

Gestione Governativa Navigazione Laghi Maggiore, di Garda e di Como



Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024 – 2026

Approvato con delibera n.18 del 14/05/2024

Redatto dal Luca Bassi, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e dal Giuseppe Bonelli, il qualità di Responsabile della Trasparenza

1. PREMESSA.....	3
2. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	5
3. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	9
3.1. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE	9
3.2. DESTINATARI DELLA NORMATIVA.....	10
4. I SOGGETTI COINVOLTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE.....	11
4.1. DESTINATARI DEL PIANO.....	11
4.2. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	12
4. GESTIONE DEL RISCHIO	14
4.1. ANALISI DEL CONTESTO	16
4.1.1. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	16
4.1.2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	39
4.2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	43
4.3. MONITORAGGIO E RIESAME DELLE MISURE DI PREVENZIONE	55
5. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	56
5.1. FORMAZIONE	56
5.2. CODICE DI COMPORTAMENTO	57
5.3. SEGNALAZIONE ILLECITI – WHISTLEBLOWING	58
5.4. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI	60
5.5. CONFLITTO DI INTERESSE	62
5.6. ULTERIORI INIZIATIVE	62
5.7. MISURE DI PREVENZIONE NON APPLICABILI	62
6. SISTEMA DISCIPLINARE.....	63
4. SEZIONE TRASPARENZA	65
5. FLUSSI INFORMATIVI DA/VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	65

1. Premessa

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche “P.T.P.C.T.” o semplicemente “Piano”) è adottato in ossequio all’articolo 1, comma 5, lett. a) della Legge del 6 novembre 2012, n. 190, recante “*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*”, in ottemperanza delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito anche “A.N.AC.”), ai sensi dell’articolo 1, comma 2-bis, della sopraindicata legge.

Tale provvedimento legislativo, sollecitato più volte dagli organismi internazionali di cui l’Italia fa parte¹, ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto fondamentale consiste nella definizione di effettive strategie di contrasto e prevenzione della corruzione.

Le indicazioni provenienti dalle organizzazioni internazionali evidenziano l’esigenza di perseguire tre obiettivi fondamentali che costituiscono il nucleo centrale della normativa:

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

La suddetta normativa si propone di attuare un sistema di prevenzione della corruzione su due livelli:

- 1) un livello nazionale, in base al quale il Dipartimento della Funzione Pubblica predispone il P.N.A. quale documento quadro di riferimento al fine di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione a livello nazionale ed internazionale;
- 2) un livello “decentrato” in base al quale ogni amministrazione pubblica definisce il suddetto P.T.P.C.T. che individua i rischi di commissione del reato di corruzione e i relativi interventi organizzativi volti a prevenirli.

Il P.T.P.C.T., avente validità triennale e annualmente aggiornato, è il documento programmatico che assicura e promuove un sistema di valutazione del diverso livello di esposizione degli Uffici e delle Direzioni dell’Ente al rischio di corruzione al fine di definire, aggiornare e implementare le

¹ In particolare il G.R.E.C.O., IL W.G.B dell’OECD e l’I.R.G dell’O.N.U.

strategie di prevenzione del fenomeno corruttivo, mediante misure concrete di carattere amministrativo e organizzativo.

Le strategie individuate sono pianificate per il triennio 2024-2026 e sono state definite a seguito di una preliminare fase di analisi dei processi, delle attività e delle competenze di Gestione Governativa Navigazione Laghi Maggiore, di Garda o di Como (di seguito anche “Ente” o “G.G.N.L.”), esaminando l’organizzazione, le direttive e le prassi di funzionamento, per meglio identificare le attività nell’ambito delle quali è più elevata l’esposizione al rischio di corruzione (cd. Aree di Rischio).

Con lo scopo di raggiungere gli obiettivi di adeguamento normativo ed elevare il grado di prevenzione dell’Ente, le misure individuate sono proporzionate al rischio in coerenza con la valutazione del diverso livello di esposizione al fenomeno corruttivo e per ciascuna delle suddette sono indicate le Strutture di riferimento, responsabili dell’attuazione nei tempi stabiliti.

Il sistema di prevenzione della corruzione posto in essere da G.G.N.L. è costantemente monitorato al fine di valutare la sua efficacia nel tempo, in considerazione delle normative di riferimento e degli eventuali cambiamenti in materia, nonché delle disposizioni interne.

Obiettivo

L’obiettivo che si intende raggiungere con il presente documento è di creare una crescente consapevolezza e sensibilità del tema anticorruzione, favorendo una cultura della legalità e dell’etica pubblica a contrasto di eventi corruttivi e comportamenti illeciti.

Tale obiettivo è perseguito attraverso quanto segue:

- Coinvolgimento e sensibilizzazione di tutti i soggetti destinatari del presente documento sulle tematiche anticorruzione, attraverso interventi formativi/informativi, al fine di attuare attivamente e costantemente le misure di prevenzione definite per ciascuna area di rischio;
- controllo sul rispetto dei principi, norme e disposizioni, anche interne, definite e garantite dal Piano;
- tutela della correttezza nello svolgimento delle attività istituzionali e nei rapporti che l’Ente intrattiene con soggetti terzi, intercettando e valutando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse;
- verifica del rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013.

Il sistema anticorruzione finalizzato alla prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo è monitorato nella sua funzionalità con lo scopo di affinare, modificare e perfezionare la sua efficacia.

2. Contesto normativo di riferimento

a) Disposizioni normative concernenti gli obblighi di prevenzione e repressione dei fenomeni corruttivi:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013, n. 1, recante "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012".
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio".
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Circolare della Funzione Pubblica 30 maggio 2017, n. 2, emanata in raccordo con l'A.N.AC. in materia di "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)";

- Legge 9 gennaio 2019, n. 3 recante “Misure per il contrasto dei reati contro la Pubblica Amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”;
- Legge 5 giugno 2020, n. 40 recante “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 23, recante misure urgenti in materia di accesso al credito e di adempimenti fiscali per le imprese, di poteri speciali nei settori strategici, nonché interventi in materia di salute e lavoro, di proroga di termini amministrativi e processuali”;
- D.L. n.80 del 09/06/2021, art.6, comma 4;
- D. Lgs n.24 del 10/03/2023 recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.

b) Delibere da parte dell'A.N.AC.:

- Delibera n. 72 del 13 settembre 2013, approvazione del “Piano Nazionale Anticorruzione” (P.N.A. 2013);
- Delibera n. 75 del 24 ottobre 2013 recante "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni";
- Delibera n. 12 del 28 ottobre 2015 approvazione dell’“Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione” (P.N.A. 2015);
- Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, approvazione del “Piano Nazionale Anticorruzione” (P.N.A. 2016);
- Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 recante “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nonché attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili ed incompatibili”;
- Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 concernente “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all’art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013” contenenti una prima serie di indicazioni, utili per valutare in concreto l’effettiva esistenza di esclusioni e limiti all’accesso”;

- Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 concernente “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”;
- Delibera n. 241 del 8 marzo 2017 concernente “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del D.Lgs. 33/2013 come modificato dall’art. 13 del D.Lgs. 97/2016”;
- Delibera n. 358 del 29 marzo 2017 “Linee Guida per l’adozione dei Codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale”;
- Delibera n. 1134 del 8 novembre 2017, recante “Linee guida attuative della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli Enti pubblici economici”;
- Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, approvazione dell’“Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione” (P.N.A. 2017);
- Delibera n. 1019 del 24 ottobre 2018 approvazione del “Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all’accesso civico, all’accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall’ A.N.AC. e all’accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge 241/1990”;
- Delibera n. 1033 del 30 ottobre 2018 contenente il “Regolamento A.N.AC. sull’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”;
- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 approvazione dell’“Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione” (P.N.A. 2018);
- Delibera n. 1143 del 12 dicembre 2018 “Concernente gli obblighi di trasmissione del Piano triennale della prevenzione della corruzione (art. 1, commi 5 e 8, L. 190/2012) e il termine per la trasmissione e la pubblicazione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 14, L. 190/2012);
- Delibera n. 294 del 13 aprile 2021 “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2021 e attività di vigilanza dell’Autorità”;
- Delibera n.7 del 17/01/2023, approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.

c) Disposizioni normative afferente Gestione Governativa Navigazione Laghi Maggiore, di Garda o di Como:

- Regio Decreto 8 gennaio 1931, n.148 recante “Coordinamento delle norme sulla disciplina giuridica dei rapporti collettivi del lavoro con quelle sul trattamento giuridico-economico del personale delle ferrovie, tranvie e linee di navigazione interna in regime di concessione”;
- Regio decreto 30 ottobre 1933, n.1611 recante “Approvazione del T.U. delle leggi e delle norme giuridiche sulla rappresentanza e difesa in giudizio dello Stato e sull'ordinamento dell'Avvocatura dello Stato”;
- Legge 18 luglio 1957, n. 614 recante “Sistemazione dei servizi pubblici di linea di navigazione sui laghi Maggiore, di Garda e di Como”;
- Legge 3 febbraio 1965, n. 14 recante “Regolamentazione delle assuntorie nelle ferrotramvie esercitate in regime di concessione”;
- Legge 3 aprile 1979, n. 103 recante “Modifiche dell'ordinamento dell'Avvocatura dello Stato”;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994 recante “Principi sull'erogazione dei servizi pubblici”;
- Legge 11 luglio 1995, n. 273 recante “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 12 maggio 1995, n. 163, recante misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell'efficienza delle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 dicembre 1998, riguardante lo “Schema generale di riferimento per la predisposizione della carta dei servizi pubblici del settore trasporti”.
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- Decreto legislativo 31 luglio 2005, n. 177 recante “Testo unico dei servizi di media audiovisivi e radiofonici”;
- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 recante “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;

- Legge regionale (Regione Piemonte) n. 2 del 17 gennaio 2008 recante “Disposizioni in materia di navigazione interna, demanio idrico della navigazione interna e conferimento di funzioni agli enti locali”;
- Regolamento Regionale (Regione Lombardia) 27-10-2015, n. 9 recante “Disciplina della gestione del demanio lacuale e idroviario e dei relativi canoni di concessione”;
- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”.

d) Disposizioni normative del codice penale riguardanti i reati di corruzione e reati affini:

- Articolo 314 c.p. – Peculato;
- Articolo 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui;
- Articolo 317 c.p. – Concussione;
- Articolo 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione;
- Articolo 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- Articolo 319 ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari;
- Articolo 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità;
- Articolo 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
- Articolo 321 c.p. - Corruzione attiva;
- Articolo 322 c.p. - Istigazione alla corruzione;
- Articolo 323 c.p. - Abuso d'ufficio;
- Articolo 326 c.p. - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio;
- Articolo 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione;
- Articolo 640 bis c.p. - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- Articolo 648 ter 1 c.p. - Delitto di autoriciclaggio.

3. Campo di applicazione

3.1. Definizione di corruzione

La Legge 190/2012 ha come obiettivo principale la prevenzione e il contrasto al reato di corruzione, comprensivo di tutte le situazioni in cui, nel corso dell'esercizio dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso di potere da parte di un soggetto pubblico al fine di ottenere vantaggi privati.

In accordo con quanto sopra esposto, la nozione di corruzione a cui si fa riferimento nella redazione del presente Piano non si esaurisce nella violazione della fattispecie penalistica ma si configura altresì con il termine "*maladministration*", ricomprendendo atti e comportamenti che, anche se non riconducibili a specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

3.2. Destinatari della normativa

Il P.N.A. previsto dalla legge 190/2012 ha come destinatari tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

I contenuti del P.N.A sono inoltre rivolti agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari. Per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

4. I soggetti coinvolti in materia di anticorruzione

4.1. Destinatari del Piano

I destinatari del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nei limiti della compatibilità, sono i seguenti soggetti:

- Personale dipendente;
- Gestore Governativo;
- Direttore Centrale;
- Direttore Business Unit Operations e Coordinamento dell'Esercizio;
- Direttore Relazioni Esterne, Affari Istituzionali e Comunicazione;
- Direttore Tecnico per la Programmazione Strategica e la Gestione Sostenibile della Navigazione;
- Direttore del Personale, del Bilancio e degli Affari Generali;
- Direttori di Esercizio;
- Responsabili di ogni Struttura di riferimento;
- Titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

In particolare:

il personale dipendente, è chiamato a partecipare al processo di gestione del rischio, osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T., segnalare le situazioni di illecito al dirigente di riferimento;

il Gestore Governativo, è chiamato a gestire l'esercizio con amministrazione autonoma, in nome e per conto dello Stato, delle linee di navigazione in servizio pubblico sui laghi di Garda, Maggiore e di Como e, nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione, è tenuto all'approvazione del P.T.P.C.T.;

i Direttori rappresentano l'Ente presso gli organi di vigilanza dello Stato, delle regioni e degli enti locali territoriali, secondo le rispettive attribuzioni, e rispondono dell'efficienza del servizio ai fini della sicurezza e della regolarità, nonché, per l'area di rispettiva competenza, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) e del Responsabile della Trasparenza (R.T.), dei Referenti e dell'Autorità Giudiziaria; partecipano al

processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

i Responsabili di ogni Struttura di riferimento collaborano insieme al R.P.C. e R.T., nonché ai Direttori, alla stesura del Piano, e forniscono ai colleghi direttive individuate per il contrasto alla corruzione, monitorando sul corretto adempimento e sull'efficacia delle azioni intraprese e assicurando costante attività di reporting al Direttore di riferimento;

i Titolari di contratti per lavori, servizi e forniture osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. e segnalano qualsiasi sospetto o commissione di illecito.

L'Ente provvede alla diffusione del presente Piano attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

I destinatari nello svolgimento dei propri compiti e attività di competenza, si uniformano ai principi e ai contenuti definiti nel presente documento, attuando le misure di prevenzione di seguito individuate.

