



AUTOVIE VENETE

S.p.A. AUTOVIE VENETE

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016 – 2018

Sezione C

Modello di Organizzazione e di Gestione

(ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231)

*Concessionaria dell'Autostrada Venezia - Trieste con diramazioni Palmanova - Udine e Portogruaro - Pordenone - Conegliano
Sede Legale: Via Locchi 19 - 34123 TRIESTE - Tel.: 040/3189111 Fax 040/3189235
Centro Servizi Palmanova - 33050 Bagnaria Arsa (Ud) - Tel. 0432/925111 Fax 0432/925399
Cap.Soc. € 157.965.738,58 i.v. - R.E.A. Trieste n. 14-195 Reg. Imprese di Trieste
P.I. e C.F. 00098290323 - C.C.P. 00283341
Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento da parte di Friulia S.p.A. Finanziaria Regionale Friuli-Venezia Giulia
Sito Internet <http://www.autovie.it>*

Sommario

1. Abbreviazioni e definizioni	3
2. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-18.....	4
2.1. Contenuti e aggiornamento del contesto normativo.....	4
2.2. Elaborazione, struttura e pubblicazione.....	7
2.3. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione	7
3. Azioni e misure attuate nel 2015.....	12
4. La gestione del rischio	17
4.1. Nozione di corruzione.....	17
4.2. Analisi del contesto esterno ed interno	17
4.3. Aggiornamento mappatura dei processi e piani di miglioramento.....	19
5. Misure di prevenzione obbligatorie di carattere trasversale.....	22
5.1. Formazione	22
5.2. Aggiornamento del PTTI	22
5.3. Codice di comportamento dei dipendenti	22
5.4. Astensione in caso di conflitto d'interessi.....	23
5.5. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	23
5.6. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (D.lgs. n. 39/2013)	24
5.7. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower).....	24
6. Ulteriori misure di prevenzione della corruzione.....	25
7. Monitoraggio	26

Allegati:

- 1) REFERENTI
- 2) ELENCO RISCHI SPECIFICI, VALUTAZIONE DEI PROCESSI, PIANO DI MIGLIORAMENTO
- 3) PIANO DELLA FORMAZIONE
- 4) PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1. Abbreviazioni e definizioni

AN.A.C.	Autorità Nazionale Anticorruzione
Civit	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (attualmente AN.A.C.)
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione (art. 14 c. 4, lett. g) del d.lgs. n. 150/2009)
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPC	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione
PTTI	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
RTPC	Responsabile per la Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione
CDA	Consiglio d'Amministrazione (Organo d'indirizzo politico-amministrativo)
OdV	Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001
MOG	Modello di Organizzazione e di Gestione ex D.Lgs. 231/2001

2. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-18

2.1. Contenuti e aggiornamento del contesto normativo

Con delibera di data 16 dicembre 2014, il Consiglio d'Amministrazione della S.p.A. Autovie Venete (di seguito anche "SAAV") ha adottato il "Piano di prevenzione della corruzione", come integrazione del Modello di Organizzazione e Gestione, ex D.Lgs. 231/2001, seguendo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (3.1.1), approvato con Delibera AN.A.C. (ex Civit) n. 72 di data 11 settembre 2013. In allegato al Piano, nella Sezione 2, era stato inserito il "Programma della trasparenza".

Il presente documento costituisce il primo aggiornamento del "Piano di prevenzione della corruzione" ed è proposto all'Organo di indirizzo politico-amministrativo dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Piano esprime la strategia di prevenzione della corruzione che la S.p.A. Autovie Venete intende attuare durante il triennio 2016-2018 (*fatto salvo l'aggiornamento che sarà predisposto dopo l'emanazione dei Decreti Legislativi previsti dall'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124*), in linea di continuità e in un'ottica di progressivo miglioramento rispetto alla strategia contenuta nel Piano di prevenzione della corruzione approvato nel 2014.

Prima di procedere, nei capitoli successivi, con l'analisi delle attività svolte e la programmazione di misure di prevenzione della corruzione, si evidenzia che il contesto normativo, vigente al momento dell'adozione del "Piano della prevenzione della corruzione", è mutato a seguito dell'emanazione di alcuni provvedimenti normativi e determinazioni dell'AN.A.C., di cui si fa breve cenno.

La Determinazione AN.A.C. n. 8 del 17 giugno 2015 «*Linee guida per l'attuazione 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 dagli enti pubblici economici*» integra e sostituisce, laddove non compatibili, i contenuti del PNA in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica.

La legge 7 agosto 2015, n. 124 «*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*» che, con l'art. 7 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza), sottolinea tra i criteri direttivi, al comma 1, lettera d), la necessità di «*precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, anche ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei*

relativi rimedi; conseguente ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi».

In seguito alle modifiche intervenute con il Decreto Legge 90/2014, convertito, con modificazioni dalla Legge 114/2014, l’Autorità Nazionale Anticorruzione, con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, ha approvato l’«*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*» e, al punto 2.1., pur confermando la “*continuità con il PNA in vigore, approvato nel rispetto delle Linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale di cui alla l. 190/2012, art. 1, co. 4.*”, ha fornito indicazioni su come aggiornare il presente documento: “*Nel corso del 2016, dopo l’entrata in vigore della nuova disciplina del processo di approvazione del PNA prevista dalla citata l. 124/2015, sarà necessario adottare un nuovo PNA, con validità per il successivo triennio 2016-2018. Nelle more, i soggetti tenuti all’adozione dei PTPC e comunque delle misure di prevenzione avranno cura di applicare, per la formazione dei propri strumenti di prevenzione per il 2016, il PNA, alla luce dei suggerimenti e delle integrazioni contenute nel presente Aggiornamento.*”

Visto l’art. 7, comma 1, legge 7 agosto 2015, per cui “*Il Governo è delegato ad adottare, entro sei mesi dall’entrata in vigore della presente legge (28 agosto 2015 – 28 febbraio 2016) uno o più decreti legislativi recanti disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (...)*” e vista la Determinazione n. 12, per cui “*nelle more, i soggetti tenuti all’adozione dei PTPC e comunque delle misure di prevenzione avranno cura di applicare, per la formazione dei propri strumenti di prevenzione per il 2016, il PNA, alla luce dei suggerimenti e delle integrazioni contenute nel presente Aggiornamento*” il Responsabile per la trasparenza propone al Consiglio d’Amministrazione un aggiornamento, con programmazione annuale (2016), del presente documento, con l’impegno di procedere, dopo l’entrata in vigore dei decreti legislativi di cui all’art. 7, comma 1, legge 7 agosto 2015, ad un’integrazione valida per il triennio 2016-2018, da condividere con l’organo di indirizzo politico-amministrativo.

Per definire le attività da porre in essere, è necessario individuare l’ambito soggettivo di applicazione, facendo riferimento al capitolo 2. della Determinazione AN.A.C. n. 8/2015.

“La distinzione tra società in controllo pubblico e società a partecipazione pubblica non di controllo non ha carattere meramente formale bensì conforma, in modo differenziato, l’applicazione della normativa anticorruzione, in ragione del diverso grado di coinvolgimento delle pubbliche amministrazioni all’interno delle due diverse tipologie di società. Infatti, occorre muovere dallo spirito della normativa che è quello di prevenire l’insorgere di fenomeni corruttivi nei settori più esposti ai rischi dove sono coinvolte pubbliche amministrazioni, risorse pubbliche o la cura di interessi pubblici (...).”

“Le presenti Linee guida muovono dal presupposto fondamentale che le amministrazioni controllanti debbano assicurare l’adozione del modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231/2001 da parte delle società controllate.”

“Al fine di individuare concretamente le società tenute all’applicazione delle norme, si raccomanda alle amministrazioni controllanti o partecipanti di dare attuazione a quanto previsto dall’art. 22, co. 1, del d.lgs. n. 33 del 2013 pubblicando sul proprio sito istituzionale la lista delle società a cui partecipano o che controllano “con l’elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore delle amministrazioni o delle attività di servizio pubblico affidate”. All’interno di gruppi societari l’individuazione del tipo di società, se in controllo pubblico o a partecipazione pubblica non di controllo, deve essere fatta con riguardo ad ogni singola società del gruppo, indipendentemente dalla natura della capogruppo.”

In relazione all’ultimo paragrafo, si segnala la sotto-sezione “Enti controllati” – “Società Partecipate” della sezione web “Amministrazione trasparente” della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e la lettera pervenuta dalla Società controllante Friulia S.p.A. (prot. E/35412 di data 30/09/2015), con cui è stata inoltrata la lettera, ricevuta a sua volta dall’Amministrazione controllante Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (prot. n. 18895 di data 31/07/2015). Al fine di promuovere la pubblicità degli incarichi conferiti e dei compensi percepiti dagli amministratori delle Società partecipate dalla Regione Autonoma FVG, l’Amministrazione regionale ha ricordato l’obbligo di pubblicazione “non solo con riferimento ai propri rappresentanti negli organi di governo delle società, ma anche relativamente a tutti gli “amministratore dell’ente”, anche se non di nomina regionale. (...)” (vedi anche Orientamento AN.A.C. n. 31 del 28 maggio 2014).

La lettera è stata inviata da Friulia S.p.A. a S.p.A. Autovie Venete in quanto, come scritto dalla Regione Autonoma FVG con riferimento alla Determinazione AN.A.C. n. 8/2015 “con la presente si provvede a trasmettere copia delle Linee guida già menzionate, con richiesta di farle pervenire, altresì, alle società a partecipazione regionale indiretta e raccomandazione di puntuale adeguamento e applicazione delle disposizioni in contenute”

Tornando alla Determinazione AN.A.C. n. 8/2015, capitolo 2.1.1., tenendo presente i seguenti paragrafi:

- *“le misure introdotte dalla l. n. 190 del 2012 ai fini di prevenzione della corruzione si applicano alle società controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni. Questo vale anche qualora le società abbiano già adottato il modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231 del 2001”.*
- *“Le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex lege n. 190/2012 sono elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l’Organismo di vigilanza e sono adottate dall’organo di indirizzo della società, individuato nel Consiglio di amministrazione o in altro organo con funzioni equivalenti”.*
- *“In caso di società indirettamente controllate, la capogruppo assicura che le stesse adottino le misure di prevenzione della corruzione ex lege n. 190/2012 in coerenza con quelle della capogruppo.”*
- *“Le società, che abbiano o meno adottato il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001, definiscono le misure per la prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.”*

è stato elaborato un aggiornamento del precedente Piano di prevenzione della corruzione, recependo “i contenuti minimi delle misure” descritti nel medesimo capitolo della Determinazione n. 8, sopra indicata.

Inoltre, nella programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, è stata recepita la Determinazione AN.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 e le “correzioni di rotta” proposte.

2.2. Elaborazione, struttura e pubblicazione

Il presente P.T.P.C. è stato elaborato tenendo presente l’esperienza derivante dal primo periodo di applicazione del Piano di prevenzione della corruzione approvato dal CDA in data 16 dicembre 2014, nonché l’aggiornamento normativo e i nuovi atti interpretativi emessi dall’AN.A.C., descritti nel precedente capitolo, e le proposte di rivalutazione del rischio di alcuni processi, trasmesse dai Direttori d’Area nel corso dei mesi di dicembre 2015 e gennaio 2016.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-18 è stato condiviso con l’Organismo di Vigilanza ex Decreto Legislativo 231/2001, a fronte del quale è stato emesso un parere favorevole, come da nota di data 19 gennaio 2015, prot. E/1844.

Il PTPC si compone di una parte programmatica/descrittiva e di n. 4 Allegati, di cui uno è il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità.

Il PTPC viene adottato con atto del Presidente ed Amministratore delegato (Prot. Atti/130 del 20 gennaio 2016), ratificato dal Consiglio d’Amministrazione nel corso della prima seduta del mese di febbraio 2016.

Il PTPC viene pubblicato, entro il 31 gennaio 2016, nella sezione “Società trasparente” – “Altri contenuti – corruzione” del sito web istituzionale della S.p.A. Autovie Venete.

2.3. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

Riprendendo quanto già descritto nell’art. 5 del Piano di prevenzione della corruzione approvato dal CDA il 16 dicembre 2014, si delineano, di seguito, compiti e funzioni dei soggetti coinvolti nel processo di adozione del PTPC, tenendo presente la variazione organizzativa introdotta nella S.p.A. Autovie Venete dal 1 novembre 2015, con la nomina di un nuovo “Responsabile per la trasparenza e della prevenzione della corruzione” e i contenuti della Determinazione AN.A.C. n. 12/2015.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RTPC)

Con delibera di data 15 ottobre 2015, il Consiglio d’Amministrazione della S.p.A. Autovie Venete ha revocato la nomina del “Responsabile per l’attuazione del piano di prevenzione della corruzione”, dott. Aldo Berti (nominato dal CDA nella seduta del 28 agosto 2014), per consentire allo stesso di assumere l’incarico di Responsabile per la trasparenza e della prevenzione della

corruzione nell'amministrazione pubblica "Commissario delegato per l'emergenza traffico dell'Autostrada A4" (*Decreto del Commissario delegato n. 300 del 14 dicembre 2015, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma FVG in data 23 dicembre 2015*).

L'organo di indirizzo, dopo un'approfondita analisi delle risorse interne disponibili ed adeguate al ruolo, ritenendo opportuno che ogni dirigente sia assegnato esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo (come analizzate nel Piano di prevenzione della corruzione), ha individuato il nominativo del p.e. Stefano Lunardis, quale nuovo "Responsabile della prevenzione della corruzione" (che coincide con il Responsabile per la Trasparenza), a far data dal 1 novembre 2015, e ha mantenuto inalterata l'individuazione del titolare del potere sostitutivo – ai fini dell'accesso civico, ex art. 5 del D.Lgs. 33/2013 -, il dott. Giorgio Damico, direttore dell'Area Amministrazione e Finanza.

La scelta è conforme ai contenuti della recente Determinazione n. 8/2015 emessa dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 17 giugno 2015 "*Linee Guida per l'attuazione 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*" che recita testualmente: "*Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPC potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. In questo caso, il Consiglio di amministrazione o, in sua mancanza, l'amministratore sono tenuti ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato.*"

Dal punto di vista organizzativo, è stata creata una struttura, che riporta direttamente al Presidente della Società ed è composta dal p.e. Stefano Lunardis e da ulteriori due risorse qualificate.

I compiti affidati al RTPC sono quelli definiti dalla normativa vigente e dagli atti interpretativi dell'AN.A.C., come indicato anche nell'atto di nomina (*prot. U39589 del 30.10.2015*), pubblicato nella sezione "Società trasparente – Altri contenuti – Corruzione" del sito web istituzionale.

Il RTPC propone al CDA un aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno o comunque ogni qualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società o ancora per sopravvenute modifiche o aggiornamenti normativi.

Inoltre, "*considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione, dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di vigilanza*" ex D.Lgs. 231/2001 (*Determinazione AN.A.C. n. 8/2015*).

L'organo di indirizzo politico-amministrativo – il Consiglio d'Amministrazione

Il Consiglio d'Amministrazione adotta, su proposta del RTPC, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti. Inoltre adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

L'Assemblea dei Soci, in data 24 novembre 2015, ha provveduto al rinnovo delle cariche sociali e quindi è stato nominato un nuovo organo di indirizzo politico-amministrativo.

Il nuovo CDA, nella seduta del 14 dicembre 2015, ha conferito nuovi poteri al Presidente ed Amministratore delegato, ing. Maurizio Castagna. Allo stesso riferiscono sia l'Organo di vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 sia il Responsabile per la trasparenza e della prevenzione della corruzione, *“di cui cura e garantisce l'adeguatezza e l'efficienza delle rispettive strutture unitamente al Consiglio d'Amministrazione”*.

Vista la nomina di un dipendente che non ha qualifica dirigenziale, il Consiglio di amministrazione è tenuto ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato.

Il p.e. Stefano Lunardis, dall'inizio dell'incarico, ha trasmesso, mensilmente, al Presidente, una relazione sull'attività svolta.

Visto che una delle ragioni di scarsa qualità dei PTPC, lamentata dall'AN.A.C. nella Determinazione n. 12/2015, è il ridotto coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo, sarà cura del RTPC promuovere, entro il primo semestre 2016, la definizione delle modalità di vigilanza sull'operato del RTPC e delle apposite procedure per una più larga condivisione delle misure di prevenzione, sia nella fase di individuazione, sia in quella di attuazione.

All'art. 1 co. 9, lett. c) è disposto che il PTPC preveda *«obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano»*. Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate. Con Ordine di servizio n. 48/15 (prot. 18/11/2015 Int/4228), il Presidente ha comunicato la nomina a tutti i dipendenti, ricordando *“la necessità di prestare massimo supporto all'attività del Responsabile per la trasparenza e della prevenzione della corruzione”*.

L'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001

L'Organismo di Vigilanza della S.p.A. Autovie Venete riporta al Presidente ed Amministratore Delegato. Il RTPC deve *“coordinarsi con l'Organismo di Vigilanza al fine di ottimizzare le attività di verifica e aggiornamento del M.O.G. e della sezione dedicata alla prevenzione della corruzione”*, come previsto nel suo atto di nomina.

I Referenti per la prevenzione

A differenza di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione approvato nel 2014, sono stati individuati dei Referenti per ogni Direzione d'Area ed Entità più complessa. I nominativi sono elencati nell'Allegato n. 1.

I Referenti, al di là dei compiti previsti nel PNA (attività informativa nei confronti del RTPC e osservazione delle misure contenute nel PTPC), saranno coinvolti dalla Struttura del RTPC, per dare supporto ai rispettivi Direttori e Responsabili nella fase di implementare dei dati da pubblicare nella sezione "Società trasparente" del sito web istituzionale, come meglio descritto nel PTTI in allegato. Inoltre, i Referenti saranno coinvolti nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, soprattutto per individuare misure organizzative condivise ed efficaci.

I Dirigenti

Nel confermare parte di quanto indicato dal Piano di prevenzione della corruzione approvato nel 2014, i Direttori d'Area e i Responsabili di Entità che riportano direttamente al Presidente ed Amministratore delegato:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- svolgono attività informativa nei confronti del RTPC, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività della Società;
- nel caso in cui abbiano notizia di un reato perseguibile d'ufficio, effettuano denuncia all'Autorità Giudiziaria;
- attuano il costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato agli uffici di riferimento, al fine di controllare il rispetto, da parte dei dipendenti, delle misure di prevenzione contenute nel piano;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- segnalano al RTPC il personale da inserire in specifici programmi di formazione;

- attivano immediate azioni correttive laddove riscontrino mancanze/difformità nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti, dandone comunicazione al RTPC, che qualora lo ritenga opportuno, può intervenire direttamente;
- segnalano le situazioni di illecito al RTPC.

OIV, o struttura analoga

Come da Determinazione AN.A.C. n. 8/2015, la Società sta definendo il nominativo un soggetto che curi l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, analogamente a quanto fanno gli Organismi indipendenti di valutazione per le amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g) del D.Lgs. n. 150/2009.

Come indicato nel comunicato del Presidente dell'AN.A.C. di data 22 dicembre 2015, l'attestazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto-sezione di secondo livello "Attestazioni OIV o di struttura analoga", entro il 29 febbraio 2016.

Tutti i dipendenti della Società

- partecipano al processo di gestione del rischio
- osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione
- segnalano al RTPC eventuali situazioni di illecito nella Società, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria (Art. 4.4 del Codice Etico e di Condotta)
- segnalano casi di conflitto di interessi

Così come chiarito dal PNA, nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, Legge n. 190/2012) in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione della società.

I collaboratori a qualsiasi titolo della Società

- osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- segnalano le situazioni di illecito

3. Azioni e misure attuate nel 2015

Nel corso del 2015 sono state attuate diverse misure di prevenzione della corruzione, programmate nel Piano approvato nel dicembre 2014.

Formazione

Specificatamente, per gli ambiti della “Trasparenza” e della “Prevenzione della Corruzione”, come richiesto dalla Legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013, nel primo semestre dell’anno 2015 (da febbraio a giugno) è stata erogata, in house, la formazione obbligatoria, di livello “particolare” e “specifico”, alle figure apicali della Società (Vertici aziendali, Dirigenti, Quadri, Responsabili e Coordinatori di Entità) ed agli auditor interni in materia, strutturata nei seguenti momenti formativi:

- Convegno “Le leggi 190/2012, 231/2001 e 196/2003 come linee guida per attuare un sistema anticorruzione efficace. Il modello Autovie Venete oggi e domani”, 1 giornata (febbraio 2015) con docenza interna ed esterna (43 partecipanti)
- “La disciplina anticorruzione nelle società di diritto privato sotto controllo indiretto delle pubbliche amministrazioni”, due giornate (aprile 2015) con la docenza del consigliere TAR Campania Anna Corrado (76 partecipanti)
- “Il RUP negli appalti pubblici tra modifiche al codice dei contratti e il nuovo sistema anticorruzione”, due giornate (giugno 2015) con la docenza del consigliere TAR Lazio Stefano Toschei, del magistrato TAR Calabria Emiliano Raganella e dell’Avvocato Domenico Ielo (76 partecipanti)

Si segnalano inoltre, per la rilevanza dei temi trattati:

- Corso in house per “Auditor interno Sistema di Gestione della Qualità” della durata di 40 ore articolate in 16 ore sulla norma UNI EN ISO 19011 (Tecniche di audit) e 24 ore sulla norma UNI EN ISO 9001 (Sistema di Gestione Qualità), che ha qualificato 12 dipendenti a svolgere il ruolo di auditor interno per lo schema di riferimento.
- Convegno in due giornate sul Subappalto, con la docenza dell’avvocato Gianni Zgagliardich, dedicato a chi, in azienda, svolge il ruolo di responsabile unico del procedimento, direttore dell’esecuzione del contratto e direttore dei lavori.

Tra la seconda metà di novembre 2015 e la prima metà di dicembre 2015 è stata erogata a tutto il personale aziendale (640 dipendenti) la formazione di carattere “generale” prevista nel Programma della Formazione definito nella prima stesura del Piano delle Prevenzione della Corruzione. Tale formazione ha avuto durata di 2 ore ed è stata condotta in parte da risorse interne ed in parte da avvocati esterni, a cui era stato affidato tale servizio. I contenuti hanno riguardato principalmente il Codice Etico e di Condotta, la normativa in materia di prevenzione

della corruzione, la struttura organizzativa in essere, le misure specifiche di prevenzione quali il conflitto di interessi, l'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, la metodologia di segnalazione degli illeciti e la tutela del dipendente.

Codice Etico e di Condotta

In attuazione di quanto disposto dalla Legge 190/2012 e dal d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, la Società Concessionaria ha adottato, con delibera del Consiglio d'Amministrazione di data 21 aprile 2015, una revisione del Codice Etico e di Condotta, pubblicato sul sito istituzionale della Società, trasmesso a tutte le Aree ed Entità aziendali con nota Int/740 del 27 aprile 2015 e diffuso nel mese di giugno 2015, in maniera capillare, a tutto il personale, attraverso l'applicativo Web Console.

Trasparenza

Per la trattazione delle attività realizzate nel 2015, si rimanda al capitolo specifico del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in allegato.

Regolazione dei casi di conflitti di interessi

La Società, con il nuovo Codice Etico e di Condotta, ha dato indicazioni sul comportamento da assumere in caso di conflitto d'interesse. In particolare, l'art. 4.3 "Conflitto di interessi e obblighi di astensione" recita: *"In generale, un conflitto di interessi si determina quando una relazione tra un dipendente o collaboratore e un terzo potrebbe risultare di pregiudizio agli interessi della Società o in violazione di norme applicabili.*

Nello specifico, per conflitto di interessi si intende una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi della Società con interessi personali, del coniuge o di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, oppure di persone con le quali il Personale dipendente abbia rapporti di frequentazione abituale ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il conflitto può riguardare interessi di qualunque natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Assunzione di decisioni in autonomia

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, dandone comunicazione preventiva e tempestiva, in via riservata, alla Direzione di appartenenza ed al Responsabile per l'attuazione del Piano di Prevenzione della corruzione e la Trasparenza.

Assunzione di decisioni collegiali

Qualora il Personale dipendente debba partecipare all'adozione di decisioni o ad attività in situazione di conflitto di interessi, comunica senza indugio il conflitto alla Direzione di appartenenza che decide sull'astensione. La Direzione di appartenenza comunica la situazione di conflitto manifestatasi e la decisione assunta in merito all'astensione o meno al Responsabile per l'attuazione del Piano di Prevenzione della corruzione.

