. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori quantitativi/numerici (anche laddove successivamente trasformati in valori qualitativi).**
- H.2.2.4 Altro**

### H.2.3 Indicare quali tra i seguenti indicatori sono stati utilizzati: \*

H.2.3.1 Livello di interesse "esterno"	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
H.2.3.2 Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
H.2.3.3 Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
H.2.3.4 Opacità del processo decisionale	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
H.2.3.5 Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
H.2.3.6 Grado di attuazione delle misure di trattamento	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
H.2.3.7 Dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
H.2.3.8 Segnalazioni pervenute	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
H.2.3.9 Dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
H.2.3.10 Rassegne stampa	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
H.2.3.11 Altro (specificare)	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

## I. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI

### A. DOVERI DI COMPORTAMENTO

**I.1.1 Indicare se sono state adottate misure atte a disciplinare e a sanzionare i comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012 \***

- SI, le misure sono state previste in un apposito codice**
- SI, le misure sono state previste come integrazione del codice di comportamento/disciplinare**
- SI, le misure sono state previste come integrazione del codice etico già adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001**
- NO**

**I.1.1.1 Indicare l'anno di adozione delle misure \***

2015

**I.1.1.2 Indicare se le misure sono state aggiornate \***

- Si  
 No

**I.1.2 Indicare se è stato adottato un Codice di comportamento ovvero un codice etico nell'ambito del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.lgs. n. 231/2001 \***

- Si  
 No

**I.1.2.1 Indicare se è stata prevista una apposita procedura di rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale \***

- Si  
 No

**I.1.2.1.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \***

I.1.2.1.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione \*  Si  No

I.1.2.1.1.B. sono indicati i tempi di attuazione \*  Si  No

I.1.2.1.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione \*  Si  No

I.1.2.1.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio \*  Si  No

## **B.1 ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE**

**I.1.3 Indicare se è stata prevista la programmazione della Rotazione Ordinaria del Personale \***

- Si  
 No

**I.1.3.2 Indicare le motivazioni della mancata previsione della misura e/o degli interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa o l'eventuale adozione di misure diverse dalla rotazione che producono effetti analoghi (cfr. Allegato 2 PNA 2019) \***

La dimensione dell'Ente, dotato di un singolo dirigente, congiunto all'alta specializzazione richiesta delle necessarie funzioni, rendono la rotazione del personale di fatto non possibile. Come previsto nel MOG 231 le decisioni che impegnano le risorse finanziarie e lavorative dell'Ente vengono assunte attraverso un processo decisionale trilaterale, sano e refrattario ai tentativi corruttivi.

## B.2 MISURE AI SENSI DELLA L. N. 97/2001

I.1.4 Indicare se sono state previste misure ai sensi dell'art. 3 della L. n. 97/2001 \*

---

- Si**  
 **No**

I.1.4.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \*

---

I.1.4.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione \*  **Si**  **No**

---

I.1.4.1.B. sono indicati i tempi di attuazione \*  **Si**  **No**

---

I.1.4.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione \*  **Si**  **No**

---

I.1.4.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio \*  **Si**  **No**

---

## B.3 ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

I.1.5 Indicare se si è scelto di prevedere azioni e modalità organizzative rivolte alla Rotazione Straordinaria del Personale \*

---

- Si**  
 **No**

## C. INCONFERIBILITA' - INCOMPATIBILITA'

I.1.6 Indicare se è stata prevista la programmazione delle misure in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi \*

---

- Si**  
 **No**

**I.1.6.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \***

I.1.6.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.6.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.6.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.6.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

## D. WHISTLEBLOWING

**I.1.7 Indicare se è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione (e/o la corretta e continua attuazione) della misura "Whistleblowing" \***

- Si**
- No**

**I.1.7.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \***

I.1.7.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.7.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.7.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.7.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

## E. FORMAZIONE

**I.1.8 Indicare se è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Formazione" \***

- Si**
- No**

**I.1.8.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \***

I.1.8.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.8.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.8.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.8.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