4.2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione

La Gestione Governativa Navigazione Laghi Maggiore, di Garda e di Como ha nominato:

- con delibera n.171 del 02/12/2015, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in ottemperanza a quanto previsto *dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25.01.2013* il Geom. Luca Bassi.
- con delibera n.172 del 02/12/2015, il Responsabile per la Trasparenza e per l'Integrità il Geom. Giuseppe Bonelli, secondo le previsioni del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Di seguito sono riportati i compiti dei suddetti Responsabili:

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) secondo le previsioni dell'Allegato 3 del P.N.A e Circolare n. 1/2013 del DFP ed è chiamato gestire le seguenti attività:
 - elaborazione della proposta di piano della prevenzione della corruzione;

- vigilare sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel PTPCT;
 - svolgere i compiti previsti dalla disciplina del Whistleblowing;
 - segnalare all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
 - indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
 - rendere noti i risultati dell'attività svolta in una Relazione annuale pubblicata sul sito istituzionale;
 - definizione di procedure appropriate per selezionare e formare dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti al rischio corruzione;
 - verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità;
 - proposta di modifica al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
 - individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
 - formulazione e pubblicazione sul sito web istituzionale di attestazioni relative all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui al D.Lgs. 33/2013.
- il Responsabile per la Trasparenza e per l'Integrità che può coincidere con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione svolge le funzioni di cui all'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 e in particolare:
 - controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
 - aggiornamento del Programma per la Trasparenza e per l'Integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'Ente ha ritenuto opportuno nominare due distinte figure in ambito di prevenzione della corruzione e obblighi trasparenza, al fine di svolgere in maniera più capillare gli opportuni controlli, garantendo la regolare attuazione della normativa di riferimento.

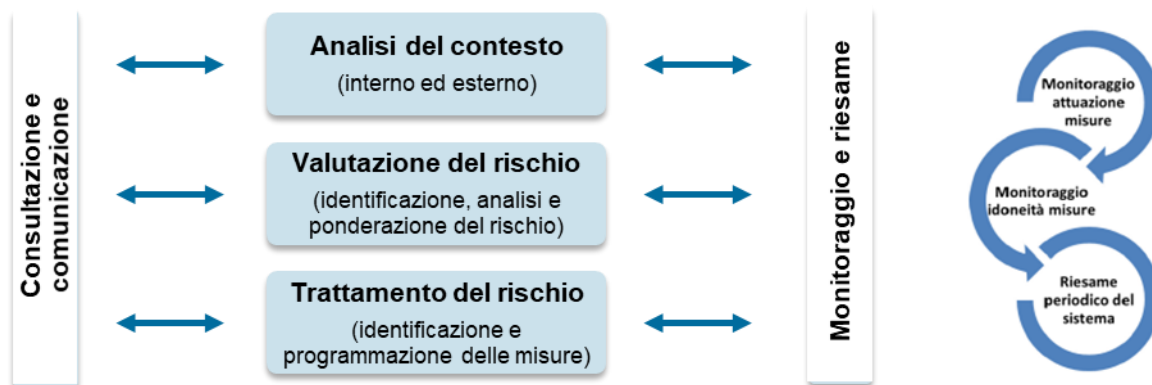
4. Gestione del rischio

La gestione del rischio è un processo trasversale che prevede il coinvolgimento dei soggetti destinatari del Piano al fine di presidiare le attività di G.G.N.L. in ambito rischio corruttivo, favorendo un miglioramento continuo dell'Ente.

In tale contesto, sono stati osservati i principi fondamentali richiamati dall'A.N.AC. nei diversi P.N.A. e le normative di riferimento applicabili.

Il sistema di prevenzione della corruzione di Gestione Governativa Navigazione Laghi Maggiore, di Garda e di Como è strutturato nelle seguenti fasi logiche:

1. Analisi del contesto (interno ed esterno);
2. Valutazione del rischio;
3. Trattamento del rischio;
4. Monitoraggio e riesame delle misure di prevenzione.



Analisi del contesto (interno ed esterno)

In questa fase, vengono acquisite le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera l'Ente, sia all'assetto organizzativo del medesimo.

In particolare, l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati a G.G.N.L. e alla gestione dei processi e delle attività che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

Per quanto concerne l'analisi del contesto esterno, la stessa consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento, nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

A tal fine, sono stati considerati:

- i fattori, interni ed esterni, in grado di influenzare direttamente o indirettamente l'Ente nel suo operato;
- le parti interessate (stakeholder), ossia ogni persona od organizzazione (interna od esterna) che può influenzare, essere influenzata o percepire se stessa come influenzata da una decisione o attività, considerando le aspettative e le esigenze rilevanti.

Valutazione del rischio

Tale fase consente di identificare, analizzare e ponderare il rischio al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure di prevenzione.

Per una corretta identificazione dei rischi è stato definito, in via preliminare, l'oggetto di analisi, ossia la Struttura di riferimento rispetto alla quale individuare gli scenari di rischio corruttivo. L'identificazione del rischio ha consentito l'individuazione di quei comportamenti o fatti in grado di verificarsi nel corso delle attività svolte in relazione ai processi di pertinenza dell'Ente, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

La ponderazione dei rischi è stata svolta sulla base di indicatori in grado di rappresentare il livello di esposizione al rischio del processo o dell'attività coinvolta. Tale indicazione viene ottenuta incrociando il grado di rischio, ossia la frequenza di svolgimento dell'attività, con lo stato di controllo, ossia la media fra i valori indicanti il grado di controllo a cui l'attività è sottoposta.

A tal proposito, la valutazione dello stato di controllo considera i seguenti principi:

- stato di formalizzazione delle procedure;

- assegnazione di ruoli e responsabilità;
- segregazione dei compiti;
- tracciabilità dell'attività svolta;
- evidenza dei controlli effettuati.

Trattamento del rischio

Sulla base degli esiti della valutazione del rischio, in tale fase si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo, di carattere generale e specifico, cui G.G.N.L. è esposta, nonché a programmare adeguatamente e operativamente le medesime.

In particolare, le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera organizzazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Le misure specifiche, invece, agiscono in maniera puntuale sui rischi ad essi connessi individuati in fase di valutazione del rischio.

Monitoraggio e riesame delle misure di prevenzione

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure individuate, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati di tale attività sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio.

4.1. Analisi del contesto

4.1.1. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno tiene conto degli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio di corruzione ed è volta a far

emergere da un lato il sistema delle responsabilità, dall'altro il livello di complessità dell'Ente.

Relativamente al sistema delle responsabilità, si rivela di particolare importanza l'analisi della struttura organizzativa, al fine di individuare eventuali elementi utili ad indagare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio della realtà in cui l'Ente opera.

La Gestione Governativa Navigazione Laghi Maggiore, di Garda e di Como è un Ente Governativo istituito con Legge n. 614/1957 attraverso la quale il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, a mezzo di apposito Gestore, nominato dal Ministro, gestisce direttamente i servizi pubblici di navigazione sui laghi in questione. Tale incarico è attualmente affidato al Dott. Pietro Antonio Marrapodi.

G.G.N.L. opera mediante:

- una Direzione Centrale situata a Milano che opera secondo gli indirizzi impartiti e gli obiettivi indicati dal Gestore Governativo; tale Direzione definisce altresì gli obiettivi assegnati ai Dirigenti, cura i rapporti interni tra il Gestore Governativo e la struttura, i Dirigenti e il personale, sovrintende alla organizzazione e all'attività degli uffici dirigenziali, indirizza coordina e controlla l'attività degli uffici dirigenziali e l'operato dei Dirigenti;
- una Direzione Business Unit Operations e Coordinamento dell'Esercizio situata a Milano che coordina e controlla le Direzioni di Esercizio situate rispettivamente ad Arona per il lago Maggiore, Desenzano per il lago di Garda e Como per l'omonimo lago.

L'Ente garantisce attraverso le proprie azioni e la propria esperienza, la mobilità nei territori dei laghi Maggiore, di Garda e di Como, fornendo un servizio di trasporto pubblico di linea su acqua. G.G.N.L. opera per il rispetto dell'ambiente e la valorizzazione dei territori considerando prioritari il miglioramento dell'informazione e della comunicazione, il mantenimento di elevati standard di qualità erogata e il miglioramento del livello di servizio fornito a terra e a bordo; tutto ciò è garantito attraverso un costante impegno nello sviluppo delle professionalità interne, nell'adeguamento tecnologico e nell'ammodernamento della propria flotta.

Attualmente, la Gestione Navigazione Laghi Maggiore, di Garda e di Como arriva ad impiegare fino a 650 dipendenti suddivisi tra personale amministrativo, di cantiere – distribuito presso i 4 cantieri navali di Arona, Peschiera del Garda, Como e Dervio, forniti di strutture ed impianti tecnologici di avanzata concezione per la cantieristica navale – e personale del settore movimento.

Nella sede di Milano sono situati i seguenti uffici:

- Ufficio Gestore Governativo;
- Ufficio Direzione Centrale;

- Ufficio Direzione Business Unit Operations e Coordinamento dell'Esercizio;
- Ufficio Direzione Relazioni Esterne, Affari Istituzionali e Comunicazione;
- Ufficio Direzione Tecnica per la Programmazione Strategica e la Gestione Sostenibile della Navigazione;
- Ufficio Direzione del Personale, del Bilancio e degli Affari Generali;
- Gli uffici delle Unità Complesse delle Direzioni sopra indicate;

Le Direzioni di Esercizio della Gestione Governativa Navigazione Laghi sono ripartite nei seguenti uffici:

- UC Amministrativa;
- UC Tecnica.

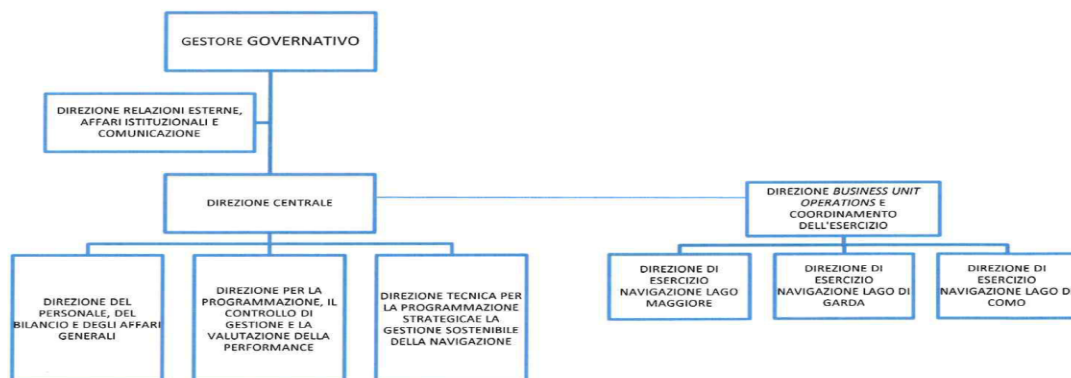
Nella valutazione del contesto interno si è tenuto conto della declaratoria dei compiti e dei poteri dei titolari degli incarichi dirigenziali, così come definiti nella Delibera n.16 del 04/04/2024.

Di seguito si riporta l'organigramma societario:



Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibile
Gestione Governativa Navigazione Laghi, Maggiore, di Garda e di Como

ALLEGATO A



11

Mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno è stata condotta in considerazione delle novità introdotte in materia dall'Allegato 1 al P.N.A. 2019 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi), richiamato dal P.N.A. 2022.

In primo luogo, l'Allegato 1 suggerisce una graduale semplificazione del sistema di gestione del rischio corruttivo, ivi compresa l'attività di identificazione delle funzioni istituzionali, dei macro-processi e dei processi delle amministrazioni attraverso *“un approccio flessibile e contestualizzato,*

che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera”. Più nello specifico chiarisce che “l’aspetto centrale e più importante dell’analisi del contesto interno è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L’obiettivo è che l’intera attività svolta dall’amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi”.

In sintesi, il nuovo P.N.A. individua il fulcro principale dell’analisi del contesto interno nel processo. Pertanto, si è reso necessario identificare *in primis* i processi per ciascuna Struttura di riferimento e in secondo luogo procedere ad individuare le annesse attività, in ragione della natura e della peculiarità delle stesse, potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Tenendo in considerazione le osservazioni dei Responsabili di ciascuna Struttura di riferimento, a cui è stato richiesto un contributo, sono stati definiti i processi/sotto-processi dell’Ente, le relative attività e aree a rischio corruzione, con indicazione delle parti interessate e dei fattori interni ed esterni rilevanti nel contrasto dei fenomeni corruttivi.

#	ID Processo	Struttura di riferimento	Processo/ Sottoprocesso	Attività a rischio corruzione	Fattori Rilevanti	Parti Interessate
1	UCLC_1	UC Legale e Contenzioso	Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale	Rappresentanza e difesa in giudizio da parte dell'Avvocatura dello Stato	- Contesto legislativo - Interazioni e scambi di informazione tra gli Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Contenzioso giudiziale e stragiudiziale - Disponibilità di know how tecnico - Disponibilità sul mercato di profili professionali - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazione interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Consulenti e collaboratori esterni - Fornitori - Enti e Pubblica Amministrazione - Commissioni di valutazione - Personale dipendente - Direttori - R.P.C.

2	UCLC_2	UC Legale e Contenzioso	Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale	Assistenza nei procedimenti disciplinari e difesa in giudizio nel processo del lavoro	- Contesto legislativo - Interazioni e scambi di informazione tra gli Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Contenzioso giudiziale e stragiudiziale - Disponibilità di know how tecnico - Disponibilità sul mercato di profili professionali - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazione interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Consulenti e collaboratori esterni - Fornitori - Enti e Pubblica Amministrazione - Commissioni di valutazione - Personale dipendente - Direttori - R.P.C.
3	UCLC_3	UC Legale e Contenzioso	Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale	Apertura di un sinistro	- Contesto legislativo - Interazioni e scambi di informazione tra gli Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Contenzioso giudiziale e stragiudiziale - Disponibilità di know how tecnico - Disponibilità sul mercato di profili professionali - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazione interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Consulenti e collaboratori esterni - Fornitori - Enti e Pubblica Amministrazione - Commissioni di valutazione - Personale dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.
4	UCLC_4	UC Legale e Contenzioso	Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale	Assistenza e consulenza legale nei confronti di ciascun ufficio	- Contesto legislativo - Interazioni e scambi di informazione tra gli Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Contenzioso giudiziale e stragiudiziale - Disponibilità di know how tecnico - Disponibilità sul mercato di profili professionali - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazione interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Consulenti e collaboratori esterni - Fornitori - Enti e Pubblica Amministrazione - Commissioni di valutazione - Personale dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.

