

Misure di prevenzione della corruzione
integrative di quelle adottate ai sensi del
d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231



S.p.A. Autovie Venete

Sezione C
Modello di Organizzazione e di Gestione
ex d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Concessionaria dell'Autostrada Venezia - Trieste con diramazioni Palmanova -
Udine e Portogruaro - Pordenone - Conegliano
Sede Legale: Via Locchi 19 - 34143 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

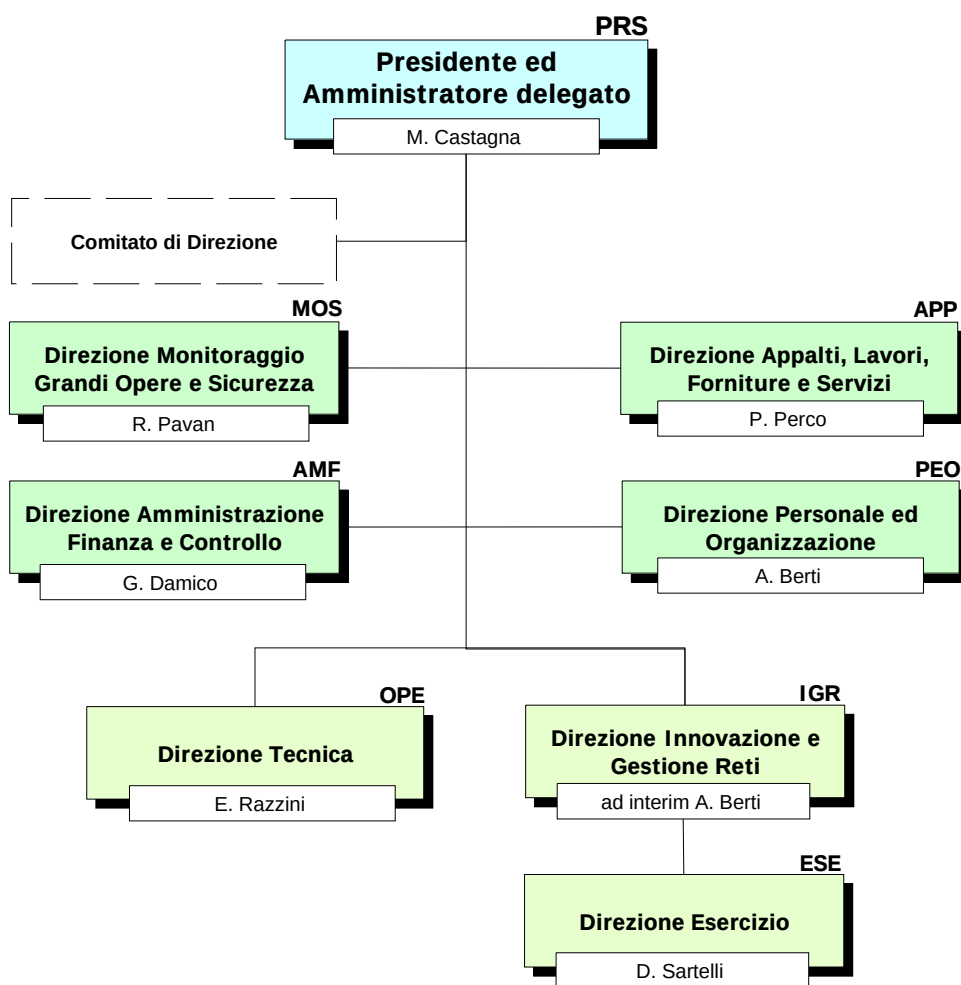
1. Abbreviazioni, definizioni e sigle aziendali.....	2
2. Premessa	4
3. Il processo di elaborazione: obiettivi, ruoli, responsabilità.....	5
3.1. Aggiornamenti normativi.....	5
3.2. Obiettivi strategici ed elaborazione	6
3.3. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione	9
4. Metodologia di analisi del rischio.....	17
5. Analisi del contesto	19
5.1. Analisi del contesto esterno	19
5.2. Analisi del contesto interno.....	20
6. Valutazione del rischio: identificazione, analisi e ponderazione.....	28
7. Trattamento del rischio: identificazione e programmazione delle misure	31
7.1. Trasparenza	33
7.1.1. Novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016	33
7.1.2. Programmazione della trasparenza.....	35
7.1.3. Accesso civico	48
7.2. Altre misure generali	50
7.2.1. Codice etico e di condotta	50
7.2.2. Formazione	50
7.2.3. Misure di disciplina del conflitto d'interesse	53
7.2.4. Inconferibilità ed incompatibilità negli incarichi dirigenziali (d.lgs. 39/2013)	53
7.2.5. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblowing).....	54
7.2.6. Misure di sensibilizzazione e promozione di standard di comportamento	55
7.3. Misure specifiche	58
7.3.1. Misure specifiche nell'area di rischio dei contratti pubblici.....	58
7.3.2. Misure specifiche nelle altre aree di rischio	70
8. Monitoraggio	77

Allegati:

- 1) REFERENTI
- 2) DIREZIONI E UNITA' ORGANIZZATIVE DELLA S.P.A. AUTOVIE VENETE
- 3) REGISTRO DEI PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI
- 4) VALUTAZIONE DEL RISCHIO
- 5) MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE IN ESSERE
- 6) PIANO DELLA FORMAZIONE
- 7) OBBLIGHI DI TRASPARENZA SULL'ORGANIZZAZIONE S.P.A. AUTOVIE VENETE

1. Abbreviazioni, definizioni e sigle aziendali

A.N.AC.	Autorità Nazionale Anticorruzione
SAAV	S.p.A. Autovie Venete
Civit	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (attualmente A.N.AC.)
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione (art. 14 c. 4, lett. g) del d.lgs. n. 150/2009)
PNA 2013	Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (Delibera A.N.AC. n. 72/2013)
PNA 2015	Aggiornamento 2015 al PNA (Determinazione A.N.AC. n. 12/2015)
PNA 2016	Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (Delibera A.N.AC. n. 831/2016)
PTPC	Piano triennale di prevenzione della corruzione
PTTI	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
PTPCT	Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (unico documento dal PNA 2016)
Misure di prevenzione integrative	"Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231"
Linee Guida Trasparenza 2016	Prime Linee Guida A.N.AC. <i>"recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016"</i> di data 28 dicembre 2016.
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
CDA	Consiglio d'Amministrazione (Organo d'indirizzo)
OdV	Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/2001
MOG	Modello di Organizzazione e di Gestione ex d.lgs. 231/2001
RUP	Responsabile unico del procedimento (d.lgs. 50/2016)
DEC	Direttore dell'esecuzione del contratto (d.lgs. 50/2016)
DL	Direttore dei lavori (d.lgs. 50/2016)



Il processo di valutazione del rischio è stato condotto con i Direttori e con i responsabili delle seguenti Unità Organizzative, in staff al Presidente ed Amministratore Delegato:

- Affari societari ed assistenza legale – S. Valvasori (PRS/AS)
- Comunicazione – R. Mestroni (PRS/CM)

Le sigle sono usate per indicare i soggetti responsabili / coinvolti nell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Per maggior dettaglio sulle sigle delle Unità Organizzative afferenti alle Direzioni e citate nel Piano di miglioramento, si rimanda all’Allegato 2 “Direzioni e Unità Organizzative della S.p.A. Autovie Venete”.

2. Premessa

Con delibera di data 25 febbraio 2016, il Consiglio d'Amministrazione della S.p.A. Autovie Venete (di seguito anche "SAAV") ha ratificato l'atto di adozione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018", come integrazione (Sezione C) del Modello di Organizzazione e Gestione, ex D.lgs. 231/2001, che il Presidente aveva firmato in data 20 gennaio 2016.

Il presente documento costituisce il secondo aggiornamento della programmazione di misure di prevenzione della corruzione ed è proposto al Consiglio d'Amministrazione, in qualità di organo di indirizzo della Società, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Viene illustrata la strategia di prevenzione della corruzione che la S.p.A. Autovie Venete intende attuare durante il triennio 2017-2019, in linea di continuità e in un'ottica di progressivo miglioramento rispetto alla strategia contenuta nel Piano triennale di prevenzione della corruzione approvato nel 2016.

Si precisa che, seguendo le indicazioni del d.lgs. 97/2016, verrà usata la denominazione *"Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza"* – RPCT - in luogo di *"Responsabile per la trasparenza e della prevenzione della corruzione"* – RTPC - (denominazione usata nell'atto di nomina e nel PTPC 2016 – 2018).

3. Il processo di elaborazione: obiettivi, ruoli, responsabilità

3.1. Aggiornamenti normativi

Nel corso dell'anno 2016, sono intervenute rilevanti modifiche legislative, che hanno comportato un aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2016), approvato con Delibera A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016, e novità nella formazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, di cui si dirà meglio nel prossimo capitolo.

Si fa riferimento, in particolare, al Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*» (di seguito d.lgs. 97/2016) e al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Sull'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e degli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione dettati dal PNA è intervenuto il d.lgs. 97/2016 che ha introdotto modifiche ed integrazioni sia al d.lgs. 33/2013 sia alla l. 190/2012, mentre il d.lgs. 50/2016 ha introdotto uno specifico riferimento agli obblighi di trasparenza (art. 29) e ha comportato un aggiornamento nell'analisi dell'area di rischio dei contratti pubblici.

Le novità legislative hanno rafforzato la distinzione tra soggetti che adottano il PTPC e quelli che adottano misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Il d.lgs. 97/2016 inserisce all'interno del d.lgs. 33/2013, specificamente dedicato alla trasparenza, un nuovo articolo, l'art. 2-bis, rubricato «*Ambito soggettivo di applicazione*», che sostituisce l'art. 11 del d.lgs. 33/2013, contestualmente abrogato dall'art. 43.

Esso individua tre macro categorie di soggetti: le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 1); altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 2); altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 3).

La S.p.A. Autovie Venete, come già illustrato nel precedente PTPC 2016-2018, si inserisce nell'ambito di applicazione dell'art. 2-bis, co. 2, in quanto società controllata da Friulia S.p.A., a sua volta controllata dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

Il legislatore ha chiarito, in linea con quanto anticipato dalla Determinazione A.N.AC. n. 8/2015, che i soggetti come SAAV applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione sia all'attività svolta, «*in quanto compatibile*»

Per quanto riguarda le altre misure di prevenzione della corruzione, in attuazione della l. 190/2012, il co. 1, lett. a) e b) dell'art. 41 del d.lgs. 97/2016, modificando la l. 190/2012, specifica

che il PNA «costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)»

Pertanto, **la S.p.A. Autovie Venete**, che, come detto sopra, rientra tra i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, **integra il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012.**

Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti¹.

3.2. Obiettivi strategici ed elaborazione

Visti i chiarimenti del PNA 2016, è stato elaborato un documento denominato “**Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231**” (di seguito anche “Misure di prevenzione integrative”), che costituisce la sezione “C” del Modello di Organizzazione e di Gestione.

Il presente documento è stato elaborato tenendo presente le indicazioni del PNA 2013 e successivi aggiornamenti, gli aggiornamenti normativi e le Linee Guida A.N.AC., tra cui le prime Linee Guida A.N.AC. “*recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016*” (di seguito anche “Linee Guida Trasparenza 2016”), ove compatibili.

La strategia di prevenzione della corruzione del vertice aziendale è stata indirizzata verso un maggior coinvolgimento dei componenti del CDA, degli organi di controllo (Collegio sindacale, Internal Audit, Organismo di Vigilanza), dei dirigenti, sostenendo attivamente, in varie occasioni, le attività di una neo struttura organizzativa di staff, guidata da un Responsabile appena nominato (novembre 2015).

Il seminario “Anticorruzione, trasparenza e Società pubbliche”, organizzato il 26 e 27 maggio 2016² ed indirizzato principalmente al Consiglio d’Amministrazione, agli Organi di controllo, ai Dirigenti, ai Referenti, nonché ai RPC della Società Controllante, Friulia S.p.A., e della Regione Friuli Venezia Giulia, è stato un importante atto di sostegno all’attività di coinvolgimento

¹ PNA 2016, pag. 13.

² Per maggiori dettagli, si rimanda al capitolo sulla misura di prevenzione della formazione.

degli stakeholder. E' stata un'occasione per sensibilizzare i partecipanti e condividere con i docenti principi, misure, osservazioni sul PTPC 2016 – 2018 e ragionare insieme sulle attività da programmare, alla luce delle novità normative del d.l.gs. 97/2016, emanato in quei giorni.

Inoltre, è stata anche un'opportunità per un confronto con i docenti sulla qualità del PTPC 2016-18, ritenuto di buon livello, e accogliere alcuni spunti di miglioramento, come la maggior specificazione dell'attività affidata ai Referenti.

A seguito del seminario, che ha visto la partecipazione anche dell'avv. Benedetta Zambon, componente del CDA, è stata avviata una collaborazione, con l'Unità Organizzativa Prevenzione Corruzione, nel processo di attuazione della misura di prevenzione del Whistleblowing, soprattutto con riferimento all'elaborazione del Regolamento di gestione delle segnalazioni.

Nel processo di aggiornamento delle misure di prevenzione, si è deciso di dare attuazione ai seguenti principi generali:

- aumentare l'analiticità della mappatura dei processi, tenendo conto non solo delle nuove aree di rischio generali individuate dal PNA 2015³, ma anche dell'organizzazione e delle attività specifiche della S.p.A. Autovie Venete, soprattutto alla luce della riorganizzazione aziendale;
- chiedere alle Direzioni di valutare i processi, pensando al concetto più ampio di "corruzione" proposto dal PNA (malamministrazione), e di proporre al RPCT misure di miglioramento concrete, sostenibili economicamente ed organizzativamente, verificabili, indicando chiaramente le Direzioni con cui è necessaria una collaborazione;
- chiedere alle Direzioni di mappare i controlli interni, già in essere, indicando periodicità e responsabili, al fine di implementare un sistema di monitoraggio efficiente ed efficace, tenendo presente anche il processo di assessment ISO 31000 (di cui si dirà successivamente).

Nell'aggiornamento del processo di gestione del rischio ha influito anche il processo di assessment ISO 31000, condotto dall'Ente Rina S.p.A., che la Società ha concluso alla fine di settembre 2016. In particolare è stato analizzato il grado di recepimento da parte del modello organizzativo della Società Autovie Venete dei requisiti, raccomandazioni e suggerimenti previsti dal Disciplinare RINA, sulla gestione del rischio di impresa. Nel campo di applicazione per la gestione del rischio erano stati inseriti anti-corruzione, sicurezza delle informazioni, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, gestione ambientale, sicurezza stradale, qualità. Usando le pratiche raccomandate dalla Linea Guida UNI EN ISO 19011:2012, è stata valutata l'adesione a 76 requisiti (vincolanti), 20 raccomandazioni (non vincolanti) e 1 suggerimento. Per la valutazione della

³ L'aggiornamento 2015 al PNA ha individuato 8 aree di rischio "generali", che ricomprendono anche 4 aree di rischio già definite "obbligatorie" dal PNA del 2013: 1.acquisizione e progressione del personale; 2.affidamento di lavori, servizi e forniture; 3.provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (cioè autorizzazioni o concessioni); 4.provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (cioè sovvenzioni, contributi, sussidi); 5.gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; 6.controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; 7.incarichi e nomine; 8.affari legali e contenzioso.

gestione del rischio in ambito di prevenzione della corruzione, che ha registrato un'adesione quasi completa (97%), è stato coinvolto anche l'organo di indirizzo della società, attraverso un componente del Consiglio d'Amministrazione, che ha sostenuto un'intervista di verifica, insieme al Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'obiettivo strategico di quest'attività si inserisce in una volontà più ampia di rafforzamento di quegli strumenti, tra cui il Sistema di Gestione Integrato, che possono aiutare, i soggetti fautori di una "buona amministrazione", ad assumere comportamenti efficaci e coerenti tra di loro, anche nei confronti dell'esterno, riducendo al contempo spazio d'azione agli interessi particolari, volti all'improprio condizionamento delle decisioni societarie.