Le regole sull'astensione sopra esposte si applicano anche nel caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il dipendente è tenuto inoltre a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con la Società."

Rotazione del personale

Nelle fasi di identificazione e definizione delle misure in essere per la gestione dei rischi valutati, le Direzioni di Area hanno più volte indicato, per la gestione operativa di attività maggiormente sensibili e soggette a rischi di corruzione, l'utilizzo del principio di rotazione all'interno dell'Area o dell'Entità del personale impiegato, compatibilmente con i livelli di professionalità e specificità del personale stesso. Anche se non proprio riferito ai principi di rotazione del personale, come ulteriore misura di controllo in essere e di abbattimento del rischio, è stata indicata anche la scelta organizzativa della partecipazione congiunta di più personale all'interno dell'Area o dell'Entità, sulla singola fase operativa considerata a rischio corruzione.

Adempimenti in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013

Ai sensi dell'art 20 del D.Lgs. 39/2013, S.p.A. Autovie Venete ha provveduto a raccogliere e pubblicare le dichiarazioni degli interessati relative all'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, rese nella forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, da parte dei Dirigenti responsabili di Area.

Nel corso dell'anno 2015, è stato approfondito il tema da parte dell'Area Personale ed Organizzazione ed è stata scritta una bozza di procedura da inserire nel Sistema di Gestione Integrato della Società, che è stata trasmessa al nuovo RTPC.

Procedure emesse all'interno del Sistema di Gestione Integrato della Società

Il Sistema di Gestione Integrato (SGI) della S.p.A. Autovie Venete definisce le regole operative ed organizzative per la gestione ed i monitoraggi dei processi aziendali.

Le valutazioni del rischio corruzione operate dalle Aree ed Entità aziendali riportano, all'interno delle misure aziendali in essere per il controllo ed il contenimento dei rischi legati alla corruzione, i richiami alla documentazione facente parte del SGI, quando applicabile.

Tale documentazione (sia essa espressa in forma di Manuali, Procedure o Istruzioni Tecniche) definisce, per i processi e le attività aziendali, i flussi comunicativi, la struttura organizzativa coinvolta (interna al detentore del processo o trasversale), le regole aziendali per la gestione, il controllo, l'esecuzione ed i monitoraggi delle singole attività.

Nel corso del 2015 sono state emesse nuove procedure per regolamentare la gestione del rischio corruttivo e sono state revisionate alcune procedure, al fine di migliorare la prevenzione del rischio corruttivo.

PQ 050503 – 003 “Valutazione e controllo dei rischi in materia di corruzione e trasparenza” Rev 0 del 20/01/2015

A seguito di quanto emerso durante la prima fase di stesura del Piano e di identificazione / valutazione delle aree, processi ed attività a rischio, il Responsabile per l’Attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione ha emesso, all’interno del Sistema di Gestione Integrato della Società, una procedura che definisce il sistema di valutazione dei processi a rischio e fornisce una guida interpretativa e illustrativa sulle modalità di attribuzione dei punteggi di frequenza e probabilità adottati dalla Società, in linea con l’Allegato 5 del PNA.

La procedura e la guida illustrativa in essa contenuta, hanno lo scopo di garantire maggiore omogeneità, a parità di processi e condizioni nell’attribuzione dei punteggi, agevolando la lettura ed interpretazione delle domande richieste.

PQ 08.02.01 – 006 “Audit di monitoraggio in ambito trasparenza ed anticorruzione” Rev 0 del 20/01/2015

Si rimanda al capitolo n. 7 “Monitoraggio” del presente documento.

PQ 070401-005 “Affidamento di forniture e servizi sotto soglia comunitaria e di lavori sotto soglia di Euro 200.000” Rev 0 del 05 /05/2015

In linea con gli atti di indirizzo emessi dall’Area Appalti Lavori Forniture e Servizi, è stata revisionata la procedura, anche alla luce delle criticità emerse in occasione della mappatura dei rischi effettuata alla fine del 2014.

Regolamenti aziendali e atti di indirizzo

Per quanto riguarda l’Area di rischio B) “Affidamento di lavori, forniture e servizi”, si segnala

- a) L’adozione da parte del Consiglio d’Amministrazione del nuovo Regolamento sulle procedure di affidamento, diffuso a tutte le Aree ed Entità con Ordine di Servizio n. 43, prot. Int/3722 del 08/10/2015.
- b) L’adozione da parte del Consiglio d’Amministrazione del nuovo Regolamento sulle procedure di acquisizione in economia di forniture e servizi, diffuso a tutte le Aree ed Entità con Ordine di Servizio n. 49, prot. Int/4308 del 23/11/15.
- c) Specificazione, a cura dell’Area Appalti Lavori Forniture e Servizi (APP), delle modalità di redazione della Determina a contrarre (Note Int/2973 del 10/08/2015 e Int/3784 del 12/10/2015). Quest’ultima è stata accompagnata da un intervento “informativo” di circa due ore, tenuto nel mese di ottobre dal Direttore Area Appalti Lavori, Forniture e Servizi.
- d) Definizione e diffusione, a cura dell’Area Appalti Lavori Forniture e Servizi, della "Linea guida sul subappalto di lavori" (Nota Int/2056 del 01/06/15). In collegamento, è stato organizzato un corso di formazione (nota Int/1901 del 20/05/2015), in data 08 e 09 giugno 2015, della durata di 14 ore, avente per oggetto “Il subappalto nei lavori, forniture e servizi pubblici”.

- e) Riorganizzazione del flusso documentale dei progetti di lavori (Nota Int/2619 dd. 14.07.2015) con coinvolgimento dello staff tecnico dell'area APP.
- f) Divulgazione, a cura dell'Area APP, con nota Int/4560 del 15/12/2015, delle nuove "Linee guida per il ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili", emesse dall'AN.A.C.
- g) Relativamente ad acquisti di forniture e servizi, è stato realizzato apposito sistema con utilizzo della pec per la presentazione delle offerte con sistema informatico, che impedisce apertura delle offerte prima della scadenza del bando.
- h) Recepimento, a livello di linea guida ad uso interno, del "Vademecum turbative gare" dell'Antitrust, edizione 2013.
- i) Previsione, ai sensi dell'art 69 del Codice degli Appalti, di avvalersi della richiesta di pronunciamento AN.A.C., qualora nei bandi di gara vengano inseriti requisiti specifici selettivi, tali da poter limitare l'accesso ai bandi di gara da parte degli operatori economici.
- j) Formulazione dei bandi di gara con chiaro riferimento al rispetto dell'art. 121 del DPR 207/10 relativo alle anomalie, ovvero descrizione dell'iter di gestione dello stesso in carico al RUP.

4. La gestione del rischio

Il rispetto dei principi generali sulla gestione del rischio è funzionale al rafforzamento dell'efficacia dei PTPC e delle misure di prevenzione.

Secondo quanto previsto dalla Legge n. 190/2012, art. 1 co. 5 il PTPC «fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio». Pertanto, il PTPC non è «un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione».

4.1. Nozione di corruzione

Si conferma la definizione del fenomeno, contenuta nel PNA e l'art. 1 del Piano di prevenzione della corruzione approvato dal CDA il 16 dicembre 2014. Come indicato nella Determinazione AN.A.C. n. 12/2015, la definizione è *“più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in 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.”*

4.2. Analisi del contesto esterno ed interno

Come ha sottolineato la Determinazione AN.A.C. n. 12/2015, è necessario rendere quest'analisi “effettiva e migliore”. Al di là di una breve analisi, è intenzione del RTPC approfondire questo capitolo nel prossimo aggiornamento del Piano.

L'oggetto sociale principale della S.p.a. AUTOVIE VENETE (di seguito anche “Società”) è costituito dall'esercizio, in forma imprenditoriale, delle attività di progettazione, costruzione, esercizio e/o adeguamento in Italia e/o all'estero di autostrade, infrastrutture di sosta ed intermodali, nonché delle relative adduzioni. In tali attività devono considerarsi comprese anche quelle di mera gestione del servizio autostradale e di manutenzione dei tratti autostradali.

La Società, inoltre, realizza e/o promuove servizi anche in quanto connessi o, comunque, pertinenti la progettazione, costruzione e gestione di autostrade, di infrastrutture di trasporto, di sosta ed intermodali e relative adduzioni, ovvero partecipa in Società od Enti diretti al conseguimento di fini analoghi. Inoltre, opera anche nell'ambito della progettazione tecnologica,

del monitoraggio e della protezione ambientale, nell'implementazione ed aggiornamento di sistemi informatici, dell'infomobilità e della sicurezza.

Concessionaria dei tratti autostradali Venezia – Trieste (A4), Palmanova – Udine sud (A23), Portogruaro – Pordenone – Conegliano (A28), del Raccordo Villesse – Gorizia e della tangenziale di Mestre fino al Terraglio, Autovie Venete è una Società per Azioni controllata da Friulia S.p.A., finanziaria regionale controllata a sua volta dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

Con oltre 600 dipendenti, un capitale sociale pari a 158 milioni di euro, rappresenta per una Regione quale il Friuli Venezia Giulia una realtà importante.

La Società opera all'interno di due realtà regionali, Friuli Venezia Giulia e Veneto, in un territorio privilegiato per gli scambi commerciali con il centro ed est Europa, baricentrico rispetto alle grandi direttrici di traffico, dove si incrociano il corridoio mediterraneo e quello adriatico baltico.

La Società opera come “supporto tecnico, operativo e logistico” del Commissario Delegato per l'emergenza traffico dell'Autostrada A4 (il Presidente della Regione Friuli Venezia Giulia), nominato con Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3702 del 5 settembre 2008, a seguito della dichiarazione dello stato di emergenza traffico con D.P.C.M. di data 11 luglio 2008. La nomina è funzionale ad un'accelerazione dei lavori di realizzazione di alcuni interventi inseriti nel Piano economico-finanziario della Società necessari, all'allargamento a tre corsie dell'Autostrada A4, tratto Villesse-Mestre. Per un maggior dettaglio si rimanda al sito istituzionale del Commissario delegato e al Piano triennale di prevenzione della corruzione, pubblicato nella sezione web “Amministrazione trasparente”.

Oltre a tutto questo, va considerata l'importanza della Convenzione di concessione tra la Società e il Ministero delle Infrastrutture, documento a cui è allegato il Piano economico finanziario sopra citato. Lo strumento convenzionale posto alla base della Concessione comporta una serie di obblighi che vincolano la Società nei confronti del Ministero delle Infrastrutture. Tra questi, ad esempio, il rispetto della normativa sugli appalti pubblici – D. Lgs 12 aprile 2006 n. 163 e sue modifiche ed integrazioni.

Inoltre, la Società ha ricevuto da parte dell'Ente Terzo di Certificazione incaricato, l'attestazione della conformità del suo Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza ai principi delle norme di riferimento (ISO 9001-ISO 14001- OHSAS 18001) e ai requisiti interni e cogenti applicabili a tutti i processi aziendali.

Pertanto, il quadro complessivo in cui la Società opera risulta particolarmente complesso e stringente già nell'oggi e lo sarà ancor più nel futuro, in considerazione che la medesima Società, in funzione di un possibile prolungamento della Concessione, potrebbe esser chiamata a trasformarsi in Società in “house”, in virtù di un accordo firmato in data 14 gennaio 2016, presso il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

4.3. Aggiornamento mappatura dei processi e piani di miglioramento

Per la revisione della mappatura dei processi, valutazione del rischio e trattamento del rischio attraverso i Piani di miglioramento, è stata utilizzata la metodologia descritta nell'art. 6 del Piano di prevenzione della corruzione approvato nel 2014.

Tenuto conto dell'organigramma al 1 dicembre 2015, è stato chiesto ai direttori d'Area e ai Responsabili delle Entità afferenti direttamente al Presidente ed all'Amministratore Delegato, di rivalutare, ove ritenuto necessario, la mappatura dei processi fatta alla fine del 2014, individuare eventualmente nuovi processi e/o nuovi rischi di corruzione, riassegnare i punteggi, alla luce delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel 2015, ed aggiornare i piani di miglioramento, una cui estrazione è stata allegata al presente Piano triennale di prevenzione della corruzione (Vedi Allegato n. 2).

Con nota Int/4491 del 9 dicembre 2015, il RTPC ha pianificato gli incontri con i Direttori d'Area, nel corso dei quali sono stati condivisi i principi generali di aggiornamento del Piano, anche alla luce della Determinazione AN.A.C. n. 12/2015 (trasmessa alle Aree con medesima nota), e sono state illustrate le novità introdotte dalla Determinazione AN.A.C. n. 8/2015, soprattutto per quanto riguarda l'applicazione degli obblighi di pubblicità relativi all'organizzazione della Società.

Schema valutazioni effettuate dalle Aree aziendali

Di seguito sono riportate in forma tabellare le tipologie di valutazioni effettuate dalle Direzioni in termini di Area o di Entità, sulla base delle Schede fornite, ed i relativi Piani di miglioramento elaborati, sintetizzati nell'Allegato n. 2 del presente Piano.

Area	Entità	Rischi e Schede Pervenute (modello Allegato 5 PNA)	Piano di Miglioramento
PRS - Presidente	AS – Affari Societari e Assistenza Legale	Scheda “AS”	Piano di Miglioramento “AS”
AMD – Amministratore Delegato	RSPP – Responsabile della Sicurezza	Scheda “RSPP”	Piano di Miglioramento “RSPP”
	SI – Sistemi Informativi	Scheda “SI”	Piano di Miglioramento “SI”
AMF - Amministrazione e Finanza		Scheda di Area “AMF”	Piano di Miglioramento “AMF”
PEO – Personale ed Organizzazione		Scheda di Area “PEO”	Piano di Miglioramento “PEO”
APP – Lavori Forniture e Servizi		Scheda di Area “APP”	Piano di Miglioramento “APP”
	GC – Gare, Contratti, Forniture e Servizi	Scheda “GC”	Piano di Miglioramento “GC”
	CT – Coordinamento Tecnico Amministrativo	Scheda “CT”	Piano di Miglioramento “CT”
	AC - Acquisti	Scheda “AC”	Piano di Miglioramento “AC”
OPE – Area Operativa		Scheda di Area “OPE”	Piano di Miglioramento “OPE”
	LPC – Laboratorio Prove e Controlli	Scheda “LPC”	Piano di Miglioramento “LPC”
	EP – Espropri e Patrimonio	Scheda “EP”	Piano di Miglioramento “EP”

Area	Entità	Rischi e Schede Pervenute (modello Allegato 5 PNA)	Piano di Miglioramento
	PR – Progettazione	Scheda “PR”	Piano di Miglioramento “PR”
	PT – Impianti Tecnologici	Scheda “PT”	Piano di Miglioramento “PT”
	PM – Programmazione Monitoraggio e Controllo Opere	Scheda “PM”	Piano di Miglioramento “PM”
OPE/RLZ – Area Operativa – Area Realizzazione		Scheda “RLZ”	Piano di Miglioramento “RLZ”
OPE/ESE – Area Operativa – Area Esercizio		Scheda “ESE”	Piano di Miglioramento “ESE”

Dalla documentazione ricevuta, si segnalano sia l'introduzione della mappatura di nuovi processi sia alcune modifiche dettate da una diversa organizzazione aziendale (vedi ruolo assunto dall'Area Appalti, Lavori, Forniture e Servizi - che non era presente nella mappatura fatta alla fine del 2014 - rispetto ai Responsabili unici del procedimento e Direttori / Responsabili con potere di spesa).

Inoltre alcune valutazioni del rischio sono state confermate dai rispettivi responsabili (vedi AMD e Staff Comunicazione e Protocollo societario)

Ogni Area / Entità aziendale ha provveduto ad effettuare la mappatura dei processi interni, sulla base delle aree di rischio, così come riportate nell'allegato 2 del PNA, vista anche la Determinazione n. 12 dell'AN.A.C..

Per i processi aziendali eventualmente non rientranti nelle aree di rischio sopraesposte, così come anche contemplato dal PNA, è stata confermata l'area di rischio denominata: “E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio”

Schema aree di rischio individuate

Partendo dall'analisi fatta alla fine del 2014, ogni Direttore d'Area e Responsabile Entità (afferente direttamente al Presidente e all'Amministratore Delegato) ha rivisto sia i processi a rischio corruzione, sia i punteggi assegnati, secondo la griglia dell'Allegato n. 5 del PNA, anche alla luce della nuova Procedura PQ 050503 – 003 “Valutazione e controllo dei rischi in materia di corruzione e trasparenza”, emessa il 20 gennaio 2015.

Si ricorda che, una volta identificato il livello di rischio, questo viene classificato in tre categorie, con l'indicazione delle azioni proposte:

- **Intervallo da 1 a 5,99 rischio basso – Nessuna azione richiesta**
- **Intervallo da 6 a 15,99 rischio medio – Interventi di miglioramento specifici da definire e realizzare**
- **Intervallo da 16 a 25 rischio alto – Interventi di contenimento di immediata applicazione**

A fronte dei processi identificati, si sintetizzano, nella tabella a seguire, le Aree di Rischio interessate dai singoli processi, al fine di permettere una facile ed immediata identificazione delle Aree maggiormente coinvolte nei rischi corruzione.

A) Area acquisizione e progressione del personale

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

F) Area affari legali e contenzioso

Area / Entità	Aree di Rischio – Allegato 2 del PNA					
	A	B	C	D	E	F
PRS e AMD – Presidente ed Amministratore Delegato	■	■			■	■
AMF – Area Amministrazione e Finanza	■	■				
PEO – Area Personale ed Organizzazione	■	■	■		■	
APP – Area Appalti Lavori Forniture e Servizi	■	■			■	
OPE – Area Operativa	■	■				
OPE/EP – Entità Espropri e Patrimonio			■	■	■	
OPE-RLZ – Area Realizzazione	■	■				
OPE-ESE – Area Esercizio	■	■	■			

Le Aree di Rischio che presentano il maggior numero di rischi corruzione risultano essere l'Area B e l'Area A, anche se quest'ultima è principalmente legata alle Aree aziendali di vertice.

L'area B è praticamente trasversale a tutta l'azienda, essendo coinvolte nei processi ad essa tipici la quasi totalità delle Aree ed Entità aziendali.

5. Misure di prevenzione obbligatorie di carattere trasversale

5.1. Formazione

Dopo l'importante attività formativa realizzata nel corso del 2015 e meglio descritta nel capitolo 3 del presente Piano, si rimanda all'Allegato n. 3 per una descrizione più dettagliata del Piano di formazione programmato per l'anno 2016 ed il primo semestre 2017.

L'attenzione sarà posta sulla formazione delle nuove figure dei Referenti e su una maggior conoscenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del sistema di misure attuate e programmate, al fine di promuovere un maggior coinvolgimento dei dipendenti.

5.2. Aggiornamento del PTTI

Come già detto, le funzioni di Responsabile per la trasparenza sono state affidate al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Congiuntamente al presente PTPC, il Responsabile propone, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, l'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-18, che costituisce parte integrante della strategia di prevenzione della corruzione.

I principi, le prospettive e le azioni della Società, per l'adempimento degli obblighi di trasparenza, sono descritti nell'allegato PTTI 2016-18, cui si rinvia.

5.3. Codice di comportamento dei dipendenti

In attuazione a quanto disposto dalla Legge 190/2012 e dal d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, la Società Concessionaria ha adottato, con delibera del Consiglio d'Amministrazione di data 21 aprile 2015, una revisione del Codice etico e di condotta, pubblicato sul sito istituzionale della Società.

Si evidenziano, in particolare,

- l'art. 4.4 "Prevenzione della corruzione", secondo cui *"Il Personale dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti. In particolare, il Personale dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano per la Prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al Responsabile per l'attuazione del Piano di Prevenzione della corruzione e la Trasparenza e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, segnala, anche in forma anonima, mediante gli strumenti messi in atto dalla Società, al Responsabile per l'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza eventuali situazioni di illecito nella Società' di cui sia venuto a conoscenza."*

- l'art. 7.4 "Autorità di vigilanza e di controllo", secondo cui *"La Società si impegna ad improntare i propri rapporti con le Autorità di vigilanza e di controllo, siano esse interne (Sindaci, Organismo di*

Vigilanza, Audit interno, Società Revisione dei Conti, Responsabile per l'Attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza) o esterne (ARPA, ASL, VVF, NOE, ...), alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle disposizioni regolamentari emanate dalle suddette Autorità ed a fornire, periodicamente o su richiesta, dati ed informazioni corretti, verificabili, chiari ed esaustivi."

Come indicato nella Determinazione AN.A.C. n. 12/2015, pto 4.3, *"Nei PTPC deve essere assicurata una maggiore attenzione alla responsabilità disciplinare dei dipendenti, attivabile dai responsabili degli uffici. Si tratta di un tassello fondamentale dell'intera politica di prevenzione. Nel PTPC andranno pertanto introdotti obiettivi consistenti nel più rigoroso rispetto dei doveri del Codice di comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari"*.

Nel corso del 2016, il RTPC promuoverà, in collaborazione con l'Area Personale ed Organizzazione, un monitoraggio sull'applicazione dei poteri disciplinari in caso di violazione del Codice Etico e di Condotta o del PTPC e proporrà, ove necessario, eventuali modifiche/integrazioni del Codice stesso.

5.4. Astensione in caso di conflitto d'interessi

Nel nuovo Codice Etico e di Condotta è stato inserito l'art. 4.3, che disciplina il comportamento da assumere in caso di conflitto d'interessi.

Nel corso del 2016 sarà cura del RTPC monitorare il funzionamento delle indicazioni date, proponendo eventuali modifiche/integrazioni che si rendessero necessarie.

5.5. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai sensi dell'art 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/01, il Responsabile della prevenzione della corruzione promuove un sistema di valutazione e controllo atto ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società.

Entro il primo semestre 2016, il RTPC promuoverà le seguenti misure di controllo e monitoraggio:

- Revisione della procedura PQ060201-001 "Modalità di ricerca, selezione ed assunzione delle risorse umane", inserendo nella stessa e nelle procedure di selezione la condizione ostativa menzionata sopra.
- Predisposizione di un modello, da compilarsi da parte dei soggetti interessati, di insussistenza della suddetta causa ostativa.

A supporto delle attività sopra menzionate, il Responsabile effettuerà una attività di vigilanza d'ufficio sulla base di un programma stabilito. In caso di segnalazione interna / esterna di

violazione di tali principi, il Responsabile attuerà un'attività di vigilanza specifica, suppletiva a quella pianificata nell'apposito programma.

5.6. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (D.lgs. n. 39/2013)

Attualmente sono operative le disposizioni del RTPC che hanno portato all'acquisizione delle dichiarazioni ex art. 20 D.Lgs. 39/2013 dei componenti del CDA e dei Dirigenti, tutte disponibili nella sezione "Società trasparente" del sito istituzionale.

Vista la documentazione già predisposta in bozza dall'Area Personale ed Organizzazione, il RTPC intende analizzare e definire, entro il terzo trimestre del 2016, una apposita procedura, facente parte del Sistema di Gestione Integrato Aziendale, per la regolamentazione e la gestione degli aspetti e delle casistiche applicabili alla Società, relativi alla tematica della inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di vertice. In particolare, essendo adempimento proprio del Responsabile della prevenzione della corruzione curare il rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 (art. 15), la citata procedura disciplinerà, altresì, il flusso di informazioni tra il soggetto conferente l'incarico oggetto di verifica e il Responsabile stesso.

5.7. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)

Dipendenti, dirigenti, amministratori e collaboratori esterni sono tenuti a riferire tempestivamente al Responsabile notizie rilevanti relative alla vita della Società in merito ad eventi che potrebbero ingenerare fattispecie di corruzione.

L'obbligo di informazione ha per oggetto qualsiasi notizia relativa a:

- commissione di reati di corruzione o compimento di atti idonei diretti alla realizzazione degli stessi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal presente Piano di prevenzione della corruzione;
- violazione del presente Piano di prevenzione della corruzione;
- eventuali carenze delle procedure aziendali richiamate nel presente Piano di prevenzione della corruzione e/o indicazioni motivate dell'eventuale necessità di modifiche del Piano di prevenzione della corruzione o delle procedure in esso richiamate;
- operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati di corruzione.