## F. TRASPARENZA

**I.1.9 Indicare se è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Trasparenza" \***

- Si**
- No**

**I.1.9.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \***

I.1.9.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.9.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.9.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.9.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

## G. DIVIETI POST-EMPLOYMENT - PANTOUFLAGE

**I.1.10 Indicare se è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Divieti post-employment - Pantouflage" \***

- Si**
- No**

I.1.10.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \*

I.1.10.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.10.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.10.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.10.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

## H. COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA

**I.1.11 Indicare se si è scelto - quale misura che, pur non essendo obbligatoria, può costituire buona pratica - di prevedere il divieto, in caso di condanna per delitti contro le PA, di far parte di Commissioni o di assegnazione ad uffici \***

- Si
- No

## I. PATTI DI INTEGRITA'

**I.1.12 Indicare se nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Patti di integrità" \***

- Si
- No

I.1.12.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \*

I.1.12.1.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.12.1.2 B. sono indicati i tempi di attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.12.1.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.12.1.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

## L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

Se si risponde "NO" alla domanda non si attivano tutti i campi delle tipologie di misure. Di conseguenza non si aprirà anche il relativo campo di monitoraggio, in quanto ogni misura non selezionata in fase di programmazione non sarà rendicontabile in fase di monitoraggio

**L.1 Indicare se sono state individuate misure specifiche \***

- Si**  
 **No**

Indicare se sono state individuate misure specifiche afferenti alle seguenti categorie:

**L.1.2 Scegliere una o più delle seguenti opzioni \***

- Misure di controllo**  
 **Misure di trasparenza**  
 **Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento**  
 **Misure di regolamentazione**  
 **Misure di semplificazione**  
 **Misure di formazione**  
 **Misure di rotazione**  
 **Misure di disciplina del conflitto di interessi**

**Misure di controllo**

**L.1.2.1.1 Indicare il numero totale di misure specifiche di controllo previste nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. \***

34

L.1.2.1.2 Indicare le modalità di programmazione delle misure previste:

L.1.2.1.2.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione  **Si**  **No**

L.1.2.1.2.2 B. sono indicati i tempi di attuazione  **Si**  **No**

L.1.2.1.2.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione  **Si**  **No**

L.1.2.1.2.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio  **Si**  **No**

L.1.2.1.3 Indicare le aree di rischio per le quali sono previste misure di controllo: \*

**A. Concorsi e prove selettive**

**L.1.2.1.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

5

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

---

**B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)**

**L.1.2.1.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

5

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Procedimento tracciato nelle fasi principali.

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Presenza di più operatori durante le fasi di controllo e accertamento.

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Adozione di controlli incrociati dei dati forniti dal sistema di bigliettazione elettronica e le rendicontazioni fornite dagli addetti incaricati alla vendita.

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Adozione del Palmare per la verifica dei titoli di viaggio.

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Adozione di un numero crescente di POS tra gli operatori per favorire l'adozione dei pagamenti elettronici

---

**D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara**

**L.1.2.1.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

5

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Adozione del Codice Etico e di Comportamento.

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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.

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Adozione di specifico protocollo previsto dal MOG 231.

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Adozione dell'Albo dei Fornitori e del relativo regolamento.

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

È in vigore un iter autorizzativo che coinvolge più responsabili aziendali (Direzione, Responsabile di

---

**D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente**

**L.1.2.1.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Determinazione dei requisiti di accesso e dei titoli necessari.

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Comparazione di più offerte.

---

**D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**

**L.1.2.1.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Formazione specifica e continua del personale.

**D.5 Contratti pubblici - Esecuzione**

**D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione**

**E. Incarichi e nomine**

**L.1.2.1.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

5

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Adozione del Codice Etico e di Comportamento.

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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.

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Adozione di specifico protocollo previsto dal MOG 231.

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Determinazione dei requisiti di accesso e dei titoli necessari.

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Adozione dell'Albo dei Fornitori e del relativo regolamento.

**F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

**L.1.2.1.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

4

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Rispetto delle modalità procedurali di tenuta della contabilità.