In linea con il percorso iniziato, è volontà dell'organo di indirizzo ampliare l'attuale Sistema di Gestione Integrato della S.p.A. Autovie Venete con l'adozione della ISO 37001:2016 "Sistema di gestione anticorruzione", con un percorso da avviare entro il primo semestre 2017.

Un altro obiettivo strategico promosso dall'organo di indirizzo è una collaborazione stretta tra Organismo di vigilanza (OdV), Internal Audit, Collegio Sindacale e Unità Organizzativa "Prevenzione Corruzione", anche attraverso la nomina dei componenti dell'OdV, rinnovato dallo scorso 1 luglio 2016.

In un'ottica di coordinamento reciproco, l'obiettivo è razionalizzare e sistematizzare i sistemi di controllo della Società e prestare supporto all'Organismo di Vigilanza, per l'aggiornamento del Modello Organizzativo e di Gestione, attraverso l'Unità Organizzativa "Prevenzione corruzione", in staff al Presidente ed Amministratore Delegato.

Un obiettivo ulteriore di coordinamento è ampliare il coinvolgimento dell'Unità Organizzativa "Controllo di gestione" (Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo), con cui, in occasione del processo di valutazione del rischio, è stata individuata, come misura di controllo e semplificazione, la formalizzazione in un documento, da proporre al Presidente ed Amministratore Delegato, che descriva i flussi informativi e le buone prassi di condivisione e coordinamento tra i vari sistemi INTERNI di controllo aziendale (iniziando con Prevenzione Corruzione, Controllo di gestione, Performance).

Misura di controllo e semplificazione di processi	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Formalizzazione dei processi di controllo interno e dei flussi informativi di condivisione e coordinamento	DA ATTUARE	Entro Settembre 2017	Relazione per il Presidente ed Amministratore Delegato	AMF/CG	PRS/PC PEO/FS

Con riferimento alla composizione del documento, seguendo le indicazioni dell'A.N.AC. nel PNA 2016, confermate nelle Linee Guida Trasparenza 2016, la misura di prevenzione della trasparenza viene trattata in un capitolo specifico e non viene più redatto il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI).

Il documento viene adottato con atto del Presidente ed Amministratore delegato (Prot. Atti/262 del 31 gennaio 2016), ratificato dal Consiglio d'Amministrazione nel corso della prima seduta del mese di febbraio 2016.

La sezione C del Modello Organizzativo e di Gestione viene pubblicata, entro un mese dalla data dell'atto di adozione del Presidente ed Amministratore Delegato, nella sezione "Società trasparente" – "Altri contenuti – corruzione", del sito web istituzionale della S.p.A. Autovie Venete. Inoltre, essendo una sezione del MOG, quest'ultimo sarà aggiornato, pubblicando la relativa sezione C nella pagina web istituzionale, che rimanda al Modello Organizzativo e di Gestione.

3.3. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

Riprendendo quanto già descritto nel punto 2.3 del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018, si delineano, di seguito, compiti e funzioni dei soggetti coinvolti nel processo di adozione ed attuazione delle **"Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231"**.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Con delibera di data 15 ottobre 2015, il Consiglio d'Amministrazione della S.p.A. Autovie Venete aveva 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), aveva individuato il nominativo del p.e. Stefano Lunardis, quale nuovo "Responsabile della prevenzione della corruzione", nonché "Responsabile per la Trasparenza", a far data dal 1 novembre 2015.

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

I compiti affidati al Responsabile sono quelli definiti dalla normativa vigente e dagli atti interpretativi dell'A.N.AC., 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 Responsabile della prevenzione della corruzione 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 A.N.AC. n. 8/2015*).

L'organo di indirizzo – il Consiglio d'Amministrazione

Il Consiglio d'Amministrazione adotta, su proposta del RPCT, le "Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231". Inoltre adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Nella seduta del 14 dicembre 2015, il Consiglio d'Amministrazione ha stabilito che al Presidente ed Amministratore delegato, ing. Maurizio Castagna, riferiscono sia l'Organo di vigilanza ex d.lgs. 231/2001 sia il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, *"di cui cura e garantisce l'adeguatezza e l'efficienza delle rispettive strutture unitamente al Consiglio d'Amministrazione"*.

Vista la nomina, come RPCT, di un dipendente che non ha qualifica dirigenziale, il Consiglio di Amministrazione, nel corso del 2016, ha esercitato, attraverso il Presidente ed Amministratore Delegato, una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato.

Il p.e. Stefano Lunardis, dall'inizio dell'incarico, ha trasmesso periodicamente, al Presidente ed Amministratore Delegato, una relazione sull'attività svolta, assunta al protocollo Atti della Società.

Inoltre, per specifiche attività, come il processo di assessment ISO 31000, condotto dall'Ente Rina S.p.A. alla fine di settembre 2016, e l'implementazione di un regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti ed irregolarità (Whistleblowing), nel corso del secondo semestre 2016, l'Unità Organizzativa "Prevenzione Corruzione" è stata affiancata dall'avv. Benedetta Zambon, componente del Consiglio d'Amministrazione.

Come precisato nell'art. 1 co. 9, lett. c) della legge 190/2012, con riferimento ai processi con maggior rischio, è importante prevedere *«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, nel comunicare la nomina del RPCT a tutti i dipendenti, ricordava *“la necessità di prestare massimo supporto all'attività del Responsabile per la trasparenza e della prevenzione della corruzione”.*

Inoltre, a seguito della ratifica dell'atto di adozione del PTPC 2016 – 2018 da parte del CDA, il Presidente ha comunicato a tutta la Società (prot. 30/03/2016 Int/ 1209) il link alla sotto-sezione del sito web istituzionale in cui è stato pubblicato il documento e ha invitato *“tutti i dipendenti a dare massimo supporto, alla struttura del Responsabile per la trasparenza e della prevenzione della corruzione, nell'attuazione delle misure programmate”.*

Il Presidente ed Amministratore Delegato è intervenuto nel corso dell'anno, con comunicazioni verso tutte le Direzioni ed Unità Organizzative, su vari temi:

- l'integrazione del gruppo dei Referenti della prevenzione della corruzione,
- l'attività di collaborazione dei Referenti,
- l'attivazione della sotto-sezione *“Prevenzione corruzione”* all'interno dell'Intranet aziendale,
- la promozione di un nuovo regolamento per l'assegnazione di incarichi di consulenza e collaborazione.

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 RPCT 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.

Dal 1° luglio 2016, il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato, dall'Organo di indirizzo della Società, componente dell'Organismo di Vigilanza (assieme ad un componente del Collegio Sindacale), al fine di massimizzare la collaborazione tra le strutture di controllo, per una maggiore condivisione delle informazioni, anche nella programmazione dei monitoraggi.

I Referenti per la prevenzione

I Referenti sono stati indicati dalle Direzioni, in occasione dell'adozione del PTPC 2016 – 2018.

A seguito della riorganizzazione aziendale, attiva dal 1° luglio 2016 (meglio descritta nell'analisi del contesto interno), il gruppo dei Referenti è stato integrato con tre nuovi componenti.

Sin dai primi mesi è stato avviato un lavoro di condivisione tra l'Unità Organizzativa Prevenzione Corruzione e i vari Referenti, attraverso una serie di riunioni, sintetizzate in brevi

report, trasmessi via email, per conoscenza, anche ai rispettivi Direttori / Responsabili di Unità Organizzativa in staff al Presidente ed Amministratore Delegato.

Nel corso della prima riunione, il 18 febbraio 2016, è stata fatta una panoramica del PTPC 2016 – 2018 e di alcune misure programmate, tra cui: Whistleblowing; obblighi di pubblicazione nella sezione web Società trasparente; integrazione ed aggiornamento della mappatura dei processi, con particolare riferimento alle nuove aree di rischio generali introdotte dalla Delibera A.N.AC. 12/2015; creazione di una sezione intranet per una maggiore diffusione della normativa in materia, delle indicazioni dell'A.N.AC. e delle misure di regolamentazione adottate dalla Società nelle aree di rischio, in particolare i contratti pubblici.

Nel corso della seconda riunione, il 5 aprile 2016, sono stati approfonditi i concetti di processo e procedimento, anche in vista dell'aggiornamento della sotto-sezione web corrispondente. E' stata comunicata l'apertura ai Referenti, nel portale SharePoint aziendale, di una sezione denominata "Gestione del rischio", in cui sono stati raccolti tutti i processi mappati nel PTPC 2016 – 2018, pronta per le modifiche/integrazioni della mappatura 2016. Infine, è stato fatto un approfondimento sul funzionamento dei buoni di fondo economale, per una riflessione su possibili miglioramenti.

Il 26 e 27 maggio 2016, è stato organizzato un seminario, indirizzato agli Organi di indirizzo, di controllo e di vertice della Società, ma anche ai Referenti della prevenzione della corruzione, dal titolo "Anticorruzione, trasparenza e Società pubbliche – la corretta integrazione dei modelli 231 e 190" (meglio illustrato nel capitolo dedicato alla misura specifica della formazione).

Il seminario è stato un'occasione di confronto e di aggiornamento, in vista dell'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016 ed è stato spunto di discussione per la terza riunione con i Referenti, organizzata il giorno 8 giugno 2016.

Le novità normative (il d.lgs. 97/2016, nonché l'emanazione in aprile del nuovo Codice Appalti, d.lgs. 50/2016, subito modificato all'inizio dell'estate) e l'importante riorganizzazione aziendale, attuata da luglio 2016, sono stati elementi che hanno portato ad una sospensione dell'aggiornamento della mappatura, in vista di una ridefinizione di ruoli e responsabilità.

Durante l'incontro è stato illustrato un documento di analisi, fatto dall'Unità Prevenzione Corruzione, in collaborazione con il referente della Direzione Appalti, in cui è stato analizzato l'allegato alla Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, con una serie di osservazioni sui rischi e sulle misure di prevenzione proposte, come spunto per l'aggiornamento della mappatura, anche alla luce del d.lgs. 50/2016 (che non era stato ancora emanato all'epoca della pubblicazione della Determinazione A.N.AC. n. 12/16).

Con nota prot. 30/08/2016 Int/3410, il Presidente ed Amministratore delegato ha individuato tre nuovi Referenti e, con nota prot. 30/09/2016 Int/3750, in vista dell'aggiornamento delle misure di prevenzione, ha promosso il coinvolgimento di tutti i dipendenti nel processo di gestione del rischio, delineando con maggior dettaglio il ruolo dei Referenti.

Nel corso del mese di agosto è anche ripartito il lavoro di aggiornamento della mappatura, con una richiesta di osservazioni relativamente ad alcune fasi dell'area di rischio dei Contratti pubblici, tra cui la programmazione, la progettazione della gara, l'esecuzione del contratto e la rendicontazione, come lavoro preparatorio per la predisposizione delle schede di aggiornamento dei processi mappati.

Nel corso dell'ultima riunione, in data 26 settembre 2016, è stato chiesto ai Referenti di inviare eventuali ulteriori contributi all'aggiornamento del registro dei processi e rischi entro il 16 novembre 2016.

Durante l'incontro è stato comunicato anche un aggiornamento sulla creazione della sezione intranet "Prevenzione Corruzione" e sono state illustrate le pagine web di prova.

Inoltre, con riferimento all'attuazione della misura di protezione del dipendente che denuncia illeciti (Whistleblowing), è stata illustrata la bozza di regolamento e il software installato ed è stato chiesto ai Referenti di partecipare alla fase di test, inserendo delle ipotetiche denunce, per verificare il buon funzionamento del sistema.

Infine, a seguito della riunione, è stata diffusa la programmazione del processo di valutazione del rischio (trasmissione alle Direzioni del registro dei processi e rischi, restituzione delle schede di valutazione dei processi e del piano di miglioramento e una serie di incontri tra RPCT, Direttori e Referenti).

Nei mesi successivi è proseguito un lavoro di approfondimento con i singoli Referenti, per la mappatura e valutazione del rischio di competenza della Direzione o Unità Organizzativa in staff al Presidente, di riferimento.

Nei fatti è stato creato un gruppo di lavoro permanente per l'aggiornamento del Piano e per lo sviluppo di un sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure, con il vantaggio di avere, in ogni Direzione / Unità Organizzativa in staff al Presidente ed Amministratore Delegato, almeno una risorsa aggiornata sull'argomento, che può dare sostegno al Direttore / Responsabile di riferimento e, al contempo, collaborare con l'Unità Organizzativa Prevenzione Corruzione.

Il lavoro di confronto è stato molto positivo e ha dimostrato la validità della scelta, che viene confermata anche per il triennio 2017 – 2019, come indicato nell'Allegato n. 1 del presente documento.

Si precisa che, pur prendendo atto dei dubbi posti negli aggiornamenti del PNA, sulla nomina dei referenti in strutture meno complesse, si ritiene che Autovie Venete abbia comunque una sua complessità legata sia alla varietà di attività svolte sia all'articolazione in più sedi disposte su due Regioni. Cambiare la denominazione "Referenti della prevenzione della corruzione", sarebbe più un fatto di forma che di sostanza, e potrebbe creare confusione nella comunicazione interna alla Società. Pertanto, visto il percorso positivo fin qui delineato, si mantiene la denominazione, precisando, come di seguito il ruolo attribuito agli stessi dal Vertice aziendale.

Riprendendo quanto formalizzato con prot. 30/09/2016 Int/3750 (aggiornando solo la terminologia), i Referenti sono:

dipendenti che, con particolare attenzione alle aree di rischio di competenza, supportano l'Unità "Prevenzione Corruzione" e i rispettivi Direttori, per tutte le attività necessarie all'aggiornamento ed attuazione delle "Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231". In particolare, in un elenco sintetico e non esaustivo:

- *forniscono le informazioni necessarie al RPCT ai fini dell'individuazione delle aree a più elevato rischio corruzione;*

- *supportano il RPCT ed il Dirigente competente in tutte le fasi di “gestione del rischio”, i.e. la mappatura dei processi, la valutazione dei rischi e il relativo trattamento;*
- *formulano specifiche proposte volte all’adozione di misure di prevenzione del rischio;*
- *collaborano all’attività di monitoraggio circa il rispetto delle misure di prevenzione dei rischi, organizzata dal RPCT, attraverso piani di audit;*
- *collaborano con il Dirigente o Responsabile competente (individuati nell’allegato 7 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA SULL’ORGANIZZAZIONE S.P.A. AUTOVIE VENETE) ed il RTPC, nell’ambito della Direzione di competenza, alla raccolta dei dati oggetto di pubblicazione nella sezione “Società trasparente” del sito web istituzionale, nonché al monitoraggio degli adempimenti previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l’integrità.*

I Dirigenti

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

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, 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 della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231”;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- assicurano l’osservanza del Codice etico e di condotta 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 di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231”;

- segnalano al RPCT il personale da inserire in specifici programmi di formazione;
- attivano immediate azioni correttive laddove riscontrino mancanze/difformità nell'applicazione delle "Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231" e dei suoi contenuti, dandone comunicazione al RPCT, che qualora lo ritenga opportuno, può intervenire direttamente;
- segnalano le situazioni di illecito al RPCT.