5	UCLC_5	UC Legale e Contenzioso	Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale	Supporto legale nelle procedure di affidamento di contratti pubblici	- Contesto legislativo - Interazioni e scambi di informazione tra gli Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Contenzioso giudiziale e stragiudiziale - Disponibilità di know how tecnico - Disponibilità sul mercato di profili professionali - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazione interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Consulenti e collaboratori esterni - Fornitori - Enti e Pubblica Amministrazione - Commissioni di valutazione - Personale dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.
6	UCLC_6	UC Legale e Contenzioso	Gestione dei rapporti con terzi	Affidamento dell'incarico di collaborazione a professionisti legali esterni	- Contesto legislativo - Interazioni e scambi di informazione tra gli Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Contenzioso giudiziale e stragiudiziale - Disponibilità di know how tecnico - Disponibilità sul mercato di profili professionali - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazione interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Consulenti e collaboratori esterni - Fornitori - Enti e Pubblica Amministrazione - Commissioni di valutazione - Personale dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.
7	UCLC_7	UC Legale e Contenzioso	Gestione dei rapporti con terzi	Richiesta di concessione regionale	- Contesto legislativo - Interazioni e scambi di informazione tra gli Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Contenzioso giudiziale e stragiudiziale - Disponibilità di know how tecnico - Disponibilità sul mercato di profili professionali - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazione interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Consulenti e collaboratori esterni - Fornitori - Enti e Pubblica Amministrazione - Commissioni di valutazione - Personale dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.

8	UCLC_8	UC Legale e Contenzioso	Gestione dei rapporti con terzi	Accordi afferenti alla gestione della mobilità nelle zone transfrontaliere	- Contesto legislativo - Interazioni e scambi di informazione tra gli Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Contenzioso giudiziale e stragiudiziale - Disponibilità di know how tecnico - Disponibilità sul mercato di profili professionali - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazione interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Consulenti e collaboratori esterni - Fornitori - Enti e Pubblica Amministrazione - Commissioni di valutazione - Personale dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.
9	UCSIT_1	UC Transizione Digitale, rapporti esterni di ordine locale, formazione e SGS e UC Informatica di Servizio	Gestione dei sistemi e infrastrutture informatiche	Assegnazione e utilizzo delle risorse informatiche dell'Ente	- Contesto legislativo - Disponibilità di know how tecnico - Disponibilità sul mercato di profili professionali - Contesto tecnologico - Soddisfazione cliente - Disponibilità e idoneità dei sistemi informatici - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazione interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni - Performance dei servizi	- Consulenti e collaboratori esterni - Fornitori - Enti e Pubblica Amministrazione - Clienti - Personale dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.
10	UCSIT_2	UC Transizione Digitale, rapporti esterni di ordine locale, formazione e SGS e UC Informatica di Servizio	Gestione dei sistemi e infrastrutture informatiche	Accessi e sicurezza dei device dell'Ente	- Contesto legislativo - Disponibilità di know how tecnico - Disponibilità sul mercato di profili professionali - Contesto tecnologico - Soddisfazione cliente - Disponibilità e idoneità dei sistemi informatici - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazione interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni - Performance dei servizi	- Consulenti e collaboratori esterni - Fornitori - Enti e Pubblica Amministrazione - Clienti - Personale dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.

11	UCC_1	UC Relazioni Esterne e Comunicazione	Gestione dei Rapporti con terzi	Attività commerciali, pubblicitarie, promozionali e comunicati stampa	- Disponibilità di know-how tecnico - Disponibilità sul mercato di profili professionali - Soddisfazione clienti - Relazioni con media / stampa - Disponibilità e idoneità dei sistemi informatici - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Consulenti e collaboratori esterni - Fornitori - Clienti - Direttori - R.P.C./R.T.
12	USG_1	Ufficio Segreteria Generale	Gestione dei titoli di viaggio	Rilascio delle tessere di servizio	- Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Disponibilità e idoneità dei sistemi informatici - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Fornitori - Enti e Pubblica Amministrazione - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.
13	USG_2	Ufficio Segreteria Generale	Gestione dei titoli di viaggio	Rilascio delle tessere di cortesia	- Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Disponibilità e idoneità dei sistemi informatici - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Fornitori - Enti e Pubblica Amministrazione - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.

14	USG_3	Ufficio Segreteria Generale	Gestione dei doni, omaggi e regalie	Assegnazione e rilascio di doni natalizi realizzati dall'Ente	- Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Disponibilità e idoneità dei sistemi informatici - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Fornitori - Enti e Pubblica Amministrazione - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.
15	USG_4	Ufficio Segreteria Generale	Gestione delle trasferte	Prenotazione e acquisto del pernottamento e dei titoli di viaggi	- Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Disponibilità e idoneità dei sistemi informatici - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Fornitori - Enti e Pubblica Amministrazione - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.
16	USG_5	Ufficio Segreteria Generale	Gestione di cassa	Richieste di anticipo spese attingendo al fondo cassa	- Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Disponibilità e idoneità dei sistemi informatici - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Fornitori - Enti e Pubblica Amministrazione - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.

17	USG_6	Ufficio Segreteria Generale	Gestione dei flussi documentali in entrata ed uscita	Archiviazione tramite protocollo informatico	- Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Disponibilità e idoneità dei sistemi informatici - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Fornitori - Enti e Pubblica Amministrazione - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.
18	DT_1	UC Contratti, Appalti e Pianificazione Investimenti	Affidamento dei contratti pubblici	Procedura di affidamento	- Contesto legislativo - Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Accesso a finanziamento/sovvenzioni/fondi europei, statali e regionali - Sicurezza sul luogo di lavoro - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Consulenti e collaboratori esterni - Fornitori - Enti e Pubblica Amministrazione - Commissioni di valutazione - Collegio dei Revisori dei Conti - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.
19	DT_2	UC Contratti, Appalti e Pianificazione Investimenti	Affidamento dei contratti pubblici	Verifica nella fase esecutiva	- Contesto legislativo - Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Accesso a finanziamento/sovvenzioni/fondi europei, statali e regionali - Sicurezza sul luogo di lavoro - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Consulenti e collaboratori esterni - Fornitori - Enti e Pubblica Amministrazione - Commissioni di valutazione - Collegio dei Revisori dei Conti - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.

20	DT_3	UC Contratti, Appalti e Pianificazione Investimenti	Affidamento dei contratti pubblici	Verifica nei confronti del subappaltatore	- Contesto legislativo - Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Accesso a finanziamento/sovvenzioni/fondi europei, statali e regionali - Sicurezza sul luogo di lavoro - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Consulenti e collaboratori esterni - Fornitori - Enti e Pubblica Amministrazione - Commissioni di valutazione - Collegio dei Revisori dei Conti - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.
21	DT_4	UC Contratti, Appalti e Pianificazione Investimenti	Accesso agli atti	Gestione delle richieste di accesso agli atti	- Contesto legislativo - Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Accesso a finanziamento/sovvenzioni/fondi europei, statali e regionali - Sicurezza sul luogo di lavoro - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Consulenti e collaboratori esterni - Fornitori - Enti e Pubblica Amministrazione - Commissioni di valutazione - Collegio dei Revisori dei Conti - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.
22	DT_5	UC Contratti, Appalti e Pianificazione Investimenti	Interventi di manutenzione straordinaria sul demanio lacuale	Richiesta di accesso ai finanziamenti regionali	- Contesto legislativo - Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Accesso a finanziamento/sovvenzioni/fondi europei, statali e regionali - Sicurezza sul luogo di lavoro - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Consulenti e collaboratori esterni - Fornitori - Enti e Pubblica Amministrazione - Commissioni di valutazione - Collegio dei Revisori dei Conti - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.

23	DT_6	UC Contratti, Appalti e Pianificazione Investimenti	Acquisto di imbarcazioni nuove	Richiesta e utilizzo dello stanziamento di fondi in conto capitale da parte del MIT	- Contesto legislativo - Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Accesso a finanziamento/sovvenzioni/fondi europei, statali e regionali - Sicurezza sul luogo di lavoro - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Consulenti e collaboratori esterni - Fornitori - Enti e Pubblica Amministrazione - Commissioni di valutazione - Collegio dei Revisori dei Conti - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.
24	DT_7	UC Contratti, Appalti e Pianificazione Investimenti	Gestione dei conflitti di interesse	Segnalazione e gestione di ipotesi di conflitto di interessi	- Contesto legislativo - Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Accesso a finanziamento/sovvenzioni/fondi europei, statali e regionali - Sicurezza sul luogo di lavoro - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Consulenti e collaboratori esterni - Fornitori - Enti e Pubblica Amministrazione - Commissioni di valutazione - Collegio dei Revisori dei Conti - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.
25	DT_8	UC Contratti, Appalti e Pianificazione Investimenti	Prevenzione della corruzione e obblighi di trasparenza	Gestione degli adempimenti ai sensi della L. 190/2012 e D. Lgs. 33/2013 ss.mm.ii.	- Contesto legislativo - Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Accesso a finanziamento/sovvenzioni/fondi europei, statali e regionali - Sicurezza sul luogo di lavoro - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Consulenti e collaboratori esterni - Fornitori - Enti e Pubblica Amministrazione - Commissioni di valutazione - Collegio dei Revisori dei Conti - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.

26	UCA_1	UC Amministrativa	Amministrazione e Contabilità	Predisposizione e approvazione di bilancio - Fondi e sovvenzioni integrative	- Contesto legislativo - Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo -Contesto tecnologico - Engagement del personale - Accesso a finanziamento/sovvenzioni/fondi europei, statali e regionali - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Consulenti e collaboratori esterni - Enti e Pubblica Amministrazione - Collegio dei Revisori dei Conti - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.
27	UCA_2	UC Amministrativa	Amministrazione e Contabilità	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici in sede di confronto e/o ispezione	- Contesto legislativo - Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo -Contesto tecnologico - Engagement del personale - Accesso a finanziamento/sovvenzioni/fondi europei, statali e regionali - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Consulenti e collaboratori esterni - Enti e Pubblica Amministrazione - Collegio dei Revisori dei Conti - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.
28	UCA_3	UC Amministrativa	Amministrazione e Contabilità	Ripartizione e verifica del budget	- Contesto legislativo - Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo -Contesto tecnologico - Engagement del personale - Accesso a finanziamento/sovvenzioni/fondi europei, statali e regionali - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Consulenti e collaboratori esterni - Enti e Pubblica Amministrazione - Collegio dei Revisori dei Conti - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.

29	UCA_6	UC Amministrativa	Gestione delle trasferte	Verifica dei rimborsi spese e dell'utilizzo della carta di credito dell'Ente per le trasferte	- Contesto legislativo - Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo -Contesto tecnologico - Engagement del personale - Accesso a finanziamento/sovvenzioni/fondi europei, statali e regionali - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Consulenti e collaboratori esterni - Enti e Pubblica Amministrazione - Collegio dei Revisori dei Conti - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.
30	UCRU_1	UC Risorse Umane	Gestione delle Risorse Umane	Reclutamento del personale	- Contesto legislativo - Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Engagement del personale - Sicurezza sul luogo di lavoro - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Consulenti e collaboratori esterni - Medici del Lavoro - Commissioni di valutazione - Sindacati - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.
31	UCRU_2	UC Risorse Umane	Gestione delle Risorse Umane	Progressioni di carriera	- Contesto legislativo - Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Engagement del personale - Sicurezza sul luogo di lavoro - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Consulenti e collaboratori esterni - Medici del Lavoro - Commissioni di valutazione - Sindacati - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.

32	UCRU_3	UC Risorse Umane	Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro	Formazione	- Contesto legislativo - Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Engagement del personale - Sicurezza sul luogo di lavoro - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Consulenti e collaboratori esterni - Medici del Lavoro - Commissioni di valutazione - Sindacati - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.
33	UCRU_4	UC Risorse Umane	Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro	Sorveglianza sanitaria	- Contesto legislativo - Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Engagement del personale - Sicurezza sul luogo di lavoro - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Consulenti e collaboratori esterni - Medici del Lavoro - Commissioni di valutazione - Sindacati - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.
34	UCRU_5	UC Risorse Umane	Rilevazione delle presenze	Rilevazione delle presenze del personale	- Contesto legislativo - Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Engagement del personale - Sicurezza sul luogo di lavoro - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni	- Consulenti e collaboratori esterni - Medici del Lavoro - Commissioni di valutazione - Sindacati - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.

35	DEN- UCA_1	Direzione di Esercizio UC Amministrativa - Risorse Umane	Reclutamento del personale	Assunzione degli assuntori	- Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Soddisfazioni clienti - Engagement del personale - Accesso a finanziamenti/sovvenzioni/fondi europei, statali e regionali - Sicurezza sul luogo di lavoro - Tutela dell'ambiente - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni - Performance dei servizi	- Consulenti e collaboratori esterni - Enti e Pubblica Amministrazione - Clienti - Medici del Lavoro - Commissioni di valutazione - Collegio dei Revisori dei Conti - Sindacati - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.
36	DEN- UCA_2	Direzione di Esercizio UC Amministrativa - Risorse Umane	Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro	Sorveglianza sanitaria	- Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Soddisfazioni clienti - Engagement del personale - Accesso a finanziamenti/sovvenzioni/fondi europei, statali e regionali - Sicurezza sul luogo di lavoro - Tutela dell'ambiente - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni - Performance dei servizi - Valutazione del rischio chimico	- Consulenti e collaboratori esterni - Enti e Pubblica Amministrazione - Clienti - Medici del Lavoro - Commissioni di valutazione - Collegio dei Revisori dei Conti - Sindacati - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.
37	DEN- UCA_3	Direzione di Esercizio UC Amministrativa - Ufficio Acquisti/Magazzino	Gestione del magazzino	Merce in entrata e giacenze di magazzino.	- Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Soddisfazioni clienti - Engagement del personale - Accesso a finanziamenti/sovvenzioni/fondi europei, statali e regionali - Sicurezza sul luogo di lavoro - Tutela dell'ambiente - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni - Performance dei servizi	- Consulenti e collaboratori esterni - Enti e Pubblica Amministrazione - Clienti - Medici del Lavoro - Commissioni di valutazione - Collegio dei Revisori dei Conti - Sindacati - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.