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Verifica a campione sul totale dei procedimenti.

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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.

**G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

**L.1.2.1.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

5

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Pianificazione di monitoraggio interno, mediante controlli a sorpresa con cadenza non regolare su

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Istituzione di uno specifico Ufficio interno con funzioni di Controllo dei processi di maggior rilevanza.

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Pianificazione del programma di monitoraggio e vigilanza annuale.

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Affidamento delle attività di Vigilanza ad un Organismo composto da più componenti.

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Relazione annuale e periodica delle risultanze degli Audit.

---

**H. Affari legali e contenzioso**

**L.1.2.1.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Corretta indicazione di tutti i presupposti in punto di fatto e di diritto che determinano la risoluzione della controversia in via amministrativa.

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Implementazione e codificazione dell'attività istruttoria propedeutica alla risoluzione della controversia.

## L.1.2.2 Misure di trasparenza

**L.1.2.2.1 Indicare il numero totale di misure specifiche di trasparenza previste nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. \***

4

L.1.2.2.2 Indicare le modalità di programmazione delle misure previste:

L.1.2.2.2.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione  Sì  No

L.1.2.2.2.2 B. sono indicati i tempi di attuazione  Sì  No

L.1.2.2.2.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione  Sì  No

L.1.2.2.2.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio  Sì  No

### **A. Concorsi e prove selettive**

**L.1.2.2.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Pubblicazione sul sito web istituzionale dei dati previsti dalla normativa vigente.

**B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)**

### **D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara**

**L.1.2.2.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Pubblicazione sul sito web istituzionale dei dati previsti dalla normativa vigente.

### **D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente**

**L.1.2.2.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Pubblicazione sul sito web istituzionale dei dati previsti dalla normativa vigente.

**D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**

**D.5 Contratti pubblici - Esecuzione**

**D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione**

**E. Incarichi e nomine**

**L.1.2.2.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Pubblicazione sul sito web istituzionale dei dati previsti dalla L. 190/2012.

**F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

**G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

**H. Affari legali e contenzioso**

## L.1.2.6 Misure di formazione

**L.1.2.6.1 Indicare il numero totale di misure specifiche di formazione previste nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. \***

3

L.1.2.6.2 Indicare le modalità di programmazione delle misure previste:

L.1.2.6.2.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione  Si  No

L.1.2.6.2.2 B. sono indicati i tempi di attuazione  Si  No

L.1.2.6.2.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione  Si  No

L.1.2.6.2.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio  Si  No

**A. Concorsi e prove selettive**

**B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)**

**D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara**

**D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente**

**L.1.2.6.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

L.1.2.6.3.2 Indicare le principali misure previste

Organizzazione di sessioni di formazione riguardanti la disciplina dei contratti pubblici, focalizzate sulla selezione degli operatori economici da invitare alle procedure di affidamento negli appalti di

lavori/servizi/forniture

**D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**

**L.1.2.6.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

L.1.2.6.3.2 Indicare le principali misure previste

Organizzazione di sessioni di formazione riguardanti la disciplina dei contratti pubblici, focalizzate sulla verifica dei requisiti degli operatori economici risultati aggiudicatari provvisori delle procedure d'appalto, in vista della conseguente stipula contrattuale.

**D.5 Contratti pubblici - Esecuzione**

**D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione**

**E. Incarichi e nomine**

**L.1.2.6.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

**L.1.2.6.3.2 Indicare le principali misure previste**

Organizzazione di sessioni di formazione riguardanti la disciplina dei contratti pubblici, focalizzate sulla pubblicazione dei dati relativi all'affidamento di incarichi professionali a consulenti e collaboratori della

**F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

**G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

**H. Affari legali e contenzioso**

## M. SEZIONE TRASPARENZA

**M.1 Indicare se nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. è presente la sezione riguardante la Trasparenza \***

- Si**  
 **No**

**M.1.1 Indicare se nella sezione Trasparenza è stata descritta la procedura per l'accesso civico c.d. "semplice" e c.d. "generalizzato"**