OIV, o struttura analoga

Come indicato nel comunicato del Presidente dell'A.N.AC. di data 17 gennaio 2017, l'attestazione al 31 marzo 2017 (*"con riferimento all'anno 2016 e ai primi tre mesi dell'anno 2017"*) sarà pubblicata nella sezione "Società trasparente", sotto-sezione di primo livello "Controlli e rilievi sull'amministrazione", sotto-sezione di secondo livello "Organismi indipendenti di valutazione (...)", entro il 30 aprile 2017.

La Determinazione A.N.AC. n. 8/2015 stabilisce che, *"tenuto conto dell'esigenza di ridurre gli oneri organizzativi e di semplificare e valorizzare i sistemi di controllo già esistenti, ciascuna società individua, all'interno degli stessi, un soggetto che curi l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto fanno gli OIV"*.

Come previsto dalla Delibera A.N.AC. n. 43 del 20 gennaio 2016, non essendo previsto un OIV all'interno della S.p.A. Autovie Venete e non essendo stato indicato, da parte dell'Organo di indirizzo, un diverso soggetto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha curato l'attestazione degli obblighi di pubblicazione relativi all'anno 2015, pubblicata nella sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali" (come previsto prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016).

Con riferimento ai dati 2016 e primo trimestre 2017, il RPCT, salvo una diversa individuazione da parte del Consiglio d'Amministrazione, curerà l'attestazione e la sua pubblicazione entro il 30 aprile 2017.

Tutti i dipendenti della Società

- partecipano al processo di gestione del rischio,
- osservano le "Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231",
- segnalano al RPCT 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 2013, 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 di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231”;
- segnalano le situazioni di illecito.

4. Metodologia di analisi del rischio

La metodologia di analisi e valutazione del rischio non ha subito particolari variazioni rispetto all'anno precedente. Come anticipato nel capitolo "3.2. Obiettivi strategici ed elaborazione", il processo di assessment ISO 31000 ha influito sulla predisposizione dello schema di Piano di miglioramento proposto alle Direzioni / Unità Organizzative in staff al Presidente ed Amministratore delegato (di seguito anche "U.O. staff PRS-AMD"), con l'inserimento di una serie di colonne, in cui veniva chiesto di descrivere, per ogni processo mappato, eventuali meccanismi di controllo già attivi all'interno della Direzione / U.O. staff PRS-AMD, e il responsabile. L'obiettivo era capire eventuali misure di controllo già attive e come le stesse potevano essere inserite, evitando duplicazioni, in un sistema generale di monitoraggio e controlli incrociati.

L'Unità Organizzativa Prevenzione Corruzione, prima dell'avvio del processo di valutazione del rischio, ha anche aggiornato la procedura di qualità **PQ 05.05.03-003 "Processo di gestione del rischio di corruzione"** (modificando anche il titolo, in precedenza: "Valutazione e controllo dei rischi in materia di corruzione e trasparenza"), che è stata inserita nell'apposita sezione web dell'Intranet aziendale. Oltre ad essere stati inseriti gli aggiornamenti organizzativi, modificati dopo la riorganizzazione, è stato inserito un nuovo schema di "Piano di miglioramento" e sono state date ulteriori indicazioni sul processo di valutazione del rischio.

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato secondo le seguenti fasi:

ANALISI DEL CONTESTO

- Analisi del contesto esterno, tenendo conto anche del lavoro fatto nel corso dell'assessment ISO 31000.
- Analisi del contesto interno e aggiornamento della mappatura dei processi aziendali, partito con una prima fase di condivisione con i Referenti, a cui era stato chiesto di proporre modifiche/integrazioni, tenuto conto delle novità normative (in particolare d.lgs. 50/2016 e d.lgs. 97/2016) ed organizzative (riorganizzazione aziendale del 1° luglio 2016).
- Descrizione delle principali attività riferite al singolo processo e definizione di un "Registro dei processi, attività e rischi" (Allegato 3).

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- Identificazione del rischio: individuazione dei principali comportamenti a rischio di corruzione, all'interno di un processo, con riferimento, eventualmente, ad una specifica attività, raccolti nel "Registro dei processi, attività e rischi" (Allegato 3).
- Nel mese di novembre 2016, il RPCT ha inviato alle Direzioni, con nota prot. Int/4506, una proposta di "Registro dei processi, attività e rischi", uno schema di Piano di miglioramento (da compilare con le proposte di misure specifiche di

prevenzione ed eventuali sistemi di controllo interni) e la scheda da usare per la ponderazione del rischio (l'Allegato n. 5 del PNA 2013).

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- Nel mese di dicembre sono stati organizzati degli incontri tra il RPCT e i Direttori / Responsabili di U.O. staff PRS-AMD e i rispettivi Referenti, per un confronto sull'aggiornamento della mappatura dei processi, le misure specifiche che erano state individuate ed eventuali sistemi di controllo interno.
- Le Direzioni / U.O. staff PRS-AMD hanno trasmesso tra dicembre e gennaio le proposte definitive di misure specifiche di prevenzione della corruzione, con previsione di tempi ed indicazione dei soggetti (Direzioni / U.O. staff PRS-AMD) responsabili e di quelli coinvolti (con cui è necessaria una collaborazione per attuare la misura di prevenzione).
- Nella fase di individuazione finale delle misure di prevenzione specifiche, indicate nel capitolo 7.3, è stata fatta un'analisi delle proposte e una sintesi, sia delle misure di prevenzione già in essere segnalate sia delle misure di prevenzione proposte, cercando di dare un quadro d'insieme coerente con le strategie dell'Organo d'indirizzo.

La collaborazione ed il supporto sono stati quasi generali, ed il coinvolgimento e partecipazione sono stati superiori all'anno precedente, grazie anche all'ottimo lavoro fatto dai Referenti. E' stato molto importante il lavoro di collaborazione ricevuto dai Referenti e Direttori delle Direzioni Amministrazione, Finanza e Controllo e Appalti, Lavori, Forniture e Servizi, soprattutto per la visione trasversale di alcuni processi mappati, la tipologia di misure specifiche proposte ed i sistemi di controllo segnalati.

Con riferimento alle schede di ponderazione del rischio, l'applicazione meccanica della metodologia suggerita dall'Allegato 5 del PNA ha registrato, in alcuni casi, dei risultati inadeguati, anche perché l'ampliamento dei processi e l'aumento delle aree di rischio ha reso difficile l'uso di un questionario standard per tutti i contesti.

Pertanto, pur avendo chiesto la compilazione delle schede per i processi mappati, le misure di prevenzione della corruzione specifiche sono state programmate, anche se il rischio emerso risultava basso. In questa fase di implementazione dei principi di prevenzione della corruzione, era importante entrare nell'operatività delle strutture, con misure di prevenzione concrete, e spesso trasversali, ritenute utili (e quindi realizzabili) dagli stessi proponenti. L'obiettivo strategico era ridurre le distanze e aumentare la collaborazione tra tutte le strutture aziendali.

5. Analisi del contesto

Nella prima fase del processo di gestione del rischio è necessario “comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’amministrazione o dell’ente per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne” (PNA 2015).

5.1. Analisi del contesto esterno

L’analisi del contesto esterno, in cui la S.p.A. Autovie Venete si trova ad operare, è un’azione finalizzata a fornire una visione integrata della realtà di riferimento e ci consente di evidenziare e comprendere come le caratteristiche dell’ambiente circostante possano, in qualche modo, influenzare o favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all’interno della stessa. La comprensione delle dinamiche territoriali e delle principali influenze e pressioni a cui potrebbe essere sottoposta la Società e la sua struttura è necessaria al fine di assicurare una corretta identificazione e valutazione dei rischi e la conseguente elaborazione di un’efficace strategia di gestione del rischio.

S.p.A. Autovie Venete si colloca in posizione strategica a livello regionale, essendo controllata da Friulia S.p.A., società finanziaria regionale, a sua volta controllata dalla Regione Friuli Venezia Giulia. Il controllo, che si concretizza nella nomina del Consiglio di Amministrazione e degli organismi di controllo, nonché nella nomina delle figure di vertice (Presidente e Amministratore Delegato). Variazioni a livello di governo regionale, influiscono sulla gestione complessiva della Società e comportano il rischio di variazioni in termini di strategie organizzative ed obiettivi aziendali, con la conseguente interruzione di continuità operativa e prospettica.

La rete in concessione a S.p.A. Autovie Venete si sviluppa territorialmente in 2 Regioni, Friuli Venezia Giulia e Veneto, attraversando 6 Province e più di 70 comuni. L’influenza sulla realtà circostante si manifesta a livello occupazionale e attraverso gli appalti di lavori, forniture e servizi.

La Società è dunque potenzialmente soggetta a molteplici rischi esterni, sotto forma di pressioni di diversa natura, provenienti sia dalla criminalità organizzata (possibili Infiltrazioni mafiose nelle procedure di affidamento ed esecuzione di appalti pubblici segnalate da periodiche relazioni ministeriali) sia dai soggetti economici radicati nel territorio.

Non secondario l’impatto sull’ambiente, attraverso la costruzione e la manutenzione dell’infrastruttura autostradale: i regolamenti comunitari/nazionali e i vincoli territoriali intervengono fin dalle fasi di progettazione, sia per gli interventi di manutenzione che per quelli di costruzione di nuove opere o modifica di quelle esistenti.

Possono influire sui processi mappati anche i rapporti che si creano con enti locali, Pubbliche amministrazioni e privati, in ambito di procedure espropriative e di risoluzione delle interferenze, anche con riferimento alle problematiche di carattere ambientale.

A livello di contesto economico si sottolinea che la crisi sviluppatasi in questi ultimi anni ha comportato ripercussioni a livello finanziario anche sulla S.p.A. Autovie Venete, richiedendo alla stessa un riposizionamento continuo nella valutazione e distribuzione delle risorse disponibili, nella ricerca di risorse, nella ripartizione delle stesse nel Piano delle Opere e nella riformulazione del Piano stesso.

La prossima scadenza della Concessione, 31 marzo 2017, rappresenta un momento di svolta per capire quale sarà il futuro della Società e per dare o meno continuità ed efficacia ai lavori già programmati.

Lo scorso 21 dicembre è stato firmato dai presidenti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e della Regione Veneto congiuntamente al presidente di ANAS, un Protocollo d'intesa finalizzato alla costituzione di una NewCo, una società interamente pubblica che avrà il compito gestire e realizzare le infrastrutture in capo ad Autovie Venete. Il Protocollo prevede che, nell'ambito dei primi passi propedeutici al perfezionamento dell'operazione, venga predisposto e presentato al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti un nuovo Piano economico finanziario che, tramite autofinanziamento e mediante il ricorso al mercato dei capitali, consenta alla Società pubblica neo-concessionaria di sviluppare il nuovo piano di investimenti e di contenere gli incrementi tariffari entro il valore dell'inflazione programmata.

Qualora l'operazione andasse a buon fine la nuova Società dovrà attivarsi per reperire le risorse finanziarie indispensabili alla realizzazione delle opere previste nel Piano Economico Finanziario e ascritte nella quasi totalità alla competenza del Commissario Delegato per l'emergenza dell'autostrada A4 (OPCM n.3702/2008) Lo stato di emergenza è stato prorogato ancora per un anno (scadenza 31 dicembre 2017).

In attesa della creazione della NewCo e della conseguente ed inevitabile riorganizzazione aziendale, la programmazione dei lavori è stata rimodulata a medio termine.

Il Piano triennale, vista l'incerta situazione aziendale del momento, propone dunque misure di prevenzione che saranno evidentemente riviste a seguito della realizzazione della nuova Società e della necessaria riorganizzazione interna.

5.2. Analisi del contesto interno

L'organizzazione aziendale ha subito una modifica importante nel secondo semestre del 2016 e questo ha comportato una revisione dei ruoli e delle responsabilità nei processi già mappati nel Piano triennale 2016 – 2018.

Attualmente l'organizzazione aziendale (già anticipata nel capitolo 1. *Abbreviazioni, definizioni e sigle aziendali*), si compone di n. 7 Direzioni:

- **Direzione Monitoraggio Grandi Opere e Sicurezza (MOS)**

- gestire la reportistica, in particolare quella relativa alle opere, che le strutture aziendali inviano al Presidente ed Amministratore delegato, secondo una frequenza temporale definita, evidenziando in modo sintetico gli aspetti considerati/valutati di interesse o rilevanti;
- riferire al Presidente ed Amministratore delegato, anche sulla base di questa prima analisi di fonte reportistica, sempre per quanto riguarda le grandi opere o opere complesse o altre opere di particolare interesse aziendale, sullo stato dei lavori, sull'avanzamento, sui ritardi e altri aspetti che lo stesso ritiene rilevanti ai fini economici, pubblici, di comunicazione e di relazione con le Istituzioni;
- sovrintendere, in fase realizzativa, alla verifica e alla valutazione della progettazione di varianti relazionando il Presidente e Amministratore delegato sulla situazione sotto il profilo dei costi, dei rischi, della natura/cause della richiesta e sua fondatezza;
- gestire le attività di cui ai punti precedenti, aventi carattere fiduciario, istruttorio-informativo, in via preliminare, attraverso azioni che discendono dalla valutazione dei dati di report di cui sopra e, se necessario, attraverso approfondimenti diretti e mirati, avvalendosi delle strutture e/o di risorse specialistiche interne alla società, di volta in volta individuate e rese disponibili, evitando in tal modo la duplicazione di strutture dedicate;
- coordinare gli interventi in materia di sicurezza in particolare sui cantieri, svolgere azioni di controllo ed elaborare suggerimenti e proposte per miglioramenti efficaci, attraverso specifica unità operativa (RSPP).

➤ **Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo (AMF)**

- garantire l'attendibilità, l'adeguatezza e la trasparenza dei dati amministrativi e contabili della Società e delle società alle quali viene fornito il "service amministrativo", assicurando la corretta redazione dei bilanci aziendali, nel rispetto della normativa vigente ed in applicazione degli indirizzi e procedure aziendali;
- redigere il Piano Economico Finanziario (PEF) della Società e il Bilancio della stessa;
- gestire il processo di pianificazione, di budgeting e le attività di controllo di gestione;
- garantire il reperimento e la gestione delle risorse economico - finanziarie, ottimizzando le politiche relative al capitale circolante e al capitale investito;
- gestire gli aspetti tecnico-giuridico-finanziari inerenti gli investimenti della Società;
- gestire e monitorare il sistema di controllo economico – gestionale della Società ed avanzare proposte per il suo miglioramento.