38	DEN- UCA_4	Direzione di Esercizio UC Amministrativa - Ufficio Acquisti/Magazzino	Gestione degli adempimenti in materia ambientale	Monitoraggio del carburante per le imbarcazioni	- Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Soddisfazioni clienti - Engagement del personale - Accesso a finanziamenti/sovvenzioni/fondi europei, statali e regionali - Sicurezza sul luogo di lavoro - Tutela dell'ambiente - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni - Performance dei servizi - Valutazione del rischio chimico	- Consulenti e collaboratori esterni - Enti e Pubblica Amministrazione - Clienti - Medici del Lavoro - Commissioni di valutazione - Collegio dei Revisori dei Conti - Sindacati - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.
39	DEN- UCA_5	Direzione di Esercizio UC Amministrativa - Ufficio Acquisti/Magazzino	Gestione parco auto	Gestione delle auto dell'Ente	- Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Soddisfazioni clienti - Engagement del personale - Accesso a finanziamenti/sovvenzioni/fondi europei, statali e regionali - Sicurezza sul luogo di lavoro - Tutela dell'ambiente - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni - Performance dei servizi	- Consulenti e collaboratori esterni - Enti e Pubblica Amministrazione - Clienti - Medici del Lavoro - Commissioni di valutazione - Collegio dei Revisori dei Conti - Sindacati - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.
40	DEN- UCA_6	Direzione di Esercizio UC Amministrativa - Ufficio Acquisti/Magazzino	Gestione di cassa	Richieste di anticipo spese attingendo al fondo cassa	- Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Soddisfazioni clienti - Engagement del personale - Accesso a finanziamenti/sovvenzioni/fondi europei, statali e regionali - Sicurezza sul luogo di lavoro - Tutela dell'ambiente - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni - Performance dei servizi	- Consulenti e collaboratori esterni - Enti e Pubblica Amministrazione - Clienti - Medici del Lavoro - Commissioni di valutazione - Collegio dei Revisori dei Conti - Sindacati - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.

41	DEN- UCA_7	Direzione di Esercizio UC Amministrativa - Ufficio Acquisti/Magazzino	Ciclo passivo	Gestione dei pagamenti	- Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Soddisfazioni clienti - Engagement del personale - Accesso a finanziamenti/sovvenzioni/fondi europei, statali e regionali - Sicurezza sul luogo di lavoro - Tutela dell'ambiente - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni - Performance dei servizi	- Consulenti e collaboratori esterni - Enti e Pubblica Amministrazione - Clienti - Medici del Lavoro - Commissioni di valutazione - Collegio dei Revisori dei Conti - Sindacati - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.
42	DEN- UCA_8	Direzione di Esercizio UC Amministrativa - Ufficio Acquisti/Magazzino	Ciclo attivo	Verifica degli incassi	- Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Soddisfazioni clienti - Engagement del personale - Accesso a finanziamenti/sovvenzioni/fondi europei, statali e regionali - Sicurezza sul luogo di lavoro - Tutela dell'ambiente - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni - Performance dei servizi	- Consulenti e collaboratori esterni - Enti e Pubblica Amministrazione - Clienti - Medici del Lavoro - Commissioni di valutazione - Collegio dei Revisori dei Conti - Sindacati - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.
43	DEN- UCA_9	Direzione di Esercizio UC Amministrativa - Ufficio Movimento	Gestione dei turni del personale	Turnazione del personale	- Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Soddisfazioni clienti - Engagement del personale - Accesso a finanziamenti/sovvenzioni/fondi europei, statali e regionali - Sicurezza sul luogo di lavoro - Tutela dell'ambiente - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni - Performance dei servizi	- Consulenti e collaboratori esterni - Enti e Pubblica Amministrazione - Clienti - Medici del Lavoro - Commissioni di valutazione - Collegio dei Revisori dei Conti - Sindacati - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.

44	DEN- UCA_10	Direzione di Esercizio UC Amministrativa - Ufficio Movimento	Noleggio Navi	Gestione del noleggio delle imbarcazioni	- Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Soddisfazioni clienti - Engagement del personale - Accesso a finanziamenti/sovvenzioni/fondi europei, statali e regionali - Sicurezza sul luogo di lavoro - Tutela dell'ambiente - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni - Performance dei servizi	- Consulenti e collaboratori esterni - Enti e Pubblica Amministrazione - Clienti - Medici del Lavoro - Commissioni di valutazione - Collegio dei Revisori dei Conti - Sindacati - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.
45	DEN- UCA_11	Direzione di Esercizio UC Amministrativa - Ufficio Movimento	Rapporti con enti esterni nelle conferenze di servizi	Predisposizione di pareri in merito alla valutazione di impatto dei servizi da implementare e partecipazione a conferenze di servizi.	- Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Soddisfazioni clienti - Engagement del personale - Accesso a finanziamenti/sovvenzioni/fondi europei, statali e regionali - Sicurezza sul luogo di lavoro - Tutela dell'ambiente - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni - Performance dei servizi	- Consulenti e collaboratori esterni - Enti e Pubblica Amministrazione - Clienti - Medici del Lavoro - Commissioni di valutazione - Collegio dei Revisori dei Conti - Sindacati - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.
46	DEN- UCA_12	Direzione di Esercizio UC Amministrativa - Ufficio Movimento	Manutenzione delle imbarcazioni e delle attrezzature	Gestione del conseguimento delle certificazioni.	- Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Soddisfazioni clienti - Engagement del personale - Accesso a finanziamenti/sovvenzioni/fondi europei, statali e regionali - Sicurezza sul luogo di lavoro - Tutela dell'ambiente - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni - Performance dei servizi	- Consulenti e collaboratori esterni - Enti e Pubblica Amministrazione - Clienti - Medici del Lavoro - Commissioni di valutazione - Collegio dei Revisori dei Conti - Sindacati - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.

47	DEN- UCA_13	Direzione di Esercizio UC Amministrativa - Ufficio Movimento	Manutenzione delle imbarcazioni e delle attrezzature	Vidimazione delle licenze di navigazione.	- Interazioni e scambi di informazioni tra Enti/Pubbliche Amministrazioni coinvolti nel processo - Soddisfazioni clienti - Engagement del personale - Accesso a finanziamenti/sovvenzioni/fondi europei, statali e regionali - Sicurezza sul luogo di lavoro - Tutela dell'ambiente - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni - Performance dei servizi	- Consulenti e collaboratori esterni - Enti e Pubblica Amministrazione - Clienti - Medici del Lavoro - Commissioni di valutazione - Collegio dei Revisori dei Conti - Sindacati - Personale Dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.
48	DEN- UCT_1	Direzione di Esercizio UC Tecnica - Cantiere Navale	Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro	Sicurezza del cantiere	- Contesto legislativo - Disponibilità di know-how tecnico - Contesto tecnologico - Engagement del personale - Accesso a finanziamenti/sovvenzioni/fondi europei, statali e regionali - Sicurezza sul luogo di lavoro - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni - Performance dei servizi	- Fornitori - Enti di Certificazione - Direttori - R.P.C./R.T.
49	ALL_1	Tutte le strutture di riferimento	Approvvigionamento	Selezione e valutazione dei fornitori esterni.	- Contesto legislativo - Disponibilità di know-how tecnico - Contesto tecnologico - Engagement del personale - Accesso a finanziamenti/sovvenzioni/fondi europei, statali e regionali - Sicurezza sul luogo di lavoro - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni - Performance dei servizi	- Consulenti e collaboratori esterni - Fornitori - Enti e Pubblica Amministrazione - Commissioni di Valutazione - Personale dipendente - Direttori - R.P.C./R.T.

50	DG_1	Direttore Centrale	Approvvigionamento	Stipula dei contratti di approvvigionamento di beni e servizi.	- Contesto legislativo - Disponibilità di know-how tecnico - Disponibilità sul mercato di profili professionali - Engagement del personale - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni - Performance dei servizi	- Enti e Pubblica Amministrazione - Personale dipendente - R.P.C./R.T.
51	DG_2	Direttore Centrale	Rapporti con Pubbliche Amministrazioni	Gestione dei rapporti con pubbliche amministrazioni	- Contesto legislativo - Disponibilità di know-how tecnico - Disponibilità sul mercato di profili professionali - Engagement del personale - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni - Performance dei servizi	- Enti e Pubblica Amministrazione - Personale dipendente - R.P.C./R.T.
52		Direttore Business Operations e Coordinamento dell'Esercizio	Approvvigionamento	Stipula dei contratti di approvvigionamento di beni e servizi per le Direzioni di Esercizio.	- Contesto legislativo - Disponibilità di know-how tecnico - Disponibilità sul mercato di profili professionali - Engagement del personale - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni - Performance dei servizi	- Enti e Pubblica Amministrazione - Personale dipendente - R.P.C./R.T.

53		Direttore Business Operations e Coordinamento dell'Esercizio	Rapporti con Pubbliche Amministrazioni	Gestione dei rapporti con pubbliche amministrazioni	- Contesto legislativo - Disponibilità di know-how tecnico - Disponibilità sul mercato di profili professionali - Engagement del personale - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni - Performance dei servizi	- Enti e Pubblica Amministrazione - Personale dipendente - R.P.C./R.T.
54	DE_1	Direttore di Esercizio	Approvvigionamento	Stipula dei contratti di approvvigionamento di beni e servizi.	- Contesto legislativo - Disponibilità di know-how tecnico - Disponibilità sul mercato di profili professionali - Engagement del personale - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni - Performance dei servizi	- Enti e Pubblica Amministrazione - Personale dipendente - R.P.C./R.T.
55	DE_2	Direttore di Esercizio	Rapporti con Pubbliche Amministrazioni	Gestione dei rapporti con pubbliche amministrazioni	- Contesto legislativo - Disponibilità di know-how tecnico - Disponibilità sul mercato di profili professionali - Engagement del personale - Condotte trasparenti nello svolgimento delle attività lavorative - Applicabilità e comunicazioni interna delle policy e codici di comportamento - Commitment tra gli Uffici e le Direzioni - Performance dei servizi	- Enti e Pubblica Amministrazione - Personale dipendente - R.P.C./R.T.

--	--	--	--	--	--	--

4.1.2. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è stata realizzata tenendo in considerazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo sia a livello nazionale che internazionale, in relazione alle caratteristiche del contesto territoriale in cui opera G.G.N.L., allo scopo di definire un quadro chiaro, veritiero e corretto alla luce degli effetti della corruzione.

In conformità con quanto previsto dal P.N.A., a livello internazionale, l'analisi del contesto esterno ha tenuto conto delle indagini condotte da Autorità ed agenzie nazionali ed internazionali quali: Commissione G.R.E.C.O. (Groupe d'États contre la Corruption), Transparency International, A.N.AC., ISTAT, Prefetture e dei report prodotti dalla stampa nazionale ed internazionale.

Nel 2022 i livelli di corruzione percepita (secondo Transparency International) non hanno subito rilevanti cambiamenti e per 155 Paesi su 180 non si sono registrati progressi significativi.

Il punteggio medio globale è di 43 punti su 100 e 2/3 dei Paesi registra un punteggio al di sotto di questa soglia.

Con un punteggio medio di 66 su 100, l'Europa occidentale e l'Unione Europea (UE) sono ancora una volta i più alti nell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI).

L'Italia conferma il trend positivo intrapreso dal 2012 ad oggi e guadagna una posizione in classifica, attestandosi al 41° posto, pur registrando il medesimo punteggio dello scorso anno (56 punti). Il nostro Paese si colloca al 17° posto su 27 Paesi Membri dell'Unione Europea.

Negli ultimi anni, a livello nazionale, si è registrato un sensibile contenimento degli eventi corruttivi grazie all'applicazione delle leggi sulla prevenzione della corruzione, sulla inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni, sulla trasparenza, sull'accesso

civico, sull'accesso ai documenti amministrativi nonché al Codice degli appalti ed all'attuazione delle altre disposizioni che hanno riconosciuto all'A.N.AC. anche il ruolo di vigilanza.

Appare, inoltre, interessante assumere come riferimento l'ultimo rapporto *“Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza”* a cui hanno partecipato oltre all'A.N.AC., Istat, Dipartimento per le politiche di coesione, Agenzia per la Coesione Territoriale, Guardia di Finanza, Ministero dell'Economia, dell'Interno e della Giustizia.

Dal rapporto emerge la prevalenza degli appalti pubblici nelle dinamiche corruttive: 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale.

Quanto alle modalità “operative”, è degna di nota la circostanza che - su 113 vicende corruttive inerenti l'assegnazione di appalti - solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l'esecutore viene scelto discrezionalmente dall'amministrazione.

In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti.

Nelle vicende di corruzione sono state individuate alcune delle principali peculiarità riscontrate, che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici;;
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti;
- assenza di controlli;
- assunzioni clientelari;
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi;
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura;
- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale;
- illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo.

Indicativo è il tasso relativo all'apparato burocratico in senso stretto, che annoverando nel complesso circa la metà dei soggetti coinvolti si configura come il vero *dominus*: 46 dirigenti indagati, ai quali ne vanno aggiunti altrettanti tra funzionari e dipendenti più 11 Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.).

L'analisi del contesto esterno ha, altresì, tenuto conto del contesto regionale in cui sono ubicate le sedi dell'Ente.

A livello regionale, con l'eccezione dell'abuso d'ufficio, i reati legati alla corruzione sono in calo rispetto al 2010 e soprattutto rispetto al 2019, anno in cui si è registrato un aumento delle denunce.

Per analizzare il fenomeno della corruzione nella Pubblica Amministrazione si è preso l'insieme delle denunce riferite ad alcune tipologie di reati riconducibili alla corruzione, tra cui peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314 e 316 c.p.), concussione (art. 317 c.p.), abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), reati corruttivi (artt. 318, 319, 319 ter, 320 c.p.).