Entro il secondo semestre 2016 il RTPC approfondirà con i Sistemi Informativi e con l'Area Personale ed Organizzazione le modalità di attuazione di questa misura di prevenzione della corruzione e condividerà con l'organo di indirizzo le opzioni di realizzazione, con particolare attenzione agli aspetti informatici legati alla tutela dell'anonimato.

6. Ulteriori misure di prevenzione della corruzione

Procedure del Sistema di Gestione Integrato e atti di indirizzo

Alla luce della valutazione dei rischi sono state individuate, tra le misure da adottare entro il secondo semestre 2016:

- 1) revisione della procedura per la selezione del personale;
- 2) revisione procedura gestione sinistri e risarcimenti;
- 3) emissione di regolamenti per i conferimenti degli incarichi di consulenza e collaborazione e per la gestione delle dichiarazioni di inconfiribilità, incompatibilità e conflitto di interessi.
- 4) standardizzazione di documentazione aziendale: capitolati d'onori e di appalto, capitolati tecnici;
- 5) sviluppo di un software per la gestione dei fornitori e la loro rotazione.
- 6) emissione di procedure per gestire i processi di somministrazione del personale, Alta vigilanza, elargizioni.

Attività ulteriori

- 1) analizzare eventuali possibili misure di prevenzione della corruzione in relazione ad obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici ed ai loro dirigenti
- 2) Coordinamento informativo con l'Area Personale ed Organizzazione, l'Internal Audit e l'OdV per gli audit di rispettiva competenza
- 3) Estendere le comunicazioni periodiche nei confronti del RTPC:
 - budget complessivo della Società, una volta approvato, suddiviso per attività
 - dispositivi delle delibere del Consiglio d'Amministrazione
 - avanzamento periodico trimestrale delle attività di budget e del Fondo economico
 - Impegni di Spesa superiori ad € 40.000,00 e determina a contrarre
 - affidamenti relativi agli impegni di spesa superiori ad € 40.000,00
 - nominativi dei componenti commissioni di gara, uffici di direzione lavori e collaudatori ed eventuali attestazioni, anche con riferimento al D.Lgs. 39/2013
 - proposte di approvazione di perizie di variante
 - proposte di accordo bonario
 - assegnazione di premi di accelerazione e/o penali
 - assegnazione degli incarichi tecnico amministrativi relativi a lavori (collaudi) ecc.
 - comunicazioni all'ANAC per affidamento, accordi bonari, perizie di variante e collaudi
 - informazioni relative a tempi di esecuzione delle attività principali, liquidazione dei certificati di pagamento lavori e richieste di subappalto complessive
 - Comunicazioni di eventuali avvisi di garanzia su fatti aziendali

7. Monitoraggio

Come indicato nel Codice Etico e di Condotta, art. 7.3 **“Monitoraggio interno dei processi/attività”**, *“La Società sensibilizza i dipendenti ed i collaboratori sull’importanza del rispetto nello svolgimento delle attività aziendali, delle normative vigenti e delle procedure interne. La Società ha costituito un bacino di addetti al monitoraggio interno, selezionando i singoli Auditor per le loro specifiche competenze e garantendo loro un’adeguata formazione normativa e procedurale; un tanto, affinché l’organizzazione e l’attività di Audit sulle attività/processi si svolgano in autonomia e nel rispetto dei principi di riservatezza, indipendenza, correttezza, nonché di quelli contenuti nel presente Codice. Sono state predisposte, anche in ottemperanza con quanto richiesto dagli schemi certificativi 9001-14001-18001, delle apposite Procedure di Sistema (PQ 05.05.03-003 “Valutazione e controllo dei rischi in materia di corruzione e trasparenza” – PQ 08.02.01-002 “Gestione degli Audit interni ed Azioni conseguenti” – PQ 08.03.02-001 “Rilevazione, analisi ed azioni conseguenti alle non conformità” – PQ 08.02.01-006 “Audit di monitoraggio in ambito trasparenza ed anticorruzione”). I dipendenti ed i collaboratori della Società sono tenuti a collaborare al corretto ed efficiente funzionamento del sistema di monitoraggio interno.”*

In linea con l’architettura del sistema posto in essere, i controlli sono stati effettuati verificando che le procedure in essere del Sistema di Gestione Integrato fossero in linea con i dettami della normativa applicabile in materia, e ove vi fossero scostamenti, sono state riviste e revisionate con i Direttori di Area.

Gli Audit Interni

In tale ambito, il Responsabile per l’Attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione di S.p.A. Autovie Venete ha istituito un gruppo di valutatori interni, affinché, mediante l’applicazione delle tecniche di audit già in essere per la sorveglianza del Sistema di Gestione Integrato, operi periodicamente le verifiche di controllo e monitoraggio all’interno della Organizzazione, sulla base dei requisiti di legge e sulla base delle specifiche definite dalle procedure e dai regolamenti interni.

Tale strumento, assieme alle attività di prevenzione e monitoraggio identificate, consente di monitorare costantemente l’andamento di attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e delle procedure/manuali/regolamenti interni, dando così la possibilità allo stesso di intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso in cui occorressero modifiche o integrazioni, per ciascuna delle Aree, Entità, processi ed attività esposti a rischio di corruzione o trasparenza.

L’attività di audit in ambito trasparenza ed anticorruzione sopra esposta, congiuntamente alle altre misure di prevenzione (generali e specifiche) identificate ed applicate dalla S.p.A. Autovie Venete, risulta essere, mediante i suoi risultati, un elemento di input per la stima e l’aggiornamento degli indici di probabilità ed impatto utilizzati nella Valutazione dei Rischi anticorruzione nel Piano, ed inoltre permette di monitorare la corretta ed efficace applicazione, sia in termini di contenuti che di tempistiche, delle misure di miglioramento definite nel Piano di Prevenzione della Corruzione della Società.

Le attività di audit sono eseguite sulla base di un Programma annuale degli audit anticorruzione e trasparenza definito dal Responsabile per l'Attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione che, per ogni singola attività di verifica, individua di volta in volta l'auditor / auditors incaricati, all'interno di un bacino di personale aziendale appartenente a più Aree, appositamente formato e qualificato.

In data 20 gennaio 2015 il Responsabile provvedeva ad emettere all'interno del Sistema di Gestione Integrato della Società la PQ 080201-006 in Rev 0 "Audit di monitoraggio in ambito trasparenza ed anticorruzione".

In data 03 marzo 2015 il Responsabile effettuava apposita riunione con la propria struttura di supporto, in cui identificava i nominativi dei futuri auditors interni, le tempistiche degli audit anticorruzione (definiti da settembre 2015 in poi in quanto prima si concludevano le sessioni formative in materia), la predisposizione del programma di audit (Mod 080201-02/1), in maniera analoga a quanto in essere per il Sistema di Gestione Integrato.

Nel mese di marzo 2015 venivano predisposte dalla struttura a supporto del Responsabile le check list di verifica a supporto dei futuri audit di monitoraggio e controllo.

Il Responsabile, a seguito della conclusione dell'iter formativo aziendale erogato nel periodo febbraio – giugno 2015, con nota Int/3619 del 30/09/2015, provvedeva a creare un bacino iniziale di auditor interni anticorruzione, identificati sulla base sia del possesso dei requisiti stabiliti nella PQ 080201-006, sia delle competenze e conoscenze dei processi aziendali.

A seguito delle nomine sopra indicate, il Responsabile, con nota Int/3665 del 05/10/2015, definiva il Programma degli Audit Anticorruzione e Trasparenza (periodo ottobre 2015 – settembre 2016), stabilendo una prima fase di verifiche in 4 principali aree ed entità aziendali, identificate come prioritarie sulla base dei risultati della valutazione del rischio contenuta nel presente Piano.

In data 22 ottobre 2015 veniva effettuato il primo audit in materia di prevenzione della corruzione presso l'Entità APP/GC da parte di auditors interni all'Azienda, il cui verbale, con le relative risultanze, veniva comunicato al Responsabile per la Trasparenza e della prevenzione della corruzione, nominato dal CDA in data 15 ottobre 2015.

In data 06 novembre 2015, come previsto dal Programma degli audit, veniva eseguito l'audit materia di prevenzione della corruzione presso l'Entità APP/AC, alla presenza non solo del Responsabile di Entità e del suo staff, ma anche del Direttore dell'Area APP.

I due audit hanno rilevato conformità, evidenziando l'adozione di sistemi organizzativi ed informatici atti a ridurre i rischi. Tra i punti deboli è emersa la necessità di dare evidenza alle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità per i membri tecnici delle commissioni di gara interne. L'Area APP, istituita all'inizio del 2015, durante l'anno ha emesso numerosi regolamenti ed ordini di servizio per disciplinare i processi di affidamento di forniture, servizi, lavori, subappalto e determina a contrarre.



AUTOVIE VENETE

ALLEGATO n. 1

REFERENTI

REFERENTI

I referenti sono dipendenti che supporteranno il RTPC, come previsto dal punto A2 lettera c) dell'allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con delibera ex Civit n. 72/2013:

"I referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:

- Possono essere individuati nel P.T.P.C. (...) e svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;*
- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art.1, comma 14, della L. n.190 del 2012)."*

Nominativo	Area- Entità di competenza
ZUGNAZ Efrem	Presidente ed Amministratore Delegato - Sistemi informativi
DINI Alberto	Amministrazione e Finanza
NOCENT Isabella	Operativa
BOLDARINO Federico	Esercizio
FEDRIGO PERISSUTTI Roberta	Realizzazione
TRETJAK Chantal	Personale ed Organizzazione
CISOTTO Alessio	Appalti, Lavori, Forniture e Servizi



AUTOVIE VENETE

ALLEGATO n. 2

ELENCO RISCHI SPECIFICI

VALUTAZIONE DEI PROCESSI

PIANO DI MIGLIORAMENTO

ELENCO RISCHI SPECIFICI

AREA DI RISCHIO A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

R40 - Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

R41 - Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari

R42 - Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari

R43 - Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari

R44 - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari

R45 - Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari

R46 - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta di collaudatori interni

AREA DI RISCHIO B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

R1 - Richiesta di acquisto di beni o servizi non necessari al funzionamento della struttura per uso o a vantaggio personale o per arrecare vantaggio ad un fornitore.

R2 - Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa

R3 – Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti sotto soglia comunitaria

R4 – Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislative previste

R5 – Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti

R6 – Negli affidamenti di lavori, forniture e servizi, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.

R7 – Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire una impresa

R8 – Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione aggiudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali

R9 - Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale

R10 - Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.

R11 - Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.

R12 - Ricorso a sospensioni dei lavori e/o proroghe del tempo utile, qualora non risultino sufficientemente motivate od accompagnate da un affidamento di maggiori lavori, forniture o servizi.

R13 - Porre in essere comportamenti omissivi al fine di non far rilevare lavori o servizi non correttamente eseguiti o forniture non conformi agli standard di qualità richiesti, al fine di avvantaggiare il fornitore.

R14 - Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni

R15 - Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.

R16 - Mancata verifica della rispondenza tra l'importo delle lavorazioni eseguite in subappalto e l'importo autorizzato in subappalto.

R17 - Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario

R18 - Porre in essere comportamenti omissivi in fase di autorizzazione del subappalto

R19 - Porre in essere comportamenti acceleratori o dilatori che anticipino o ritardino in maniera immotivata i termini di pagamento previsti contrattualmente e/o normativamente, creando danno o beneficio al beneficiario del pagamento

R20 - Violazione del divieto di artificioso frazionamento

R21 - Determinazione dei criteri di valutazione in sede di bando / avviso al fine di favorire un concorrente (offerta economicamente vantaggiosa)

R22 - Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze

R23 - Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivanti dalla presenza della parte privata all'interno della commissione

R24 - Utilizzo improprio dei buoni di Fondo Economico

R25 - Classificazione ingiustificata di una commessa come servizio piuttosto che come lavoro per inserire specifiche tecniche che limitino il mercato dei concorrenti

R26 - Verifica non accurata e aggiudicazione di offerte non sostenibili con esposizione al rischio di contenziosi

AREA DI RISCHIO C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

R60 - Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati

R61 - Abuso nell'esercizio di funzioni di controllo al fine di agevolare determinati soggetti

R62 - Accettazione compensi o utilità per concedere "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche

R63 - Mancata osservanza del Regolamento in essere che prevede la rotazione delle chiamate alle ditte autorizzate al soccorso in autostrada

AREA DI RISCHIO D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

R65 - Errata valutazione della congruità del canone di locazione

R66 - Errata valutazione della congruità dell'importo di alienazione

R67 - Accettazione di utilità per la concessione di agevolazioni

AREA DI RISCHIO E) PROVVEDIMENTI ULTERIORI SOGGETTI A RISCHIO

R70 - Attribuzione di una classifica / categoria di lavori OG-OS diversa da quella reale e/o di maggior importo per agevolare un'impresa per l'iscrizione alla SOA o per la partecipazione nelle gare

R71 - Emissione del certificato di pagamento in assenza degli atti necessari o in difformità nei contenuti di tali atti

R72 - Risarcimenti non dovuti ovvero incrementati

R73 - Acquisizione di risorse o di personale somministrato in assenza di criteri di trasparenza e/o mediante requisiti di accesso personalizzati

R74 - Favorire Organizzazioni / Enti in alternativa ad altri

R75 - Favorire Enti / ONLUS a sfavore di altri

R76 - Mancato rispetto dei tempi e delle modalità di accettazione delle buste, al fine di favorire dietro compenso / vantaggio un operatore economico rispetto ad altri

R77 - Errata valutazione della congruità dell'indennità di espropriazione a favore del soggetto espropriato

R78 - Riconoscimento di indennità di occupazione temporanea superiore al periodo necessario alla realizzazione dei lavori

R79 - Errata valutazione del preventivo di rimozione delle interferenze

AREA DI RISCHIO F) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

R90 - Adozione di deliberazioni non aderenti ai necessari presupposti giuridico-legali

MAPPATURA DEI PROCESSI - PTPC 2016 - 2018

AREA DI RISCHIO - PROCESSO	AREA	ENTITA'	Probabilità 2014	Impatto 2014	Prodotto 2014	Probabilità 2015	Impatto 2015	Prodotto 2015	VARIAZIONE PRODOTTO	Valutazione complessiva	Annotazioni
A1 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Reclutamento - R42	PRS-AMD	-	3,333	2,250	7,500	3,333	2,250	7,500	0,000	rischio medio	Mappatura precedente fatta da PRS
A1 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Reclutamento - R42	PRS-AMD	-	3,000	2,250	6,750	3,000	2,250	6,750	0,000	rischio medio	Mappatura precedente fatta da AMD
A1 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Reclutamento (DIRIGENTI) - R41	PRS-AMD	-	3,000	2,225	6,750	3,000	2,225	6,750	0,000	rischio medio	Mappatura precedente fatta da PRS
A1 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Reclutamento - R42	PEO	-	3,000	2,000	6,000	3,000	2,000	6,000	0,000	rischio medio	
A1 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Reclutamento - R43	PRS-AMD	-	2,667	2,250	6,000	2,667	2,250	6,000	0,000	rischio medio	Mappatura precedente fatta da AMD
A1 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Reclutamento - R41	PEO	-	2,667	2,000	5,333	2,667	2,000	5,333	0,000	rischio basso	
A1 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Reclutamento - R43	PEO	-	2,667	2,000	5,333	2,667	2,000	5,333	0,000	rischio basso	
A1 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Reclutamento - R44	PEO	-	2,667	2,000	5,333	2,667	2,000	5,333	0,000	rischio basso	
A1 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Reclutamento - R41	PRS-AMD	-	3,000	1,175	5,250	3,000	1,175	5,250	0,000	rischio basso	Mappatura precedente fatta da AMD
A1 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Reclutamento - R43	PRS-AMD	-	3,000	1,750	5,250	3,000	1,750	5,250	0,000	rischio basso	Mappatura precedente fatta da PRS
A2 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Progressioni di carriera	PRS-AMD	-	1,833	2,225	4,125	1,833	2,225	4,125	0,000	rischio basso	Mappatura precedente fatta da PRS e AMD coincidono
A2 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Progressioni di carriera	PEO	-	1,833	2,000	3,667	1,833	2,000	3,667	0,000	rischio basso	
A3 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Conferimento di incarichi di collaborazione	PRS-AMD	-	2,833	2,500	7,083	2,833	2,500	7,083	0,000	rischio medio	Mappatura precedente fatta da AMD

MAPPATURA DEI PROCESSI - PTPC 2016 - 2018

AREA DI RISCHIO - PROCESSO	AREA	ENTITA'	Probabilità 2014	Impatto 2014	Prodotto 2014	Probabilità 2015	Impatto 2015	Prodotto 2015	VARIAZIONE PRODOTTO	Valutazione complessiva	Annotazioni
A3 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Conferimento di incarichi di collaborazione	PRS-AMD	-	2,667	2,500	6,667	2,667	2,500	6,667	0,000	rischio medio	Mappatura precedente fatta da PRS
A3 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Conferimento di incarichi di collaborazione	PRS-AMD	AS	0,000	0,000	0,000	2,500	2,000	5,000	Nuova mappatura	rischio basso	
A3 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Conferimento di incarichi di collaborazione	OPE	ESE	2,667	2,000	5,333	2,500	2,000	5,000	-0,333	rischio basso	
A3 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Conferimento di incarichi di collaborazione	PEO	-	3,167	1,500	4,750	3,000	1,500	4,500	-0,250	rischio basso	
A3 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Conferimento di incarichi di collaborazione	OPE	-	0,000	0,000	0,000	2,333	1,750	4,083	Nuova mappatura	rischio basso	
A3 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Conferimento di incarichi di collaborazione	APP	-	0,000	0,000	0,000	2,667	1,250	3,333	Nuova mappatura	rischio basso	Mappatura precedente fatta da AMD/AC
A3 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Conferimento di incarichi di collaborazione	AMF	-	2,000	1,500	3,000	2,167	1,500	3,250	0,250	rischio basso	
A4 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Conferimento di incarichi di collaudo al personale interno alla Stazione Appaltante	OPE	RLZ	2,667	2,750	7,333	2,500	2,000	5,000	-2,333	rischio basso	
A4 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Conferimento di incarichi di collaudo al personale interno alla Stazione Appaltante	OPE	-	0,000	0,000	0,000	1,500	1,750	2,625	Nuova mappatura	rischio basso	
B1 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Definizione dell'oggetto dell'affidamento	PEO	-	3,667	2,500	9,167	3,333	1,750	5,833	-3,334	rischio basso	
B1 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Definizione dell'oggetto dell'affidamento	OPE	RLZ	2,000	2,750	5,500	2,333	1,750	4,083	-1,417	rischio basso	
B1 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Definizione dell'oggetto dell'affidamento	OPE	PT	1,833	0,750	1,375	2,500	1,500	3,750	2,375	rischio basso	
B1 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Definizione dell'oggetto dell'affidamento	OPE	ESE	1,333	1,750	2,333	1,833	2,000	3,667	1,334	rischio basso	

MAPPATURA DEI PROCESSI - PTPC 2016 - 2018

AREA DI RISCHIO - PROCESSO	AREA	ENTITA'	Probabilità 2014	Impatto 2014	Prodotto 2014	Probabilità 2015	Impatto 2015	Prodotto 2015	VARIAZIONE PRODOTTO	Valutazione complessiva	Annotazioni
B1 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Definizione dell'oggetto dell'affidamento	OPE	PR	2,500	1,250	3,125	2,500	1,250	3,125	0,000	rischio basso	
B1 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Definizione dell'oggetto dell'affidamento	PRS-AMD	RSPP	2,167	1,250	2,708	2,167	1,250	2,708	0,000	rischio basso	
B1 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Definizione dell'oggetto dell'affidamento	AMF	-	1,667	1,250	2,083	1,833	1,250	2,292	0,209	rischio basso	
B1 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Definizione dell'oggetto dell'affidamento	PRS-AMD	Comunicazione	2,000	1,250	2,083	1,833	1,250	2,292	0,209	rischio basso	Mappatura riferita agli incarichi di PRS/ STAFF Comunicazione
B1 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Definizione dell'oggetto dell'affidamento	OPE	LPC	1,333	1,750	2,333	1,167	1,750	2,042	-0,291	rischio basso	
B1 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Definizione dell'oggetto dell'affidamento	PRS-AMD	SI	1,333	1,500	2,000	1,333	1,500	2,000	0,000	rischio basso	
B2 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	OPE	RLZ	2,000	2,750	5,500	2,333	1,750	4,083	-1,417	rischio basso	
B2 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	APP	GC	2,667	2,000	5,333	2,000	2,000	4,000	-1,333	rischio basso	
B2 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	OPE	ESE	1,333	1,750	2,333	1,833	2,000	3,667	1,334	rischio basso	
B2 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	OPE	PR	2,500	1,250	3,125	2,500	1,250	3,125	0,000	rischio basso	
B2 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	OPE	LPC	1,333	2,000	2,667	1,167	2,000	2,333	-0,334	rischio basso	
B2 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	PRS-AMD	RSPP	1,333	1,750	2,333	1,333	1,750	2,333	0,000	rischio basso	
B2 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	PRS-AMD	SI	1,333	1,500	2,000	1,333	1,500	2,000	0,000	rischio basso	

MAPPATURA DEI PROCESSI - PTPC 2016 - 2018

AREA DI RISCHIO - PROCESSO	AREA	ENTITA'	Probabilità 2014	Impatto 2014	Prodotto 2014	Probabilità 2015	Impatto 2015	Prodotto 2015	VARIAZIONE PRODOTTO	Valutazione complessiva	Annotazioni
B3 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Requisiti di qualificazione	PEO	-	3,667	2,500	9,167	3,333	1,750	5,833	-3,334	rischio basso	
B3 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Requisiti di qualificazione	OPE	RLZ	2,000	2,750	5,500	2,333	1,750	4,083	-1,417	rischio basso	
B3 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Requisiti di qualificazione	APP	GC	2,667	2,000	5,333	2,500	1,500	3,750	-1,583	rischio basso	
B3 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Requisiti di qualificazione	APP	AC	2,667	1,250	3,333	2,500	1,250	3,125	-0,208	rischio basso	
B3 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Requisiti di qualificazione	OPE	ESE	1,333	1,750	2,333	1,333	2,000	2,667	0,334	rischio basso	
B3 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Requisiti di qualificazione	OPE	PR	2,000	1,250	2,500	2,000	1,250	2,500	0,000	rischio basso	
B3 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Requisiti di qualificazione	OPE	PT	1,333	0,750	1,000	2,000	1,250	2,500	1,500	rischio basso	
B3 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Requisiti di qualificazione	PRS-AMD	RSPP	1,333	1,750	2,333	1,333	1,750	2,333	0,000	rischio basso	
B4 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Requisiti di aggiudicazione	PEO	-	3,667	2,000	7,333	3,333	1,750	5,833	-1,500	rischio basso	
B4 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Requisiti di aggiudicazione	OPE	RLZ	2,000	2,750	5,500	2,333	1,750	4,083	-1,417	rischio basso	
B4 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Requisiti di aggiudicazione	APP	AC	2,667	1,250	3,333	2,500	1,250	3,125	-0,208	rischio basso	
B4 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Requisiti di aggiudicazione	APP	GC	2,667	1,000	2,667	2,500	1,250	3,125	0,458	rischio basso	
B4 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Requisiti di aggiudicazione	OPE	ESE	1,333	1,750	2,333	1,333	2,000	2,667	0,334	rischio basso	

MAPPATURA DEI PROCESSI - PTPC 2016 - 2018

AREA DI RISCHIO - PROCESSO	AREA	ENTITA'	Probabilità 2014	Impatto 2014	Prodotto 2014	Probabilità 2015	Impatto 2015	Prodotto 2015	VARIAZIONE PRODOTTO	Valutazione complessiva	Annotazioni
B4 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Requisiti di aggiudicazione	PRS-AMD	RSPP	1,333	1,750	2,333	1,333	1,750	2,333	0,000	rischio basso	
B4 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Requisiti di aggiudicazione	OPE	LPC	1,167	2,000	2,333	1,167	2,000	2,333	0,000	rischio basso	
B4 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Requisiti di aggiudicazione	OPE	PR	1,833	1,250	2,292	1,833	1,250	2,292	0,000	rischio basso	
B4 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Requisiti di aggiudicazione	OPE	PT	1,500	0,750	1,125	1,833	1,250	2,292	1,167	rischio basso	
B5 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Valutazione delle offerte	APP	GC	2,667	2,000	5,333	2,667	1,500	4,000	-1,333	rischio basso	
B5 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Valutazione delle offerte	APP	AC	2,667	1,250	3,333	2,667	1,250	3,333	0,000	rischio basso	
B5 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Valutazione delle offerte	PEO	-	3,333	1,000	3,333	3,333	1,000	3,333	0,000	rischio basso	
B5 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Valutazione delle offerte	PRS-AMD	RSPP	1,500	1,750	2,625	1,500	1,750	2,625	0,000	rischio basso	
B5 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Valutazione delle offerte	OPE	LPC	1,500	2,000	3,000	1,500	1,750	2,625	-0,375	rischio basso	
B5 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Valutazione delle offerte	PRS-AMD	SI	1,167	1,500	1,750	1,167	1,500	1,750	0,000	rischio basso	
B6 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	PEO	-	3,333	1,750	5,833	3,000	1,750	5,250	-0,583	rischio basso	
B6 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	APP	GC	2,883	2,000	5,667	2,667	1,500	4,000	-1,667	rischio basso	
B6 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	OPE	ESE	1,500	1,750	2,625	1,833	2,000	3,667	1,042	rischio basso	