➤ **Direzione Personale e Organizzazione (PEO)**

- assicurare il reclutamento, la gestione, la formazione, lo sviluppo e l'amministrazione delle risorse umane;
- assicurare la puntuale definizione delle strutture organizzative aziendali, dei loro meccanismi operativi e delle relative procedure;
- assicurare la gestione dei documenti organizzativi curandone l'emissione e la diffusione a livello aziendale;
- gestire le relazioni con le Organizzazioni Sindacali a tutti i livelli;

- garantire la puntuale gestione del contenzioso del lavoro;
- garantire un adeguato sistema di polizze assicurative a copertura dei rischi specifici aziendali;
- assicurare una corretta distribuzione logistica del personale;
- assicurare l'adeguato mantenimento e sviluppo dei sistemi volontari di certificazione;
- assicurare un adeguato sistema di comunicazione interna.

➤ **Direzione Appalti, Lavori, Forniture e Servizi (APP)**

- gestire a livello aziendale la procedura di scelta del contraente (dalla ricezione della determina a contrarre alla predisposizione dell'atto di affidamento da sottoporre alla firma della Stazione Appaltante) per appalti di lavori, di forniture e di servizi, di cui al Codice degli Appalti;
- assicurare il rispetto degli atti di regolamentazione nell'espletamento delle procedure di scelta del contraente per appalti di lavori, forniture e di servizi;
- assicurare il rispetto dei tempi nell'espletamento delle procedure di scelta del contraente per appalti di lavori, forniture e servizi;
- assicurare i necessari controlli interni, nell'espletamento delle procedure di scelta del contraente, coordinandosi con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- svolgere le attività amministrative di competenza della Stazione Appaltante nella fase di esecuzione del contratto (come meglio specificate nelle procedure interne), ivi compreso il rilascio all'autorizzazione al subappalto, e curare la trasmissione dei dati ad A.N.AC.

➤ **Direzione Tecnica (OPE)**

- assicurare la progettazione delle opere e la Direzione Lavori.
- assicurare la gestione operativa delle opere da realizzare, sia attraverso le strutture interne sia tramite imprese terze, aggiudicatarie dei contratti;
- garantire il rispetto dei tempi di realizzazione dell'opera e del budget definito, assicurando il controllo e il monitoraggio dello stato di avanzamento, come da programma;
- garantire che l'esecuzione dell'opera venga realizzata secondo le regole dell'arte del costruire;
- garantire il rispetto del progetto esecutivo, in tutte le sue componenti tecniche-funzionali, ambientali, economiche, dei tempi, della qualità e sicurezza di cantiere;
- assicurare una corretta gestione delle riserve, delle eccezioni richieste ed avanzate dall'impresa durante lo svolgimento dei lavori;
- garantire una gestione unitaria e pianificata degli interventi di manutenzione che, organizzativamente, sono attribuiti a diverse unità organizzative aziendali (Manutenzione e Pavimentazione Rete, Manutenzione Opere, Servizi Manutentivi).

➤ **Direzione Innovazione e Gestione Rete (IGR)**

- favorire la creazione di una cultura aziendale orientata all'innovazione, con ricaduta sia sul servizio verso l'utenza autostradale, ma anche verso l'offerta di nuovi prodotti-servizi;

- favorire soluzioni innovative, anche attraverso la partecipazione a progetti finanziati regionali, nazionali e comunitari, la collaborazione con centri di ricerca e attraverso un costante confronto, scambio di esperienze e informazioni con altre aziende del settore e non;
- assicurare lo sviluppo organizzativo e gestionale delle unità organizzative afferenti i Sistemi Informativi e la Gestione Impianti, promuovendo processi di integrazione e di interoperabilità tra le tecnologie aziendali, la sicurezza dei dati, la velocità delle reti, l'adeguamento dei software gestionali, la definizione degli indicatori specifici di performance;
- garantire una gestione organizzativa dell'Esercizio che assicuri efficienza operativa, qualità del servizio, prontezza dell'intervento, gestione delle emergenze anche attraverso l'inserimento di sistemi, software e innovazioni tecnologiche, che generino e massimizzino la performance;
- sviluppare progetti – piani operativi, che individuino o suggeriscano metodologie innovative sia in ambito organizzativo che gestionale, volte ad anticipare i futuri scenari in cui verrà a collocarsi il settore di appartenenza.

➤ **Direzione Esercizio (ESE) – afferente alla Direzione IGR**

- assicurare e garantire la sicurezza della rete autostradale in concessione;
- garantire una gestione organizzativa dell'Esercizio che assicuri efficienza operativa, qualità del servizio, prontezza dell'intervento, gestione delle emergenze, avvalendosi anche di sistemi, software e innovazioni tecnologiche, che generino e massimizzino il potenziale pregresso;
- assicurare l'esazione del pedaggio;
- assicurare il servizio di raccolta incassi, trasporto e conta valori derivanti dal pagamento del pedaggio autostradale;
- assicurare i servizi all'utenza lungo la rete in concessione;
- curare i rapporti con le Prefetture, Forze dell'Ordine, Enti istituzionali, Gestori stradali per tutte le problematiche attinenti la gestione della rete autostradale e del traffico in generale.

e delle seguenti Unità Organizzative in staff al Presidente ed Amministratore Delegato:

- Prevenzione Corruzione – S. Lunardis (PRS/PC)
- Affari societari ed assistenza legale – S. Valvasori (PRS/AS)
- Comunicazione – R. Mestroni (PRS/CM)

L'aggiornamento della mappatura è stato condotto coinvolgendo le Direzioni e due Unità Organizzative (AS e CM) in staff al Presidente ed Amministratore Delegato, oltre a quest'ultimo per le residue attività di diretta competenza.

Uno degli obiettivi di quest'anno era integrare la mappatura dei processi ed identificare le responsabilità e le strutture organizzative che intervengono nei singoli processi. Questo quadro è rappresentato nell'Allegato 3 "Registro dei processi, attività e rischi".

Nel corso dell'analisi è stata posta particolare attenzione all'integrazione tra le responsabilità assegnate dalla legge (ad esempio, il Responsabile Unico del procedimento, il Direttore dei Lavori, il Direttore dell'esecuzione del contratto) e quelle legate al ruolo ricoperto dai medesimi soggetti, nell'organizzazione generale della Società.

Per ogni processo, è stata proposta una descrizione delle principali attività (riviste ed in alcuni casi integrate in fase di mappatura dalle Direzioni / U.O staff PRS-AMD) e, ad esse, sono stati correlati i comportamenti a rischio corruzione, identificati nella successiva fase di valutazione.

Sono state individuate n. 10 "Aree di rischio" di cui n. 8 "generali"⁴, così come definite dal PNA 2015, e n. 2 "aree di rischio specifiche" (I e J) che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto:

- A. ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
- B. CONTRATTI PUBBLICI
- C. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
- D. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
- E. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
- F. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
- G. INCARICHI E NOMINE
- H. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
- I. PROVVEDIMENTI ULTERIORI SOGGETTI A RISCHIO
- J. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI

I processi mappati (codice area di rischio-numero processo-fase-descrizione processo) sono i seguenti:

A-P01- / -Reclutamento del personale

A-P02- / -Reclutamento dei dirigenti

A-P03- / -Progressioni di carriera

A-P04- / -Conferimento di incarichi di collaborazione

⁴ L'aggiornamento 2015 al PNA ha individuato 8 aree di rischio "generali", che ricomprendono anche 4 aree di rischio già definite "obbligatorie" dal PNA del 2013: 1.acquisizione e progressione del personale; 2.affidamento di lavori, servizi e forniture; 3.provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (cioè autorizzazioni o concessioni); 4.provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (cioè sovvenzioni, contributi, sussidi); 5.gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; 6.controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; 7.incarichi e nomine; 8.affari legali e contenzioso.

B-P01-A-PROGR-Processo di budgeting (processo di analisi e definizione dei fabbisogni) - budget approvato dal CDA
 B-P01-B-PROGR-Processo di budgeting (processo di analisi e definizione dei fabbisogni) - Piano Economico Finanziario (PEF) allegato alla Convenzione di Concessione
 B-P02-A-PROGET-Definizione dell'oggetto del contratto
 B-P02-B-PROGET-Verifica dei progetti
 B-P03-PROGET-Definizione della procedura di selezione dell'operatore economico
 B-P04-PROGET-Definizione della documentazione di gara
 B-P05-PROGET-Nomina del Responsabile Unico del Procedimento
 B-P06-PROGET-Nomina del Direttore dei lavori e del Direttore Esecuzione del Contratto
 B-P07-SELEZ-Gestione della pubblicazione
 B-P08-A-SELEZ-Nomina della Commissione giudicatrice
 B-P08-B-SELEZ-Nomina del seggio di gara
 B-P09-A-SELEZ-Gestione delle sedute di gara e verifiche sui concorrenti
 B-P09-B-SELEZ-Valutazione offerte aggiudicate secondo il minor prezzo
 B-P09-C-SELEZ-Valutazione offerte aggiudicate secondo il miglior rapporto qualità/prezzo
 B-P10-SELEZ-Annullamento o revoca della gara
 B-P11-SELEZ-Affidamento attraverso Fondo economale
 B-P12-SELEZ-Gestione di elenchi o albi di operatori economici
 B-P13-VERIF+CONTR-Aggiudicazione
 B-P14-VERIF+CONTR-Stipulazione del contratto
 B-P15-ESEC-Autorizzazione al subappalto
 B-P16-ESEC-Verifica dei subappaltatori in cantiere
 B-P17-ESEC-Autorizzazione modifiche contrattuali
 B-P18-ESEC-Verifica dell'esecuzione del contratto
 B-P19-ESEC-Emissione del certificato di pagamento (vedi E2 PTPC 16-18)
 B-P20-A-ESEC-Effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione - LIQUIDAZIONE (AUTORIZZAZIONE PAGAMENTO)
 B-P20-B-ESEC-Effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione - PAGAMENTO
 B-P20-C-ESEC-Effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione - PAGAMENTI A DIPENDENTI PUBBLICI
 B-P21-ESEC-Gestione delle controversie
 B-P22-ESEC-Prove e controlli di laboratorio riguardanti materiali e lavorazioni
 B-P23-REND-Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) tecn.amm.
 B-P24-REND-Procedimento di nomina del collaudatore statico
 B-P25-REND-Rilascio del certificato di esecuzione lavori
 B-P26-REND-Rendicontazione del contratto
 C-P01- /-Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni
 C-P02- /-Insegne di esercizio
 C-P03- /-Costruzioni in fregio
 C-P04- /-Comodati
 C-P05- /-Concessioni in uso
 C-P06- /-Autorizzazioni trasporti eccezionali
 C-P07- /-Autorizzazioni a manovra
 C-P08- /-Sorveglianza aree di servizio
 C-P09- /-Concessione di agevolazioni in materia di pagamento del pedaggio autostradale
 C-P10- /-Attivazione di soccorso stradale in autostrada per veicoli in avaria o incidentati

D-P01- /-Procedura esazione pedaggio
 E-P01- /-Alienazioni
 E-P02- /-Processo di locazione di immobili per la Società
 E-P03- /-Processo di concessione di locazioni di immobili della Società
 E-P04- /-Gestione dei beni immobili
 E-P05- /-Autorizzazione alla liquidazione (ESCLUSI CONTRATTI PUBBLICI)
 E-P06- /-Gestione beni informatici
 E-P07- /-Recupero crediti da mancati pagamenti e incidenti
 E-P08- /-Fornitura al personale interno di materiali a magazzino, beni e cancelleria
 F-P01- /-Gestione e Analisi della reportistica Relativa alle Opere
 F-P02- /-Gestione e Analisi della reportistica Interventi
 F-P03- /-Verifiche Variazioni contrattuali e Transazioni
 F-P04- /-Analisi/istruttoria del piano degli interventi
 F-P05- /-Ispezioni e Verifiche
 F-P06-A- /-Gestione dei rifiuti/gestione dei rifiuti esercizio autostradale
 F-P06-B- /-Gestione dei rifiuti/gestione dei rifiuti in fase di realizzazione opere
 F-P07- /-Gestione amministrativa/autorizzativa scarico acque
 F-P08- /-Bonifiche ambientali
 H-P01- /-Contenzioso del lavoro
 H-P02- /-Incentivazione all'esodo
 H-P03- /-Attività per la stesura/stipula di atti/accordi di natura transattiva
 H-P04- /-Attività relativa alla gestione di pratiche inerenti recupero crediti
 H-P05- /-Attività relativa alla gestione di pratiche inerenti insinuazioni fallimentari
 H-P06- /-Assistenza all'organo di indirizzo-CDA
 I-P01- /-Gestione sinistri e risarcimenti
 I-P02- /-Somministrazione di personale
 I-P03- /-Partecipazioni attive
 I-P04- /-Elargizioni
 I-P05- /-Gestione della corrispondenza
 I-P06- /-Risoluzione / rilocazione interferenze
 I-P07- /-Espropriazioni
 J-P01- /-Operation (Esercizio dei sistemi hardware)
 J-P02- /-Operation (Esercizio dei sistemi software)

L'area di rischio G. "Incarichi e nomine" non è stata inserita nel Registro dell'Allegato 3, perché, alla fine del processo di analisi con le Strutture aziendali, è stato deciso di mantenere i processi di nomina mappati solo nell'area di rischio dei contratti pubblici (B).

Inoltre, sempre con riferimento all'area di rischio dei contratti pubblici, sono state mantenute le fasi proposte dal PNA 2015 e sono stati recepiti alcuni processi e rischi, aggiornati, ove necessario, con le modifiche introdotte dal d.lgs. 50/2016.

Per quanto riguarda i processi e le nuove aree di rischio introdotte, rispetto alla mappatura del PTPC 2016 – 2018, si segnalano le seguenti integrazioni:

- Sono state introdotte le “attività principali da analizzate nell’individuazione delle misure di prevenzione”. L’obiettivo era dare una descrizione del processo mappato, individuando le fasi/attività a cui possono essere associati comportamenti a rischio corruzione.
- Sono state introdotte le fasi nell’area di rischio dei contratti pubblici (B).
- E’ stato definito per ogni processo il “titolare del rischio e soggetti coinvolti”, cercando di dare un quadro generale dei ruoli/responsabilità, sia in relazione all’organizzazione aziendale, sia in relazione agli incarichi assegnati (es/ RUP, DL, DEC), che non sempre sono conferiti ad un responsabile di Unità Organizzativa o Direttore (soggetti che hanno condotto il processo di valutazione del rischio e sono identificati come responsabili / coinvolti nell’attuazione delle misure di prevenzione).
- La Direzione Tecnica ha mappato nuovi processi, in relazione alla tutela dell’ambiente, inseriti nell’area di rischio generale “controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni”.
- La nuova Direzione Monitoraggio Grandi Opere e Sicurezza ha mappato per la prima volta i processi di competenza, inseriti nell’area di rischio generale “controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni”.

Uno degli obiettivi del prossimo aggiornamento, è aumentare l’analiticità e la completezza della descrizione delle attività, indicando per ognuna il responsabile ed i soggetti esecutori, nonché i flussi informativi principali di input ed output, per avere un quadro più completo, in relazione alle informazioni condivise, e tracciare con più precisione l’esistenza di buone prassi e di controlli incrociati tra le strutture aziendali.

Dovrà essere anche approfondita l’analisi dei ruoli e responsabilità, soprattutto in relazione al rapporto tra Direttori e Responsabili di Unità Organizzativa e soggetti che hanno ricevuto deleghe o incarichi, ma afferiscono ad un Direttore / Responsabile di Unità Organizzativa, soprattutto in relazione alla possibilità di proporre ed attuare misure specifiche di prevenzione della corruzione.