La Lombardia presenta un livello di incidenza contenuto di questo tipo di reati.

Il Gruppo di Stati contro la corruzione (GRECO) del Consiglio d'Europa ha espresso preoccupazione per l'applicazione restrittiva del diritto di accesso alle informazioni in alcuni Stati europei e ha chiesto alle autorità di rispettare le norme internazionali in questo ambito.

Nel suo rapporto annuale 2022, il GRECO ricorda il ruolo che l'accesso alle informazioni svolge nel garantire la trasparenza pubblica e nel facilitare il perseguimento di comportamenti corrotti.

Esprime rammarico per il fatto che, in alcuni paesi, i governi godano ancora di un ampio margine di discrezione nel determinare ciò che è di dominio pubblico e se escludere alcuni documenti dal libero accesso. Gli enti governativi sono spesso riluttanti a divulgare informazioni e preferiscono applicare eccezioni che consentono loro di non fornire la totalità o parte delle informazioni richieste.

Inoltre, l'applicazione delle leggi sulla libertà di accesso alle informazioni troppo spesso è incoerente tra gli enti governativi, il che mostra la necessità di formazione per una comprensione comune e l'applicazione di leggi nazionali sulla libertà di informazione.

Il Presidente del GRECO ha dichiarato: "I governi devono garantire il principio generale di trasparenza dei documenti pubblici nella pratica.

Qualsiasi eccezione alla regola di divulgazione pubblica dovrebbe essere limitata a un minimo ed essere giustificata in modo dettagliato.

Quando si tratta in modo specifico di appalti pubblici, lo scrutinio pubblico e l'accesso ai documenti ufficiali sono fondamentali per prevenire la corruzione in modo efficace".

I reati di tipo corruttivo ed economico sono ormai divenuti strumento essenziale dei sistemi delinquenziali più evoluti.

Nella Regione, anche figure criminali singole o comunque non inserite in contesti mafiosi tendono a mutare, in talune circostanze, condotte caratterizzate quantomeno dalle modalità mafiose.

Con l'affacciarsi di nuove classi criminali sono profondamente mutati i caratteri tipici del mafioso, rispetto ai modelli radicati nell'immaginario collettivo, risultando sfumata la forza intimidatrice quale elemento costitutivo del reato di associazione di tipo mafioso.

Il quadro di analisi che ne scaturisce evidenzia un'elevata infiltrazione mafiosa nel tessuto imprenditoriale, nel settore degli appalti pubblici e nel rilascio delle autorizzazioni, licenze e concessioni pubbliche.

Tra i settori interessati figurano la ristorazione, le costruzioni, i rifiuti, la guardiania, il trasporto di merci, le autodemolizioni e il commercio di auto.

Questi sono solo alcuni dei settori interessati, nel corso del semestre, dai provvedimenti interdittivi antimafia assunti dalle Prefetture lombarde, la maggior parte dei quali riferibili a contesti di 'ndrangheta.

Osservando anche i dati relativi ai beni sequestrati e confiscati nella regione, desumibili dalla conferenza nazionale indetta dalla Regione Lombardia in data 01/12/23 la Regione stessa si attesta in una posizione rilevante nella classifica nazionale.

Questa si colloca, infatti, al quinto posto per numero di immobili confiscati, con 3.185 unità, dopo la Sicilia (16.364), la Campania (6.547), la Calabria (5.060), e Lazio (3.650).

Nel rapporto Annuale dell'UIF (2022) è riportato che le segnalazioni di operazioni sospette (SOS) ricevute dall'Unità sono state 155.426 (+11,4% rispetto al 2021).

La tendenza crescente del flusso segnaletico non è stata spesso accompagnata da un miglioramento dei suoi contenuti informativi.

Sono pervenute, soprattutto dalle Pubbliche amministrazioni, le prime segnalazioni collegate all'attuazione del PNRR. Le SOS hanno spesso evidenziato la presenza di reti di imprese indebitamente beneficiarie di finanziamenti agevolati o per cui si è registrato un utilizzo distorto delle risorse stanziare, frequentemente destinate all'estero e la presenza di professionisti con ruoli di facilitatori.

Le fattispecie anomale di matrice fiscale continuano a rappresentare circa un quinto del flusso segnaletico complessivo, con un peso di oltre il 25% delle frodi nelle fatturazioni; significativa è anche la percentuale di segnalazioni relative alle anomale cessioni di crediti di imposta ai sensi del c.d. decreto Rilancio.

Oltre il 18% delle SOS ricevute è risultato collegato alla criminalità organizzata. Le SOS riguardanti il finanziamento del terrorismo sono state 342, in diminuzione del 41% rispetto al 2021.

4.2. Valutazione del rischio

Tenuto conto della mappatura dei processi e delle attività a maggior rischio di corruzione sulla base di quanto espressamente indicato nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, di seguito vengono riportate, per ciascuna attività individuata come potenzialmente più sensibile, le relative misure adottate per il trattamento e la mitigazione del rischio ("misure di prevenzione"):

ID Processo	Attività a rischio corruzione	Misure di prevenzione
UCLC_1	Rappresentanza e difesa in giudizio da parte dell'Avvocatura dello Stato	- Attività legale contenziosa gestita interamente dall'Avvocatura dello Stato - Regio Decreto 30 ottobre 1933, n. 1611 - Legge 3 aprile 1979, n. 103 - Conferimento dell'incarico all'Avvocatura dello Stato con annessa Nota ufficiale dell'Ente sottoscritta dal Direttore Generale inviata tramite PEC - Relazioni trasmesse a mezzo pec all'Avvocatura dello Stato - Archiviazione elettronica tramite protocollo informatico
UCLC_2	Assistenza nei procedimenti disciplinari e difesa in giudizio nel processo del lavoro	- Ai sensi dell'art. 417 bis c.p.c. nelle controversie relative ai rapporti di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 413, comma 5, c.p.c. limitatamente al giudizio di primo grado, le amministrazioni stesse possono stare in giudizio (avvalendosi direttamente di propri dipendenti). - Linee guida sanzioni disciplinari - CC.NN.LL. auto-ferro-tramvie - Regio Decreto 8 gennaio 1931, n.148 - Vademecum interno per la gestione uniformata dei comportamenti da adottare
UCLC_3	Apertura di un sinistro	- Numero minimo di quotazioni assicurative ottenute dai Broker - Mandato di brokeraggio assicurativo - Attività peritale - Analisi di mercato - Codice Etico
UCLC_4	Assistenza e consulenza legale nei confronti di ciascun ufficio	- Richiesta di erogazione di parere legale da parte degli Uffici Interessati - Pareri legali trasmessi agli Uffici Interessati - Archiviazione elettronica tramite protocollo informatico
UCLC_5	Supporto legale nelle procedure di affidamento di contratti pubblici	- D.Lgs. 36/2023 ss.mm.ii. - Casellario delle imprese dell'A.N.AC. - Nomina dei componenti della Commissione di gara
UCLC_6	Affidamento dell'incarico di collaborazione a professionisti legali esterni	- In conformità all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, l'Avvocatura dello Stato deve autorizzare la collaborazione in oggetto e rilasciare il nulla osta ai fini del rinnovo dell'affidamento - Determina ad affidare l'incarico, conferimento dell'incarico e dichiarazione di conflitto di interessi - Consultazione Albo CTU

UCLC_7	Richiesta di concessione regionale	- Regolamento regionale - Normativa concessione Regione Lombardia: art. 44 R.R. 9/2015 - Normativa concessione Regione Piemonte: art. 8 comma 9 L.R. 2/2008
UCLC_8	Accordi afferenti alla gestione della mobilità nelle zone transfrontaliere	- Accordi di collaborazione tra le due concessionarie - Costituzione di una Commissione Mista prevista della Convenzione fra la Svizzera e l'Italia per la disciplina della navigazione sul Lago Maggiore e sul Lago di Lugano del 2 dicembre 1992 - Convenzione fra la Svizzera e l'Italia per la disciplina della navigazione sul lago Maggiore e sul lago di Lugano - Regolamento internazionale per la navigazione sui laghi
UCSIT_1	Assegnazione e utilizzo delle risorse informatiche dell'Ente	- Inventario degli asset - Esibizione della denuncia-querela sporta presso le competenti autorità in caso di smarrimento del device per richiederne uno nuovo - Riconsegna del device in caso di dimissioni - Riconsegna del device in caso di sostituzione con uno più aggiornato o performante
UCSIT_2	Accessi e sicurezza dei devices dell'Ente	- Inventario degli asset - Accesso profilato - Nomina AdS - Nomina Responsabile di Conservazione Digitale (presso la sede e presso le Direzioni di Servizio) - Nomina Responsabile di Gestione Documentale (presso la sede e presso le Direzioni di Servizio) - Elenco dei software utilizzati - Esecuzione di penetrention test
UCC_1	Attività commerciali, pubblicitarie, promozionali e comunicati stampa	- Selezione delle Agenzie di comunicazione e organizzazione eventi tramite MEPA o Consip - In caso di richieste di collaborazione con fornitori con cui si sono intrattenuti precedenti rapporti, predisposizione di una motivazione sulla scelta effettuata da sottoporre al Direttore del Settore. - Approvazione della collaborazione da parte del Direttore del Settore -Predisposizione di una bozza di comunicato stampa da parte dell'ufficio di riferimento e approvazione da parte del Direttore del Settore - Pubblicazione del comunicato stampa a seguito della suddetta approvazione - tracciabilità delle richieste di collaborazione
USG_1	Rilascio delle tessere di servizio	- A seguito di apposita richiesta da parte del nucleo operativo interessato, l'ufficio di riferimento provvede alla valutazione delle ragioni di servizio e successivamente al rilascio delle tessere - Tracciamento dei beneficiari tramite Portale Filemaker e tramite invio delle tessere con raccomandata A/R - Archivio cartaceo presso Faldone delle tessere per anno e archivio elettronico presso Protocollo informatico

USG_2	Rilascio delle tessere di cortesia	- Comunicazione dei nominativi dei beneficiari - Autorizzazione al rilascio delle tessere di cortesia da parte del Direttore Centrale/Gestore Governativo - Tracciamento dei beneficiari tramite Portale Filemaker e tramite invio delle tessere con raccomandata A/R - Archivio cartaceo presso Faldone delle tessere per anno e archivio elettronico presso Protocollo informatico
USG_3	Assegnazione e rilascio di doni natalizi realizzati dall'Ente (calendari, agende, gadget etc.)	- La valutazione dei destinatari e la tipologia del prodotto viene definita dal Direttore delle Relazioni Esterne - Tracciamento delle spedizioni dei doni tramite codice spedizione - Archiviazione elettronica tramite Protocollo informatico dei documenti di spedizione - Codice Etico
USG_4	Prenotazione e acquisto del pernottamento e dei titoli di viaggi	- Richiesta di trasferta tramite portale Inaz - Tracciamento degli acquisti tramite carta di credito dell'Ente - Autorizzazione del pagamento da parte del Direttore Centrale - Convenzione con Trenitalia
USG_5	Richieste di anticipo spese attingendo al fondo cassa	- Dotazione di fondo cassa prestabilito in cassaforte con accesso consentito ai soli dipendenti autorizzati - Gestione della cassa le esigenze dei vari Uffici e contenuti all'interno di una cassaforte. Soltanto gli addetti dell'Ufficio Segreteria possono disporre dell'utilizzo del fondo cassa per i vari Uffici e possono aprire la cassaforte - Rendicontazione e archiviazione del "riepilogo spese" sul server Filemaker - Istanza di reintegro sottoscritta dall'Ufficio Segreteria Generale e autorizzata dal Direttore del Settore - Richiesta di anticipo cassa autorizzata dal Direttore Generale con annessi giustificativi
USG_6	Archiviazione tramite protocollo informatico	- Tracciabilità e archiviazione elettronica e cartacea delle comunicazioni, previa visione da parte dei Direttori di Settore, al fine di procedere all'assegnazione della corrispondenza ai vari Uffici di competenza. - Tracciabilità delle comunicazioni mediante accesso profilato presso il server Legalwork - Tracciabilità delle comunicazioni a mezzo pec - Manuale di Gestione relativo ai flussi di corrispondenza - Elenco della documentazione esclusa dalla protocollazione

DT_1	Procedura di affidamento	- D.Lgs. 36/2023 ss.mm.ii - Autorizzazione da parte della Regione per attività di manutenzione straordinaria su beni demaniali - Atto di nomina del RUP e degli eventuali Responsabili di Fase - Decisione a contrarre da parte del Direttore Centrale e/o Direttore BUO o Direttore di Esercizio - Predisposizione del capitolato/specifica tecnica, dello schema di contratto, del bando/avviso di gara e dell'invito a partecipare - Verifica della corrispondenza dell'elaborato tecnico rispetto al capitolato - Individuazione e verifica della sussistenza dei requisiti di idoneità tecnico-professionale ed economico finanziaria - Verifica dell'insussistenza di cause di esclusione dalla procedura di affidamento - Verifica dell'insussistenza del conflitto di interesse da parte dei componenti della Commissione giudicatrice (ad esempio, assenza di incompatibilità, di conflitti di interessi) - Verbale di nomina delle commissione giudicatrice - Pubblicazione atti relativi alla gestione dei contratti nel rispetto della normativa vigente - Separazione di competenze tra titolare del potere decisionale di spesa e RUP - Aggiudicazione dell'affidamento sulla base del criterio del prezzo più basso o del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni pervenute e sul possesso dei requisiti - Verifica anomalia offerte - Stipula del contratto sottoscritto dal Direttore Centrale e/o Direttore BUO o Direttore di Esercizio - Utilizzo della piattaforma informatica per la gestione delle procedure di gara raggiungibile al link https://laghinord-appalti.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp - Utilizzo della piattaforma informatica MEPA a seconda delle categorie merceologiche; - utilizzo convenzioni CONSIP. - Verifiche periodiche da parte del Collegio dei Revisori dei Conti
DT_2	Verifica nella fase esecutiva	- D.Lgs. 36/2023 ss.mm.ii. - Annotazione dei controlli e delle attività svolte nel Giornale dei lavori - Verifiche da parte del RUP in merito al rispetto dei termini e delle condizioni contrattuali pattuite - Verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma - Predisposizione di verbali/report, redatti in contraddittorio con l'appaltatore, ed afferenti allo stato avanzamento lavori e rispetto delle scadenze previste dal contratto - Contabilità dei lavori pubblici - Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione per il lavori pubblici - Direzione dei Lavori - Monitoraggio della validità della documentazione sociale tramite il sistema Naviweb - Scadenziario sulla validità della documentazione - collaudi impianti e/o macchinari appositamente verbalizzati; - verifiche ispettive da parte dell'Ente di Classifica (RINA)