MAPPATURA DEI PROCESSI - PTPC 2016 - 2018

AREA DI RISCHIO - PROCESSO	AREA	ENTITA'	Probabilità 2014	Impatto 2014	Prodotto 2014	Probabilità 2015	Impatto 2015	Prodotto 2015	VARIAZIONE PRODOTTO	Valutazione complessiva	Annotazioni
B6 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	OPE	RLZ	1,333	1,000	1,333	1,333	2,500	3,333	2,000	rischio basso	
B6 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	APP	AC	2,667	1,250	3,333	2,667	1,250	3,333	0,000	rischio basso	
B6 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	PRS-AMD	RSPP	1,500	1,750	2,625	1,500	1,750	2,625	0,000	rischio basso	
B6 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	PRS-AMD	SI	1,167	1,500	1,750	1,167	1,500	1,750	0,000	rischio basso	
B7 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Procedure negoziate	PRS-AMD	RSPP	3,000	2,200	6,600	3,000	2,200	6,600	0,000	rischio medio	
B7 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Procedure negoziate	PEO	-	3,500	2,000	7,000	3,500	1,750	6,125	-0,875	rischio medio	
B7 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Procedure negoziate	OPE	ESE	3,000	2,200	6,600	3,000	1,750	5,250	-1,350	rischio basso	
B7 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Procedure negoziate	APP	GC	2,667	2,000	5,333	2,500	1,750	4,375	-0,958	rischio basso	
B7 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Procedure negoziate	OPE	RLZ	1,333	2,500	3,333	2,167	2,000	4,333	1,000	rischio basso	
B7 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Procedure negoziate	OPE	PT	1,667	0,750	1,250	2,500	1,500	3,750	2,500	rischio basso	
B7 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Procedure negoziate	APP	AC	2,667	1,500	4,000	2,500	1,500	3,750	-0,250	rischio basso	
B8 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Affidamenti diretti	PEO	-	3,500	2,000	7,000	3,500	1,750	6,125	-0,875	rischio medio	
B8 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Affidamenti diretti	APP	GC	2,500	2,000	5,000	3,167	1,500	4,750	-0,250	rischio basso	

MAPPATURA DEI PROCESSI - PTPC 2016 - 2018

AREA DI RISCHIO - PROCESSO	AREA	ENTITA'	Probabilità 2014	Impatto 2014	Prodotto 2014	Probabilità 2015	Impatto 2015	Prodotto 2015	VARIAZIONE PRODOTTO	Valutazione complessiva	Annotazioni
B8 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Affidamenti diretti	OPE	ESE	2,167	1,750	3,792	2,667	1,750	4,667	0,875	rischio basso	
B8 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Affidamenti diretti	OPE	RLZ	1,333	2,500	3,333	2,167	2,000	4,333	1,000	rischio basso	
B8 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Affidamenti diretti	PRS-AMD	SI	2,667	1,500	4,000	2,667	1,500	4,000	0,000	rischio basso	
B8 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Affidamenti diretti	APP	AC	2,667	1,500	4,000	3,167	1,250	3,959	-0,041	rischio basso	
B8 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Affidamenti diretti	PRS-AMD	RSPP	2,167	1,750	3,792	2,167	1,750	3,792	0,000	rischio basso	
B8 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Affidamenti diretti	OPE	PR	2,167	1,500	3,250	2,167	1,500	3,250	0,000	rischio basso	
B8 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Affidamenti diretti	AMF	-	2,500	1,250	3,125	2,500	1,250	3,125	0,000	rischio basso	
B8 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Affidamenti diretti	OPE	LPC	1,167	1,750	2,917	2,167	1,250	2,708	-0,209	rischio basso	
B8 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Affidamenti diretti	OPE	PT	2,883	0,750	2,125	1,500	1,500	2,250	0,125	rischio basso	
B9 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Revoca del bando	PEO	-	3,167	1,750	5,542	3,000	1,750	5,250	-0,292	rischio basso	
B9 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Revoca del bando	OPE	RLZ	2,333	1,500	3,500	2,500	1,750	4,375	0,875	rischio basso	
B10 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Redazione del cronoprogramma	PEO	-	4,167	2,000	8,333	4,167	1,750	7,292	-1,041	rischio medio	
B10 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Redazione del cronoprogramma	OPE	ESE	2,500	1,750	4,375	2,500	2,000	5,000	0,625	rischio basso	

MAPPATURA DEI PROCESSI - PTPC 2016 - 2018

AREA DI RISCHIO - PROCESSO	AREA	ENTITA'	Probabilità 2014	Impatto 2014	Prodotto 2014	Probabilità 2015	Impatto 2015	Prodotto 2015	VARIAZIONE PRODOTTO	Valutazione complessiva	Annotazioni
B10 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Redazione del cronoprogramma	OPE	RLZ	2,667	2,000	5,333	2,667	1,750	4,667	-0,666	rischio basso	
B10 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Redazione del cronoprogramma	PRS-AMD	RSPP	2,500	1,750	4,375	2,500	1,750	4,375	0,000	rischio basso	
B10 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Redazione del cronoprogramma	PRS-AMD	SI	2,500	1,500	3,750	2,500	1,500	3,750	0,000	rischio basso	
B10 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Redazione del cronoprogramma	OPE	LPC	1,333	2,000	2,667	1,333	2,000	2,667	0,000	rischio basso	
B10 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Redazione del cronoprogramma	OPE	PT	1,833	0,750	1,375	2,167	1,000	2,167	0,792	rischio basso	
B10 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Redazione del cronoprogramma	OPE	PR	2,167	1,000	2,167	2,167	1,000	2,167	0,000	rischio basso	
B11 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Varianti in corso di esecuzione del contratto	OPE	RLZ	2,833	2,000	5,667	3,333	2,000	6,667	1,000	rischio medio	
B11 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Varianti in corso di esecuzione del contratto	PRS-AMD	Comunicazione	2,667	2,500	6,667	2,667	2,500	6,667	0,000	rischio medio	Mappatura riferita agli incarichi di PRS/ STAFF Comunicazione
B11 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Varianti in corso di esecuzione del contratto	PEO	-	3,833	2,000	7,667	3,500	1,750	6,125	-1,542	rischio medio	
B11 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Varianti in corso di esecuzione del contratto	OPE	ESE	1,667	1,750	2,917	2,333	2,000	4,667	1,750	rischio basso	
B11 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Varianti in corso di esecuzione del contratto	OPE	PT	1,833	1,250	2,292	1,833	1,750	3,208	0,916	rischio basso	
B11 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Varianti in corso di esecuzione del contratto	OPE	PR	1,833	1,500	2,750	1,833	1,500	2,750	0,000	rischio basso	
B11 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Varianti in corso di esecuzione del contratto	PRS-AMD	SI	1,667	1,500	2,500	1,667	1,500	2,500	0,000	rischio basso	

MAPPATURA DEI PROCESSI - PTPC 2016 - 2018

AREA DI RISCHIO - PROCESSO	AREA	ENTITA'	Probabilità 2014	Impatto 2014	Prodotto 2014	Probabilità 2015	Impatto 2015	Prodotto 2015	VARIAZIONE PRODOTTO	Valutazione complessiva	Annotazioni
B12 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Subappalto	PEO	-	3,667	2,000	7,334	3,667	1,750	6,417	-0,917	rischio medio	
B12 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Subappalto	OPE	RLZ	2,000	2,250	4,500	2,667	1,750	4,667	0,167	rischio basso	
B12 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Subappalto	APP	GC	2,333	2,000	4,666	2,333	1,500	3,500	-1,167	rischio basso	
B12 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Subappalto	OPE	LPC	1,333	2,000	2,667	1,333	2,000	2,667	0,000	rischio basso	
B12 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Subappalto	OPE	PR	1,333	1,500	2,000	1,333	1,500	2,000	0,000	rischio basso	
B13 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante le fase di esecuzione del contratto	PEO	-	4,167	2,000	8,334	4,167	1,750	7,292	-1,042	rischio medio	
B13 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante le fase di esecuzione del contratto	OPE	RLZ	2,667	2,000	5,333	2,833	2,250	6,375	1,042	rischio medio	
B13 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante le fase di esecuzione del contratto	OPE	-	0,000	0,000	0,000	2,167	1,750	3,792	Nuova mappatura	rischio basso	
B14 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Autorizzazione alla liquidazione di prestazioni (fondo economale) /Processo di ciclo passivo	OPE	RLZ	2,333	1,000	2,333	3,333	2,000	6,667	4,334	rischio medio	
B14 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Autorizzazione alla liquidazione di prestazioni (fondo economale) /Processo di ciclo passivo	OPE	-	0,000	0,000	0,000	2,667	1,750	4,667	Nuova mappatura	rischio basso	
B15 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Esecuzione dei pagamenti a seguito di regolare emissione da parte della struttura competente di modello autorizzativo (Disposizione di pagamento)	AMF	-	2,500	2,333	5,833	2,500	2,200	5,500	-0,333	rischio basso	
C1 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	PEO	-	4,000	1,800	7,200	3,000	1,800	5,400	-1,800	rischio basso	
C2 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - Insegne di esercizio	OPE	EP	2,333	1,750	4,083	2,333	1,750	4,083	0,000	rischio basso	

MAPPATURA DEI PROCESSI - PTPC 2016 - 2018

AREA DI RISCHIO - PROCESSO	AREA	ENTITA'	Probabilità 2014	Impatto 2014	Prodotto 2014	Probabilità 2015	Impatto 2015	Prodotto 2015	VARIAZIONE PRODOTTO	Valutazione complessiva	Annotazioni
C3 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - Costruzioni in fregio	OPE	EP	2,333	1,500	3,500	2,333	1,500	3,500	0,000	rischio basso	
C4 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - Comodati	OPE	EP	2,333	1,000	2,333	2,333	1,000	2,333	0,000	rischio basso	
C5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - Concessioni in uso	OPE	EP	2,500	1,000	2,500	2,500	1,000	2,500	0,000	rischio basso	
C6 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - Autorizzazioni trasporti eccezionali	OPE	ESE	3,000	2,250	6,750	2,667	2,500	6,667	-0,083	rischio medio	
C7 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - Autorizzazioni a manovra	OPE	ESE	1,833	1,250	2,292	1,833	1,500	2,750	0,458	rischio basso	
C8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - Sorveglianza aree di servizio	OPE	ESE	1,833	1,250	2,292	2,500	1,250	3,125	0,833	rischio basso	
C9 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - Concessione di agevolazioni in materia di pagamento del pedaggio autostradale	OPE	ESE	2,333	0,750	1,750	2,333	1,500	3,500	1,750	rischio basso	
C10 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - Attivazione di soccorso stradale in autostrada per veicoli in avaria o incidentati	OPE	ESE	2,167	1,250	2,708	2,500	1,250	3,125	0,417	rischio basso	
D1 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - Locazioni	OPE	EP	2,333	1,750	4,083	2,333	1,750	4,083	0,000	rischio basso	
D2 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - Alienazioni	OPE	EP	2,667	1,750	4,667	2,667	1,750	4,667	0,000	rischio basso	
D3 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - Procedura esazione pedaggio	OPE	ESE	0,000	0,000	0,000	2,667	1,000	2,667	Nuova mappatura	rischio basso	
E1 - PROVVEDIMENTI ULTERIORI SOGGETTI A RISCHIO - Rilascio del C.E.L. "Certificato di esecuzione lavori" o "attestazione per Forniture e Servizi"	APP	CT	2,833	1,000	2,833	2,833	1,000	2,833	0,000	rischio basso	Mappatura precedente "AMD/ADG"
E2 - PROVVEDIMENTI ULTERIORI SOGGETTI A RISCHIO - Emissione del certificato di pagamento	APP	CT	2,000	1,500	3,000	2,000	1,500	3,000	0,000	rischio basso	Mappatura precedente "AMD/ADG"

MAPPATURA DEI PROCESSI - PTPC 2016 - 2018

AREA DI RISCHIO - PROCESSO	AREA	ENTITA'	Probabilità 2014	Impatto 2014	Prodotto 2014	Probabilità 2015	Impatto 2015	Prodotto 2015	VARIAZIONE PRODOTTO	Valutazione complessiva	Annotazioni
E3 - PROVVEDIMENTI ULTERIORI SOGGETTI A RISCHIO - Gestione sinistri e risarcimenti	PEO	-	2,167	1,500	3,251	2,167	1,500	3,251	0,000	rischio basso	
E4 - PROVVEDIMENTI ULTERIORI SOGGETTI A RISCHIO - Somministrazione di personale	PEO	-	3,000	2,667	8,000	3,000	2,600	7,800	-0,200	rischio medio	
E5 - PROVVEDIMENTI ULTERIORI SOGGETTI A RISCHIO - Partecipazioni attive	PRS-AMD	-	2,833	2,750	7,790	2,833	2,750	7,790	0,000	rischio medio	
E6 - PROVVEDIMENTI ULTERIORI SOGGETTI A RISCHIO - Elargizioni	PRS-AMD	-	2,833	2,750	7,790	2,833	2,750	7,790	0,000	rischio medio	
E7 - PROVVEDIMENTI ULTERIORI SOGGETTI A RISCHIO - Gestione della corrispondenza	PRS-AMD	Protocollo	2,000	1,800	3,600	2,000	1,800	3,600	0,000	rischio basso	
E8 - PROVVEDIMENTI ULTERIORI SOGGETTI A RISCHIO - Risoluzione / rilocazione interferenze	OPE	EP	2,167	1,500	3,250	2,167	1,500	3,250	0,000	rischio basso	
E9 - PROVVEDIMENTI ULTERIORI SOGGETTI A RISCHIO - Espropriazioni	OPE	EP	2,167	2,250	4,875	2,167	2,250	4,875	0,000	rischio basso	
F1 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO - Attività di assistenza e/o assistenza agli organi sociali	PRS-AMD	AS	0,000	0,000	0,000	1,500	1,750	2,625	Nuova mappatura	rischio basso	

PIANO DI MIGLIORAMENTO - PTPC 2016-2018

DESCRIZIONE	AREE/ENTITA'	Rischi specifici	Misure specifiche in essere nel 2014	Misure programmate nel 2015	Misure specifiche adottate nel 2015	Misure specifiche da adottare nel 2016
A1 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Reclutamento	PEO PRS-AMD	R41 - Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	PEO Applicazione delle specifiche e delle norme aziendali della PQ060201-001 AMD	Formazione in materia anticorruzione	Erogata formazione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione ai dipendenti Tot 2 ore	
A1 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Reclutamento (dirigenti)	PRS-AMD	R41 - Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Applicazione delle specifiche e delle norme aziendali della PQ060201-001 e della PQ070100-006 Poteri secondo delibera del CDA del 10/12/2013. Firma congiunta tra AMD e PRS (fino al novembre 2015, erano due soggetti distinti)	Formazione in materia anticorruzione	Erogata formazione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione ai dipendenti Tot 2 ore	
A1 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Reclutamento	PEO PRS-AMD	R42 - Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	Applicazione del CCNL. Processo di approvazione mediante iter di firme, dal richiedente, al Direttore di Area, al Direttore PEO, firma di AMD	Completamento del software di gestione delle competenze e posizioni organizzative. Oggettivazione delle richieste Formazione in materia anticorruzione	Erogata formazione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione ai dipendenti Tot 2 ore Completata la mappatura delle posizioni e le job description	Completamento del sistema in fase di sviluppo di job evaluation e valutazione prestazioni sulla base di obiettivi
A1 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Reclutamento	PEO PRS-AMD	R43 - Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Applicazione delle specifiche e delle norme aziendali della PQ060201-001	Revisione della procedura in essere prevedendo sempre l'inserimento nella predisposizione della commissione di almeno un componente esterno Formazione in materia anticorruzione	Erogata formazione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione ai dipendenti Tot 2 ore Revisionata la procedura PQ060201-001 prevedendo il membro esterno all'Area	Dare evidenza per le commissioni finalizzate al reclutamento di candidati della assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse
A1 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Reclutamento	PEO	R44 - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Applicazione delle specifiche e delle norme aziendali della PQ060201-001	Formazione in materia anticorruzione	Erogata formazione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione ai dipendenti Tot 2 ore	
A2 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Progressioni di carriera	PEO PRS-AMD	R45 - Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari	Analisi e passaggio attraverso le diverse Direzioni (flusso di approvazione) che avviene mediante richieste scritte e motivate su schede tipo	Formazione in materia anticorruzione	Erogata formazione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione ai dipendenti Tot 2 ore	Completamento del sistema in fase di sviluppo di job evaluation e valutazione prestazioni sulla base di obiettivi
A3 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Conferimento di incarichi di collaborazione	APP AMF PEO PRS-AMD PRS-AMD/AS OPE ESE RLZ	R40 - Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	APP - Il conferimento di incarichi di consulenza e incarichi giuridici ai legali è vincolato dalle leggi vigenti e da specifico regolamento (Int/1454 dd 15/04/2013), ad oggi in fase di revisione. - Uso della PEC per le offerte informali - La singola pratica è vista e valutata da più risorse - Formazione delle risorse - Trasparenza AMF - Coinvolgimento dei responsabili di Entità sulla valutazione sussistenza dei presupposti - Accertamento della insussistenza delle competenze interne PEO - Applicazione del Regolamento per gli affidamenti in essere. PRS - Delibera del CDA del 10/12/13: definizione poteri. - Applicazione Sentenza del Consiglio di Stato n. 2730 del 11/05/2012. - Richiesta di autocertificazioni. - Rispetto del Codice Etico aziendale. - Trasparenza		Erogata formazione sul tema anticorruzione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione base sul tema anticorruzione ai dipendenti. Tot: 2 ore	Revisione del Regolamento in essere per renderlo maggiormente aderente alla organizzazione ed esigenze aziendali (Vendor list, principio di rotazione) e distinzione tra consulenze e servizi Perfezionamento di albi / elenchi di professionisti ed esperti, anche al fine di consentire verifiche del possesso dei requisiti e sul rispetto dei principi di trasparenza, rotazione ed imparzialità. Formazione del personale in materia anticorruzione
A4 - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - Conferimento di incarichi di collaudo al personale interno alla Stazione Appaltante	OPE	R46 - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della scelta di collaudatori interni	Nuovo processo mappato nel 2015			Perfezionamento di elenchi di collaudatori (personale aziendale) anche al fine di accertare le specifiche competenze professionali ed il possesso dei requisiti necessari Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne la competenza e la rotazione

PIANO DI MIGLIORAMENTO - PTPC 2016-2018

DESCRIZIONE	AREE/ENTITA'	Rischi specifici	Misure specifiche in essere nel 2014	Misure programmate nel 2015	Misure specifiche adottate nel 2015	Misure specifiche da adottare nel 2016
B1 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Definizione dell'oggetto dell'affidamento	AMF PEO PRS-AMD PRS-AMD/SI PRS-AMD/RSPP ESE RLZ OPE/PT OPE/PR OPE/LPC Processo imputabile per ruolo di RUP e Stazione Appaltante	R1 - Richiesta di acquisto di beni o servizi non necessari al funzionamento della struttura per uso o vantaggio personale o per arrecare vantaggio ad un fornitore. R2 - Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa R20 - Violazione del divieto di artificioso frazionamento	AMF - Coinvolgimento dei responsabili di Entità sulla valutazione sussistenza dei presupposti - Accertamento della insussistenza delle competenze interne PEO - Prassi interne codificate, in linea con le disposizioni vigenti PRS-Comunicazione - Trasparenza e Formazione AMD/SI - Programmazione e pianificazione delle attività. - Controllo sul rispetto delle norme previste dal Regolamento interno e dalle leggi. - Trasparenza. - Numero significativo delle persone coinvolte. - Diffusione MOG e Codice Etico AMD/RSPP - Corretta descrizione anche dal punto di vista giuridico dell'oggetto dell'appalto. - Definizione puntuale in fase di programmazione / budget dell'attività oggetto dell'affidamento - Programmazione e pianificazione dell'attività - Trasparenza: Albo dei fornitori - Formazione del personale ESE Con l'elaborazione dell'impegno di spesa e della relativa nota allegata, l'Area proponente individua le caratteristiche delle forniture e servizi da appaltare, e fornisce indicazioni circa la definizione dell'oggetto dell'affidamento. Le strutture aziendali titolari della successiva fase del procedimento determinano il tipo di procedura da applicare a ciascun caso. RLZ Programmazione e pianificazione dell'attività Maggior ricorso al criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa nelle procedure di affidamento al fine di premiare le imprese più meritevoli OPE/PT Applicazione del Regolamento in essere (Int/1179 dd 29/03/2012) Strutturazione su enti autonomi e diversi dal punto di vista organizzativo	Revisione del Regolamento e della procedura di riferimento Formazione del personale in materia anticorruzione	Adozione da parte del C.d.A. del nuovo Regolamento sulle procedure di affidamento (Ordine di Servizio n. 43 prot. Int/3722 del 08/10/15) Specificazione delle modalità di redazione della Determina a contrarre (Note Int/2973 del 10/08/2015 e Int/3784 del 12/10/2015) Erogata formazione sul tema anticorruzione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione base sul tema anticorruzione ai dipendenti Tot 2 ore	Maggior sensibilizzazione dei RUP e delle Stazioni Appaltanti su responsabilità ed ambiti di competenza
B2 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	PRS-AMD/SI PRS-AMD/RSPP ESE RLZ OPE/PR OPE/LPC APP/GC la definizione delle specifiche tecniche e dei requisiti tecnici ed economici, di cui ai processi R2 ed R6, compete alla Stazione Appaltante, ovvero all'area richiedente, NON ad APP/GC.	R2 - Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa R3 - Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti sotto soglia comunitaria R4 - Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislative previste R5 - Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti R6 - Negli affidamenti di lavori, forniture e servizi, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità. R25 - Classificazione ingiustificata di una commessa come servizio piuttosto che come lavoro per inserire specifiche tecniche che limitino il mercato dei concorrenti	AMD/SI - Programmazione e pianificazione delle attività. - Controllo sul rispetto delle norme previste dal Regolamento interno e dalle leggi. - Trasparenza. - Numero significativo delle persone coinvolte. - Diffusione MOG e Codice Etico AMD/RSPP Con l'elaborazione dell'impegno di spesa e della nota allegata, individuazione delle caratteristiche delle forniture e servizi da appaltare ESE Con l'elaborazione dell'impegno di spesa e della relativa nota allegata, l'Area proponente individua le caratteristiche delle forniture e servizi da appaltare, e fornisce indicazioni circa la definizione dell'oggetto dell'affidamento. Le strutture aziendali titolari della successiva fase del procedimento determinano il tipo di procedura da applicare a ciascun caso. RLZ Programmazione e pianificazione dell'attività Maggior ricorso al criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa nelle procedure di affidamento al fine di premiare le imprese più meritevoli APP/GC: - Trasparenza - Applicazione dei principi della Legge 190/12 e del D.Lgs. 33/2013 - Verifica per ogni processo di conflitto di interessi ed organizzazione interna in tal senso - Rotazione del personale addetto alle aree di rischio corruzione - Verifiche incrociate da parte di più uffici - Controlli puntuali a campione endo procedimentali - Applicazione della PQ070401-002 e della PQ070401-006 - Aggiornamento del personale, monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali	Formazione del personale in materia anticorruzione	Adozione da parte del C.d.A. del nuovo Regolamento sulle procedure di affidamento (Ordine di Servizio n. 43 prot. Int/3722 del 08/10/15) Adozione da parte del C.d.A. del nuovo Regolamento sulle procedure di acquisizione in economia di forniture e servizi (Ordine di Servizio n.49 prot. Int/4308 del 23/11/15) Specificazione delle modalità di redazione della Determina a contrarre (Note Int/2973 del 10/08/2015 e Int/3784 del 12/10/2015) Approfondimento del "Vademecum turbative gare" dell'Antitrust, edizione 2013. Riorganizzazione del flusso documentale dei progetti di lavori (Nota Int/2619 dd. 14.07.2015) con coinvolgimento dello staff tecnico dell'area APP. Erogata formazione sul tema anticorruzione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione base sul tema anticorruzione ai dipendenti Tot 2 ore	Maggior sensibilizzazione dei RUP e delle Stazioni Appaltanti su responsabilità ed ambiti di competenza
B3 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Requisiti di qualificazione	PEO PRS-AMD/RSPP ESE RLZ OPE/PT OPE/PR Processo imputabile per ruolo di RUP e Stazione Appaltante APP/AC APP/GC la definizione delle specifiche tecniche e dei requisiti tecnici ed economici, di cui ai processi R2 ed R6, compete alla Stazione Appaltante, ovvero all'area richiedente, NON ad APP/AC o APP/GC	R2 - Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa R3 - Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti sotto soglia comunitaria R6 - Negli affidamenti di lavori, forniture e servizi, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	PEO: Prassi interne codificate, in linea con le disposizioni vigenti AMD/RSPP Indicazione delle condizioni generali dell'affidamento (specifiche tecniche, elaborati grafici, caratteristiche materiali da approvionare, modalità svolgimento servizio) mediante Capitolato Speciale di Appalto. Il Disciplinare di gara viene sviluppato da altra Entità. ESE L'Area proponente, per conto del RUP e della Stazione Appaltante, indica le condizioni generali dell'affidamento (specifiche tecniche, elaborati grafici, caratteristiche materiali da approvionare, modalità svolgimento servizio) compresi gli eventuali oneri a carico dell'Impresa redigendo il Capitolato Speciale di Appalto, sulla base del quale le strutture titolari della successiva fase del procedimento (GC e AC) predispongono, con eventuali e dovute modifiche /integrazioni, il Disciplinare di gara. A tal fine, l'Area proponente è tenuta a specificare se trattasi di beni o servizi soggetti a tutela di diritti di esclusiva APP/AC: Il processo di requisiti di qualificazione è vincolato da leggi vigenti ed implementato con specifico regolamento (Int/1179 dd 29/03/2012), ad oggi in fase di revisione, o prassi interne. Valutazione atenta dei requisiti speciali (quelli generali definiti dalla normativa di legge). Metodi attuati per il controllo applicato al processo sono controllati da Enti esterni (ODV, enti certificatori) Misure specifiche in essere generali per tutti i rischi: - Applicazione dei principi del Codice dei Contratti (economicità, rotazione, libera concorrenza). - Indagini di mercato effettuate sempre (anche se non previsto dalla normativa) per affidamenti diretti e cottimo - Uso della PEC per le offerte con sistema di visibilità ed accesso ai documenti solo dopo la scadenza della presentazione - Formazione delle risorse - Trasparenza - Applicazione e conoscenza della normativa vigente - I plichi delle gare custoditi in armadi chiusi a chiave - Controllo da parte della commissione della integrità delle buste APP/GC: - Trasparenza - Applicazione dei principi della Legge 190/12 e del D.Lgs. 33/2013 - Verifica per ogni processo di conflitto di interessi ed organizzazione interna in tal senso - Rotazione del personale addetto alle aree di rischio corruzione - Verifiche incrociate da parte di più uffici - Controlli puntuali a campione endo procedimentali - Applicazione della PQ070401-002 e della PQ070401-006 - Aggiornamento del personale, monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali	Revisione del Regolamento e della procedura di riferimento Formazione del personale in materia anticorruzione	Adozione da parte del C.d.A. del nuovo Regolamento sulle procedure di affidamento (Ordine di Servizio n. 43 prot. Int/3722 del 08/10/15) Adozione da parte del C.d.A. del nuovo Regolamento sulle procedure di acquisizione in economia di forniture e servizi (Ordine di Servizio n.49 prot. Int/4308 del 23/11/15) Specificazione delle modalità di redazione della Determina a contrarre (Note Int/2973 del 10/08/2015 e Int/3784 del 12/10/2015) Pubblicazione della nuova procedura PQ070401-005 Rev 0 del 08/05/2015 "affidamento di forniture e servizi sotto la soglia comunitaria e di lavori sotto la soglia di euro 200.000". Approfondimento del "Vademecum turbative gare" dell'Antitrust, edizione 2013. Riorganizzazione del flusso documentale dei progetti di lavori (Nota Int/2619 dd. 14.07.2015) con coinvolgimento dello staff tecnico dell'area APP. Erogata formazione sul tema anticorruzione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione base sul tema anticorruzione ai dipendenti Tot 2 ore	Completamento delle attività avviate nel 2015 volte all'introduzione di un albo fornitori informatizzato.