Nel mese di gennaio 2017 è stato avviato un gruppo di lavoro per la mappatura dei dati informatici aziendali. I risultati dell’analisi potranno essere una buona fonte sia per l’attuazione dell’accesso civico generalizzato (art. 5 del d.lgs. 33/2013), sia per la definizione dei flussi informativi tra le Strutture, nelle diverse aree di rischio.

6. Valutazione del rischio: identificazione, analisi e ponderazione

Identificazione e valutazione del rischio:

Come anticipato nei precedenti capitoli, terminata la mappatura dei processi, con indicazione dei responsabili e delle strutture coinvolte, nonché delle principali attività, sono stati identificati i comportamenti a rischio di corruzione, correlati ad una o più delle attività descritte.

L'identificazione include anche comportamenti rischiosi che solo ipoteticamente potrebbero verificarsi ed avere conseguenze sull'amministrazione, pur essendo bassa la probabilità di accadimento.

Nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio, la descrizione dei comportamenti a rischio corruzione è stata svolta con riferimento all'ampia accezione di "malamministrazione"⁵, identificata nella Determinazione A.N.AC. n.12/2015.

Nell'Allegato 3 "Registro dei processi, attività e rischi", sono raccolti tutti i rischi, suddivisi per area di rischio e processo.

Alla fine del mese di novembre 2016 un'ipotesi di registro dei processi e rischi è stato condiviso con le Direzioni / U.O. staff PRS-AMD, che hanno restituito l'analisi, con integrazioni / modificazioni, sia di alcune attività, sia di alcuni comportamenti a rischio di corruzione.

Di seguito le voci della prima sezione dello schema di Piano di miglioramento proposto alle Direzioni / U.O. staff PRS-AMD:

Area di rischio	FASE - Processo	Attività rilevanti	Rischio/i Specifico/i	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
-----------------	-----------------	--------------------	-----------------------	--------------------------------	---------------------------	-------------------------------------

Di seguito sono riportate, in forma tabellare, le tipologie di valutazioni effettuate dalle Direzioni / U.O. staff PRS-AMD, sulla base dello schema di piano di miglioramento e delle schede (Allegato n. 5 PNA 2013) per la ponderazione del rischio, fornite dal RPCT.

Direzione	Unità Organizzativa	Ponderazione del rischio (Allegato 5 PNA 2013)	Piano di Miglioramento
PRS – AMD – Presidente ed Amministratore delegato		Scheda "PRS-AMD"	Piano di Miglioramento "PRS-AMD"
	AS – Affari Societari e Assistenza Legale"	Scheda "AS"	Piano di Miglioramento "PRS-AMD/AS"
	CM – Comunicazione	Scheda "CM"	Piano di Miglioramento "PRS-

⁵ "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 (Determinazione A.N.AC. 12/2015).

Direzione	Unità Organizzativa	Ponderazione del rischio (Allegato 5 PNA 2013)	Piano di Miglioramento
			AMD/CM"
MOS – Monitoraggio Grandi Opere e Sicurezza		Scheda "MOS"	Piano di Miglioramento "MOS"
AMF – Amministrazione, Finanza e Controllo		Scheda "AMF"	Piano di Miglioramento "AMF"
PEO – Personale ed Organizzazione		Scheda "PEO"	Piano di Miglioramento "PEO"
APP – Appalti, Lavori Forniture e Servizi		Scheda "APP"	Piano di Miglioramento "APP"
	GC –Gare e Contratti	Scheda "GC"	
	CT–Amministrazione appalti e compliance	Scheda "CT"	
	AC–Procedure negoziate sotto soglia	Scheda "AC"	
OPE – Direzione Tecnica		Scheda "OPE"	Piano di Miglioramento "OPE"
IGR – Innovazione e Gestione Rete		Scheda "IGR"	Piano di Miglioramento "IGR"
IGR/ESE – Area Esercizio		Scheda "ESE"	Piano di Miglioramento "ESE"

Ponderazione del rischio:

Partendo dal registro dei rischi e processi proposto dal RTPC, ogni Direttore e Responsabile di Unità organizzativa afferente direttamente al Presidente e all'Amministratore Delegato ha mappato i processi di propria competenza e ha assegnato i punteggi, secondo la griglia dell'Allegato n. 5 del PNA 2013, anche alla luce della Procedura **PQ 05.05.03-003 "Processo di gestione del rischio di corruzione"**, revisionata il 24 novembre 2016.

Riportando di seguito un estratto della procedura di qualità, si ricorda che:

"l'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto), per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

La stima della probabilità (P) tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di monitoraggio utilizzato da S.p.A. Autovie Venete per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. La stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

*L'impatto (I) si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale. Il valore della probabilità e il valore dell'impatto vengono quindi moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di **rischio del processo (R)**.*

$$R = P \times I$$

Una volta identificato il livello di rischio, questo viene classificato in tre categorie con l'indicazione delle azioni da intraprendere:

- **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 delle ponderazioni di rischio ricevute dalle Direzioni / U.O. staff PRS-AMD, si sintetizzano, nella tabella a seguire, le aree di rischio a cui appartengono i processi ponderati dalle diverse strutture aziendali, utilizzando l’Allegato 5 del PNA 2013.

- A. ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
- B. CONTRATTI PUBBLICI
- C. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
- D. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
- E. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
- F. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
- G. INCARICHI E NOMINE
- H. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
- I. PROVVEDIMENTI ULTERIORI SOGGETTI A RISCHIO
- J. PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI

Direzioni / Vertice Aziendale	Aree di Rischio – PNA 2015									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
PRS e AMD – Presidente ed Amministratore Delegato										
AMF – Amministrazione Finanza e Controllo										
PEO – Personale ed Organizzazione										
APP – Appalti Lavori Forniture e Servizi										
OPE – Direzione Tecnica										
MOS – Entità Espropri e Patrimonio										
IGR – Innovazione e Gestione Rete										
IGR/ESE – Esercizio										

I punteggi assegnati dalle Direzioni / U.O. staff PRS-AMD sono stati schematizzati nell’Allegato 4 “VALUTAZIONE DEL RISCHIO”.

7. Trattamento del rischio: identificazione e programmazione delle misure

Come indicato nel PNA 2015 e confermato nell'aggiornamento 2016, *“il trattamento del rischio è la fase tesa ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, amministrazioni e enti non devono limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma devono opportunamente progettarle e scadenzarle a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione.”*

In particolare, l'aggiornamento del PNA 2016 distingue:

- **Misure di prevenzione oggettiva** che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche.
- **Misure di prevenzione soggettiva** che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa.

Di seguito la seconda parte dello schema di Piano di Miglioramento proposto alle Direzioni / U.O. staff PRS-AMD:

Misure specifiche in essere	Misure di prevenzione da adottare	Tempi	Responsabile	Soggetti coinvolti
-----------------------------	-----------------------------------	-------	--------------	--------------------

Per ogni processo mappato, sono state chieste

- le misure specifiche già in essere (vedi Allegato n. 5 “MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE IN ESSERE”),
- la proposta di ulteriori misure specifiche di prevenzione,
- una programmazione di massima (sul triennio di riferimento),
- il nome della Direzione / U.O. staff PRS-AMD che potrebbe, a parere di chi propone la misura, portare a compimento la stessa e, nell'ultima colonna,
- la/le strutture aziendali da coinvolgere, per la buona riuscita della misura proposta.

Il lavoro di analisi ha innescato meccanismi positivi di condivisione e la proposta di varie misure specifiche, molto concrete e sostenibili, economicamente ed organizzativamente. Per alcune Direzioni, il lavoro di analisi non è stato un mero adempimento burocratico, ma l'occasione per individuare, anche attraverso riunioni interne, situazioni di eccessiva discrezionalità, che necessitavano di una maggior regolamentazione organizzativa. E' stata anche un'occasione per individuare necessità di regolamentazione trasversale, da far promuovere, ad esempio, alla Direzione Appalti, Lavori, Forniture e Servizi, nell'area di rischio dei contratti pubblici.

Il RPCT, raccolte le misure specifiche proposte dalle Strutture aziendali, dopo un'analisi di fattibilità e raffronto tra le stesse, per individuare eventuali incongruenze, ha fatto una sintesi, in un foglio Excel, da cui emergono, per ogni processo mappato, la proposta originaria del RPCT, i riscontri ricevuti dalle Direzioni / U.O. staff PRS-AMD e una sintesi, dove sono state programmate solo le misure sostenibili, verificabili e confermate dalle strutture indicate (da altre strutture) come responsabili o coinvolte.

Dalla documentazione ricevuta, si segnala un'attenzione particolare ai comportamenti che potrebbero nascere da una discrezionalità eccessiva. Pertanto, nella maggior parte dei casi, sono state proposte dalle Strutture, nella fase di trattamento, misure di regolamentazione, controllo ed automazione.

Nei prossimi capitoli saranno descritte le misure di prevenzione adottate dall'Organo di indirizzo della Società, tenuto conto degli obiettivi strategici e dell'assegnazione di priorità, condivisa con il RPCT.

Le misure, come indicato nel PNA 2016, sono state distinte tra:

- “misure generali”, che *“si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione o ente”* (capitoli 7.1 e 7.2);
- “misure specifiche”, che *“si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio”* (capitolo 7.3).

7.1. Trasparenza

7.1.1. Novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016

“Il d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell’ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l’introduzione del nuovo istituto dell’accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l’unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l’introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l’attribuzione ad ANAC della competenza all’irrogazione delle stesse.”⁶

Come già anticipato nei paragrafi precedenti, in un’ottica di razionalizzazione degli obblighi di pubblicazione vigenti, il d.lgs. 97/2016 ha introdotto misure di semplificazione, dando la possibilità (art. 3 del d.lgs. 33/2013) di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale.

Si evidenzia, in particolare, quanto previsto dall’art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, in base al quale, qualora i dati, che le amministrazioni o gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del d.lgs. 33/2013, corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell’allegato B) del d.lgs. 33/2013, le amministrazioni e gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione, mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all’amministrazione titolare della corrispondente banca dati. Nella sezione “Società trasparente” Autovie Venete inserirà un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

In linea con lo spirito di semplificazione, che ha previsto la confluenza dei contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (PTTI) all’interno del Piano triennale della prevenzione della corruzione (PTPC), è stato predisposto il capitolo 7.1 dedicato alla misura generale di prevenzione della trasparenza.

Il nuovo art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ridisegna l’ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell’abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013. La S.p.A. Autovie Venete (come in già anticipato dalla Determinazione A.N.AC. n. 8/2015) rientra nella categoria:

2) enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2-bis, co. 2);

per cui, tuttavia, A.N.AC. rinvia a specifiche Linee guida di modifica della delibera A.N.AC. n. 8/2015, ancora da emanare.

⁶ Prime Linee Guida A.N.AC. “recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016” di data 28 dicembre 2016.

Il 28 dicembre 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato le prime Linee Guida *“recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016”*, indirizzate alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, precisando che “il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti”.

Pertanto, pur in assenza dell'emanazione delle linee guida indirizzate ad “enti”, come la S.p.A. Autovie Venete, è stata data un'interpretazione degli adempimenti a carico della Società, partendo da quanto già programmato nel Piano triennale 2016 – 2018, coerente con la Determinazione A.N.AC. n. 8/2015 e le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 al d.lgs. 33/2013.

La presente sezione individua gli obiettivi strategici definiti dall'Organo di indirizzo, cioè misure attuative degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Nell'Allegato 7 “OBBLIGHI DI TRASPARENZA SULL'ORGANIZZAZIONE S.P.A. AUTOVIE VENETE”, sono indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In luogo del nominativo, viene indicato il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, poiché il nominativo associato alla posizione è chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente. Nella stessa tabella sono indicati i termini di pubblicazione e la periodicità di aggiornamento dei dati.

Molte indicazioni inserite nella tabella sono già state comunicate dal RPCT alle Strutture aziendali, nel corso dell'anno 2016, attraverso lo strumento di “INDICAZIONI OPERATIVE” del RPCT, trasmesse attraverso il protocollo aziendale e pubblicate nella sezione Intranet. Sono comunicazioni di regolamentazione, atte ad illustrare e disciplinare gli obblighi di pubblicazione, tenuto conto del contesto organizzativo della S.p.A. Autovie Venete.

Al fine di completare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione posti in capo alla S.p.A. Autovie Venete alla luce delle novità introdotte dal D.lgs. 97/2016, l'Organo di indirizzo programma un aggiornamento dell'Allegato 7 “OBBLIGHI DI TRASPARENZA SULL'ORGANIZZAZIONE S.P.A. AUTOVIE VENETE”, a cura del gruppo di lavoro permanente dei Referenti, coordinato dal RPCT, entro tre mesi dall'emanazione delle Linee Guida A.N.AC. indirizzate agli enti diversi dalle pubbliche amministrazioni, ove fosse necessario.

Misura di trasparenza	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Aggiornamento dell'Allegato 7 “OBBLIGHI DI TRASPARENZA SULL'ORGANIZZAZIONE S.P.A. AUTOVIE VENETE”	DA ATTUARE	Entro tre mesi dall'emanazione delle Linee Guida A.N.AC. indirizzate agli enti	Pubblicazione del documento nella sezione web società trasparente	PRS/PC	PRS-AMD e DIREZIONI

Come indicato nel PNA 2016, al fine di assicurare l'inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)⁷, il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT. L'individuazione del Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) è intesa come misura di trasparenza, in funzione di prevenzione della corruzione.

Con particolare riferimento alla S.p.A. Autovie Venete, il RASA è il p.i. Luigi Molinaro, responsabile dell'Unità organizzativa "Gare e contratti", della Direzione Appalti, Lavori, Forniture e Servizi, nominato dal Consiglio d'Amministrazione nel corso della seduta del 10 dicembre 2013.

7.1.2. Programmazione della trasparenza

Seguendo lo schema allegato alle prime Linee Guida A.N.AC. *"recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016"* di data 28 dicembre 2016, (non indirizzate agli enti come S.p.A. Autovie Venete, ma comunque punto di riferimento), si illustra sinteticamente lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione e gli obiettivi strategici dell'Organo di indirizzo:

Disposizioni generali

Il link alle "Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231" sarà pubblicato entro un mese dalla data di adozione da parte del Presidente ed Amministratore Delegato.

Con riferimento agli atti generali, è stato pubblicato il link al Codice etico e di condotta e al Modello Organizzativo e di Gestione ex d.lgs. 231/2001, adottato dalla Società. **Entro dicembre 2017**, dovranno essere individuati i dati previsti dall'art. 12 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016: *"(...) le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione"* (art. 12, c. 1).

⁷ Istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221

Misura di trasparenza	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Definizione dei documenti da inserire nella sotto-sezione web “Atti generali”	DA ATTUARE	Giugno – Dicembre 2017	Indicazioni operative alle Direzioni e pubblicazione dei documenti nella sotto-sezione web “Atti generali”	PRS/PC	Referenti Direzioni

Le attestazioni OIV o strutture analoghe, pur essendo citate dall’art. 12 del d.lgs. 33/2013, seguendo le Linee Guida Trasparenza 2016 e in una logica di semplificazione, sono state spostate nella sotto-sezione “Controlli e rilievi sull’amministrazione”, disciplinata dall’art. 31 del d.lgs. 33/2013.