DT_3	Verifica nei confronti del subappaltatore	- Autorizzazione al subappalto richiesta tramite PEC previa verifica dei requisiti di ordine generale e speciale - Controllo nella fase esecutiva delle prestazioni eseguite dai fornitori in subappalto corrispondenti a quelle indicate in fase di offerta e nell'autorizzazione - Checklist documentale per la verifica della capacità tecnico-professionale dei subappaltatori
DT_4	Gestione delle richieste di accesso agli atti	- Legge 241/1990 ss.mm.ii. - Comunicazione da parte di G.G.N.L. nei confronti dell'aggiudicatario al fine di eccepire l'esistenza di informazioni riservate o segreti tecnici/commerciali che non possono essere divulgati - Comunicazione di diniego di accesso agli atti - Comunicazione di accesso agli atti
DT_5	Richiesta di accesso ai finanziamenti regionali	- Disposizioni relative alla domanda di finanziamento richieste dalla Regione - Progetto di fattibilità da inoltrare alla Regione competente al fine di ottenere l'erogazione di finanziamenti per attività di manutenzione straordinaria - Accordo sulle forme di finanziamento
DT_6	Richiesta e utilizzo dello stanziamento di fondi in conto capitale da parte del MIT	- Relazione descrittiva al MIT corredata dalla documentazione di gara al fine di ottenere l'autorizzazione all'utilizzazione dei fondi - Verifica della documentazione di gara da parte della Ragioneria di Stato e della Corte dei Conti - Autorizzazione del MIT per l'accesso ai fondi in conto capitale - Invio al MIT del contratto sottoscritto per controllo da parte della Ragioneria di Stato per gli aspetti economici e della Corte dei Conti in merito alla conformità del rapporto contrattuale rispetto alla procedura di gara
DT_7	Segnalazione e gestione di ipotesi di conflitto di interessi	- Dichiarazioni sulla sussistenza di conflitti di interesse - Codice Etico
DT_8	Gestione degli adempimenti ai sensi della L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013 ss.mm.ii.	- Legge 6 novembre 2012, n. 190 - Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - Attività di vigilanza da parte dell'A.N.AC. - Tracciabilità delle comunicazioni tra le parti - Pianificazione degli incontri tra le parti - Monitoraggio della pubblicazione dei dati in conformità al D.Lgs.33/2013 con verifiche bimestrali a campione

UCA_1	Predisposizione e approvazione di bilancio - Fondi e sovvenzioni integrative	- Verbale di approvazione e controllo del bilancio da parte del Collegio dei Revisori Contabili - Approvazione del bilancio al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Approvazione del bilancio per sovvenzioni integrative al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Analisi di bilancio presentata al MIT per la relazione della Corte dei Conti sull'operato delle gestioni fuori bilancio
UCA_2	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici in sede di confronto e/o ispezione	- Verbale di ispezione/verifica - Tracciabilità e archiviazione degli esiti delle verifiche svolte
UCA_3	Ripartizione e verifica del budget	- Decreto Legislativo 31 luglio 2005, n 177 - Definizione del budget - Documento di previsione di entrate/uscite caricato su Naviweb da ciascuna Direzione di Esercizio - Comunicazione di approvazione di assegnazione somme extra budget da parte del Direttore Centrale - Esecuzione di analisi a livello consolidato per capire le disponibilità e l'assegnazione delle somme
UCA_6	Verifica dei rimborsi spese e dell'utilizzo della carta di credito dell'Ente per le trasferte	- Modulo di richiesta per l'utilizzo della carta credito - Richiesta di rimborso spese tramite portale Inaz - Verifica della richiesta motivata di rimborso, delle autorizzazioni, delle ricevute di pagamento e dei titoli di viaggi emessi afferente alla trasferta da parte dell'Ufficio Amministrazione - Tracciabilità e archiviazione cartacea ed elettronica delle richieste di rimborso, delle autorizzazioni, delle ricevute di pagamento e dei titoli di viaggi emessi afferenti alle trasferte - Verifiche periodiche da parte del Collegio dei Revisori dei Conti
UCRU_1	Reclutamento del personale	- Promozione di una selezione interna, comportando lo svolgimento di prove selettive - Predisposizione del Bando di concorso interno approvato dal Direttore Centrale - Predisposizione del Bando di concorso esterno approvato dal Gestore Governativo - Pubblicazione del bando di concorso esterno per la selezione di personale sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato tramite il portale INPA; - Gestione del concorso esterno tramite il portale INPA; - Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici composta da membri interni - Verbale di nomina delle Commissioni di valutazione - All'esito della procedura di selezione interna, qualora nessun candidato abbia superato le prove selettive, viene indetto un bando di concorso esterno - Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici composta da membri interni ed esterni - Documento di affidamento di incarico ai componenti esterni della Commissione di concorso (es. docenti universitari) - Verifiche periodiche da parte del Collegio dei Revisori dei Conti

UCRU_2	Progressioni di carriera	- Regolamento progressione di carriera - Documento di approvazione da parte del Sindacato e del Ministero per l'apertura della sede vacante - Predisposizione del Bando di concorso interno - Approvazione del bando di concorso interno - Al mancato superamento delle prove selettive nel concorso interno, viene indetto un bando di concorso esterno - Predisposizione del Bando di concorso esterno - Approvazione del bando di concorso esterno - Pubblicazione del bando di concorso esterno - Verbale di nomina delle Commissioni di valutazione - Superamento della prova selettiva è giudicato da una Commissione interna - Documento di affidamento di incarico ai componenti esterni della Commissione di concorso (es. docenti universitari) - Verifiche periodiche da parte del Collegio dei Revisori dei Conti
UCRU_3	Formazione obbligatoria	- Adempimento ad obblighi di legge (formazione obbligatoria) - Pianificazione e programmazione delle attività formative - Registro delle presenze - Attestazione di partecipazione previo test di apprendimento - Piano formativo del personale dipendente - Percorsi formativi erogati ai sensi della Legge 190/2012 e D.Lgs. 33/2013 - Documento di valutazione degli Enti erogatori della formazione non obbligatoria (fondo interprofessionale)
UCRU_4	Sorveglianza sanitaria	- Nomina del Medico Competente - Predisposizione del Protocollo sanitario da parte del Medico Competente - Pianificazione ed esecuzione delle visite mediche dal Medico Competente - Pianificazione ed esecuzione di visite mediche presso la Commissione Medica dell'Unità Sanitaria di RFI o presso Istituto Auxologico Italiano - Archiviazione dei documenti rilasciati e dall'Unità Sanitaria di RFI o dell'Istituto Auxologico Italiano
UCRU_5	Rilevazione delle presenze del personale	- Rilevazione delle presenze tramite QR-CODE - Tracciabilità tramite portale Inaz - Rapporto di corsa - Effettuazione delle verifiche in caso di anomalie - Trasmissione delle informazioni all'UC Amministrazione
DEN-UCA_1	Assunzione degli assuntori	- Convenzione stipulata con gli assuntori - Regolamento di esercizio interno (assuntorie) - Schede di valutazione del personale stagionale - Graduatoria di merito - Nomina della Commissione interna di valutazione (personale stagionale)

DEN-UCA_2	Sorveglianza sanitaria	- Nomina del Medico Competente - Predisposizione del Protocollo sanitario da parte del Medico Competente - Pianificazione ed esecuzione delle visite mediche dal Medico Competente - Pianificazione ed esecuzione di visite mediche presso la Commissione Medica dell'Unità Sanitaria di RFI - Archiviazione dei documenti rilasciati e dall'Unità Sanitaria di RFI - Inoltro della documentazione afferente alle visite mediche alla Direzione Risorse Umane
DEN-UCA_3	Merce in entrata e giacenze di magazzino	- Inventario dei beni - Richiesta di emissione ordine trasmessa alla Direzione di Esercizio - Approvazione della richiesta di emissione ordine da parte del Direttore di Esercizio - Verifiche della corrispondenza del materiale consegnato rispetto alla bolla di consegna - Tracciabilità delle bolle di consegna sul portale Naviweb - Verifiche della corrispondenza della bolla di consegna e fattura - Verifiche da parte del Collegio dei Revisori sull'inventario dei beni - Redazione del verbale delle operazioni svolte - Compilazione del modulo contenente le indicazioni dei soggetti incaricati di ritirare il materiale dal magazzino in caso di consegna a bordo - Verifiche periodiche del Collegio dei Revisori dei Conti
DEN-UCA_4	Monitoraggio del carburante per le imbarcazioni	- Contratto di acquisto carburante - Compilazione di un documento di registrazione delle percorrenze e dei consumi dei battelli - Monitoraggio delle informazioni contenute nel documento - Inoltro del resoconto alla UC Amministrazione per il recupero delle accise - Verifiche periodiche sul quantitativo di prodotto effettivamente consegnato (verifiche alla pesa) e verifiche qualitative del prodotto tramite analisi di laboratorio su campioni prelevati in contraddittorio - Verifiche periodiche sul quantitativo presente nelle cisterne dei cantieri e confronto con il quantitativo erogato sulle navi - Verifiche periodiche del Collegio dei Revisori dei Conti Il fornitore viene selezionato per tutti i laghi mediante una gara di appalto triennale
DEN-UCA_5	Gestione delle auto dell'Ente	- Predisposizione di un Modulo di prenotazione delle auto con firma di presa in consegna - Regolamento di utilizzo parco auto aziendale - Tracciabilità dell'utilizzo tramite Libretto auto - Verifiche periodiche sul corretto utilizzo dei Telepass aziendali e delle tessere carburanti - Verifiche periodiche del Collegio dei Revisori dei Conti
DEN-UCA_6	Richieste di anticipo spese attingendo al fondo cassa	- Compilazione del Modulo di richiesta per il ritiro di somme di cassa - Archiviazione dei giustificativi delle spese effettuate - Tracciabilità delle ricevute fiscali e delle motivazioni addotte da parte del richiedente - Effettuazione di controlli a campione da parte del Collegio di revisione dei conti

DEN-UCA_7	Gestione dei pagamenti	- Caricamento ordini a sistema - Autorizzazione rilasciata dal Direttore di esercizio - Sottoscrizione dei pagamenti da parte del Direttore Centrale e del Direttore Amministrativo - Verifiche periodiche del Collegio dei Revisori dei Conti
DEN-UCA_8	Verifica degli incassi	- Prospetto riconciliazioni bancarie - Saldo dell'estratto conto - Verbale di verifica dei Revisori Contabili - Verbale delle operazioni di verifica contabili effettuate - Verifica dell'UC Amministrazione
DEN-UCA_9	Turnazione del personale	- Documento di turnazione del personale - Verifica del suddetto documento da parte dell'RSU dell'Ente - Autorizzazione da parte dell'RSU dell'Ente
DEN-UCA_10	Gestione del noleggio delle imbarcazioni	- Procedura noleggio - Contratto di noleggio - Regolamento comunale per l'esercizio del servizio privato
DEN-UCA_11	Predisposizione di pareri in merito alla valutazione di impatto dei servizi da implementare e partecipazione a conferenze di servizi	- Predisposizione di pareri emessi da parte dell'Ente, al fine di esprimere una valutazione di impatto rispetto ai servizi da implementare - Archiviazione dei pareri emessi
DEN-UCA_12	Gestione del conseguimento delle certificazioni	- Analisi progressiva per controlli periodici su impiantista e motori - Verifica dello stato delle attrezzature e imbarcazioni - Supporto del medico competente - Verbali di collaudo - Verbale di sopralluogo - Ispezioni dell'Ente Certificatore - Rilascio della certificazione di classe da parte dell'Ente di classifica (RINA)
DEN-UCA_13	Vidimazione delle licenze di navigazione	- Vidimazione da parte dell'autorità di bacino delle licenze - Effettuazione dei controlli di regolarità da parte della suddetta autorità

DEN-UCT_1	Sicurezza del cantiere	- D.Lgs 81/2008; - Pianificazione e programmazione per il sostenimento di un esame che ha l'obiettivo di verificare nuovamente che tutti i parametri siano conformi alle indicazioni della Norma UNI EN 9606-1 - Procedura di sicurezza per lavorazione specifica - Modulo di consegna per tutti i DPI - Organigramma ai sensi D.Lgs. 81/08 - Nomina RLS - Nomina RSPP - Verbale di sopralluogo - DVR - Piano di emergenza - Gestione delle interferenze mediante il DUVRI - Procedura per gli accessi in cantiere/sedi e regolamentazione dei percorsi - PSC e POS in caso di appalti di lavori pubblici - Nomina coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione e del coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione (per appalti di lavori pubblici); - Formazione del personale dipendente
ALL_1	Selezione e valutazione dei fornitori esterni	- D.Lgs 36/2023 - Analisi di mercato - Acquisto su MePA e Consip o tramite il portale appalti raggiungibile al link https://laghinord-appalti.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp - Verifica della regolarità contributiva, acquisizione visura camerale e casellario informativo ANAC - Autorizzazione all'acquisto mediante decisione a contrarre - Principio di rotazione e divieto di frazionamento - Verifiche periodiche del Collegio dei Revisori dei Conti
DG_1	Stipula dei contratti di approvvigionamento di beni e servizi	- Nomina del RUP e degli eventuali Responsabili di Fase - Autorizzazione all'acquisto mediante decisione a contrarre - Analisi ed indagini di mercato anche tramite pubblicazione di avvisi pubblici - Acquisto su MePA o Consip o tramite il portale appalti raggiungibile al link https://laghinord-appalti.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp - Nomine di Commissioni per la valutazione delle offerte - Verifica del possesso dei requisiti - Rispetto del principio di rotazione e del divieto di frazionamento - Verifiche periodiche del Collegio dei Revisori dei Conti
DG_2	Gestione dei rapporti con pubbliche amministrazioni	Prevedere la condivisione dell'agenda lavorativa Ove opportuni, verbalizzazione delle riunioni con i pubblici funzionari Prevedere la presenza di un soggetto terzo durante gli incontri Tracciare o verbalizzare le comunicazioni con i pubblici funzionari