PIANO DI MIGLIORAMENTO - PTPC 2016-2018

DESCRIZIONE	AREE/ENTITA'	Rischi specifici	Misure specifiche in essere nel 2014	Misure programmate nel 2015	Misure specifiche adottate nel 2015	Misure specifiche da adottare nel 2016
B4 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Requisiti di aggiudicazione	PEO PRS-AMD/RSPP ESE RLZ R3 – Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti sotto soglia comunitaria R6 – Negli affidamenti di lavori, forniture e servizi, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità Processo imputabile per ruolo di RUP e Stazione Appaltante APP/AC APP/GC La definizione delle specifiche tecniche e dei requisiti tecnici ed economici, di cui ai processi R2 ed R6, nonché dei criteri di valutazione di cui al processo R7, compete alla Stazione Appaltante, ovvero all'area richiedente, NON ad APP/AC o APP/GC	R2 - Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa R3 – Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti sotto soglia comunitaria R6 – Negli affidamenti di lavori, forniture e servizi, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità R7 – Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire una impresa R8 – Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione aggiudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali R21 - Determinazione dei criteri di valutazione in sede di bando / avviso al fine di favorire un concorrente (offerta economicamente vantaggiosa)	AMD/RSPP Indicazione delle condizioni generali dell'affidamento (specifiche tecniche, elaborati grafici, caratteristiche materiali da approvigionare, modalità svolgimento servizio) mediante Capitolato Speciale di Appalto. Il Disciplinare di gara viene sviluppato da altra Entità. ESE L'Area proponente, per conto del RUP e della Stazione Appaltante, indica le condizioni generali dell'affidamento (specifiche tecniche, elaborati grafici, caratteristiche materiali da approvigionare, modalità svolgimento servizio) compresi gli eventuali oneri a carico dell'impresa redigendo il Capitolato Speciale di Appalto, sulla base del quale le strutture titolari della successiva fase del procedimento (GC e AC) predispongono, con eventuali e dovose modifiche/integrazioni, il Disciplinare di gara. A tal fine, l'Area proponente è tenuta a specificare se trattasi di beni o servizi soggetti a tutela di diritti di esclusiva APP/AC: Il processo dei requisiti di aggiudicazione è vincolato da leggi vigenti ed implementato con specifico regolamento (Int/1179 dd 29/03/2012), ad oggi in fase di revisione, o prassi interne. I metodi attuati per il controllo applicato al processo sono controllati da Enti esterni (ODV, enti certificatori) Misure specifiche in essere generali per tutti i rischi: • Applicazione dei principi del Codice dei Contratti (economicità, rotazione, libera concorrenza), • Indagini di mercato effettuate sempre (anche se non previsto dalla normativa) per affidamenti diretti e cottimo • Uso della PEC per le offerte con sistema di visibilità ed accesso ai documenti solo dopo la scadenza della presentazione • Formazione delle risorse, Trasparenza • Applicazione e conoscenza della normativa vigente • I plichi delle gare custoditi in armadi chiusi a chiave • Controllo da parte della commissione della integrità delle buste APP/GC: - Trasparenza - Applicazione dei principi della Legge 190/12 e del D.Lgs. 33/2013 - Verifica per ogni processo di conflitto di interessi ed organizzazione interna in tal senso - Rotazione del personale addetto alle aree di rischio corruzione - Verifiche incrociate da parte di più uffici - Controlli puntuali a campione endo procedurali - Applicazione della PQ070401-002 e della PQ070401-006 - Aggiornamento del personale, Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali	Revisione del Regolamento e della procedura di riferimento Formazione del personale in materia anticorruzione	Adozione da parte del C.d.A. del nuovo Regolamento sulle procedure di affidamento (Ordine di Servizio n. 43 prot. Int/3722 del 08/10/15) Adozione da parte del C.d.A. del nuovo Regolamento sulle procedure di acquisizione in economia di forniture e servizi (Ordine di Servizio n.49 prot. Int/4308 del 23/11/15) Specificazione delle modalità di redazione della Determina a contrarre (Note Int/2973 del 10/08/2015 e Int/3784 del 12/10/2015) Pubblicazione della nuova procedura PQ070401-005 Rev 0 del 08/05/2015 "affidamento di forniture e servizi sotto la soglia comunitaria e di lavori sotto la soglia di euro 200.000". Approfondimento del "Vademecum turbative gare" dell'Antitrust, edizione 2013. Riorganizzazione del flusso documentale dei progetti di lavori (Nota Int/2619 dd. 14.07.2015) con coinvolgimento dello staff tecnico dell'area APP. Erogata formazione sul tema anticorruzione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione base sul tema anticorruzione ai dipendenti Tot 2 ore	
B5 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Valutazione delle offerte	PEO "Fase gestita da APP" per R8. PRS-AMD/SI PRS-AMD/RSPP OPE/LPC APP/AC APP/GC La definizione dei criteri di valutazione di cui al processo R7 compete alla Stazione Appaltante, ovvero all'area richiedente, NON ad APP/AC o APP/GC	R7 – Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire una impresa R8 – Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione aggiudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	PEO: Prassi interne codificate, in linea con le disposizioni vigenti AMD/SI - Programmazione e pianificazione delle attività. - Controllo sul rispetto delle norme previste dal Regolamento interno e dalle leggi. - Trasparenza. - Numero significativo delle persone coinvolte. - Diffusione MOG e Codice Etico APP/AC: Il processo di valutazione delle offerte è vincolato da leggi vigenti ed implementato con specifico regolamento (Int/1179 dd 29/03/2012), ad oggi in fase di revisione, o prassi interne. Attenzione massima all'art 84 del Codice dei Contratti per le OEPV e per la formazione dei seggi di gara per le gare al massimo ribasso I metodi attuati per il controllo applicato al processo sono controllati da Enti esterni (ODV, enti certificatori) Misure specifiche in essere generali per tutti i rischi: • Applicazione dei principi del Codice dei Contratti (economicità, rotazione, libera concorrenza), • Indagini di mercato effettuate sempre (anche se non previsto dalla normativa) per affidamenti diretti e cottimo • Uso della PEC per le offerte con sistema di visibilità ed accesso ai documenti solo dopo la scadenza della presentazione • Formazione delle risorse • Trasparenza • Applicazione e conoscenza della normativa vigente • I plichi delle gare custoditi in armadi chiusi a chiave • Controllo da parte della commissione della integrità delle buste	Revisione del Regolamento e della procedura di riferimento Formazione del personale in materia anticorruzione	Adozione da parte del C.d.A. del nuovo Regolamento sulle procedure di affidamento (Ordine di Servizio n. 43 prot. Int/3722 del 08/10/15) Adozione da parte del C.d.A. del nuovo Regolamento sulle procedure di acquisizione in economia di forniture e servizi (Ordine di Servizio n.49 prot. Int/4308 del 23/11/15) Specificazione delle modalità di redazione della Determina a contrarre (Note Int/2973 del 10/08/2015 e Int/3784 del 12/10/2015) Pubblicazione della nuova procedura PQ070401-005 Rev 0 del 08/05/2015 "affidamento di forniture e servizi sotto la soglia comunitaria e di lavori sotto la soglia di euro 200.000". Approfondimento del "Vademecum turbative gare" dell'Antitrust, edizione 2013. Riorganizzazione del flusso documentale dei progetti di lavori (Nota Int/2619 dd. 14.07.2015) con coinvolgimento dello staff tecnico dell'area APP. Erogata formazione sul tema anticorruzione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione base sul tema anticorruzione ai dipendenti Tot 2 ore	
B6 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	PEO PRS-AMD/SI PRS-AMD/RSPP ESE RLZ Processo imputabile per ruolo di RUP e Stazione Appaltante APP/AC APP/GC L'ammissione di eventuali varianti in corso d'opera di cui al processo R14 compete alla Stazione Appaltante, ovvero all'area richiedente, NON ad APP/AC o APP/GC. Il processo di valutazione dell'anomalia è in capo al RUP, non all'entità APP/AC o APP/GC.	R9 - Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale R26 - Verifica non accurata e aggiudicazione di offerte non sostenibili con esposizione al rischio di contenziosi	PEO: Prassi interne codificate, in linea con le disposizioni vigenti AMD/SI - Programmazione e pianificazione delle attività, controllo sul rispetto delle norme previste dal Regolamento interno e dalle leggi. - Trasparenza, numero significativo delle persone coinvolte, diffusione MOG e Codice Etico RLZ - Nomina di commissari appartenenti ad uffici diversi della Società - Rotazione dei commissari per appalti di oggetto simile - Adozione del criterio di esclusione automatica delle offerte anomale ex art 122 comma 9 del Codice degli Appalti APP/AC: Il processo di verifica delle anomalie è vincolato da leggi vigenti. I metodi attuati per il controllo applicato al processo sono controllati da Enti esterni (ODV, enti certificatori) Misure specifiche in essere generali per tutti i rischi: • Applicazione dei principi del Codice dei Contratti (economicità, rotazione, libera concorrenza), • Indagini di mercato effettuate sempre (anche se non previsto dalla normativa) per affidamenti diretti e cottimo • Uso della PEC per le offerte con sistema di visibilità ed accesso ai documenti solo dopo la scadenza della presentazione • Formazione delle risorse, Trasparenza, applicazione e conoscenza della normativa vigente • I plichi delle gare custoditi in armadi chiusi a chiave, controllo da parte della commissione della integrità delle buste APP/GC: - Trasparenza, applicazione dei principi della Legge 190/12 e del D.Lgs. 33/2013 - Verifica per ogni processo di conflitto di interessi ed organizzazione interna in tal senso - Rotazione del personale addetto alle aree di rischio corruzione, verifiche incrociate da parte di più uffici - Controlli puntuali a campione endo procedurali - Applicazione della PQ070401-002 e della PQ070401-006 - Aggiornamento del personale, Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali	Revisione del Regolamento e della procedura di riferimento Formazione del personale in materia anticorruzione	Adozione da parte del C.d.A. del nuovo Regolamento sulle procedure di affidamento (Ordine di Servizio n. 43 prot. Int/3722 del 08/10/15) Adozione da parte del C.d.A. del nuovo Regolamento sulle procedure di acquisizione in economia di forniture e servizi (Ordine di Servizio n.49 prot. Int/4308 del 23/11/15) Erogata formazione sul tema anticorruzione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione base sul tema anticorruzione ai dipendenti Tot 2 ore	Maggior sensibilizzazione dei RUP e delle Stazioni Appaltanti su responsabilità ed ambiti di competenza. Assicurare e fornire evidenza delle dichiarazioni di assenza di condizioni di incompatibilità / conflitto di interessi per i membri nominati nelle commissioni con il ruolo di tecnici direttamente dalla Stazione Appaltante / RUP. Creare eventualmente una procedura in tal senso Tenuta di elenchi dei componenti delle commissioni per la verifica dei requisiti di professionalità

PIANO DI MIGLIORAMENTO - PTPC 2016-2018

DESCRIZIONE	AREE/ENTITA'	Rischi specifici	Misure specifiche in essere nel 2014	Misure programmate nel 2015	Misure specifiche adottate nel 2015	Misure specifiche da adottare nel 2016
B7 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Procedure negoziate	PEO PRS-AMD/RSPP ESE RLZ OPE/PT Processo imputabile per ruolo di RUP e Stazione Appaltante APP/AC APP/GC (Aspetto gestito da APP/GC e APP/AC, decisione ultima in capo a Stazione Appaltante / RUP)	R3 – Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti sotto soglia comunitaria R4 – Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislative previste R5 – Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti	PEO: Prassi interne codificate, in linea con le disposizioni vigenti RLZ - Rotazione - Rispetto del regolamento aziendale per la determinazione dei criteri di gara di servizi e forniture - Controllo incrociato da più entità di Aree diverse (APP, AMF) APP/AC: Il processo delle procedure negoziate è vincolato da leggi vigenti ed implementato con specifico regolamento (Int/1179 dd 29/03/2012), ad oggi in fase di revisione, o prassi interne. I metodi attuati per il controllo applicato al processo sono controllati da Enti esterni (ODV, enti certificatori) Misure specifiche in essere generali per tutti i rischi: • Applicazione dei principi del Codice dei Contratti (economicità, rotazione, libera concorrenza). • Indagini di mercato effettuate sempre (anche se non previsto dalla normativa) per affidamenti diretti e cottimo • Uso della PEC per le offerte con sistema di visibilità ed accesso ai documenti solo dopo la scadenza della presentazione • Formazione delle risorse • Trasparenza • Applicazione e conoscenza della normativa vigente • I giudici delle gare custodi in armadi chiusi a chiave • Controllo da parte della commissione della integrità delle buste APP/GC: Trasparenza Applicazione dei principi della Legge 190/12 e del D.Lgs. 33/2013 Verifica per ogni processo di conflitto di interessi ed organizzazione interna in tal senso Rotazione del personale adetto alle aree di rischio corruzione Verifiche incrociate da parte di più uffici Controlli puntuali a campione endo-procedimentali Applicazione della PQ070401-002 e della PQ070401-006 Aggiornamento del personale Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali	Revisione del Regolamento e della procedura di riferimento Formazione del personale in materia anticorruzione	Adozione da parte del C.d.A. del nuovo Regolamento sulle procedure di affidamento (Ordine di Servizio n. 43 prot. Int/3722 del 08/10/15) Adozione da parte del C.d.A. del nuovo Regolamento sulle procedure di acquisizione in economia di forniture e servizi (Ordine di Servizio n.49 prot. Int/4308 del 23/11/15) Specificazione delle modalità di redazione della Determina a contrarre (Note Int/2973 del 10/08/2015 e Int/3784 del 12/10/2015) Pubblicazione della nuova procedura PQ070401-005 Rev 0 del 08/05/2015 "affidamento di forniture e servizi sotto la soglia comunitaria e di lavori sotto la soglia di euro 200.000". Divulgazione con nota Int/4560 del 15/12/2015 delle nuove "Linee guida per il ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili" dell'ANAC Erogata formazione sul tema anticorruzione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione base sul tema anticorruzione ai dipendenti Tot 2 ore	Completamento delle attività avviate nel 2015 volte all'introduzione di un albo fornitori informatizzato. Introdurre strumenti di verifica dell'insussistenza di conflitti d'interesse o incompatibilità tra dirigente interno ed operatore economico
B8 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Affidamenti diretti	PEO AMF PRS-AMD/SI PRS-AMD/RSPP ESE RLZ OPE/PT OPE/PR OPE/LPC Processo imputabile per ruolo di RUP e Stazione Appaltante Riferimento anche al Fondo economico aziendale APP/AC APP/GC La definizione delle specifiche tecniche, di cui al processo R2 compete alla Stazione Appaltante, ovvero all'area richiedente, NON ad APP/AC o APP/GC L'indicazione di procedere ad un affidamento diretto proviene dalla Stazione Appaltante, non dall'entità APP/AC o APP/GC	R2 - Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa R3 – Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti sotto soglia comunitaria R4 – Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislative previste	PEO: Prassi interne codificate, in linea con le disposizioni vigenti AMF: Coinvolgimento dei responsabili di Entità sulla valutazione sussistenza dei presupposti e accertamento della insussistenza delle competenze interne AMD/SI - Programmazione e pianificazione delle attività, controllo sul rispetto delle norme previste dal Regolamento interno e dalle leggi. - Trasparenza, numero significativo delle persone coinvolte, diffusione MOG e Codice Etico RLZ - Rotazione, rispetto del regolamento aziendale per la determinazione dei criteri di gara di servizi e forniture - Controllo incrociato da più entità di Aree diverse (APP, AMF) APP/AC: Il processo degli affidamenti diretti è vincolato da leggi vigenti ed implementato con specifico regolamento (Int/1179 dd 29/03/2012), ad oggi in fase di revisione, o prassi interne. Per individuare il soggetto vengono applicati i principi del Codice dei Contratti (Rotazione) e nella maggior parte dei casi viene usato il mezzo delle indagini informali I metodi attuati per il controllo applicato al processo sono controllati da Enti esterni (ODV, enti certificatori) Misure specifiche in essere generali per tutti i rischi: • Applicazione dei principi del Codice dei Contratti (economicità, rotazione, libera concorrenza). • Indagini di mercato effettuate sempre (anche se non previsto dalla normativa) per affidamenti diretti e cottimo • Uso della PEC per le offerte con sistema di visibilità ed accesso ai documenti solo dopo la scadenza della presentazione • Formazione delle risorse, Trasparenza, applicazione e conoscenza della normativa vigente • I giudici delle gare custodi in armadi chiusi a chiave • Controllo da parte della commissione della integrità delle buste APP/GC: Trasparenza, applicazione dei principi della Legge 190/12 e del D.Lgs. 33/2013 Verifica per ogni processo di conflitto di interessi ed organizzazione interna in tal senso Rotazione del personale adetto alle aree di rischio corruzione Verifiche incrociate da parte di più uffici, controlli puntuali a campione endo-procedimentali Applicazione della PQ070401-002 e della PQ070401-006 Aggiornamento del personale, monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali	Revisione del Regolamento e della procedura di riferimento Formazione del personale in materia anticorruzione	Adozione da parte del C.d.A. del nuovo Regolamento sulle procedure di affidamento (Ordine di Servizio n. 43 prot. Int/3722 del 08/10/15) Adozione da parte del C.d.A. del nuovo Regolamento sulle procedure di acquisizione in economia di forniture e servizi (Ordine di Servizio n.49 prot. Int/4308 del 23/11/15) Specificazione delle modalità di redazione della Determina a contrarre (Note Int/2973 del 10/08/2015 e Int/3784 del 12/10/2015) Pubblicazione della nuova procedura PQ070401-005 Rev 0 del 08/05/2015 "affidamento di forniture e servizi sotto la soglia comunitaria e di lavori sotto la soglia di euro 200.000". Divulgazione con nota Int/4560 del 15/12/2015 delle nuove "Linee guida per il ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili" dell'ANAC Erogata formazione sul tema anticorruzione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione base sul tema anticorruzione ai dipendenti Tot 2 ore	Introdurre strumenti di verifica dell'insussistenza di conflitti d'interesse o incompatibilità tra dirigente interno ed operatore economico
B9 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Revoca del bando	PEO ESE RLZ Processo imputabile per ruolo di RUP e Stazione Appaltante	R17 - Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	PEO: Prassi interne codificate, in linea con le disposizioni vigenti RLZ Il processo della revoca del bando è vincolato da leggi vigenti ed implementato con specifico regolamento (Int/1179 dd 29/03/2012), ad oggi in fase di revisione, o prassi interne. Il processo è vincolato comunque dalla normativa L. 241/1990.	Predisporre procedura e revisione del Regolamento in essere Formazione in materia anticorruzione	Emissione Regolamento sulle procedure di affidamento (Nota Int/3722 del 08/10/15) Pubblicata procedura PQ070401-005 Rev 0 del 08/05/2015. Erogata formazione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione ai dipendenti Tot 2 ore	Istituzione di documentazione a corredo con l'analisi e le motivazioni della scelta.(PRS-AMD/SI)
B10 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Redazione del cronoprogramma	PEO PRS-AMD/SI PRS-AMD/RSPP ESE RLZ OPE/PT OPE/PR OPE/LPC Il processo viene inteso sia come redazione in fase progettuale, sia come approvazione in fase di consegna lavori dopo aggiudicazione. Processo imputabile per ruolo di RUP e Stazione Appaltante	R22 - Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze R11 - Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera R10 - Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extragadagni da parte dello stesso esecutore. R12 - Ricorso a sospensioni dei lavori e/o proroghe del tempo utile, qualora non risultino sufficientemente motivate od accompagnate da un affidamento di maggiori lavori, forniture o servizi.	PEO: Prassi interne codificate, in linea con le disposizioni vigenti AMD/SI Coinvolgimento di più soggetti possibili, mantenendo definiti ruoli, specificità e responsabilità. Procedure e prassi aziendali formalizzate e consolidate RLZ Assegnazione di punteggi alle offerte in riduzione dei tempi in modo da autoregolare il mercato OPE/LPC L'erogazione del servizio è di norma vincolato esclusivamente allo sviluppo dei lavori cui il servizio afferisce	Predisporre procedura e revisione del Regolamento in essere Formazione in materia anticorruzione	Erogata formazione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione ai dipendenti Tot 2 ore	Adozione e formalizzazione di documenti per la gestione del cronoprogramma (PRS-AMD/SI) Introduzione nelle Norme Generali di modalità specifiche nella redazione del programma lavori Porre maggiore attenzione nella specifica delle "giornate di meteo avverso" soprattutto nel caso in cui sono previsti premi di accelerazione