Organizzazione

Nella sotto-sezione sono stati pubblicati i dati relativi al nuovo Consiglio d’Amministrazione, entro tre mesi dalla data della nomina (il 24 novembre 2015) da parte dell’Assemblea dei soci.

Con nota di data 21 giugno 2016, prot. Int/2524, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha inviato all’Unità Organizzativa “Affari societari e assistenza legale” (in staff al Presidente ed Amministratore delegato), responsabile dell’aggiornamento della sotto-sezione, alcune indicazioni operative per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione disciplinati dall’art. 14 del d.lgs. 33/2013.

In una pagina web denominata “Archivio” sono stati inseriti i dati relativi al precedente Consiglio d’Amministrazione, a cui è stato chiesto l’aggiornamento delle dichiarazioni dei redditi relativi all’anno 2015.

A seguito dell’emanazione del d.lgs. 97/2016, il nome della sotto-sezione di 2° livello viene modificato da “Organi di indirizzo politico – amministrato” a “Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo”, mentre le indicazioni operative della nota prot. Int/2524/16, possono essere considerate ancora valide.

Con riferimento agli obblighi di pubblicità relativi all’articolazione degli uffici, la Direzione Personale ed Organizzazione aggiorna tempestivamente l’organigramma pubblicato nell’apposita pagina web.

Consulenti e collaboratori

La sotto-sezione è stata aggiornata in relazione alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016, con il nuovo art. 15 bis del d.lgs. 33/2013. Il RPCT, con nota di data 12 ottobre 2016, prot. int/3924 ha trasmesso a tutte le Direzioni e Vertice aziendale, le indicazioni operative per le nuove pubblicazioni. Le nuove regole di pubblicazione sono state applicate a tutti gli affidamenti di

incarico successivi al 23 giugno 2016 e, in attesa di automatizzare la raccolta dei dati, sono stati pubblicati due file in formato Excel.

Citando quanto scritto nella sezione web *“Per dare massima trasparenza ed evidenziare i dati richiesti dalla normativa, la pubblicazione degli incarichi viene suddivisa in due file: il primo, denominato **“Incarichi di collaborazione o consulenza ante d.lgs. 97/2016”**, raccoglie tutti gli affidamenti già inseriti nella sotto-sezione web, ai sensi dell’art. 15 del d.lgs. 33/2013 e affidati fino all’entrata in vigore del d.lgs. 97/2016, il secondo file, denominato **“Incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali post d.lgs. 97/2016”**, invece, elenca gli affidamenti successivi, ampliando le informazioni e la tipologia di incarichi, ai sensi del nuovo art. 15 bis.”*

Le date di cessazione degli incarichi vengono comunicate tempestivamente dalle Strutture aziendali. Nel caso degli incarichi ai legali, la data di cessazione corrisponde solitamente alla data della sentenza.

Le nuove disposizioni sulla durata della pubblicazione on line (due anni dalla cessazione dell’incarico) sono state applicate anche agli incarichi affidati prima del 23 giugno 2016, e quindi nel file *“**Incarichi di collaborazione o consulenza ante d.lgs. 97/2016**”* sono stati eliminati i record con data di cessazione dell’incarico precedenti al mese di novembre 2014.

Le nuove modalità di pubblicazione sono entrate a regime il 18 novembre 2016. Secondo quanto stabilito nelle indicazioni operative, i due file on line vengono aggiornati il primo e il quindicesimo giorno del mese (o il primo giorno feriale successivo), con i dati ricevuti dalle strutture. In vista di un’automazione degli adempimenti (misura di prevenzione specifica programmata nel 2017), l’Unità organizzativa Prevenzione Corruzione raccoglie gli aggiornamenti e comunica ai Sistemi Informativi i file da pubblicare.

Attualmente gli incarichi vengono affidati seguendo i principi generali di parità di trattamento e rotazione. Con riferimento specifico all’affidamento di consulenze, esclusi gli incarichi giudiziali ai legali, a seguito della riorganizzazione aziendale, è stato assegnato allo Staff Giuridico della Direzione Appalti, Lavori, Forniture e Servizi il compito di *“predisporre a favore delle strutture richiedenti i conferimenti di consulenze ex art. 2222 e seguenti del Codice Civile cd. “fuori codice”, ad esclusione degli incarichi connessi ad attività da svolgersi in sede giudiziale ed extragiudiziale nel caso di situazioni di precontenzioso, ivi inclusi gli incarichi di Consulente Tecnico di Parte o arbitri o similari, nonché incarichi per prestazioni notarili”*. Con successiva nota del 13 gennaio 2016 (prot. Int/111), la Direzione Appalti ha diramato una serie di indicazioni operative che hanno chiarito la procedura di affidamento e le informazioni che devono essere trasmesse allo Staff Giuridico.

Al fine di creare una regolamentazione organica di tutti gli incarichi che non rientrano nella disciplina del Codice dei Contratti e di cui è prevista pubblicità ai sensi dell’art. 15 bis del d.lgs. 33/2013, è stata programmata, dal Presidente ed Amministratore Delegato, l’adozione di un regolamento aziendale per l'affidamento di consulenze e incarichi giudiziali ai legali.

Misure di regolamentazione ed automazione	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Regolamento aziendale per l'affidamento di consulenze e incarichi giudiziali ai legali	IN ATTUAZIONE	Gennaio – Giugno 2017	Diffusione del Regolamento con Ordine di Servizio a tutti i dipendenti	PRS-AMD / AS (Affari Societari e assistenza legale)	AMF APP PEO OPE MOS PRS/PC
Automazione della procedura informatica di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di consulenza e collaborazione	IN ATTUAZIONE	Ottobre 2016 – Dicembre 2017	Indicazioni operative con cui il RTPC comunica alle Strutture aziendali la nuova modalità di pubblicazione	IGR / SI	PRS/PC

Personale

La sotto-sezione web è stata alimentata con i dati relativi ai titolari di incarichi dirigenziali (non generali), non essendo presenti titolari di incarichi amministrativi di vertice. L'aggiornamento delle informazioni viene predisposto periodicamente dalla Direzione Personale ed Organizzazione.

Nel mese di aprile 2016, sono state pubblicate le dichiarazioni annuali dei dirigenti in cui è stata confermata l'assenza di cause di incompatibilità al mantenimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 20, del d.lgs. 39/2013.

Entro un mese dall'emanazione delle Linee Guida A.N.AC., recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016, sarà cura del RPCT diramare le indicazioni operative per l'aggiornamento dei dati sui dirigenti.

Con specifico riferimento alla sotto-sezione di 2° livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)", adempimento previsto dall'art. 18, d.lgs. 33/2013, è stata programmata una misura specifica, cioè l'adozione di un "Regolamento interno per gli incarichi di collaudo statico e tecnico amministrativo", nata dall'esigenza di formalizzare i criteri di rotazione del personale interno e quelli di definizione del compenso.

Misura di regolamentazione	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Adozione di un regolamento per l'affidamento al personale interno di incarichi di collaudo statico e tecnico amministrativo (manutenzioni)	IN ATTUAZIONE	Ottobre 2016 – Marzo 2017	Diffusione del Regolamento con Ordine di Servizio a tutti i dipendenti	APP	PRS-AMD PEO

Con riferimento, invece, agli altri obblighi di pubblicazione, restando in attesa delle Linee Guida A.N.AC. sugli adempimenti di trasparenza, dedicate agli enti diversi dalle PA, si rimanda all'Allegato 1) punto 4) della Determinazione A.N.AC. n. 8/2015 *“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”*. L'attività di aggiornamento della sotto-sezione, a carico della Direzione Personale ed Organizzazione, sarà completata entro il primo trimestre del 2017.

Misura di trasparenza	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Integrazione dei dati della sotto-sezione “Personale”	IN ATTUAZIONE	Gennaio - Marzo 2017	Pubblicazione dei dati ed informazioni nella sotto-sezione	PEO	PRS/PC Dirigenti

Bandi di concorso

L'adempimento previsto dall'art. 19 del d.lgs. 33/2013 è curato della Direzione Personale ed Organizzazione, che ha inserito un link alla sezione “Lavora con noi”, nella quale è riportato l'elenco dei bandi di selezione del personale attivi, completo di tutta la documentazione a corredo, tra cui l'avviso e la graduatoria.

Il d.lgs. 97/2016 ha introdotto un nuovo obbligo, relativo alla pubblicazione dei “criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte”. Inoltre, con riferimento all'art. 8, co. 3 del d.lgs. 33/2013, la pubblicazione dei bandi espletati deve rimanere rintracciabile sul sito per cinque anni, a partire dal primo gennaio dell'anno successivo a quello in cui occorre procedere alla pubblicazione.

Misura di trasparenza	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Integrazione dei dati della sotto-sezione “Bandi di concorso”	IN ATTUAZIONE	Gennaio - Marzo 2017	Pubblicazione dei dati ed informazioni nella sotto-sezione	PEO	

Performance

L'adempimento non è applicabile alla S.p.A. Autovie Venete, pur rimanendo valido il riferimento alla Determinazione A.N.AC. 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”*.

Restando in attesa delle Linee Guida A.N.AC. sugli adempimenti di trasparenza, dedicate agli enti diversi dalle PA, tenuto conto del progetto su un sistema di valutazione basato sulle

performance, avviato dalla Direzione Personale ed Organizzazione e in fase di sperimentazione, sarà cura della Direzione stessa, definire i contenuti da pubblicare nella sotto-sezione, al fine di dare massima trasparenza ai sistemi di premialità attivati in azienda.

Misura di trasparenza	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Integrazione dei dati della sotto-sezione "Performance"	DA ATTUARE	Giugno – Dicembre 2017	Pubblicazione dei dati ed informazioni nella sotto-sezione	PEO	

Enti controllati

Le partecipazioni della Società sono rappresentate graficamente nella sezione web del sito istituzionale denominata "Società – Struttura Organizzativa – Partecipate Autovie Venete".

Sarà cura della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo, supportata per la raccolta ed aggiornamento di alcuni dati dall'Unità Organizzativa Affari societari e assistenza legale (staff Presidente ed Amministratore delegato), l'aggiornamento della sotto-sezione, secondo le indicazioni dell'art. 22 del d.lgs. 33/2013 e, ove possibile, dell'art. 20, d.lgs. 39/2013.

Misura di trasparenza	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Integrazione dei dati della sotto-sezione "Enti controllati – Società partecipate"	DA ATTUARE	Giugno – Dicembre 2017	Pubblicazione dei dati ed informazioni nella sotto-sezione	AMF	PRS/AS

Attività e procedimenti

Gli adempimenti relativi alla sotto-sezione erano stati sospesi, in attesa dell'emanazione del d.lgs. 97/2016. La mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza della Società sarà oggetto di analisi da parte del gruppo di lavoro permanente dei Referenti, nel corso del secondo e terzo trimestre del 2017, coerentemente con l'aggiornamento della mappatura dei processi ed attività fatto nel 2016.

Si segnala che, a seguito dell'emanazione del d.lgs. 97/2016, non esiste più l'obbligo di pubblicazione dei dati sul monitoraggio dei tempi procedurali (il cui adempimento era stato programmato nel piano triennale 2016-2018).

Misura di trasparenza	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Mappatura dei procedimenti ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. 33/2013, come aggiornato dal d.lgs. 97/16	DA ATTUARE	Aprile - Settembre 2017	Pubblicazione dei dati nella sotto-sezione web "Attività e procedimenti"	PRS/PC (coordinamento raccolta)	Referenti Direzioni

Provvedimenti

Gli adempimenti relativi alla sotto-sezione erano stati sospesi, in attesa dell'emanazione del d.lgs. 97/2016.

La sotto-sezione dovrà essere alimentata dalle Direzioni competenti, a seconda della tipologia di provvedimento. Sarà cura del RPCT, dopo un lavoro di analisi ed approfondimento con il gruppo di lavoro permanente dei Referenti, diramare indicazioni operative che definiscano responsabilità e procedure organizzative ed informatiche di elaborazione e pubblicazione delle tabelle semestrali, contenenti informazioni sui provvedimenti finali di procedimenti di scelta del contraente (per l'affidamento di lavori, forniture e servizi) e su accordi stipulati dalla Società con soggetti privati/pubblici.

Misure di trasparenza	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Definizione delle procedure organizzative ed informatiche per la pubblicazione semestrale dei provvedimenti, ai sensi dell'art. 23 del d.lgs. 33/2013	DA ATTUARE	Aprile - Giugno 2017	Diramazione di indicazioni operative sulle modalità di adempimento	PRS/PC	Referenti Direzioni
Implementazione della sotto-sezione web "Provvedimenti" con i dati relativi al periodo 23 giugno 2016 – 31 dicembre 2017, secondo le modalità previste dal d.lgs. 97/2016	DA ATTUARE	I° fase - Agosto 2017 – dati dal 23 giugno 2016 al 30 giugno 2017. II° fase – Febbraio 2018 – dati II° semestre 2017.	Pubblicazione nella sezione-web "Provvedimenti", delle tabelle relative all'anno 2017	PRS/AS per i provvedimenti degli organi di indirizzo + Direttori / Resp U.O. staff PRS-AMD competenti	PRS/PC
Implementazione della sotto-sezione web "Provvedimenti" con i dati relativi al periodo 20 aprile 2013 – 22 giugno 2016 secondo le modalità previste dal d.lgs. 33/2013, vigente fino all'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016	DA ATTUARE	Luglio 2017 – Aprile 2018	Pubblicazione nella sezione-web "Provvedimenti", delle tabelle relative ai provvedimenti emessi dal 20 aprile 2013 al 22 giugno 2016	PRS/AS per i provvedimenti degli organi di indirizzo + Direttori / Resp U.O. staff PRS-AMD competenti	PRS/PC

Bandi di gara e contratti

Durante il 2016 è stato fatto un lavoro molto importante per raggiungere un buon grado di automazione e tempestività nella pubblicazione delle “Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare”, di cui all’art. 1, comma 32 della legge 190/2012.

L’Unità Organizzativa Prevenzione Corruzione ha collaborato strettamente con l’Unità Organizzativa Sistemi Informativi per riuscire a migliorare le prestazioni del software (denominato Maori WEB – Trasparenza), realizzato in house, che consente di raccogliere da altri data base aziendali i dati necessari alla pubblicazione, secondo le specifiche della Delibera A.N.AC. n. 39/2016. Nel primo trimestre del 2016 è stata avviata una verifica e raccolta del dato bimestrale, che ha comportato diverse occasioni di confronto positivo con le strutture aziendali. Partendo dalle richieste di approfondimento e dalla risoluzione di alcune criticità di carattere informatico, il RPCT ha diramato delle indicazioni operative, che sono state aggiornate nel mese di dicembre, prima della fotografia finale dei dati al 31 dicembre 2016.

Per dare massima diffusione alle indicazioni operative del RPCT e raccogliere contributi dai dipendenti variamente coinvolti nel processo di raccolta dei dati, è stata pubblicata, nell’intranet aziendale, una pagina dedicata agli adempimenti ex art. 1, co. 32 della legge 190/2012.

Il grande lavoro di verifica sulla coerenza dei dati raccolti e l’individuazione di criticità informatiche, ha consentito alla struttura del RPCT di fare anche un lavoro di monitoraggio sulle procedure di gara, incrociando dati richiesti alla Direzione Appalti, Lavori, Forniture e Servizi.