DE_1	Stipula dei contratti di approvvigionamento di beni e servizi	- Nomina del RUP e degli eventuali Responsabili di Fase - Autorizzazione all'acquisto mediante decisione a contrarre - Analisi ed indagini di mercato anche tramite pubblicazione di avvisi pubblici - Acquisto su MePA e Consip o tramite il portale appalti raggiungibile al link https://laghinord-appalti.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp - Verifica del possesso dei requisiti - Verifica da parte dell'ufficio di competenza a campione sugli affidamenti diretti della Direzione di Esercizio - Verifiche periodiche del Collegio dei Revisori dei Conti
DE_2	Gestione dei rapporti con pubbliche amministrazioni	Prevedere la condivisione dell'agenda lavorativa Ove opportuni, verbalizzazione delle riunioni con i pubblici funzionari Prevedere la presenza di un soggetto terzo durante gli incontri Tracciare o verbalizzare le comunicazioni con i pubblici funzionari

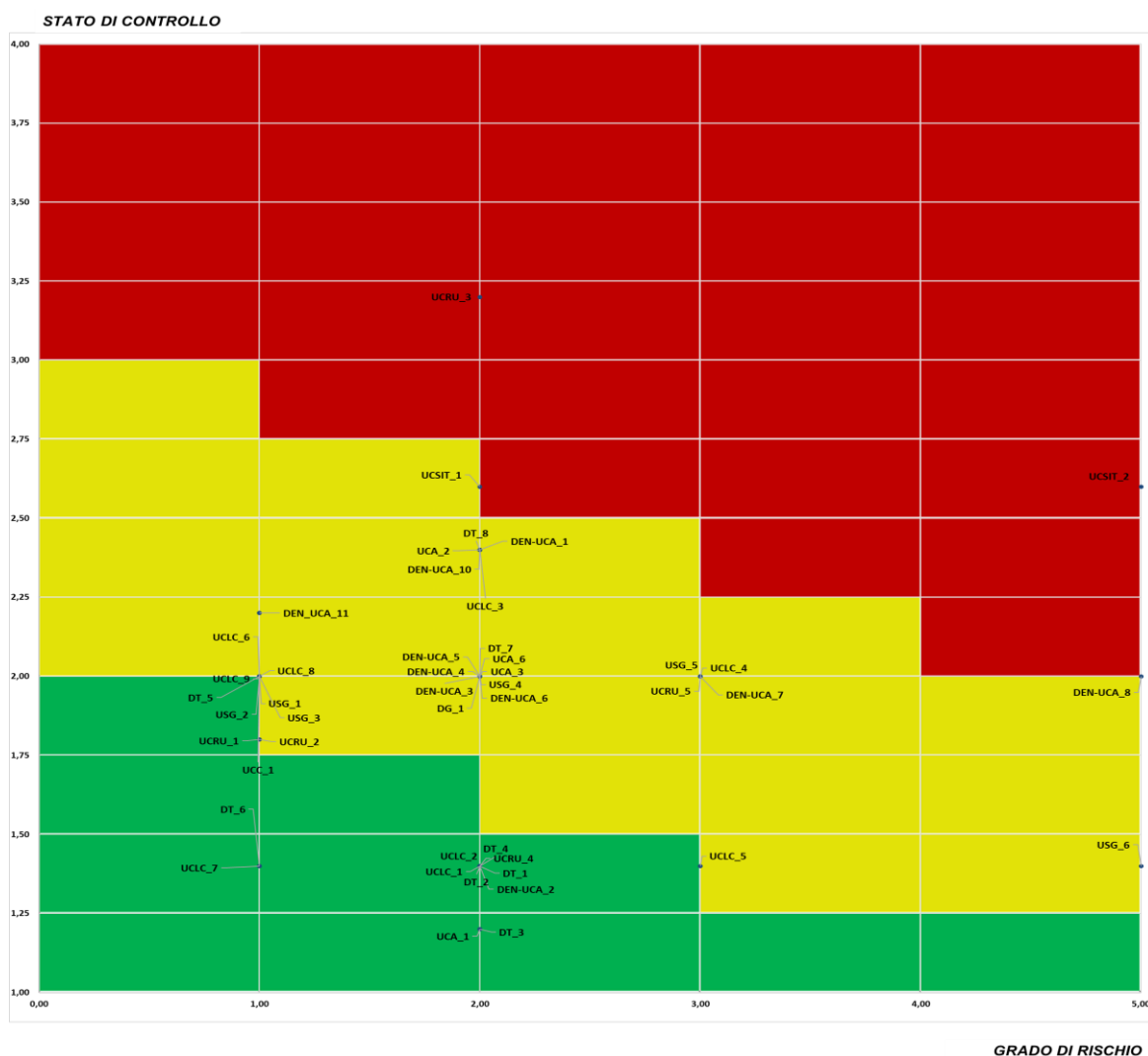
Sulla base delle metriche di valutazione descritte nella sopra indicata metodologia, le attività a rischio di corruzione sono state valutate come segue:

ID Rischio	Attività a rischio corruzione	Grado di Rischio	Stato di Controllo
UCLC_1	Rappresentanza e difesa in giudizio da parte dell'Avvocatura dello Stato	2,00	1,40
UCLC_2	Assistenza nei procedimenti disciplinari e difesa in giudizio nel processo del lavoro	2,00	1,40
UCLC_3	Apertura di un sinistro	2,00	2,40
UCLC_4	Assistenza e consulenza legale nei confronti di ciascun ufficio	3,00	2,00
UCLC_5	Supporto legale nelle procedure di affidamento di contratti pubblici	3,00	1,40
UCLC_6	Affidamento dell'incarico di collaborazione a professionisti legali esterni	1,00	2,00
UCLC_7	Richiesta di concessione regionale	1,00	1,40
UCLC_8	Accordi afferenti alla gestione della mobilità nelle zone transfrontaliere	1,00	2,00
UCSIT_1	Assegnazione e utilizzo delle risorse informatiche dell'Ente	2,00	2,60
UCSIT_2	Accessi e sicurezza dei device dell'Ente	5,00	2,60
UCC_1	Attività commerciali, pubblicitarie, promozionali e comunicati stampa	1,00	2,00
USG_1	Rilascio delle tessere di servizio	1,00	2,00
USG_2	Rilascio delle tessere di cortesia	1,00	2,00
USG_3	Assegnazione e rilascio di doni natalizi realizzati dall'Ente	1,00	2,00
USG_4	Prenotazione e acquisto del pernottamento e dei titoli di viaggi	2,00	2,00
USG_5	Richieste di anticipo spese attingendo al fondo cassa	3,00	2,00
USG_6	Archiviazione tramite protocollo informatico	5,00	1,40
DT_1	Procedura di affidamento	2,00	1,40
DT_2	Verifica nella fase esecutiva	2,00	1,40
DT_3	Verifica nei confronti del subappaltatore	2,00	1,20
DT_4	Gestione delle richieste di accesso agli atti	2,00	1,40
DT_5	Richiesta di accesso ai finanziamenti regionali	1,00	2,00
DT_6	Richiesta e utilizzo dello stanziamento di fondi in conto capitale da parte del MIT	1,00	1,40
DT_7	Segnalazione e gestione di ipotesi di conflitto di interessi	2,00	2,00
DT_8	Gestione degli adempimenti ai sensi della L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013 ss.mm.ii.	2,00	2,40
UCA_1	Predisposizione e approvazione di bilancio - Fondi e sovvenzioni integrative	2,00	1,20

UCA_2	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici in sede di confronto e/o ispezione	2,00	2,40
UCA_3	Ripartizione e verifica del budget	2,00	2,00
UCA_6	Verifica dei rimborsi spese e dell'utilizzo della carta di credito dell'Ente per le trasferte	2,00	2,00
UCRU_1	Reclutamento del personale	1,00	1,80
UCRU_2	Progressioni di carriera	1,00	1,80
UCRU_3	Formazione obbligatoria	2,00	3,20
UCRU_4	Sorveglianza sanitaria	2,00	1,40
UCRU_5	Rilevazione delle presenze del personale	3,00	2,00
DEN-UCA_1	Assunzione degli assuntori	2,00	2,40
DEN-UCA_2	Sorveglianza sanitaria	2,00	1,40
DEN-UCA_3	Merce in entrata e giacenze di magazzino	2,00	2,00
DEN-UCA_4	Monitoraggio del carburante per le imbarcazioni	2,00	2,00
DEN-UCA_5	Gestione delle auto dell'Ente	2,00	2,00
DEN-UCA_6	Richieste di anticipo spese attingendo al fondo cassa	2,00	2,00
DEN-UCA_7	Gestione dei pagamenti	3,00	2,00
DEN-UCA_8	Verifica degli incassi	5,00	2,00
DEN-UCA_9	Turnazione del personale	3,00	2,00
DEN-UCA_10	Gestione del noleggio delle imbarcazioni	2,00	2,40
DEN-UCA_11	Predisposizione di pareri in merito alla valutazione di impatto dei servizi da implementare e partecipazione a conferenze di servizi	1,00	2,00
DEN-UCA_12	Gestione del conseguimento delle certificazioni	1,00	2,20
DEN-UCA_13	Vidimazione delle licenze di navigazione	1,00	2,20
DEN-UCT_1	Sicurezza del cantiere	1,00	1,40
ALL_1	Selezione e valutazione dei fornitori esterni	2,00	2,00
DG_1	Stipula dei contratti di approvvigionamento di beni e servizi	2,00	2,00
DG_2	Gestione dei rapporti con pubbliche amministrazioni	2,00	2,00
DE_1	Stipula dei contratti di approvvigionamento di beni e servizi	2,00	2,00
DE_2	Gestione dei rapporti con pubbliche amministrazioni	2,00	2,00

Al fine di fornire una rappresentazione grafica e visivamente esplicativa dello stato di controllo complessivamente rilevato nella presente fase, si riportano le attività a rischio corruzione all'interno del Diagramma di correlazione dei rischi e dei controlli.

In particolare, all'interno del seguente Diagramma di correlazione "ID rischio" sono collocati sull'asse delle ascisse (Grado di rischio) e delle ordinate (Stato di Controllo):



4.3 Monitoraggio e riesame delle misure di prevenzione

Il sistema di monitoraggio sull'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione implementate dall'Ente avviene periodicamente attraverso:

- raccolta delle informazioni e reportistica in merito allo status di realizzazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e degli obblighi di trasparenza;
- verifiche periodiche sul corretto adempimento dei principi dettati nel presente documento e sulla corretta applicazione delle suddette misure mediante richiesta della documentazione a supporto;
- interventi di audit;
- formazione continua.

Il sistema di monitoraggio è garantito dalla Struttura di riferimento e dal R.P.C./R.T..

In tale contesto, sulla base della metodologia delineata dall'A.N.AC., il monitoraggio di primo livello delle suddette misure è attuato in autovalutazione da parte dei Responsabili delle Strutture di Riferimento. I suddetti Responsabili sono tenuti a fornire al R.P.C./R.T. evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

Per quanto concerne le attività a più alto rischio corruttivo, tale modalità di monitoraggio deve essere utilizzata in combinazione con l'azione di vigilanza e controllo svolta dal R.P.C./R.T..

Il R.P.C./R.T. verifica l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel P.T.P.C.T. da parte delle Strutture di riferimento.

Le suddette attività di monitoraggio saranno rendicontate alla Direzione Centrale su specifica richiesta del R.P.C./R.T., fermo restando la relazione annuale; in caso di evidenti inadempienze, il R.P.C./R.T. assumerà iniziative ritenute più opportune in considerazione delle indicazioni della Direzione Centrale stessa.

La funzionalità del sistema di gestione del rischio corruttivo nel suo complesso viene sottoposta ad un riesame periodico da parte dell'Ente coordinato dal R.P.C./R.T. e realizzato con il contributo delle Strutture di riferimento. Al fine di supportare l'aggiornamento del P.T.P.C.T. e consentire il miglioramento delle misure di prevenzione, tale attività viene svolta con cadenza almeno annuale.

5. Misure di prevenzione della corruzione

5.1. Formazione

Il P.N.A. in tema di formazione prevede una strategia formativa basata su due livelli:

- uno generale, che riguarda tutti i dipendenti e in particolare l'aggiornamento delle competenze in tema di etica e legalità;
- uno specifico rivolto al R.P.C./R.T., ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio (es. politiche, programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali in relazione allo specifico ruolo del soggetto all'interno della società).

In linea con quanto previsto dalla normativa e a beneficio della prevenzione dei comportamenti illeciti da parte del proprio personale dipendente e dei soggetti esterni con cui si rapporta, G.G.N.L. ha definito idonee procedure di formazione in settori particolarmente esposti al rischio corruzione. È importante che le attività sensibili dell'Ente siano gestite da figure professionali specificatamente formate.

L'Ente si impegna ad adottare una procedura interna che garantisca nel tempo la tempestività, la pertinenza e il monitoraggio dell'efficacia dell'attività formativa rivolta al personale.

In particolare il piano formativo è articolato in tre ambiti d'intervento:

- Comunicazione generale: diffusione a tutto il personale dei principi normativi e contestualizzazione dei profili di rischio legati all'attività istituzionale;
- Formazione specifica: formazione diretta al personale che opera nelle attività a rischio corruzione;
- Formazione periodica: formazione erogata in occasione di nuove assunzioni o di assegnazioni di nuove mansioni.