- Si**  
 **No**

**M.1.2 Indicare se nella sezione Trasparenza sono indicati gli obblighi di pubblicazione \***

- Si, tutti gli obblighi**  
 **Si, ma solo alcuni**  
 **No, nessuno**

---

M.1.2.1 Indicare se, per ciascun obbligo, sono stati indicati i tempi di pubblicazione \*

- Si, su tutti gli obblighi indicati nella sezione
- Si, ma solo su alcuni obblighi indicati nella sezione
- No, su nessuno

---

M.1.2.2 Indicare se, per ciascun obbligo, sono stati indicati i responsabili della pubblicazione \*

- Si, su tutti gli obblighi indicati nella sezione
- Si, ma solo su alcuni obblighi indicati nella sezione
- No, su nessuno

---

**M.1.3 Indicare se è stato previsto un monitoraggio (almeno semestrale) sulla pubblicazione dei dati \***

- Si**
- No**

---

**M.1.4 Indicare se è stata prevista e disciplinata una funzione di vigilanza e di monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati**

- Si**
- No**
- 

---

## 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 misure di comportamento dei dipendenti, in modo da contrastare il più possibile il verificarsi di fenomeni corruttivi

**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 \***

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

**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 \***

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

**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 con quale modalità il segnalante può inoltrare la segnalazione: \***

- |                     |                                     |                          |
|---------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| D.2.1 Forma Scritta | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| D.2.2 Forma Orale   | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |

**D.2.1.1 Indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi possono essere inoltrate le segnalazioni in forma scritta: \***

D.2.1.1 Documento cartaceo	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
D.2.1.2 Email/Pec	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
D.2.1.3 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.2.1.4 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 i dipendenti \***

- Si  
 No

**D.3.2 Gli altri soggetti individuati dal dlgs 24/2023 (art. 3 ) e specificati nelle LLGG ANAC 311/2023 \***

- Si  
 No

**D.3.2.1 Indicare per quali altri soggetti è prevista la possibilità di segnalazione \***

D.3.2.1.1 Lavoratori autonomi	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
D.3.2.1.2 Collaboratori e consulenti	<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 \***

Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza. Volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso Navigazione Lago d'Iseo Srl. Semplici cittadini.

## E. FORMAZIONE

**E.1 Indicare se, nell'anno in corso, è stata 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.2.1 Per le seguenti figure, indicare il numero medio di ore di formazione erogate**

E.2.1.1 RPCT	<input type="text" value="8"/>
E.2.1.2 Staff del RPCT	<input type="text" value="8"/>
E.2.1.3 Referenti	<input type="text" value="8"/>
E.2.1.4 Dirigenti	<input type="text" value="8"/>
E.2.1.5 Funzionari	<input type="text" value="0"/>
E.2.1.6 Altri	<input type="text" value="8"/>

**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 | <input type="radio"/> Si | <input checked="" type="radio"/> No |
| E.3.2 il livello di gradimento    | <input type="radio"/> Si | <input checked="" type="radio"/> No |

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

- Interni**  
 **Esterni**

**E.4.1 Indicare chi ha erogato la formazione \***

- |   |                                     |                                     |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| E.4.1.1 Formazione in house             | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" type="radio"/> No |
| E.4.1.2 SNA                             | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" type="radio"/> No |
| E.4.1.3 Università                      | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" type="radio"/> No |
| E.4.1.4 Soggetto pubblico (specificare) | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" type="radio"/> No |
| E.4.1.5 Soggetto privato (specificare)  | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" type="radio"/> No |
| E.4.1.6 Altro (specificare)             | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |

#### E.4.1.6.1 Specificare altro

Membri dell'Organismo di vigilanza aziendale (ODV) e RPCT.

## 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.3.0 Indicare - ove si tratta di soggetto attuatore - se è stata garantita trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di Amministrazione/Società trasparente, di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, Å§ 3 parte trasparenza) \*

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

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

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

**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**

Si segnala di difficile attuazione la tempestiva pubblicazione dell'intero ciclo di vita degli appalti sulla Piattaforma dei Contratti Pubblici (PCP), dovuta principalmente all'unica possibilità di accesso tramite SPID del Responsabile Unico di Progetto (RUP) aziendale.