Nel cd. “Portale Appalti”⁸, dotato di filtri di ricerca, sono stati pubblicati i dati al 30 giugno e al 30 settembre 2016.

Secondo le ultime indicazioni operative diramate dal RPCT è stata introdotta una periodicità di aggiornamento e pubblicazione trimestrale, valutata compatibile con le procedure organizzative e la necessità di non appesantire troppo le strutture aziendali.

Inoltre, dal 25 gennaio 2017, la sotto-sezione è stata allineata con le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 all’art. 37 del d.lgs. 33/2013 e, con riferimento all’adempimento “(...) *le stazioni appaltanti pubblicano: (...) b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. (...)*”, la Direzione Appalti, Lavori, Forniture e Servizi ha apportato i necessari aggiornamenti ed è stato creato un collegamento alla sezione web del sito istituzionale denominata “Bandi, avvisi e appalti”, adeguata alla normativa introdotta dal d.lgs. 50/2016 nell’ambito dei Contratti pubblici.

Dal 27 gennaio 2017, la Direzione Appalti, Lavori, Forniture e Servizi, come ulteriore misura di trasparenza, per ampliare la platea del numero degli operatori economici, pubblica gli avvisi per condurre le indagini di mercato propedeutiche all’avvio delle procedure negoziate (ex lett. b), c. 2

⁸ cui punta il link della pagina dedicata alle “Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare”

dell'art. 36 del d.Lgs 50/2016 s.m.i.), oltre che sul sito aziendale, anche sui siti del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e sul sito della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

Come ulteriore misura di trasparenza, a seguito del processo di valutazione del rischio, la Direzione Monitoraggio Grandi Opere e Sicurezza ha promosso la seguente misura:

Misure di trasparenza	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Valutazione della possibilità di pubblicare anche su quotidiani gli avvisi per condurre le indagini di mercato propedeutiche all'avvio delle procedure negoziate (ex lett. b), c. 2 dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016 s.m.i.), in specifici casi.	DA ATTUARE	Entro Aprile 2017	In caso di condivisione da parte di APP, diffusione della nuova prassi alle Direzioni	MOS	APP

Un adempimento programmato in corrispondenza dell'avvio del budget nel primo trimestre del 2017 riguarda, invece, il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, e triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali. Essendo solo annuale il budget predisposto dalle strutture, dall'esercizio 2017-2018, dovrà essere impostato per poter adempiere agli artt. 21, c. 7 e 29 c. 1 del d.lgs. 50/2016.

Misure di trasparenza e regolamentazione	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Ampliamento della finestra temporale con anticipazione dell'avvio del processo di budget, al fine anche di favorire una migliore pianificazione	DA ATTUARE	Entro Febbraio 2017	Nota interna di avvio del processo di budget	AMF/CG	Direzioni e Unità Organizzative
Impostazione a sistema per la predisposizione numerica di previsioni pluriennali per le tipologie previste dall'art. 21 del d.lgs. 50/2016	DA ATTUARE	Entro Febbraio 2017	Nota interna di avvio del processo di budget	AMF/CG	AMF/CB Direzioni e Unità Organizzative
Supporto delle previsioni numeriche con cronoprogramma dell'intero processo, almeno trimestralizzato (dall'emissione dell'Impegno di spesa al collaudo/attestazione regolare esecuzione)	DA ATTUARE	Febbraio 2017 – Giugno 2018	Nota interna di avvio del processo di budget	AMF/CG	AMF/CB Direzioni e Unità Organizzative

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Gli adempimenti relativi alla sotto-sezione erano stati sospesi, in attesa dell'emanazione del d.lgs. 97/2016.

La sotto-sezione dovrà essere alimentata dalle Direzioni competenti, a seconda della tipologia di vantaggio economico. Sarà cura del RPCT, dopo un lavoro di analisi ed approfondimento con il gruppo di lavoro permanente dei Referenti, diramare indicazioni operative che definiscano responsabilità e procedure organizzative ed informatiche di elaborazione e pubblicazione.

Misure di trasparenza	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Definizione delle procedure organizzative ed informatiche per la pubblicazione semestrale dei provvedimenti, ai sensi dell'art. 23 del d.lgs. 33/2013	DA ATTUAZIONE	Aprile - Giugno 2017	Diramazione di indicazioni operative sulle modalità di adempimento	PRS/PC	Referenti Direzioni
Implementazione della sotto-sezione web "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" con i dati relativi al periodo 20 aprile 2013 – 31 dicembre 2017	DA ATTUAZIONE	I° fase - Agosto 2017 – dati dal 1 gennaio 2016 al 30 giugno 2017. II° fase – Dicembre 2017 – dati dal 20 aprile 2013 al 31 dicembre 2015 III° fase – Febbraio 2018 – dati II° semestre 2017.	Pubblicazione dei dati nella sezione-web "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici"	Direttori / Responsabili di U.O. competenti per il singolo atto	PRS/PC

Bilanci

La sotto-sezione viene alimentata dall'Unità Organizzativa Affari societari e assistenza legale (staff Presidente ed Amministratore Delegato) e sono presenti i bilanci della S.p.A. Autovie Venete approvati successivamente all'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013 (dall'esercizio 2012/2013).

In attesa di eventuali indicazioni di maggior dettaglio dalle Linee Guida A.N.AC. sugli obblighi di trasparenza degli enti diversi dalle pubbliche amministrazioni, al fine comunque di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità, anche da parte dei meno esperti, alla lettura delle informazioni di bilancio, saranno identificati degli schemi sintetici ed eventuali rappresentazioni grafiche.

Misura di trasparenza	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Definizione di schemi / rappresentazioni grafiche dei dati di bilancio	DA ATTUAZIONE	Ottobre - Dicembre 2017	Pubblicazione degli schemi / rappresentazioni grafiche del bilancio 2016-17	AMF/CB	Referente AMF PRS/PC

Beni immobili e gestione patrimonio

In attesa di indicazioni di dettaglio nelle Linee Guida A.N.AC. sugli adempimenti di trasparenza, dedicate agli enti diversi dalle PA, la sotto-sezione dovrà essere alimentata dalla Direzione Tecnica, partendo con i dati dell'anno 2015 (emanazione della Determinazione n. 8/2015, che ha esteso gli obblighi di pubblicazione delle società controllate, anche indirettamente, da amministrazioni pubbliche, includendo informazioni di carattere organizzativo).

Misura di trasparenza	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Definizione dei contenuti e pubblicazione dei dati nella sotto-sezione "Beni immobili e gestione del patrimonio"	DA ATTUAZIONE	Giugno - Dicembre 2017	Pubblicazione dei dati nella sotto-sezione "Beni immobili e gestione del patrimonio"	OPE	OPE/EP Referenti OPE PRS/PC AMF

Controlli e rilievi sull'amministrazione

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016, le attestazioni dell'OIV o struttura analoga (che nel caso della S.p.A. Autovie Venete le attestazioni vengono fatte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza), sono state spostate in questa sotto-sezione.

Come indicato nel comunicato del Presidente dell'A.N.AC. di data 17 gennaio 2017, l'attestazione al 31 marzo 2017 (*"con riferimento all'anno 2016 e ai primi tre mesi dell'anno 2017"*) sarà pubblicata nella sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione", entro il 30 aprile 2017.

In attesa di indicazioni di dettaglio nelle Linee Guida A.N.AC. sugli adempimenti di trasparenza, dedicate agli enti diversi dalle PA, sarà valutata l'implementazione della sotto-sezione con le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile.

Misura di trasparenza	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Implementazione della sotto-sezione “Controlli e rilievi sull’amministrazione”	DA ATTUARE	I° fase – Aprile 2017 – Attestazione RPCT (in luogo di OIV) II° fase – Settembre 2017 – Relazioni degli organi di revisione	Pubblicazione dei dati nella sotto-sezione “Controlli e rilievi sull’amministrazione”	PRS/PC	AMF

Servizi erogati

Nella sotto-sezione è stata pubblicata la *Carta dei Servizi* aggiornata al 2016: la Carta segue gli indirizzi contenuti nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri (Principi d'erogazione dei servizi pubblici) emanata il 27 gennaio 1994, e la più recente Direttiva del Ministero delle Infrastrutture 102/2009 che fissa, per le concessionarie di autostrade, regole e obblighi specifici. La nuova edizione della Carta dei Servizi è stata predisposta, oltre che per adempiere ai dettami dell'art. 31 della Convenzione di Concessione con il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, anche come strumento di informazione e comunicazione.

Misura di trasparenza	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Integrazione dei dati della sotto-sezione “Servizi erogati”	DA ATTUARE	I° fase – Marzo 2017 – Verifica dati disponibili II° fase - Giugno – Dicembre 2017 – implementazione sotto-sezione	Pubblicazione dei dati ed informazioni nella sotto-sezione	IGR	ESE IGR/SI

Pagamenti dell’amministrazione

In attesa di indicazioni di dettaglio nelle Linee Guida A.N.AC. sugli adempimenti di trasparenza, dedicate agli enti diversi dalle PA, sarà valutata l'implementazione della sotto-sezione con i dati sui pagamenti.

Misura di trasparenza	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Implementazione della sotto-sezione "Pagamenti dell'amministrazione"	DA ATTUAZIONE	Giugno - Dicembre 2017	Pubblicazione dei dati nella sotto-sezione "Pagamenti dell'amministrazione"	AMF	Referente AMF PRS/PC

Opere Pubbliche

In attesa di indicazioni di dettaglio nelle Linee Guida A.N.AC. sugli adempimenti di trasparenza, dedicate agli enti diversi dalle PA, sarà valutata l'implementazione della sotto-sezione con i dati sulle opere pubbliche, creando un collegamento anche con il sito web del Commissario delegato per l'emergenza A4 (O.P.C.M. 3702/2008), che è stazione appaltante di alcune delle opere inserite nel Piano degli investimenti della Società Concessionaria, nonché alcune opere ricevute in delegazione amministrativa intersoggettiva da parte della Regione Friuli Venezia Giulia (ex art. 51 della L.R.14/2002).

Misura di trasparenza	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Implementazione della sotto-sezione "Opere pubbliche"	DA ATTUAZIONE	Giugno - Dicembre 2017	Pubblicazione dei dati nella sotto-sezione "Opere pubbliche"	OPE + AMF	Referenti OPE-AMF OPE/PM PRS/PC

Pianificazione e governo del territorio

In attesa di indicazioni di dettaglio nelle Linee Guida A.N.AC. sugli adempimenti di trasparenza, dedicate agli enti diversi dalle PA, al momento gli obblighi di pubblicità previsti nella sotto-sezione non sembrano applicabili alla S.p.A. Autovie Venete.

Informazioni ambientali

A seguito della riorganizzazione aziendale del 1° luglio 2016, il Dirigente con delega di tutela dell'ambiente (Direzione Tecnica) ha affidato al Responsabile "Staff Ambiente", il coordinamento per l'aggiornamento e l'implementazione della sotto sezione "Informazioni ambientali".

Misura di trasparenza	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Implementazione della sotto-sezione "Informazioni ambientali"	DA ATTUAZIONE	Giugno - Dicembre 2017	Pubblicazione dei dati nella sotto-sezione "Informazioni ambientali"	OPE/Staff Ambiente	Referenti OPE OPE PRS/PC

Interventi straordinari e di emergenza

In attesa di indicazioni di dettaglio nelle Linee Guida A.N.AC. sugli adempimenti di trasparenza, dedicate agli enti diversi dalle PA, al momento gli obblighi di pubblicità previsti nella sotto-sezione non sembrano applicabili alla S.p.A. Autovie Venete.

Altri contenuti

Con riferimento alla sotto-sezione "Prevenzione della corruzione", verrà pubblicato il presente documento, entro un mese dall'atto di adozione da parte del Presidente ed Amministratore delegato e sono inseriti i vari documenti previsti dal d.lgs. 33/2013: i dati sul Responsabile della prevenzione della corruzione e le relazioni annuali emesse dal 2014.

Con riferimento invece alla sotto-sezione dedicata all'accesso civico, si rimanda al prossimo capitolo.

7.1.3. Accesso civico

Il d.lgs. 97/2016 ha apportato una modifica molto impattante all'art. 5 del d.lgs. 33/2013, introducendo il cd. "accesso generalizzato".

Le Linee Guida A.N.AC. sull'argomento sono state approvate il 28 dicembre 2016 e pubblicate il giorno successivo sul web. Con nota interna di data 11 gennaio 2017, il Presidente ed Amministratore Delegato, comunicando a tutti i Direttori l'entrata in vigore dell'accesso generalizzato, ha dato mandato ad un gruppo di lavoro, coordinato dall'Unità Organizzativa Prevenzione Corruzione e composto da rappresentanti di tutte le Direzioni e dell'Unità Organizzativa "Affari societari ed assistenza legale", di redigere una bozza di regolamento, che tenga conto delle Linee Guida dell'A.N.AC.. Il Regolamento sarà adottato dal Consiglio d'Amministrazione entro il primo semestre del 2017.

Nel frattempo, in caso di accesso civico generalizzato è stata data indicazione che la responsabilità dell'istruttoria sarà della Direzione competente per lo specifico dato/informazione richiesti.

Misura di trasparenza	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Bozza di regolamento che disciplini l'accesso agli atti, accesso civico e accesso generalizzato	DA ATTUAZIONE	Febbraio - Marzo 2017	Trasmissione al Presidente ed Amministratore Delegato e all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/2001 della bozza di regolamento	Gruppo di lavoro promosso da PRS-AMD e coordinato da PRS/PC	Direttori PRS-AMD
Adozione del regolamento che disciplina accesso agli atti, accesso civico e accesso generalizzato	DA ATTUAZIONE	Aprile – Maggio 2017	Adozione del Regolamento	PRS-AMD	Consiglio d'Amministrazione PRS/PC

7.2. Altre misure generali

7.2.1. 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 Direzioni, 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.

Nel corso del 2016 non sono state comunicate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza violazioni del Codice Etico e di Condotta.

7.2.2. Formazione

Con riferimento alla programmazione fatta nel Piano triennale 2016 – 2018, è stato realizzato l'intervento formativo indirizzato al Vertice aziendale, ai Dirigenti e responsabili di Unità Organizzativa, agli Organi di controllo (Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza d.lgs. 231/01, Auditor) e ai Referenti della prevenzione della corruzione.

L'occasione è stata l'emanazione del d.lgs. 97/2016, l'obiettivo è stato quello di aumentare la sensibilità dell'Organo di indirizzo sui temi dell'etica e della legalità, anche nella prospettiva di un maggior coinvolgimento nell'attuazione delle misure di prevenzione e di aggiornamento del piano triennale. Inoltre, al fine di ampliare la condivisione ed il confronto, il Presidente ed Amministratore Delegato ha invitato anche il Responsabile della Prevenzione della corruzione della Società Controllante Friulia S.p.A. ed il Responsabile della Prevenzione della corruzione della Regione Friuli Venezia Giulia. Hanno partecipato anche i RPCT di alcune società collegate alla Concessionaria, componenti del Gruppo Friulia Holding.

L'intervento formativo "Anticorruzione, trasparenza e Società pubbliche – la corretta integrazione dei modelli 231 e 190" ha avuto luogo nelle giornate del 26 e 27 maggio 2016, con la docenza della dott.ssa Anna Corrado – Consigliere Tar Campania, dell'avv. Domenico Ielo – Partner Studio Legale Bonelli Errede e del dott. Carlo Polidori – Consigliere Tar Campania.