PIANO DI MIGLIORAMENTO - PTPC 2016-2018

DESCRIZIONE	AREE/ENTITA'	Rischi specifici	Misure specifiche in essere nel 2014	Misure programmate nel 2015	Misure specifiche adottate nel 2015	Misure specifiche da adottare nel 2016
B11 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Varianti in corso di esecuzione del contratto	PEO PRS-AMD PRS-AMD/SI ESE RLZ OPE/PT OPE/PR Processo imputabile per ruolo di RUP e Stazione Appaltante	R14 - Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	PEO: Prassi interne codificate, in linea con le disposizioni vigenti PRS: Trasparenza e Formazione (Staff Comunicazione) AMD/SI Coinvolgimento di più soggetti possibili, mantenendo definiti ruoli, specificità e responsabilità. Procedure e prassi aziendali formalizzate e consolidate RLZ Verifica del rispetto delle condizioni previste dall'art 132 del testo unico degli appalti e dell'art 163 del relativo regolamento Circolari ANAC, AVCP, note interne aziendali in materia	Predisporre procedura e revisione del Regolamento in essere Formazione in materia anticorruzione	Emissione Regolamento sulle procedure di affidamento (Nota Int/3722 del 08/10/15) Pubblicata procedura PQ070401-005 Rev 0 del 08/05/2015. Erogata formazione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione ai dipendenti Tot 2 ore	Necessario invio al R.P.C. di un rendiconto sulla legittimità delle varianti (modifiche costi, tempi, condizioni contrattuali) Verifica degli adempimenti obbligatori relativi alla trasmissione delle varianti all'ANAC
B12 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Subappalto	PEO RLZ OPE/PR OPE/LPC Processo imputabile per ruolo di RUP e Stazione Appaltante APP/GC: la verifiche di cui ai processi R14 ed R15 competono a RUP e DL nella fase realizzativa in cantiere	R15 - Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture. R16 - Mancata verifica della rispondenza tra l'importo delle lavorazioni eseguite in subappalto e l'importo autorizzato in subappalto R18 - Porre in essere comportamenti omissivi in fase di autorizzazione del subappalto	PEO: Prassi interne codificate, in linea con le disposizioni vigenti OPE/LPC Subappalto non ammesso. Attestazioni ed autorizzazioni dei laboratori consultabili liberamente on line APP/GC: Trasparenza Applicazione dei principi della Legge 190/12 e del D.Lgs. 33/2013 Verifica per ogni processo di conflitto di interessi ed organizzazione interna in tal senso Rotazione del personale addetto alle aree di rischio corruzione Verifiche incrociate da parte di più uffici Controlli puntuali a campione endo procedimentali Applicazione della PQ070401-002 e della PQ070401-006 Aggiornamento del personale Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali	Predisporre procedura e revisione del Regolamento in essere Formazione in materia anticorruzione	Nota Int/2056 del 01/06/2015 - avviata predisposizione delle "Linee guida sul subappalto nei lavori, forniture e servizi" Erogata formazione sul tema anticorruzione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione base sul tema anticorruzione ai dipendenti. Tot: 2 ore Erogata formazione specifica di 14 ore (giugno 2015) sul subappalto	Adozione delle "linee guida per la richiesta di autorizzazione al subappalto ed al cottimo e per la comunicazione dei sub-contratti di appalti di lavori" attualmente in corso di predisposizione da parte dell'area APP (si veda nota Int/2056 dd. 01.06.2015) Formulare un sistema di comunicazione tra i vari soggetti interni circa le richieste dell'impresa e le verifiche necessarie Porre maggiore attenzione nella suddivisione delle lavorazioni nelle categorie SOA in fase di progettazione
B13 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante le fasi di esecuzione del contratto	PEO OPE RLZ	R23 - Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivanti dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	PEO: Prassi interne codificate, in linea con le disposizioni vigenti	Predisporre procedura e revisione del Regolamento in essere Formazione in materia anticorruzione	Erogata formazione sul tema anticorruzione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione base sul tema anticorruzione ai dipendenti. Tot: 2 ore	Eventi formativi riservati solo ai soggetti fattualmente coinvolti, a diverso titolo, nella gestione del processo con possibilità di analizzare e discutere casistiche specifiche in tema di transazioni, accordi bonari, arbitrati
B14 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Autorizzazione alla liquidazione di prestazioni (fondo economale) /Processo di ciclo passivo	OPE RLZ	R24 - Utilizzo improprio dei buoni di Fondo Economale	RLZ - Rispetto della procedura PQ 070401-009 e del relativo Regolamento. - Controllo informatico delle richieste, iter di approvazione codificato, controllo e supervisione di AMF		Rispetto della procedura PQ 070401-009 e del relativo Regolamento	
B15 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Esecuzione dei pagamenti a seguito di regolare emissione da parte della struttura competente di modello autorizzativo (Disposizione di pagamento)	AMF	R19 - Porre in essere comportamenti acceleratori o dilatori che anticipino o ritardino in maniera immotivata i termini di pagamento previsti contrattualmente e/o normativamente, creando danno o beneficio al beneficiario del pagamento	Verifiche sul DURC e tracciabilità ex L. 136/2010 Coinvolgimento formale di almeno due soggetti nelle procedure di pagamento adottate	Formazione del personale in materia anticorruzione	Erogata formazione sul tema anticorruzione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione base sul tema anticorruzione ai dipendenti Tot 2 ore	
C1 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	PEO	R60 - Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Tale aspetto risulta essere regolamentato mediante lo strumento delle Note Interne	Formazione in materia anticorruzione	Erogata formazione sul tema anticorruzione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione base sul tema anticorruzione ai dipendenti. Tot: 2 ore	
C2 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - Insegne di esercizio	OPE/EP	R61 - Abuso nell'esercizio di funzioni di controllo al fine di agevolare determinati soggetti R62 - Accettazione compensi o utilità per concedere "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche	Coinvolgimento di più uffici interni Coinvolgimento di più amministrazioni. Responsabilità finale su amministrazioni terze	Formazione in materia anticorruzione	Erogata formazione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione ai dipendenti Tot 2 ore	
C3 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - Costruzioni in fregio	OPE/EP	R61 - Abuso nell'esercizio di funzioni di controllo al fine di agevolare determinati soggetti R62 - Accettazione compensi o utilità per concedere "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche	Coinvolgimento di più uffici interni Coinvolgimento di più amministrazioni. Responsabilità finale su amministrazioni terze	Formazione in materia anticorruzione	Erogata formazione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione ai dipendenti Tot 2 ore	
C4 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - Comodati	OPE/EP	R61 - Abuso nell'esercizio di funzioni di controllo al fine di agevolare determinati soggetti R62 - Accettazione compensi o utilità per concedere "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche	Reliquati dati in comodato ai proprietari coltivatori diretti dei fondi confinanti all'Autostrada	Formazione in materia anticorruzione	Erogata formazione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione ai dipendenti Tot 2 ore	

PIANO DI MIGLIORAMENTO - PTPC 2016-2018

DESCRIZIONE	AREE/ENTITA'	Rischi specifici	Misure specifiche in essere nel 2014	Misure programmate nel 2015	Misure specifiche adottate nel 2015	Misure specifiche da adottare nel 2016
C5 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - Concessioni in uso	OPE/EP	R61 - Abuso nell'esercizio di funzioni di controllo al fine di agevolare determinati soggetti R62 - Accettazione compensi o utilità per concedere "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche		Formazione in materia anticorruzione	Erogata formazione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione ai dipendenti Tot 2 ore	
C6 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - Autorizzazioni trasporti eccezionali	ESE	R61 - Abuso nell'esercizio di funzioni di controllo al fine di agevolare determinati soggetti R62 - Accettazione compensi o utilità per concedere "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche	Applicazione delle procedure e manuali del Sistema di Gestione Integrato: -) PQ.070501-002 -) Man 070501-01	Formazione in materia anticorruzione	Erogata formazione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione ai dipendenti Tot 2 ore	
C7 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - Autorizzazioni a manovra	ESE	R61 - Abuso nell'esercizio di funzioni di controllo al fine di agevolare determinati soggetti R62 - Accettazione compensi o utilità per concedere "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche	Applicazione delle procedure e manuali del Sistema di Gestione Integrato: -) Man 070501-01	Formazione in materia anticorruzione	Erogata formazione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione ai dipendenti Tot 2 ore	
C8 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - Sorveglianza aree di servizio	ESE	R61 - Abuso nell'esercizio di funzioni di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Applicazione delle procedure e manuali del Sistema di Gestione Integrato: -) PQ.080202-002	Formazione in materia anticorruzione	Erogata formazione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione ai dipendenti Tot 2 ore	
C9 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - Concessione di agevolazioni in materia di pagamento del pedaggio autostradale	ESE	R61 - Abuso nell'esercizio di funzioni di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Applicazione delle procedure e manuali del Sistema di Gestione Integrato: -) Man 070203-02 -) Man 070501-01	Formazione in materia anticorruzione	Erogata formazione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione ai dipendenti Tot 2 ore	
C10 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - Attivazione di soccorso stradale in autostrada per veicoli in avaria o incidentati	ESE	R63 - Mancata osservanza del Regolamento in essere che prevede la rotazione delle chiamate alle ditte autorizzate al soccorso in autostrada	Applicazione delle procedure e manuali del Sistema di Gestione Integrato: -) Man 070501-01 -) Man 070501-07 -) Man 070501-08	Formazione in materia anticorruzione	Erogata formazione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione ai dipendenti Tot 2 ore	
C11 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO -						
C12 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO -						
D1 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - Locazioni	OPE/EP	R65 - Errata valutazione della congruità del canone di locazione	Elevati controlli interni mediante strumenti informatici e controllo di più Aree ed Entità	Formazione in materia anticorruzione	Erogata formazione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione ai dipendenti Tot 2 ore	
D2 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - Alienazioni	OPE/EP	R66 - Errata valutazione della congruità dell'importo di alienazione	Coinvolgimento di più uffici interni Coinvolgimento di più amministrazioni	Formazione in materia anticorruzione	Erogata formazione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione ai dipendenti Tot 2 ore	
D3 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - Procedura esazione pedaggio	ESE	R67 - Accettazione di utilità per la concessione di agevolazioni	Nuovo processo mappato nel 2015		Manuale delle attività di esazione (Man070501-01) Sistema di controlli incrociati sui transiti e sulle operazioni effettuate.	
E1 - PROVVEDIMENTI ULTERIORI SOGGETTI A RISCHIO - Rilascio del C.E.L. "Certificato di esecuzione lavori" o "attestazione per Forniture e Servizi"	APP/CT	R70 - Attribuzione di una classifica / categoria di lavori OG-OS diversa da quella reale e/o di maggior importo per agevolare una impresa per l'iscrizione alla SOA o per la partecipazione nelle gare	Controllo di veridicità del dato (classificazione dei lavori / esecuzione delle prestazioni eseguite e contabilizzate) da parte del DL prima della firma del RUP		Erogata formazione sul tema anticorruzione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione base sul tema anticorruzione ai dipendenti. Tot: 2 ore	Proceduralizzare le attività già in essere
E2 - PROVVEDIMENTI ULTERIORI SOGGETTI A RISCHIO - Emissione del certificato di pagamento	APP/CT	R71 - Emissione del certificato di pagamento in assenza degli atti necessari o in difformità nei contenuti di tali atti	Il processo prevede l'acquisizione di atti prodotti dall'ufficio DL, dagli enti previdenziali, dall'appaltatore, ed il certificato è poi inviato ad altra direzione interna per la fase di liquidazione.		Erogata formazione sul tema anticorruzione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione base sul tema anticorruzione ai dipendenti. Tot: 2 ore	Proceduralizzare le attività già in essere

PIANO DI MIGLIORAMENTO - PTPC 2016-2018

DESCRIZIONE	AREE/ENTITA'	Rischi specifici	Misure specifiche in essere nel 2014	Misure programmate nel 2015	Misure specifiche adottate nel 2015	Misure specifiche da adottare nel 2016
E3 - PROVVEDIMENTI ULTERIORI SOGGETTI A RISCHIO - Gestione sinistri e risarcimenti	PEO	R72 - Risarcimenti non dovuti ovvero incrementati	Applicazione delle specifiche e delle norme aziendali della PQ080302-004	Aggiornamento della procedura Formazione in materia anticorruzione	Erogata formazione sul tema anticorruzione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione base sul tema anticorruzione ai dipendenti. Tot: 2 ore	Aggiornamento della procedura PQ080302-004
E4 - PROVVEDIMENTI ULTERIORI SOGGETTI A RISCHIO - Somministrazione di personale	PEO	R73 - Acquisizione di risorse o di personale somministrato in assenza di criteri di trasparenza e/o mediante requisiti di accesso personalizzati	Capitolato riportante le posizioni organizzative ed i requisiti relativi per la copertura della posizione organizzativa. Preselezione esterna. Presenza di apposita commissione e di prove tecniche specialistiche	Predisposizione di specifica procedura Formazione in materia anticorruzione	Erogata formazione sul tema anticorruzione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione base sul tema anticorruzione ai dipendenti. Tot: 2 ore	Predisporre specifica procedura / istruzione tecnica su somministrazione. Applicazione dei regolamenti e verifica ed accertamento delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi dei membri della commissione
E5 - PROVVEDIMENTI ULTERIORI SOGGETTI A RISCHIO - Partecipazioni attive	PRS-AMD	R74 - Favorire Organizzazioni / Enti in alternativa ad altri	Impatto complessivo degli importi limitato	Formazione del personale in materia anticorruzione Predisporre una procedura a fronte di quanto già regolamentato con nota interna	Erogata formazione sul tema anticorruzione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione base sul tema anticorruzione ai dipendenti. Tot: 2 ore	Predisporre specifico regolamento che disciplini eventuali benefici dati ad Enti / Organizzazioni /Onlus
E6 - PROVVEDIMENTI ULTERIORI SOGGETTI A RISCHIO - Elargizioni	PRS-AMD	R75 - Favorire Enti / ONLUS a sfavore di altri	Impatto complessivo degli importi limitato	Formazione del personale in materia anticorruzione Predisporre una procedura a fronte di quanto già regolamentato con nota interna	Erogata formazione sul tema anticorruzione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione base sul tema anticorruzione ai dipendenti. Tot: 2 ore	Predisporre specifico regolamento che disciplini eventuali benefici dati ad Enti / Organizzazioni /Onlus
E7 - PROVVEDIMENTI ULTERIORI SOGGETTI A RISCHIO - Gestione della corrispondenza	PRS-AMD	R76 - Mancato rispetto dei tempi e delle modalità di accettazione delle buste, al fine di favorire dietro compenso / vantaggio un operatore economico rispetto ad altri	Rotazione del personale nel rivere la corrispondenza in entrata Applicazione della procedura PQ050606-003 Utilizzo della PEC Rilascio in accettazione di ricevuta cartacea Visibilità del personale all'interno dell'ufficio (pareti divisorie in vetro)	Formazione del personale in materia anticorruzione Organizzare la ricezione delle corrispondenza richiedendo la presenza di più persone dell'ufficio come forma di autocontrollo Valutare la possibilità di implementare timbro elettronico	Erogata formazione sul tema anticorruzione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione base sul tema anticorruzione ai dipendenti. Tot: 2 ore	Valutare la possibilità di implementare timbro elettronico
E8 - PROVVEDIMENTI ULTERIORI SOGGETTI A RISCHIO - Risoluzione / rilocalizzazione interferenze	OPE/EP	R79 - Errata valutazione del preventivo di rimozione delle interferenze	Coinvolgimento di più uffici interni Coinvolgimento di più amministrazioni	Formazione del personale in materia anticorruzione	Erogata formazione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione ai dipendenti Tot 2 ore	
E9 - PROVVEDIMENTI ULTERIORI SOGGETTI A RISCHIO - Espropriazioni	OPE/EP	R77 - Errata valutazione della congruità dell'indennità di espropriazione a favore del soggetto espropriato R78 - Riconoscimento di indennità di occupazione temporanea superiore al periodo necessario alla realizzazione dei lavori	Procedura di qualità PQ070501-010 che regola il processo degli espropri	Formazione del personale in materia anticorruzione	Erogata formazione di livello particolare e specifico in 5 sessioni. Tot: 68 ore Erogata formazione ai dipendenti Tot 2 ore	
F1 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO - Attività di assistenza e/o assistenza agli organi sociali	PRS-AMD/AS	R90 - Adozione di deliberazioni non aderenti ai necessari presupposti giuridico-legali	Nuovo processo mappato nel 2015		Procedura "Gestione delle decisioni tramite delibera"	Aggiornare la procedura in essere



AUTOVIE VENETE

ALLEGATO n. 3

PIANO DELLA FORMAZIONE

<i>Formazione generale – Aggiornamento e approfondimento</i>				
OBIETTIVO FORMATIVO	CONTENUTO DIDATTICO	DESTINATARI	DURATA	2017
			Ore	Periodo
La Legge 190 e la sua applicazione nella S.p.A. Autovie Venete	<ul style="list-style-type: none"> • Inquadramento normativo • Il PTPC della Società • La sezione web “Società trasparente” • Il ruolo del Responsabile per la trasparenza e della prevenzione della corruzione 	TUTTO IL PERSONALE (non contemplato nei punti seguenti)	4	1° Semestre
Segnalazioni e denunce in tema di anticorruzione	<ul style="list-style-type: none"> • Ruoli, funzioni e responsabilità individuati nel PTPC • Doveri specifici dei dirigenti • Doveri di comportamento dei dipendenti • La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti in sede amministrativa (“whistleblowing”); soggetto che riceve le segnalazioni denunce anonime; divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; tutela dell'anonimato 			

<i>Formazione particolare – Aggiornamento e approfondimento</i>				
OBIETTIVO FORMATIVO	CONTENUTO DIDATTICO	DESTINATARI	DURATA	2016
			Ore	Periodo
<p>La disciplina dell'anticorruzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La legge 190/2012: aggiornamento normativo e atti d'indirizzo • L'ambito di applicazione oggettivo e soggettivo • Il D.Lgs. N.33/2013 in tema di trasparenza ed impatto della Determinazione AN.A.C. n. 8/2015 • Il sistema sanzionatorio e monitoraggio conferito all'ANAC (Legge 114/14) • D. Lgs. N. 39/2013 - Inconferibilità / incompatibilità degli incarichi per i dirigenti. 	<p>VERTICE AZIENDALE (CdA Sindaci e consiglieri) DIRIGENTI - ODV AUDITOR RESPONSABILI (Quadri e Livelli A,A1 + Referenti indicati dalle Aree Aziendali)</p>	<p>12</p>	<p>2° semestre</p>
<p>Aggiornamento del Piano di Prevenzione della corruzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione e programmazione attività di aggiornamento • Novità introdotte dalla Determinazione AN.A.C. n. 12 /2015 e Decreti Legislativi emessi a seguito di Legge Delega 7 agosto 2015, n. 124. • Individuazione aree a rischio • Valutazione dei Rischi • Misure obbligatorie di prevenzione della corruzione • Codice Etico e di Condotta • Ruoli, funzioni e responsabilità individuati nel PTPC • Il "whistleblowing" 			

Formazione aree a rischio – Aggiornamento e approfondimento				
OBIETTIVO FORMATIVO	CONTENUTO DIDATTICO	DESTINATARI	DURATA	2016
			Ore	Periodo
Il ruolo del RUP del DL e del DEC negli appalti pubblici ed il nuovo sistema anticorruzione	<ul style="list-style-type: none"> • Procedure di affidamento: il ruolo del RUP e le incompatibilità nell'assunzione dell'incarico • Compiti, funzioni e responsabilità dei RUP, DL e DEC: fase di programmazione, predisposizione della determina a contrarre, scelta del contraente, fase precontenziosa e contenziosa • Anticorruzione, trasparenza e Codice Etico e di Condotta: sistema di prevenzione della corruzione. 	RUP; DEC; Direttori dei Lavori; Responsabili (Quadri e livelli A, A1) Referenti indicati dalle Aree Aziendali	12	2° semestre
La gestione degli appalti: le misure anticorruzione	<ul style="list-style-type: none"> • Come prevenire gli illeciti amministrativi e la "corruzione amministrativa" negli appalti • Le fattispecie penali correlate allo svolgimento dell'appalto • Individuazione, analisi e misure cautelative per i fattori di rischio nella gestione di una gara d'appalto, nelle procedure negoziate e negli affidamenti in economia. • Criticità legate alla procedura di affidamento: operato della Commissione giudicatrice, con focus sull'abuso della procedura negoziata e dell'affidamento diretto • Applicazione delle misure di prevenzione: rispetto del regolamento per la gestione della gara; check list di verifica degli adempimenti, il rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza 	AREE A RISCHIO (APP/GC/AC) AUDITOR RUP, DEC, DL Responsabili (Quadri e livelli A, A1) Referenti indicati dalle Aree Aziendali	8	



AUTOVIE VENETE

ALLEGATO n. 4

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'



AUTOVIE VENETE

S.p.A. AUTOVIE VENETE

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016 – 2018

Sezione C

Modello di Organizzazione e di Gestione

(ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231)

Concessionaria dell'Autostrada Venezia - Trieste con diramazioni Palmanova - Udine e Portogruaro - Pordenone - Conegliano

Sede Legale: Via Locchi 19 - 34123 TRIESTE - Tel.: 040/3189111 Fax 040/3189235

Centro Servizi Palmanova - 33050 Bagnaria Arsa (Ud) - Tel. 0432/925111 Fax 0432/925399

Cap.Soc. € 157.965.738,58 i.v. - R.E.A. Trieste n. 14-195 Reg.Imprese di Trieste

P.I. e C.F. 00098290323 - C.C.P. 00283341

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento da parte di Friulia S.p.A. Finanziaria Regionale Friuli-Venezia Giulia

Sito Internet <http://www.autovie.it>

Sommario

1. Introduzione	3
2. Le attività poste in essere nel 2015	7
2.1. Aggiornamento sezione sito web istituzionale “Società trasparente”	7
2.2. Approvazione Codice etico e di condotta.....	10
2.3. Modalità di pubblicazione dei dati	11
2.4. Attività di formazione	11
3. Attività di monitoraggio della sezione “Società trasparente”	11
3.1. Controlli sugli obblighi di pubblicazione.....	11
3.2. Accesso Civico.....	12
4. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI).....	13
4.1. Finalità	13
4.2. Programmazione attività anno 2016.....	13
4.3. Mappatura obblighi di pubblicità	20
4.4. Il sistema di monitoraggio del PTTI	20
4.5. Le modalità di pubblicazione dei dati.....	21
4.6. Iniziative per la diffusione del programma.....	22

1. Introduzione

Con delibera di data 16 dicembre 2014, il Consiglio d'Amministrazione della S.p.A. Autovie Venete (di seguito anche SAAV) ha adottato il "Piano di prevenzione della corruzione", come integrazione del Modello di Organizzazione e Gestione, ex D.Lgs. 231/2001, seguendo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (3.1.1), approvato con Delibera AN.A.C. (ex Civit) n. 72 di data 11 settembre 2013. In allegato al Piano, nella Sezione 2, era stato inserito il "Programma della trasparenza".

Il presente documento costituisce il primo aggiornamento del "Programma della trasparenza" e dà conto dello stato di attuazione delle attività programmate per l'anno appena trascorso e pone nuovi obiettivi per l'anno 2016.