Il piano formativo approvato dal R.P.C./R.T. deve contemplare almeno le seguenti tematiche:

- Contesto normativo di riferimento (a titolo esemplificativo, Legge 190/2012, Piano Nazionale Anticorruzione, D.Lgs. 33/2013);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dall'Ente;
- Compiti e responsabilità dei soggetti coinvolti in ambito della prevenzione;
- Codice di comportamento;
- Procedure adottate, poste a presidio del rischio corruzione;
- Programma per la Trasparenza e per l'Integrità: procedure in essere e ruolo del sito istituzionale, quale strumento comunicativo e divulgativo;
- Flussi informativi da e verso il R.P.C./R.T.;
- Sistema disciplinare di riferimento.

5.2. Codice di Comportamento

L'ente ha adottato un Codice Etico, che focalizza l'attenzione sulle caratteristiche proprie della Gestione Navigazione Laghi Maggiore, di Garda e di Como con l'obiettivo di pervenire alla condivisione generale dell'attuazione dei principi di buon andamento ed imparzialità nell'espletamento di compiti e funzioni pubbliche da parte del personale dipendente e di tutti i soggetti interessati, ivi compresi quelli esterni.

Il Codice Etico dell'Ente costituisce un utile strumento per prevenire comportamenti inadeguati rispetto alle politiche istituzionali ed alle indicazioni di indirizzo delle Direzioni e del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, poiché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità sociali ed etiche dei propri dirigenti, quadri, dipendenti, consulenti esterni e fornitori verso i diversi gruppi di portatori d'interesse.

I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e principi del Codice Etico e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine dell'Ente nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano.

Il documento è stato integrato a garanzia di una maggior aderenza ai dettami del P.N.A., delle Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, nonché in conformità alla normativa di riferimento.

In sintesi sono riportati qui di seguito i principali ambiti d'intervento:

- Regalie ed omaggi;
- Partecipazione ad associazione e organizzazioni;
- Comunicazione degli interessi finanziari e ai conflitti d'interesse;
- Prevenzione della corruzione;
- Trasparenza e tracciabilità;
- Comportamento nei rapporti privati;
- Comportamento in servizio;
- Rapporti con il pubblico;
- Disposizioni particolari per i dirigenti;
- Vigilanza, monitoraggio e attività formative.

Tale documento è in fase di aggiornamento, in considerazione delle più recenti misure di prevenzione adottate e degli obiettivi anticorruzione prefissati dall'Ente.

5.3. Segnalazione illeciti – Whistleblowing

Il D. Lgs. n. 24/2023 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" ha recentemente rinnovato la disciplina normativa introdotta dalla Legge 190/2012, e succ. modifiche, che aveva introdotto nel vigente ordinamento un sistema di prevenzione amministrativa della corruzione.

La recente normativa del 2023, prevede per il segnalante/whistleblower (soggetto interno o esterno all'Ente che segnala reati, condotte illecite o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro) forme di tutela rafforzata ed estesa anche a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, senza differenziazione tra il settore pubblico e quello privato.

E' stato ampliato sia il perimetro dei soggetti che possono segnalare (whistleblower) sia il perimetro oggettivo di cosa si può segnalare, prevedendo maggiori tutele in favore dei segnalanti in termini di riservatezza, sostegno e protezione avverso ogni forma di ritorsione conseguente ad una segnalazione.

La recente normativa ha, inoltre, previsto la possibilità per il segnalante, in presenza di determinati requisiti, di denunciare i fatti attraverso l'utilizzo di canali esterni a Gestione Governativa Navigazione Laghi (ANAC/Autorità giudiziaria/Divulgazione pubblica).

Fatte salve le responsabilità del segnalante, il soggetto che segnala un illecito non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura ritorsiva o discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia presentata.

La denuncia è, inoltre, sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

Tra le varie forme di tutela del whistleblower è prevista la garanzia della riservatezza di tutti i dati/informazioni relative alla segnalazione.

In linea con le disposizioni normative e le linee guida di A.N.AC., l'Ente ha aggiornato e adeguato la procedura whistleblowing e implementato il canale di segnalazione interno attraverso l'adozione di una piattaforma informatica per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite conosciute nel contesto lavorativo, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Il RPC prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria.

Qualora necessario, lo stesso richiederà chiarimenti al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti/funzioni coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele e nel rispetto del principio di riservatezza.

Sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, il RPC può decidere, ove vi sia una evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati.

Il RPC darà conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento nella relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

All'interno della suddetta procedura, l'Ente informa tutto il personale dipendente sulla possibilità di presentare le segnalazioni al RPC, all'Autorità giudiziaria o direttamente all'A.N.AC., nonché per il tramite dello strumento di Divulgazione Pubblica.

La Procedura che disciplina il processo di trasmissione, ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni, approvata con Delibera n.14 del 25/01/2024., nonché la piattaforma informatica, sono disponibili ed accessibili sul sito web <https://www.navigazionelaghi.it/> nell'apposita sezione *Whistleblowing*.

5.4. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Nel presente paragrafo si riporta la politica adottata dalla Gestione Governativa Navigazione Laghi sulla gestione degli incarichi in conformità ai dettami del D.Lgs n. 39/2013 e alle Linee Guida di A.N.AC. (Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015).

La politica adottata prevede un sistema di verifica della sussistenza di condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratori e di incarichi dirigenziali.

Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziale

Per gli amministratori le cause ostative sono specificate dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 6, sulle “inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale”;
- art. 7, sulla “inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale”.

Per i dirigenti, si applica l'art.3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La politica prevede le seguenti misure di prevenzione:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli sono inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- b) i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;

- c) Il R.P.C., eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, effettua un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le “incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali” e, in particolare, il co. 2;
- art. 11, relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, ed in particolare i co. 2 e 3;
- art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;
- art. 14, co. 1 e 2, lettere a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle “incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.

La politica prevede le seguenti misure di prevenzione:

- a) sono inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi;
- b) i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- c) il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua un'attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

5.5. Conflitto di interesse

Come disposto dal Codice Civile e dalla L. 241/1990 ss.mm.ii., nonché come raccomandato nelle circolari del Dipartimento della Funzione pubblica, l'Ente osserva le disposizioni in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, con riguardo ai membri della Commissione di valutazione, al personale dipendente, ai consulenti e collaboratori esterni.

Infatti, tali figure sono tenute a dichiarare preventivamente, mediante apposito modulo, la sussistenza di conflitti di interesse, segnalando altresì situazione di apparente o potenziale conflitto, che compromettono l'imparzialità di giudizio, l'assolvimento dei obblighi e delle responsabilità istituzionali.

5.6. Ulteriori iniziative

Insussistenza delle situazioni di cui all'art. 53, co.16 -ter D.Lgs. 165/2001 ss.mm.ii. (c.d. clausola di Pantouflage: disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti), in riferimento ad incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti e divieti successivi alla cessazione del contratto.

5.7. Misure di Prevenzione non applicabili

La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla L. 190/2012 (art. 1, comma 4, lett. e), comma 5, lett. b), comma 10, lett. b)), sulla quale l'A.N.AC. anche nel P.N.A. si è soffermata, per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di *mala gestio* e corruzione, distinguendo la rotazione ordinaria prevista dalla L.190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Tuttavia, in ragione del numero limitato di personale all'interno della Direzione Centrale e di ciascuna Direzione di Esercizio, nonché della dislocazione territoriale dell'Ente, si ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia delle attività istituzionali, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogarle in maniera ottimale.

Pertanto, è ritenuto opportuno non applicare alcun criterio di rotazione del personale.

In alternativa, l'Ente si impegna a garantire la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") o meglio attribuisce a soggetti diversi (ove è possibile) i compiti di:

- svolgere istruttorie e accertamenti;
- adottare decisioni;

- attuare le decisioni prese;
- effettuare verifiche.

Secondo la Delibera A.N.AC. n. 1028 /2017, la Pubblica Amministrazione è tenuta a porre in essere un'accurata analisi per le redazioni del Piano delle Performance, utile anche per il P.T.P.C.T..

Secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 2 bis, del decreto legislativo 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", essendo il trattamento del personale disciplinato dal Regio Decreto 8 gennaio 1931, n. 148 ss.mm.ii. nonché dal CC.NN.LL. autoferrotranvieri, l'Ente non è tenuto a dotarsi dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

6. Sistema Disciplinare

Al fine di garantire il rispetto e l'efficace attuazione del P.T.P.C.T., l'Ente si impegna a predisporre idonei flussi comunicativi da parte di ciascun destinatario nei confronti del R.P.C./R.T. affinché possa essere pienamente realizzata la funzione di monitoraggio e controllo in relazione all'osservanza del Piano.

In tale contesto, ciascun destinatario sarà tenuto a segnalare al suddetto Responsabile le presunte violazioni e i comportamenti non conformi ai principi e dettami presenti nel documento di cui sia venuto a conoscenza.

G.G.N.L. assicura un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio teso a punire il mancato rispetto dei dettami e delle misure indicate nei presidi previsti dal presente Piano, nonché dei principi contenuti nel Codice di comportamento, che ne costituisce parte integrante.

In particolare, si ribadisce che la mancata osservanza delle predette disposizioni da parte dei dipendenti dell'Ente costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012 e il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, secondo quanto stabilito nel CC.NN.LL. Autoferrotranvieri.

Quanto ai comportamenti posti in essere in violazione del presente documento da soggetti esterni, quali collaboratori, consulenti o altri terzi legati all'Ente da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, essi possono determinare l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni all'Ente (ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale).

Resta inteso che tale circostanza dovrà essere espressamente contemplata all'interno di clausole contrattuali specifiche inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti.

Il suddetto sistema sanzionatorio garantisce il rispetto dei seguenti principi:

- *Specificità ed autonomia*: specifico sulla violazione del P.T.P.C.T. e indipendente dall'eventuale giudizio penale;
- *Compatibilità*: non in contrasto con le norme di legge e contrattuali in vigore;
- *Idoneità*: efficacia ed efficienza della sanzione;
- *Proporzionalità*: rispetto alla violazione accertata;
- *Redazione per iscritto e idonea divulgazione*: il sistema disciplinare è scritto e divulgato a tutti i destinatari.

Nella determinazione della tipologia ed entità della sanzione da applicare sono tenuti in considerazione i seguenti aspetti:

- l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione rivestita dal soggetto agente all'interno dell'organizzazione aziendale specie in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal destinatario tra le quali si annovera, a titolo esemplificativo, la comminazione di sanzioni disciplinari a carico dello stesso soggetto nei due anni precedenti la violazione o l'illecito;
- il concorso di più destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

Il dipendente che denuncia alle Autorità Giudiziarie e/o riferisce al R.P.C./R.T. non può essere oggetto di ritorsioni così come stabilito dal D.Lgs 24/2023.

Qualsiasi atto di ritorsione è nullo. L'onere di provare che tali condotte siano motivate da ragioni estranee alla Segnalazione è a carico dell'Ente.

I Segnalanti che ritengano di aver subito una ritorsione possono comunicare la circostanza all'ANAC, che può incaricare il Dipartimento della funzione pubblica o l'Ispettorato del Lavoro di svolgere le relative indagini e verifiche.

In conformità alla normativa di riferimento, il R.P.C./R.T. può solo segnalare alla Direzione Centrale tutte le situazioni meritevoli di sanzioni, mentre il potere disciplinare è di competenza della Direzione Centrale stessa.

7. Sezione Trasparenza

In attuazione alle modifiche introdotte con il D.Lgs. 97/2016, il P.T.P.C.T. risulta integrato con l'apposita sezione dedicata alla Trasparenza, in cui si specifica il percorso di realizzazione della Sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale della Gestione Governativa Navigazione Laghi Maggiore, di Garda e di Como, al fine di adempiere agli obblighi previsti dalla normativa, nonché le misure finalizzate ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, la corretta individuazione dei Responsabili e gli strumenti di verifica.

Gli obiettivi prefissati in materia di trasparenza sono:

- garantire la massima trasparenza nelle attività istituzionali secondo il principio del buon andamento e dell'imparzialità favorendo lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità all'interno dell'Ente;
- garantire l'accesso civico (semplice o generalizzato), anche attraverso l'invio dell'istanza al R.T., allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

In tale contesto, la suddetta Sezione "*Amministrazione Trasparente*" trasferisce l'utente ad una pagina di indice delle singole pagine web di rilevanza specifica.

All'interno di ogni successiva pagina si possono attingere le notizie e le informazioni ostensibili per legge nel rispetto del segreto d'ufficio e della protezione dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 ss.mm.ii. e Regolamento Europeo 679/2016.

I contenuti delle singole pagine verranno aggiornati tempestivamente ad ogni cambiamento dei suoi contenuti per effetto di integrazioni normative e di modifiche soggettive od oggettive (in parentesi l'articolo di riferimento del D.Lgs. n. 33/2013).

8. Flussi informativi da/verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Per una puntuale attività di monitoraggio sull'adeguatezza nel tempo e sullo stato di operatività del Piano, il R.P.C. ha predisposto delle regole procedurali sui flussi informativi dal personale nei suoi

confronti e dal responsabile verso gli altri organi preposti alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, verso gli Enti Pubblici e le Autorità di Vigilanza.

In particolare sono previsti i seguenti flussi informativi suddivisi in base alla categoria dei soggetti coinvolti nell'ambito dell'anticorruzione:

<i>Soggetto coinvolto</i>	<i>Flusso informativo</i>
Gestore Governativo	<i>Da R.P.C.</i> : relazione annuale sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T. e delle iniziative intraprese; <i>Verso R.P.C.</i>: comunicazione al R.P.C. sull'assetto organizzativo societario e tutti cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale.
Dirigenti e Responsabili di Funzione	<i>Da R.P.C.</i>: relazione annuale sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T. e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito dell'anticorruzione. <i>Verso R.P.C.</i>: necessità di introduzioni di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio reato, informativa sulle attività da loro gestite che hanno una rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.
Personale tutti	<i>Da R.P.C.</i>: relazione annuale sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T. e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito dell'anticorruzione. <i>Verso R.P.C.</i>: segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.
Enti Pubblici e autorità di Vigilanza	<i>Da R.P.C.</i>: Risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione.
Cittadini	<i>Si veda la sezione "Amministrazione Trasparente"</i>

Milano, 31/01/2024