## 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**

**I.1.1.1 Indicare il numero di Bandi in cui sono state inserite le clausole dei Patti di Integrità rispetto al totale dei bandi predisposti nell'anno di riferimento \***

10

**I.1.1.2 Indicare in quanti contratti tra quelli stipulati nell'anno di riferimento sono state previste clausole sul rispetto dei Patti di Integrità \***

550

**I.1.1.3 Indicare se sono stati effettuati controlli sull'attuazione della misura \***

- Si**
- No**

**I.1.1.4 Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati \***

- Si**
- No**

## 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 \***

Neutrale.

**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**

34

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

34

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

- 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'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 A. Concorsi e prove selettive

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

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 A. Concorsi e prove selettive

**A.2.1.1 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. \***

---

- 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 e/o altra documentazione prodotta dai partecipanti alle procedure selettive. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**A.2.1.1 Procedimento tracciato nelle fasi principali. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari (es. autorizzazioni e concessioni, 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 B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**A.2.1.1 Adozione di controlli incrociati dei dati forniti dal sistema di bigliettazione elettronica e le rendicontazioni fornite dagli addetti incaricati alla vendita \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

**A.2.1.1 Adozione del Palmare per la verifica dei titoli di viaggio. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

**A.2.1 B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari (es. autorizzazioni e concessioni, 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.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara**

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

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

**A.2.1 D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara**

**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.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara**

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

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

**A.2.1 D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara**

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

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

**A.2.1 D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara**

**A.2.1.1 È in vigore un iter autorizzativo che coinvolge più responsabili aziendali (Direzione, Responsabile di funzione e Ufficio Amministrazione). \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 Determinazione dei requisiti di accesso e dei titoli necessari. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 Comparazione 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 Formazione specifica e continua del personale. \***

---

- 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 Determinazione dei requisiti di accesso e dei titoli necessari. \***

---

- 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 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 Verifica a campione sul totale dei procedimenti. \***

---

- 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 G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**A.2.1.1 Pianificazione di monitoraggio 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 Pianificazione del programma di monitoraggio e vigilanza annuale. \***

---

- 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 Relazione annuale e periodica delle risultanze degli Audit. \***

---

- 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 in punto di fatto e di diritto che determinano 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**

4

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

4

**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 sul sito web istituzionale dei dati previsti dalla normativa vigente. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

### B.2.1 D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara

**B.2.1.1 Pubblicazione sul sito web istituzionale dei dati previsti dalla normativa vigente. \***

- 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 istituzionale dei dati previsti dalla normativa vigente. \***

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

### B.2.1 E. Incarichi e nomine

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

- 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**

3

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

3

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

0

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 riguardanti la disciplina dei contratti pubblici, focalizzate sulla selezione degli operatori economici da invitare alle procedure di affidamento negli appalti di lavori/servizi/forniture. \***

- 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 riguardanti la disciplina dei contratti pubblici, focalizzate sulla verifica dei requisiti degli operatori economici risultati aggiudicatari provvisori delle procedure d'appalto, in vista della conseguente stipula contrattuale. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

#### F.2.1 E. Incarichi e nomine

**F.2.1.1 Organizzazione di sessioni di formazione riguardanti la disciplina dei contratti pubblici, focalizzate sulla pubblicazione dei dati relativi all'affidamento di incarichi professionali a consulenti e collaboratori della Società. \***

- 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

## 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**

L o 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 dell'ente.

**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 prefissata 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 l'impulso del proprio RPCT, ha svolto adeguata attività formativa e conoscitiva delle procedure per la segnalazione di illeciti, prefiggendosi, nel triennio a venire, un costante incremento dell'attività di sensibilizzazione dei dipendenti e dell'intero parco di attori che si trova ad interagire con la Società stessa.