Tramite l'adozione del Programma triennale per la trasparenza ed integrità (PTTI) e dei suoi aggiornamenti annuali, la Società concessionaria S.p.A. Autovie Venete non solo adempie a quanto prescritto dalla legge e garantisce ai cittadini, singoli od associati, adeguati livelli di informazione e controllo, ma anche promuove il miglioramento della propria organizzazione e dei comportamenti di tutti i suoi dipendenti.

Con delibera di data 15 ottobre 2015, il Consiglio d'Amministrazione della S.p.A. Autovie Venete ha revocato la nomina del Responsabile per la trasparenza, dott. Aldo Berti (delibera del 25 febbraio 2014) e ha nominato nuovo Responsabile per la trasparenza (e della prevenzione della corruzione), il p.e. Stefano Lunardis, a far data dal 1 novembre 2015, mantenendo inalterata l'individuazione del titolare del potere sostitutivo – ai fini dell'accesso civico, ex art. 5 del D.Lgs. 33/2013 -, il dott. Giorgio Damico, direttore dell'Area Amministrazione e Finanza.

Prima di procedere, nei capitoli successivi, con l'analisi delle attività svolte e la programmazione di nuovi obiettivi, si evidenzia che il contesto normativo, vigente al momento dell'adozione del "Programma della trasparenza", è mutato a seguito dell'emanazione di alcuni provvedimenti normativi e determinazioni dell'AN.A.C., di cui si fa breve cenno.

La Determinazione AN.A.C. n. 8 del 17 giugno 2015 «*Linee guida per l'attuazione 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 dagli enti pubblici economici*» integra e sostituisce, laddove non compatibili, i contenuti del PNA in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica.

La legge 7 agosto 2015, n. 124 «*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*» che, con l'art. 7 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza), sottolinea tra i criteri direttivi, al comma 1, lettera d), la necessità di «*precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione*

del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, anche ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi; conseguente ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi».

In seguito alle modifiche intervenute con il Decreto Legge 90/2014, convertito, con modificazioni dalla Legge 114/2014, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, ha approvato l'«*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*» e, al punto 2.1., pur confermando la *“continuità con il PNA in vigore, approvato nel rispetto delle Linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale di cui alla l. 190/2012, art. 1, co. 4.”*, ha fornito indicazioni su come aggiornare il presente documento: *“Nel corso del 2016, dopo l'entrata in vigore della nuova disciplina del processo di approvazione del PNA prevista dalla citata l. 124/2015, sarà necessario adottare un nuovo PNA, con validità per il successivo triennio 2016-2018. Nelle more, i soggetti tenuti all'adozione dei PTPC e comunque delle misure di prevenzione avranno cura di applicare, per la formazione dei propri strumenti di prevenzione per il 2016, il PNA, alla luce dei suggerimenti e delle integrazioni contenute nel presente Aggiornamento.”*

Visto l'art. 7, comma 1, legge 7 agosto 2015, per cui *“Il Governo è delegato ad adottare, entro sei mesi dall'entrata in vigore della presente legge (28 agosto 2015 – 28 febbraio 2016) uno o più decreti legislativi recanti disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (...)”* e vista la Determinazione n. 12, per cui *“nelle more, i soggetti tenuti all'adozione dei PTPC e comunque delle misure di prevenzione avranno cura di applicare, per la formazione dei propri strumenti di prevenzione per il 2016, il PNA, alla luce dei suggerimenti e delle integrazioni contenute nel presente Aggiornamento”* il Responsabile per la trasparenza propone al Consiglio d'Amministrazione un aggiornamento, con programmazione annuale (2016), del presente documento, con l'impegno di procedere, dopo l'entrata in vigore dei decreti legislativi di cui all'art. 7, comma 1, legge 7 agosto 2015, ad un'integrazione valida per il triennio 2016-2018, da condividere con l'organo di indirizzo politico-amministrativo.

Per definire le attività da porre in essere, si parte dalle indicazioni sull'ambito soggettivo di applicazione, contenute nei seguenti paragrafi del punto 2.2.3 della Determinazione AN.A.C. n. 8/2015:

“Alle società controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni si applica la normativa sulla trasparenza contenuta nel d.lgs. n. 33/2013 (art. 11, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013), oltre a quanto già previsto dall'art. 1, co. 34, della legge n. 190 del 2012 per tutte le società a partecipazione pubblica, anche non di controllo.

L'art. 11, co. 2, lett. b), come novellato dall'art. 24-bis del dl. n. 90 del 2014, dispone, infatti, che la disciplina del d.lgs. n. 33 del 2013 prevista per le pubbliche amministrazioni sia applicata «limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione

europa» anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico, incluse le società in controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni o di gestione di servizi pubblici.

La nuova disposizione introduce una netta distinzione tra le società controllate e le società a partecipazione pubblica non di controllo. L'elemento distintivo tra le due categorie di società consiste nel fatto che nelle società controllate deve sempre essere assicurata la trasparenza dei dati relativi all'organizzazione. Per le società in controllo pubblico, cioè, la trasparenza deve essere garantita sia relativamente all'organizzazione che alle attività di pubblico interesse effettivamente svolte.

Per quanto riguarda le «attività di pubblico interesse regolate dal diritto nazionale o dell'Unione europea» svolte dalle società in questione, sono certamente da considerarsi tali quelle così qualificate da una norma di legge o dagli atti costitutivi e dagli statuti degli enti e delle società e quelle previste dall'art. 11, co. 2, del d.lgs. n. 33 del 2013, ovvero le attività di esercizio di funzioni amministrative, di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche, di gestione di servizi pubblici.»

Si seguiranno le indicazioni dell'Allegato 1 alla Determinazione n. 8/2015 per individuare “i principali adattamenti relativi agli obblighi di trasparenza che le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute ad osservare.”

Fin da subito, in linea con il punto 2.1.3 della Determinazione AN.A.C. n. 8/2015, il “Programma della trasparenza”, approvato il 16 dicembre 2014, assume, nel presente aggiornamento, la denominazione di “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” (PTTI).

“Nel Programma sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza. Nello stesso Programma, come sopra anticipato, le società indicano, esplicitandone la motivazione, quali sono le attività non qualificabili di pubblico interesse che quindi come tali, non sono sottoposte alle misure di trasparenza previste dal d.lgs. n. 33 del 2013 e quelle che invece sono di pubblico interesse.”

Visto quanto indicato nel medesimo punto della Determinazione AN.A.C. n. 8/2015:

“Come orientamento di carattere generale, è onere delle singole società, d'intesa con le amministrazioni controllanti o, ove presenti, con quelle vigilanti, indicare chiaramente all'interno del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, quali attività rientrano fra quelle di «pubblico interesse regolate dal diritto nazionale o dell'Unione europea» e quelle che, invece non lo sono. Le amministrazioni controllanti o quelle vigilanti – laddove dette funzioni siano in capo ad amministrazioni diverse - sono chiamate ad una attenta verifica circa l'identificazione delle attività di pubblico interesse volta ad assicurare il pieno rispetto della normativa in materia di trasparenza.”

per la definizione delle attività di pubblico interesse si rimanda al prossimo aggiornamento del PTI, dopo la conclusione di un'analisi dettagliata, che sarà fatta in coordinamento con Friulia S.p.A., società controllante della S.p.A. Autovie Venete al 74,57%, a sua volta controllata al 78,2% dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Nelle more di tale definizione, tutte le attività della società concessionaria sono considerate di pubblico interesse.

2. Le attività poste in essere nel 2015

2.1. Aggiornamento sezione sito web istituzionale “Società trasparente”

Partendo come riferimento dall'allegato 4) del Piano di prevenzione della corruzione, approvato dal CDA in data 16 dicembre 2014, nel corso dell'anno 2015 sono state introdotte le seguenti modifiche/integrazioni.

Denominazione sezione web

A seguito della pubblicazione della Determinazione AN.A.C. n. 8 del 17 giugno 2015, è stata modificata la denominazione della sezione web, da “Amministrazione trasparente” a “Società trasparente”.

Aggiornamento sotto-sezioni:

Organizzazione

Organi di indirizzo politico – amministrativo

A seguito della pubblicazione della Determinazione AN.A.C. n. 8 del 17 giugno 2015, il Responsabile per la trasparenza della Società Concessionaria ha comunicato (prot. Int/3184 di data 31 agosto 2015 e successiva prot. Int/3692 di data 1 ottobre 2015) all'organo di indirizzo politico-amministrativo la necessità di integrare le informazioni già pubblicate sul sito (curriculum vitae, durata/compenso per la carica, autodichiarazione relativa all'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità in conformità all'art. 20 del D.Lgs 39/2013 di ogni componente del Consiglio d'Amministrazione). Pertanto, sono state chieste le ulteriori informazioni previste dall'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, pubblicate entro il 20 ottobre 2015:

- a) situazione patrimoniale complessiva, ivi inclusa la dichiarazione dei redditi, al momento dell'assunzione in carica;
- b) titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie e tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, al momento dell'assunzione in carica e, annualmente, le eventuali variazioni intervenute;
- c) titolarità di imprese e le partecipazioni azionarie del coniuge del titolare dell'incarico e dei suoi parenti entro il secondo grado, ove gli stessi abbiano acconsentito alla pubblicazione dei loro dati, al momento dell'assunzione in carica dello stesso e, annualmente, le eventuali variazioni intervenute.

Articolazione degli uffici

E' stato inserito l'organigramma aziendale suddiviso in Aree ed Entità, aggiornato al 1 gennaio 2015.

Consulenti e collaboratori

Il Responsabile per la Trasparenza, nel corso del 2015, ha consolidato la procedura di pubblicazione dei dati nella sotto sezione “Consulenti e collaboratori”, attraverso l’uso di un software personalizzato. Come indicato nella nota int/4016 di data 30 ottobre 2015, ogni Direzione d’Area deve inserire i dati nel software denominato “Alice”, dopo aver conferito l’incarico e, automaticamente, gli stessi diventano visibili on line. Con la stessa nota, il Responsabile per la trasparenza ha ricordato a tutte le Direzioni la necessità di verificare i curriculum vitae alla luce dell’art. 9.a. delle “*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*” del 15 aprile 2014, pubblicate sul sito del Garante della privacy.

Quindi per ciascuna consulenza/collaborazione sono pubblicati, in formato tabellare:

- soggetto percettore completo di link al curriculum vitae
- protocollo societario e relativa data di conferimento dell’incarico
- ragione dell’incarico
- compenso previsto ed eventuale parte variabile del compenso stesso

Personale

Incarichi amministrativi di vertice

Al 31 dicembre 2015, non sono identificabili incarichi amministrativi di vertice perché la figura di Direttore generale non è presente nell’organigramma.

Dirigenti

Nel corso dell’anno 2015 sono stati integrati i dati della sotto-sezione a seguito della nomina di un nuovo dirigente, responsabile dell’Area Appalti, Lavori, Forniture e Servizi.

Per ciascun dirigente sono pubblicati i seguenti dati:

- curriculum vitae
- retribuzione annua lorda
- autodichiarazione relativa all’insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità in conformità all’art. 20 del D.Lgs. 39/2013

Bandi di concorso

Come già descritto nell’allegato 4) al piano di prevenzione della corruzione approvato il 16 dicembre 2014, è presente un link alla sezione “Lavora con noi”, nella quale è riportato l’elenco dei bandi di selezione del personale, completo di tutta la documentazione a corredo, tra cui l’avviso e la graduatoria.

Attività e procedimenti

Provvedimenti

Per le due sotto-sezioni, nel corso del 2015, è rimasto quanto già identificato nell'Allegato 4) del Piano di prevenzione della corruzione approvato dal CDA in data 16 dicembre 2014.

Bandi di gara e contratti

Avvisi, bandi ed inviti – avvisi sui risultati della procedura di affidamento

Sono attivi i link alle pagine, già pubblicate, della sezione “Avvisi e bandi” del sito istituzionale.

Informazioni sulle singole procedure

Nel mese di gennaio 2015 è stato predisposto il file .xml, come richiesto dall'art. 1, comma 32, Legge n. 190/2012, ed è stato comunicato il link al file all'AN.A.C., secondo le modalità previste.

Come evidenziato sul sito dell'AN.A.C. (<http://dati.anticorruzione.it/L190.html>) l'“esito accesso” al file .xml, effettuato dall'Autorità in data 30 marzo 2015, ha avuto “esito positivo”, cioè “*la risorsa è stata acquisita ed il suo contenuto rispetta sintatticamente le specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati.*”

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Nel corso del 2015 è proseguito l'approfondimento pianificato nel Programma approvato il 16 dicembre 2014 (Nota Int/4611 del 27 novembre 2014).

Bilanci

Nel corso del 2015 è stata mantenuta la pubblicazione dei dati identificati nell'Allegato 4) del Piano di prevenzione della corruzione approvato dal CDA in data 16 dicembre 2014.

Beni immobili e gestione patrimonio

Controlli e rilievi sull'amministrazione

Servizi erogati

Pagamenti dell'amministrazione

Opere pubbliche

Pianificazione e governo del territorio

Informazioni ambientali

Interventi straordinari e di emergenza

Per le sotto-sezioni sopra elencate, nel corso del 2015, è rimasto quanto già identificato nell'Allegato 4) del Piano di prevenzione della corruzione approvato dal CDA in data 16 dicembre 2014.

Altri contenuti - Corruzione

Altri contenuti - Accesso Civico

A seguito della nomina del Responsabile per la trasparenza e della prevenzione della corruzione sono state aggiornate le due sotto-sezioni sopra indicate.

Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati

Altri contenuti - Dati ulteriori

Per le sotto-sezioni sopra elencate, nel corso del 2015, è rimasto quanto già identificato nell'Allegato 4) del Piano di prevenzione della corruzione approvato dal CDA in data 16 dicembre 2014.

2.2. Approvazione Codice etico e di condotta

Rinviando al paragrafo specifico del Piano triennale di prevenzione della corruzione, in questa sede si evidenzia che, in attuazione di quanto disposto dalla Legge 190/2012 e dal d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, la Società Concessionaria ha adottato, con delibera del Consiglio d'Amministrazione di data 21 aprile 2015, una revisione del Codice etico e di condotta. Al suo interno sono state previste apposite disposizioni, tra cui l'art. 3.3 (Principi etici per i dipendenti), l'art. 3.6 (Trasparenza e riservatezza), l'art. 4.5 (Trasparenza e tracciabilità) e l'art. 7.3 (Monitoraggio interno dei processi/attività), volte a ribadire l'affermazione dei valori dell'integrità e della trasparenza, favorire lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità ed il coinvolgimento di tutti i dipendenti nell'attuazione del PTTI e della normativa sulla trasparenza.

2.3. Modalità di pubblicazione dei dati

Nel corso del 2015 è stata approfondita la modalità informatica di pubblicazione dei dati richiesti dalla Legge n. 190/2012, art., c. 32. Dopo un'analisi volta ad individuare le possibilità di reperimento delle informazioni richieste dal c. 32 nei data base aziendali già in uso, grazie al supporto dei Sistemi informativi, è stato predisposto un nuovo modulo, denominato "Trasparenza", integrato nel software "Maori-WEB", ed attivo dal 19 ottobre 2015.

In sintesi, tutti i dati vengono reperiti nei data base aziendali già in uso, salvo le date di "inizio" e "fine" dell'affidamento, che vengono completati dalle Aree/Entità che hanno impegnato la spesa.

Nel corso del 2015 è stata predisposta anche la bozza di una procedura facente parte del Sistema di Gestione Integrato Aziendale avente ad oggetto *"Modalità gestionali e adempimenti obbligatori in ambito di amministrazione trasparente"*. Tale documento, in particolare, formalizzerà compiti e responsabilità dei diversi soggetti coinvolti nel procedimento, l'organizzazione dei flussi informativi, i tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati nonché le sanzioni da applicare in caso di violazione degli adempimenti trasparenza.

2.4. Attività di formazione

Nei giorni 14 e 15 ottobre 2015 sono state effettuate quattro sessioni formative, della durata di due ore ciascuna, per istruire il personale già abilitato all'inserimento dei dati relativi all'adempimento art.1, c. 32 L.190/2012, sulle nuove modalità operative (*Nota Int/3663 di data 5 ottobre 2015*).

3. Attività di monitoraggio della sezione "Società trasparente"

3.1. Controlli sugli obblighi di pubblicazione

In data 20 gennaio 2015 è stata emessa, nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato Aziendale, la procedura PQ 08.02.01-006 *"Audit di monitoraggio in ambito trasparenza ed anticorruzione"*, con cui sono stati definiti "i requisiti, le responsabilità e le modalità per la pianificazione, l'esecuzione e la registrazione degli audit interni facenti parte delle attività di monitoraggio in ambito Trasparenza e Prevenzione della Corruzione, al fine di garantire l'adeguatezza e la corretta attuazione di quanto previsto dalla normativa cogente in materia, dalla documentazione di Sistema (Procedure, Manuali, Istruzioni Tecniche) e dal MOG elaborato ai sensi del D.Lgs. 231/01".

Il “Responsabile per l’attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza” ha istituito, nel corso del 2015, un gruppo di valutatori interni affinché, mediante l’applicazione delle tecniche di audit, già in essere per la sorveglianza del Sistema di Gestione Integrato, “operi periodicamente le verifiche di controllo e monitoraggio all’interno della Organizzazione, sulla base dei requisiti di legge e sulla base delle specifiche definite dalle procedure e dai regolamenti interni”. Per maggior dettaglio, si rimanda al PTPC 2016-2018.

Nel corso del 2015, gli audit effettuati non hanno avuto per oggetto gli adempimenti del “Programma della trasparenza”, ma un costante monitoraggio è stato fatto dallo staff della Direzione Area Personale ed Organizzazione, soprattutto per l’aggiornamento delle sotto-sezioni “Organizzazione” e “Consulenti e collaboratori”. Come prima fase di implementazione della sezione “Amministrazione trasparente” (successivamente denominata “Società trasparente”), l’aggiornamento dei dati è stato gestito direttamente dal Responsabile per la Trasparenza e dal suo staff.

3.2. Accesso Civico

Nel corso del 2015 è pervenuta una sola istanza di accesso civico.

In data 03 marzo 2015 è pervenuta al Responsabile per la Trasparenza un’istanza di accesso civico (prot. E/7659 dd 03/03/2015), nella quale veniva richiesta la pubblicazione, nella sezione web “Amministrazione trasparente”, di informazioni identificative degli immobili posseduti dalla Società, nonché dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. Secondo la Richiedente, tali dati sarebbero stati previsti dall’art. 30 del D. Lgs. n. 33/2013.

Il Responsabile per la Trasparenza di S.p.A. Autovie Venete ha provveduto a rispondere, a mezzo PEC, in data 01 aprile 2015 (prot. U/12168), comunicando che *“...l’A.N.A.C. ha già pubblicato, a seguito dell’intervenuta modifica all’art.11 del D.lgs n. 33/2013, la Delibera n. 144/2014 con la quale ha definito l’ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni del novellato D.Lgs. n. 33/2013 con riferimento alle pubbliche amministrazioni e, all’art. 1, secondo periodo della Delibera citata, ha precisato che “La delimitazione dell’ambito soggettivo di applicazione delle stesse disposizioni con riferimento agli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni sarà oggetto di distinta deliberazione”. Coerentemente ad un tanto, l’A.N.A.C. ha provveduto a pubblicare sul proprio sito istituzionale lo schema di delibera in consultazione avente ad oggetto: “Linee guida per l’attuazione 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”.*”

Contestualmente, lo stesso Responsabile Trasparenza di S.p.A. Autovie Venete invitava la Richiedente a fornire un riscontro nel merito all’istanza formulata, indicando le tipologie di immobili per le quali venivano richieste le informazione e ciò anche in considerazione del fatto che la S.p.A. Autovie Venete non possiede alloggi di edilizia residenziale pubblica.

Successivamente non è pervenuta alcuna ulteriore corrispondenza da parte della stessa Richiedente.

4. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)

4.1. Finalità

Come anticipato nella parte introduttiva, l'aggiornamento e la programmazione delle attività riguarderà solo l'anno 2016, in attesa dell'entrata in vigore dei decreti legislativi di cui all'art. 7, comma 1, legge 7 agosto 2015, a seguito della quale sarà fatto un aggiornamento valido per il triennio 2016-2018.

Il Decreto Legislativo n. 33 del 2013 sottolinea la necessità che vi sia un collegamento tra la programmazione strategica ed operativa dell'Amministrazione, tra gli obiettivi di trasparenza indicati nel PTTI e le azioni e le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione (PTPC).

Il PTTI deve contenere le iniziative programmate per assicurare un adeguato livello di trasparenza, nonché lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità, infatti *“definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3”* (art. 10 d.lgs. n. 33/2013). Tali misure ed iniziative devono essere, e sono, strettamente collegate con quelle previste dal PTPC.

Il presente PTTI descrive gli impegni che la Società assume per dare concretezza alla disciplina sulla trasparenza e sull'integrità, inserendoli in uno schema temporale.

Con delibera del 15 ottobre 2015, il Consiglio d'Amministrazione, come organo d'indirizzo, ha individuato il Responsabile per la trasparenza, che coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione e ciò facilita l'integrazione delle attività di programmazione per la trasparenza con le attività di pianificazione volte a prevenire la corruzione.

Il PTPC 2016-2018 è il documento con il quale questo PTTI si integra e si ricollega strettamente, pur mantenendo una sua specifica autonomia. Si rinvia, pertanto, al PTPC 2016-2018 per quanto non previsto già in questo PTTI.

4.2. Programmazione attività anno 2016

Con riferimento all'aggiornamento della sezione del sito web istituzionale “Società trasparente”, nel corso dell'anno 2016, saranno avviate le seguenti attività:

Disposizioni generali

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Inserimento on line del presente documento, a seguito dell'adozione da parte dell'Organo di indirizzo politico – amministrativo (Consiglio d'Amministrazione), entro il 31 gennaio 2016.

Attestazioni OIV o struttura analoga

Il Consiglio d'Amministrazione, seguendo le indicazioni della Determinazione AN.A.C. n. 8/2015, *“tenuto conto dell'esigenza di ridurre gli oneri organizzativi e di semplificare e valorizzare i sistemi di controllo già esistenti”*, individua, all'interno della Società, *“un soggetto che curi l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto fanno gli Organismi indipendenti di valutazione per le amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009”*.

Come previsto dalla Comunicazione del Presidente dell'AN.A.C. di data 22 dicembre 2015, l'attestazione sarà pubblicata sul sito web entro il 29 febbraio 2016.

Atti generali

A seguito della pubblicazione della Determinazione AN.A.C. n. 8/2015, è stato chiarito che per le società controllate, direttamente o indirettamente, da pubbliche amministrazioni, si applica la normativa sulla trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013, in senso più ampio rispetto a quanto già previsto dall'art. 1, c. 34 (cioè limitatamente ai commi da 15 a 33 dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012). Il punto 2.1.3. della Determinazione citata recita *“la trasparenza deve essere garantita sia relativamente all'organizzazione che alle attività di pubblico interesse effettivamente svolte”*.

Quindi, entro il mese di giugno del 2016, il Responsabile per la trasparenza si attiverà con i Direttori e i Referenti per l'individuazione e la pubblicazione dei documenti che meglio possono dare indicazioni sull'istituzione, organizzazione e regolamento delle attività della Concessionaria, nonché atti che dispongono *“(...) in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, (...)”*.

Entro il mese di gennaio 2016, sarà visibile anche nella sotto-sezione “Società trasparente - Atti generali”, il link al codice etico e di condotta, già reperibile sul sito istituzionale, nella sezione “Società - Codice etico – Modello Organizzazione Gestione”.

Oneri informativi per cittadini e imprese

La Determinazione n. 8/2015 chiarisce già che non sono applicabili obblighi di trasparenza in relazione all'adempimento in oggetto, di cui all'art. 12, c. 1-bis del D.Lgs. 33/2013).

Organizzazione

Organi di indirizzo politico – amministrativo

In data 24 novembre 2015 l'Assemblea dei soci ha provveduto al rinnovo delle cariche sociali. Come previsto dall'art. 14, comma 2 del D.Lgs. 33/2013, entro tre mesi dalla nomina, saranno inseriti i dati richiesti dall'art. 14, comma 1, come descritti dall'Allegato 1 della Delibera ex Civit n. 50/2013. I dati relativi ai precedenti componenti dell'organo di indirizzo politico-amministrativo (ad eccezione dei dati patrimoniali) saranno mantenuti on line fino al 31 dicembre 2018.

Il Responsabile per la trasparenza provvederà a monitorare la pubblicazione on line, che dev'essere attuata entro il 23 febbraio 2016.

Articolazione degli uffici e telefono e posta elettronica

Vista la Determinazione AN.A.C. n. 8/2015 e la necessità di garantire trasparenza anche all'organizzazione della società, sarà cura del Responsabile per la Trasparenza, in condivisione con i Direttori d'Area e Responsabili di Entità, individuare una rappresentazione più dettagliata dell'articolazione degli uffici, inserendo anche riferimenti al telefono e alla posta elettronica. L'attività sarà attuata nel corso del secondo semestre del 2016.

Consulenti e collaboratori

Partendo dalla procedura consolidata con nota Int/4016 di data 30 ottobre 2015, dopo un monitoraggio trimestrale dell'adempimento, il Responsabile per la Trasparenza introdurrà, nel corso del primo semestre del 2016, eventuali modifiche/integrazioni, vista anche la possibilità di distinguere le modalità di pubblicazione, nel caso in cui la Società identifichi chiaramente le attività di pubblico interesse da quelle commerciali in regime concorrenziale (vedi *Allegato 1) pto 3) della Determinazione AN.A.C. n. 8/2015*).

In un'ottica di continuo miglioramento, il Responsabile per la trasparenza e della prevenzione della corruzione, promuove per il primo semestre 2016, l'aggiornamento delle procedure di affidamento delle consulenze e degli incarichi giudiziari ai legali, di cui alla nota int/1454 di data 15 aprile 2013.

Personale

Dirigenti

Entro il mese di febbraio 2016, saranno aggiornate le autodichiarazioni relative all'insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità in conformità all'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, come previsto dall'art. 20, comma 2 del D.Lgs. 39/2013.

Entro il primo semestre 2016, sarà cura del Responsabile per la trasparenza, in collaborazione con l'Entità Affari societari e assistenza legale, integrare le informazioni richieste dall'art. 15 del D.Lgs. 33/2013.

Dotazione organica – Personale non a tempo indeterminato – Tassi di assenza – Contrattazione collettiva

Vista la Determinazione AN.A.C. n. 8/2015 (vedi *Allegato 1) pto 4) "Le società e gli enti pubblicano, su base annuale, il numero e il costo annuale del personale a tempo indeterminato e determinato*

in servizio e i dati sui tassi di assenza. Essi rendono inoltre disponibile sul sito il contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente") e la necessità di garantire trasparenza anche all'organizzazione della società, sarà cura del Responsabile per la Trasparenza, in collaborazione con l'Area Personale ed Organizzazione, individuare le modalità di integrazione della sotto sezione 2° livello in oggetto, entro il primo semestre 2016.

Bandi di concorso

Nel corso del terzo trimestre del 2016, in collaborazione con l'Area Personale ed Organizzazione, sarà individuata la modalità di adempimento dell'art. 23, cc. 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013, nonché art. 1, c. 16, L. 190/2012.

Performance

La S.p.A. Autovie Venete non applica il D.Lgs. 150/2009 e quindi attualmente non esiste un Piano della Performance.

Vista la Determinazione AN.A.C. n. 8/2015 Allegato 1) pto 6) *“Le società e gli enti adeguano gli obblighi di pubblicazione relativi alla performance ai sistemi di premialità in essi esistenti, rendendo comunque disponibili i criteri di distribuzione dei premi al personale e l'ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti annualmente”*, sarà cura del Responsabile per la Trasparenza, in collaborazione con l'Area Personale ed Organizzazione, individuare le modalità di integrazione della sotto sezione 2° livello in oggetto, entro il secondo semestre 2016.

Enti controllati

Entro il primo semestre 2016, sarà integrata la sotto sezione di 2° livello “Società partecipate”, con informazioni, in parte già presenti nel sito istituzionale della Società concessionaria (<http://www.autovie.it/it/16144/Partecipate-Autovie-Venete>), nella sezione “Società”.

Attività e procedimenti

Entro il secondo semestre 2016 saranno mappate le tipologie di procedimento e sarà definita, in collaborazione con i Direttori d'Area e i Responsabili di Entità, supportati dai Referenti, una procedura per il monitoraggio dei tempi procedurali.

Provvedimenti

Entro il terzo trimestre 2016 saranno definiti e pubblicati i provvedimenti previsti dall'art. 23 del D.Lgs. 33/2013. Da un approfondimento con le Direzioni e i Referenti, saranno istituite delle procedure organizzative ed informatiche, per la gestione delle informazioni e la loro pubblicazione in schede semestrali.

Controlli sulle imprese

La sotto-sezione non è applicabile alla S.p.A. Autovie Venete, come indicato dalla Determinazione AN.A.C. n. 8/2015 – Allegato 1).

Bandi di gara e contratti

Per l'anno 2016 si conferma quanto già predisposto on line per le altre sotto-sezioni.

Informazioni sulle singole procedure

Come previsto dall'art. 1, c. 32 della L. 190/2012, entro il 31 gennaio 2016 dev'essere inviato all'AN.A.C. il link al file in formato .xml degli affidamenti di lavori, forniture e servizi dati dalla Stazione appaltante S.p.A. Autovie Venete, in corso o conclusi, dal 1 gennaio al 31 dicembre 2015.

Nel corso del mese di gennaio 2016, il Responsabile per la Trasparenza e i suoi collaboratori supportano i sistemi informativi per le necessarie modifiche ed integrazioni che si rendano necessarie, dopo un periodo di test del nuovo software.

Si auspica, entro il primo semestre 2016, di attivare la pubblicazione degli affidamenti di lavori, forniture e servizi, "tempestivamente" e non solo nel file .xml a fine anno, ma fin dall'aggiudicazione.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Entro il terzo trimestre del 2016, sarà cura del Responsabile per la Trasparenza, in collaborazione con le Direzioni d'Area e i Responsabili d'Entità, e il supporto dei Referenti, identificare e pubblicare i dati che devono essere inseriti in questa sotto-sezione. Come previsto dalla normativa, il Responsabile per la trasparenza promuoverà l'emissione di un regolamento, da pubblicare sul sito, che disciplini i criteri e le modalità, cui la Società si attiene, per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a persone ed enti pubblici e privati, e che rientrano nella fattispecie identificata dall'art. 26, D.Lgs. 33/2013.

Bilanci

Vista la Determinazione AN.A.C. n. 8/2015, Allegato 1) pto 7) *“Le società e gli enti pubblicano, su base annuale, il bilancio consuntivo. Esso è reso disponibile in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche”*, entro il terzo trimestre del 2016, sarà cura del Responsabile per la Trasparenza, in collaborazione con il Direttore Area Amministrazione e Finanza ed il referente d’Area, identificare e pubblicare i dati che devono essere inseriti in questa sotto-sezione, integrativi di quanto già pubblicato.

La Determinazione n. 8/2015 chiarisce già che non sono applicabili obblighi di trasparenza in relazione al Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (art. 29 del D.Lgs. 33/2013).

Beni immobili e gestione patrimonio

Controlli e rilievi sull'amministrazione

Servizi erogati

Pagamenti dell'amministrazione

Opere pubbliche

Pianificazione e governo del territorio

Informazioni ambientali

Interventi straordinari e di emergenza

Vista la Determinazione AN.A.C. n. 8/2015 e la necessità di garantire trasparenza anche all’organizzazione della società, entro il secondo semestre del 2016, sarà cura del Responsabile per la Trasparenza, in collaborazione le Direzioni d’Area e i Responsabili d’Entità, e il supporto dei Referenti, identificare e pubblicare i dati, eventualmente integrativi, che devono essere inseriti nelle sotto-sezioni sopra elencate.

Altri contenuti – Corruzione

Entro il 15 gennaio 2016 dev’essere pubblicata la relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, ex art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012. In questo caso, sarà redatta dal dott. Berti, in carica fino al 31 ottobre 2015, ed integrata dal p.e. Lunardis, nominato Responsabile per la trasparenza e della prevenzione della corruzione dal 1 novembre 2015.

Entro il 31 gennaio 2016 dev’essere pubblicato il Piano triennale di prevenzione della corruzione, adottato dall’Organo di indirizzo.

Altri contenuti - Accesso Civico

Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati

Altri contenuti - Dati ulteriori

Vista la Determinazione AN.A.C. n. 8/2015 e la necessità di garantire trasparenza anche all'organizzazione della società, entro il secondo semestre del 2016, sarà cura del Responsabile per la Trasparenza, in collaborazione le Direzioni d'Area e i Responsabili d'Entità, e il supporto dei Referenti, identificare e pubblicare i dati, eventualmente integrativi, che devono essere inseriti nelle sotto-sezioni sopra elencate.

Anche in questo caso, si partirà da quanto indicato dalla Determinazione n. 8/2015, Allegato 1) *“In proposito, è utile che ciascuna società o ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, individui i dati ulteriori a partire dalle richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse, anche in coerenza con le finalità della legge 190/2012. Si può trattare anche di elaborazioni di “secondo livello” di dati e informazioni obbligatori, resi più comprensibili per gli interlocutori che non hanno specifiche competenze tecniche.*

La pubblicazione di dati ulteriori deve in ogni caso essere effettuata nel rispetto dell'art. 4, co. 3, del d.lgs. 33/2013, ovvero “fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti”.

Le società e gli enti di diritto privato controllati riportano nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno di tabelle pubblicate in formato aperto, i dati ulteriori che intendono pubblicare entro la fine dell'anno e nel triennio.

I dati, le informazioni e i documenti ulteriori dovranno essere pubblicati nella sotto-sezione di primo livello “Altri contenuti - Dati ulteriori”, laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione “Amministrazione trasparente”/“Società trasparente”.

Attività di carattere generale:

Entro il primo trimestre 2016:

- creazione di un archivio per la conservazione dei dati sostituiti o aggiornati, al fine di mantenere la pubblicazione on line per il tempo previsto dalla normativa (art. 8 D.Lgs. 33/2013);
- inserimento, nella sezione web “Società trasparente”, della data di aggiornamento dell'informazione nella specifica pagina;
- diffusione di un regolamento che dia indicazioni sulle scelte aziendali di identificazione dei dati da pubblicare o meno nella sezione “Società trasparente”, diviso per sotto sezioni.

Entro il primo semestre 2016:

- adozione della procedura avente ad oggetto *“Modalità gestionali e adempimenti obbligatori in ambito di amministrazione trasparente”*, per formalizzare compiti e

responsabilità dei diversi soggetti coinvolti nel procedimento, l'organizzazione dei flussi informativi, i tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati nonché le sanzioni da applicare in caso di violazione degli adempimenti trasparenza;

- aggiornamento delle procedure di qualità “Valutazione e controllo dei rischi in materia di corruzione e trasparenza” (PQ 05.05.03-003) e “Audit monitoraggio in ambito trasparenza ed anticorruzione” (PQ 08.02.01-006), tenuto conto della creazione di una struttura dedicata alla prevenzione della corruzione, in staff al Presidente ed Amministratore Delegato.

4.3. Mappatura obblighi di pubblicità

Partendo dall'Allegato 1) della Delibera ex Civit n. 50/2013, vengono individuati i Direttori d'Area o Responsabili di Entità in staff al Presidente ed Amministratore delegato, titolari dei dati da inviare in pubblicazione. Si fa riferimento all'organigramma vigente al 1 gennaio 2016. Le ipotesi saranno aggiornate alla luce degli approfondimenti programmati nel corso del 2016.

La mappatura allegata al presente Programma esprime una fase transitoria, in cui il Responsabile per la Trasparenza assume un ruolo temporaneo di raccolta ed invio per la pubblicazione di quei dati ancora oggetto di definizione, alla luce della diversa prospettiva introdotta dalla Determinazione AN.A.C. n. 8/2015 per la società S.p.A. Autovie Venete (estensione della pubblicità anche all'organizzazione della società).

Dopo aver terminato, nel corso del 2016, l'individuazione puntuale della tipologia di dati da pubblicare nelle varie sotto-sezioni della sezione web “Società trasparente”, sarà aggiornata la titolarità del dato e quindi sarà estesa la responsabilità di invio ai Sistemi Informativi per la pubblicazione.

La mappatura degli obblighi di pubblicità e dei soggetti obbligati andrà rivista, ed ove necessario integrata, a seguito di eventuali ulteriori mutamenti organizzativi.

Si rimanda all'allegato del presente Programma per il dettaglio della mappatura degli obblighi di pubblicità.

4.4. Il sistema di monitoraggio del PTTI

Il monitoraggio sull'attuazione del PTTI consiste nella verifica periodica della rapidità di aggiornamento dei dati, nella loro completezza e correttezza.

Nel corso del 2016, saranno oggetto di monitoraggio:

- a) la sezione del sito web della S.p.A. Autovie Venete, denominata “Società trasparente”;
- b) il processo di attuazione del cronoprogramma;
- c) il controllo sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

a) la sezione del sito web della S.p.A. Autovie Venete, denominata “Società trasparente”

Tale attività è indirizzata a verificare la completezza e la correttezza dei dati pubblicati. Viene svolta a cadenza mensile da parte dell’Entità Responsabile trasparenza e prevenzione corruzione (RTPC), mediante la compilazione di una scheda che consente di verificare se sussistono carenze nella pubblicazione rispetto agli obblighi riportati nella mappatura. L’esito di tale attività può comportare segnalazioni al Direttore o Responsabile di Entità, titolare del dato e, ove permanga l’omissione o la mancata correzione delle informazioni, l’inadempienza è oggetto delle segnalazioni di cui all’art. 43 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33. In caso di reiterata o prolungata omissione, il RTPC ne dà comunicazione all’Area Personale ed Organizzazione per eventuali provvedimenti disciplinari.

b) Monitoraggio sull’attuazione del PTTI

Viene effettuato trimestralmente attraverso un raffronto con il cronoprogramma riepilogativo dello stato di attuazione. Gli eventuali scostamenti dal programma originario con le relative motivazioni vengono riportati in un report trasmesso al Presidente ed Amministratore delegato. Gli esiti del monitoraggio rilevano ai fini delle azioni di miglioramento da attivare.

c) Controllo sugli obblighi di pubblicazione

Il controllo viene effettuato sulla base di un programma periodico concordato con il Presidente ed Amministratore delegato, mediante sorteggio delle strutture da sottoporre a controllo ed incrociando i dati pubblicati con quelli in possesso, presenti in altre banche dati aziendali.

4.5. Le modalità di pubblicazione dei dati

Se nel corso del 2014 e 2015 le attività sono state orientate primariamente ad integrare quantitativamente la sezione “Amministrazione trasparente” (adesso “Società trasparente”), nel corso dell’anno 2016, oltre che implementare le sottosezioni al momento non ancora popolate di dati, dovrà essere migliorata qualitativamente la presentazione degli stessi, in un’ottica di maggiore comprensibilità per l’utenza, facilitando l’orientamento di quest’ultima tra le varie sottosezioni del sito.

Entro il secondo semestre del 2016, sarà approfondita, con la collaborazione dei Sistemi Informativi, la possibilità di aumentare il numero di automatismi nella pubblicazione dei dati.

Saranno implementati anche gli strumenti di utilizzo e riutilizzo del dato e saranno ampliate le modalità di pubblicazione in formato di tipo aperto.

Come accennato, dal 19 ottobre 2015 è stato adottato un nuovo software per la raccolta dei dati necessari all’adempimento della L.190, art. 1, comma 32.

Come già detto, si auspica, entro il primo semestre 2016, di attivare la pubblicazione degli affidamenti di lavori, forniture e servizi, “tempestivamente” e non solo nel file .xml a fine anno, ma fin dall’aggiudicazione.

Entro il secondo semestre del 2016, dovrà essere sviluppato dal Responsabile per la Trasparenza, supportato dai Sistemi Informativi e dallo staff Comunicazione, uno strumento di rilevazione dei livelli di chiarezza delle informazioni pubblicate e della soddisfazione degli utenti del sito, in modo da poter effettuare una prima rilevazione, in via sperimentale, entro la fine dell'anno 2016. Ad esito della sperimentazione si valuterà l'idoneità dello strumento individuato per verificare la necessità di diverse modalità di rilevazioni del grado di soddisfazione.

4.6. Iniziative per la diffusione del programma

Il PTTI, con i suoi aggiornamenti annuali, deve essere conosciuto e condiviso da tutto il personale della Società e divulgato nel modo più capillare possibile. A tale scopo, il presente documento sarà pubblicato sul sito internet istituzionale e, in sede di formazione sugli obblighi di trasparenza, ne andranno ribaditi e divulgati i contenuti.

Entro il secondo semestre del 2016, sarà progettata, con il supporto dei Referenti, una sezione "Trasparenza e prevenzione della corruzione", da inserire nella nuova Intranet aziendale di comunicazione interna, completamente rinnovata da gennaio 2016.

Come emerso anche nel corso dei colloqui con i Direttori e Responsabili, in occasione dell'aggiornamento della mappatura del rischio di corruzione, si ritiene utile raccogliere in una sotto-sezione organizzata le indicazioni date fino ad ora dal RTPC, le procedure relative agli appalti rinnovate nel corso del 2015, la mappatura degli obblighi di pubblicazione e i manuali di utilizzo dei software adibiti alla raccolta dei dati richiesti dagli obblighi di pubblicazione, nonché le procedure del Sistema di Gestione Integrato Aziendale, elaborate per meglio organizzare gli adempimenti in tema di Trasparenza e prevenzione della corruzione.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RTPC
	Attestazioni OIV o struttura analoga	U	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere CIVIT	RTPC
	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RTPC
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		D	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LOBBLIGO NON RIENTRA NELL'AMBITO SOGGETTIVO DELLA S.p.A. AUTOVIE VENETE
	A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	PEO	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	N	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LOBBLIGO NON RIENTRA NELL'AMBITO SOGGETTIVO DELLA S.p.A. AUTOVIE VENETE
		A	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	
	Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo	LOBBLIGO NON RIENTRA NELL'AMBITO SOGGETTIVO DELLA S.p.A. AUTOVIE VENETE
		V	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Tempestivo	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	
Consulenti e collaboratori	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RTPC	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'OBBLIGO NON RIENTRA NELL'AMBITO SOGGETTIVO DELLA S.p.A. AUTOVIE VENETE	
				Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PEO	
				Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PEO	
			T (ex A)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IL PRESIDENTE ED AMMINISTRATORE DELEGATO E LE DIREZIONI D'AREA
						Per ciascun titolare di incarico:		
1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo						Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato						Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali						Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)						Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	A	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	IL PRESIDENTE ED AMMINISTRATORE DELEGATO E LE DIREZIONI D'AREA		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	
	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	T (ex A)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PRS/AS	
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:			
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PRS/AS			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LOBBLIGO NON RIENTRA NELL'AMBITO SOGGETTIVO DELLA S.p.A. AUTOVIE VENETE	
				SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LOBBLIGO NON RIENTRA NELL'AMBITO SOGGETTIVO DELLA S.p.A. AUTOVIE VENETE	
					Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Per ciascun titolare di incarico:								
1) curriculum vitae					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente			
Personale		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	L'OBBLIGO NON RIENTRA NELL'AMBITO SOGGETTIVO DELLA S.p.A. AUTOVIE VENETE			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
	Dirigenti (dirigenti non generali)		T (ex A)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PRS/AS		
				Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013						
				Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013					2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013					3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PRS/AS		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
			T (ex A)	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PRS/AS		
			A	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	PEO		
			N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale	L'OBBLIGO NON RIENTRA NELL'AMBITO SOGGETTIVO DELLA S.p.A. AUTOVIE VENETE		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)		H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'OBBLIGO NON RIENTRA NELL'AMBITO SOGGETTIVO DELLA S.p.A. AUTOVIE VENETE
					Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:				
			1) curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'OBBLIGO NON RIENTRA NELL'AMBITO SOGGETTIVO DELLA S.p.A. AUTOVIE VENETE	
Dotazione organica	A	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PEO	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
Personale non a tempo indeterminato	A	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PEO	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PEO	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONI D'AREA	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	
	Contrattazione collettiva	A	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PEO	
	Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PEO	
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		
	OIV		A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PRS/AS
				Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso		A	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PEO	
			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo	PEO	
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	LOBBLIGO NON RIENTRA NELL'AMBITO SOGGETTIVO DELLA S.p.A. AUTOVIE VENETE	
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Relazione sulla Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
Performance	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Q	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	LOBBLIGO NON RIENTRA NELL'AMBITO SOGGETTIVO DELLA S.p.A. AUTOVIE VENETE
	Ammontare complessivo dei premi	A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PEO
				(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
(da pubblicare in tabelle)				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Enti pubblici vigilati		A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.P.A. AUTOVIE VENETE NON VIGILA ENTI PUBBLICI
					Per ciascuno degli enti:		
			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)						
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
		A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Enti controllati	Società partecipate	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PRS/AS
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
	Enti di diritto privato controllati	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S.P.A. AUTOVIE VENETE NON VIGILA ENTI DI DIRITTO PRIVATO
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Rappresentazione grafica	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PRS/AS

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
	Dati aggregati attività amministrativa	A	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	<p>Annuale</p> <p>La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto</p>	
	Tipologie di procedimento	A		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013	12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

DIFFUSO

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente		
Attività e procedimenti			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIFFUSO		
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni				
		B	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:		1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
						2) oggetto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
						3) eventuale spesa prevista		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
						4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		L	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo		LOBBLIGO NON RIENTRA NELL'AMBITO SOGGETTIVO DELLA S.p.A. AUTOVIE VENETE	
		B	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo		RTPC	
		Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	RTPC
		Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LOBBLIGO NON RIENTRA NELL'AMBITO SOGGETTIVO DELLA S.p.A. AUTOVIE VENETE
Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
Provedimenti	Provedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti:	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PRS/AS
			1) contenuto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			2) oggetto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) eventuale spesa prevista		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Provedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti:	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONI D'AREA
			1) contenuto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			2) oggetto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
3) eventuale spesa prevista			Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Controlli sulle imprese		A	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'OBBLIGO NON RIENTRA NELL'AMBITO SOGGETTIVO DELLA S.p.A. AUTOVIE VENETE
			Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
Bandi di gara e contratti		B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	APP
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	DIREZIONI D'AREA
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo	
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RTPC
	Atti di concessione	B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PRs-AMd-OPE
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	O	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	LOBBLIGO NON RIENTRA NELL'AMBITO SOGGETTIVO DELLA S.p.A. AUTOVIE VENETE	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMF
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LOBBLIGO NON RIENTRA NELL'AMBITO SOGGETTIVO DELLA S.p.A. AUTOVIE VENETE (vedi Determina 8/2015 ANAC)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OPE/EP
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non receipti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RTPC
				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè receipti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OPE
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio propostodai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	LOBBLIGO NON RIENTRA NELL'AMBITO SOGGETTIVO DELLA S.p.A. AUTOVIE VENETE
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	AMF
	Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	LOBBLIGO NON RIENTRA NELL'AMBITO SOGGETTIVO DELLA S.p.A. AUTOVIE VENETE
Liste di attesa	I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LOBBLIGO NON RIENTRA NELL'AMBITO SOGGETTIVO DELLA S.p.A. AUTOVIE VENETE	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AMF
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMF

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	OPE
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilmente con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'OBBLIGO NON RIENTRA NELL'AMBITO SOGGETTIVO DELLA S.p.A. AUTOVIE VENETE
					Per ciascuno degli atti:		
			Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'OBBLIGO NON RIENTRA NELL'AMBITO SOGGETTIVO DELLA S.p.A. AUTOVIE VENETE			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OPE-RLZ	
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Strutture sanitarie private accreditate		D	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	L'OBBLIGO NON RIENTRA NELL'AMBITO SOGGETTIVO DELLA S.p.A. AUTOVIE VENETE	
					Accordi interscisi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		
Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'OBBLIGO NON RIENTRA NELL'AMBITO SOGGETTIVO DELLA S.p.A. AUTOVIE VENETE ma viene inserito il link al sito del Commissario Delegato per l'emergenza traffico A4	
					Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente
Altri contenuti - Corruzione		A		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	RTPC
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	
			delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
	P	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RTPC	
Altri contenuti - Accesso civico		B	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RTPC
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		A	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	DIFFUSO
			Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
		M	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	LOBLIGO NON RIENTRA NELL'AMBITO SOGGETTIVO DELLA S.p.A. AUTOVIE VENETE
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		DIFFUSO