L'Unità Prevenzione Corruzione ha collaborato alla stesura del programma del seminario ed è stata un'occasione anche per fare il punto sulla qualità del lavoro svolto fino a quel momento e trovare spunti di miglioramento che sono stati attuati nei mesi successivi, come, ad esempio, una maggior definizione del ruolo dei Referenti della prevenzione della corruzione.

Il RPCT e un componente dell'Unità Prevenzione Corruzione hanno approfondito il tema del conflitto d'interesse e la sua gestione nel sistema di prevenzione della corruzione, con una giornata formativa (15 dicembre 2016), organizzata da ITA S.r.l. a Roma e la docenza del Consigliere Tar Lazio, dott. Stefano Toschei.

Con riferimento, invece, alla formazione specifica nell'area di rischio dei contratti pubblici, sono stati organizzati i seguenti eventi, direttamente presso la S.p.A. Autovie Venete, e indirizzati a tutti i dipendenti impegnati, a vario titolo, nell'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici:

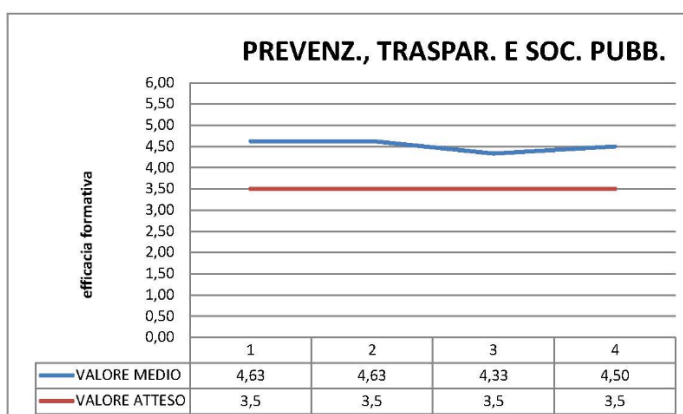
- "Il nuovo codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione prima analisi testo approvato dal consiglio dei Ministri il 3 marzo 2016", evento on line del 14 marzo 2016, docente avv. Massari.
- "Gli Appalti Pubblici di Servizi e Forniture: esame delle principali novità del nuovo Codice Appalti e Concessioni" il 27 giugno 2016, docente avv. Roberta Bertolani.
- "Gli Appalti Pubblici di Lavori, le novità e le norme transitorie, la parziale applicabilità del DPR 207/2010" il 23 giugno 2016, docente ing. Pippo Accursio Oliveri.

Ai partecipanti sono stati distribuiti dei questionari, con quesiti sull'efficacia dell'attività formativa (punteggio 1 – 5):

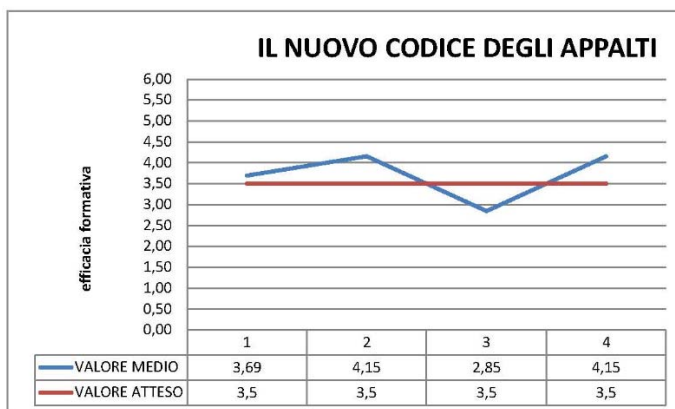
- 1) Validità della metodologia utilizzata
- 2) Efficacia dell'attività didattica del docente
- 3) Durata e velocità del corso rispetto alle necessità formative
- 4) Gradimento del corso

Dall'analisi dei questionari è emersa una valutazione complessiva positiva, di seguito rappresentata rispetto ad un valore medio atteso pari a 3,5.

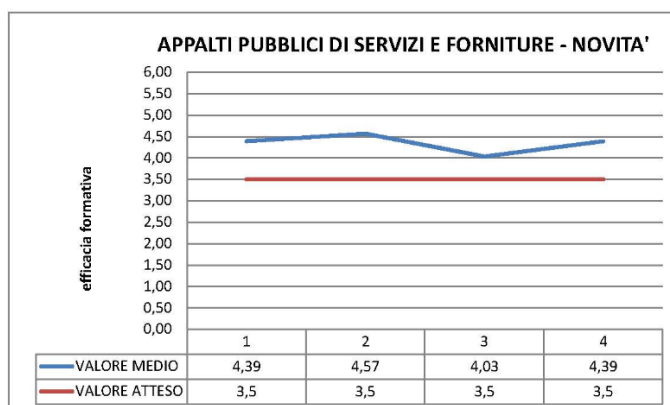
"Anticorruzione, trasparenza e Società pubbliche – la corretta integrazione dei modelli 231 e 190"



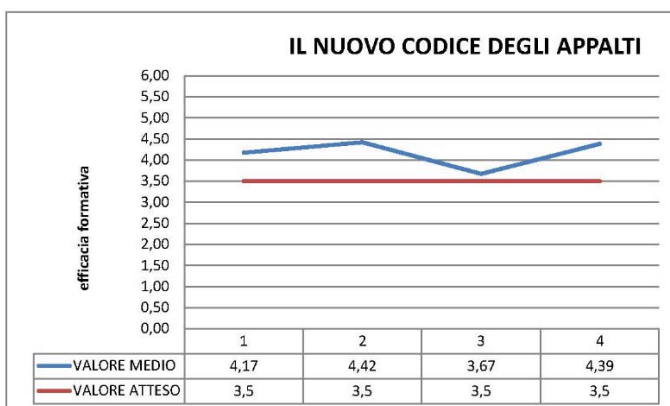
“Il nuovo codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione prima analisi testo approvato dal consiglio dei Ministri il 3 marzo 2016”



“Gli Appalti Pubblici di Servizi e Forniture: esame delle principali novità del nuovo Codice Appalti e Concessioni”



“Gli Appalti Pubblici di Lavori, le novità e le norme transitorie, la parziale applicabilità del DPR 207/2010”



La formazione generale programmata nel primo semestre del 2017 viene slittata a partire dal secondo semestre 2017, per concentrare l'attenzione sul "Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti ed irregolarità: "Whistleblowing" ed illustrare anche il "Regolamento che disciplina accesso agli atti, accesso civico e accesso generalizzato (art. 5-5bis del d.lgs. 33/2013), che saranno presumibilmente adottati dal Consiglio d'Amministrazione entro il primo semestre 2017.

Per l'aggiornamento della programmazione della formazione, si fa riferimento all'Allegato n. 6 "PIANO DELLA FORMAZIONE".

7.2.3. Misure di disciplina del conflitto d'interesse

Nel 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 2017, alla luce anche del corso di formazione con la docenza del dott. Toschei tenuto il 15 dicembre 2016, sarà cura del RPCT avviare alcuni approfondimenti con i Referenti e introdurre della modulistica standard che possa essere d'ausilio ai vari soggetti che possono trovarsi sia a segnalare sia a gestire un potenziale conflitto d'interessi.

Misura di definizione e promozione di standard di comportamento	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Revisione dei modelli in uso e predisposizione di ulteriori form, ove necessario, per la dichiarazione di conflitto d'interessi e per la gestione successiva da parte del superiore gerarchico	DA ATTUARE	Giugno - Dicembre 2017	Pubblicazione dei form nella Intranet aziendale e diffusione a tutti i dipendenti con Ordine di Servizio	PRS/PC	APP PEO Referenti

7.2.4. Inconferibilità ed incompatibilità negli incarichi dirigenziali (d.lgs. 39/2013)

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"* ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II e III), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- c) a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;
- b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del d.lgs. n. 39 del 2013, tutti i dirigenti della S.p.A. Autovie Venete hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.

Con nota prot. dd. 31/03/2016 Int/1237, il RPCT ha chiesto ai Dirigenti un aggiornamento delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità, di cui all'art. 20 del d.lgs. 39/2013.

La dichiarazione annuale di conferma dell'assenza di cause di incompatibilità al mantenimento dell'incarico è stata firmata dai Dirigenti e pubblicata nel mese di aprile 2016.

Misura di trasparenza	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	DA ATTUARE	Aprile 2017	Pubblicazione della dichiarazione annuale di assenza di cause di incompatibilità	RPCT	Dirigenti

7.2.5. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblowing)

Come anticipato nel paragrafo dedicato ai Referenti (*capitolo 3.3. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione*), nel corso del 2016 è stata avviata l'attuazione della misura di prevenzione di carattere generale della tutela del dipendente che segnala illeciti ed irregolarità.

Nel corso del secondo trimestre del 2016 è stato acquisito ed installato il software per la gestione delle segnalazioni ed è stato scelto un sistema open source, al fine di gestire, con le

risorse interne dell'Unità Organizzativa "Sistemi Informativi" le attività di personalizzazione e manutenzione.

Con nota del 21 giugno 2016, int/2533, il Presidente ed Amministratore Delegato ha costituito un gruppo di lavoro per la proposta di atti di regolamentazione interna, tra cui il regolamento per la gestione della segnalazione di illeciti ed irregolarità indirizzate al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il gruppo di lavoro, costituito da tre dipendenti, della Direzione del Personale e delle Unità Organizzative "Sistemi Informativi" e "Prevenzione Corruzione", ha presentato, entro il 15 luglio successivo, un gantt con la programmazione delle attività e, in linea con le previsioni, il 30 settembre 2016, ha inviato, al Direttore del Personale ed Organizzazione e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la bozza di regolamento.

Nel corso dell'ultimo trimestre è iniziato un lavoro di confronto sulla bozza di regolamento con il Direttore del Personale e con il consigliere di amministrazione avv. Benedetta Zambon, che ha supportato il RPCT con una serie di osservazioni e contributi di carattere normativo.

La proposta di adozione del regolamento è stata inviata al Consiglio d'Amministrazione alla fine dell'anno, ma è stata sospesa per necessità di ulteriori approfondimenti, viste anche le evoluzioni normative che nel corso dell'ultimo trimestre hanno avuto luogo in Senato, con un nuovo disegno di legge.

Quindi, viene programmata, entro il primo semestre del 2017, l'adozione del Regolamento da parte del Consiglio d'Amministrazione.

Misura di segnalazione e protezione	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Adozione del Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti ed irregolarità: "Whistleblowing"	IN ATTUAZIONE	Giugno 2016 - Giugno 2017	Trasmissione a tutti i dipendenti e collaboratori del Regolamento	PRS-AMD	PRS/PC Consiglio d'Amministrazione

7.2.6. Misure di sensibilizzazione e promozione di standard di comportamento

Nel corso dell'anno 2016, la principale misura di sensibilizzazione e partecipazione è stata la creazione di una sezione intranet denominata "Prevenzione Corruzione". L'obiettivo era rendere disponibile a tutti i principali riferimenti normativi degli adempimenti per cui è necessaria la più ampia collaborazione e diffondere i principi di legalità ed eticità, aprendo tutti i pc alla consultazione on line dei siti web www.normattiva.it e www.anticorruzione.it (alcuni pc non sono abilitati alla navigazione su Internet).

L'attivazione della sezione intranet, avvenuta il 30 settembre 2016, è stata comunicata dal Presidente ed Amministratore delegato a tutte le Direzioni ed Unità Organizzative, con nota prot. Int/3751. Nel ricordare che la misura era stata prevista nel Programma triennale per la trasparenza

e l'integrità 2016 – 2018, la comunicazione ha indicato la sezione come luogo di raccolta sistematica delle indicazioni operative inviate alle Strutture per una corretta attuazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di pubblicazione dettati dal d.lgs. 33/2013.

All'interno della sezione sono state inserite le seguenti sotto-sezioni:

Il Responsabile (RPCT)

Indicazioni sulla composizione dell'Unità Organizzativa "Prevenzione Corruzione" e i nominativi ed attività dei Referenti della prevenzione della corruzione.

Il Piano di prevenzione

Una sintesi sulla costruzione del Piano (con link alla sotto-sezione "Altri contenuti – corruzione") e sulla funzione di riferimento del Piano Nazionale Anticorruzione (sono inseriti i link al PNA 2013 e ai due successivi aggiornamenti del 2015 e 2016).

La Società trasparente

Raccolta delle indicazioni operative del RPCT indirizzate ai vari Responsabili, sulle modalità di pubblicazione nelle sotto-sezioni della sezione web "Società trasparente".

Formazione

Link ai materiali distribuiti in occasione dei corsi di formazione generale o specifica collegati alla prevenzione della corruzione.

Contratti pubblici

Raccolta delle misure di regolamentazione, di semplificazione dei processi/procedimenti o di controllo, relativi all'area di rischio dei "contratti pubblici". Sono state organizzate nelle seguenti pagine web:

- Normativa e A.N.AC.
- Nomine e responsabilità
- Determina a contrarre
- Regolamenti interni sulle procedure di affidamento
- Completezza documentazione e tempistiche di gara
- Autorizzazione al subappalto;
- Esecuzione del contratto
- Modifiche del contratto
- Atti amministrativi e comunicazione dati all'A.N.AC.

Whistleblowing

Breve introduzione alla misura di prevenzione e link a siti internet di approfondimento sul tema.

Codice Etico e di condotta

Link al Codice Etico e di Condotta adottato dalla Società e al d.P.R. 62/2013.

A seguito del processo di valutazione e trattamento del rischio, con particolare riferimento al **processo di definizione dell'oggetto del contratto e alla fase di esecuzione** (area di rischio dei contratti pubblici), è stata programmata la seguente misura di sensibilizzazione e promozione di standard di comportamento:

Misura sensibilizzazione e promozione di standard di comportamento	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Integrazione della sezione intranet "Prevenzione Corruzione – Contratti Pubblici" con note interne/Ordini di Servizio/Circolari riconducibili alle fasi di progettazione ed esecuzione del contratto	DA ATTUARE	Entro Dicembre 2017	Pubblicazione dei documenti nella sezione Intranet	OPE/Staff	APP IGR/PT

7.3. Misure specifiche

In questo capitolo saranno descritte le misure di prevenzione specifiche, in parte proposte dalle Direzioni / U.O. in staff al PRS-AMD, a seguito del processo di valutazione del rischio e programmate nel triennio 2017 – 2019.

Per avere un quadro delle misure specifiche in essere, come definite dalle Strutture aziendali nei Piani di miglioramento, si rimanda all'Allegato n. 5 "MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE IN ESSERE".

Il capitolo 7.3.1 sarà dedicato all'area di rischio dei contratti pubblici, che presenta il maggior numero di processi con rischio MEDIO. Il capitolo 7.3.2 illustrerà le misure di prevenzione individuate per i processi delle altre aree di rischio.

7.3.1. Misure specifiche nell'area di rischio dei contratti pubblici

MISURE SPECIFICHE ATTUATE NEL 2016

L'emanazione del d.lgs 19 aprile 2016 n. 50 ha comportato la necessità di aggiornare le misure specifiche di regolazione che erano già state introdotte nel corso dell'anno 2015 da parte del Vertice aziendale e promosse dalla Direzione Appalti, Lavori, Forniture e Servizi.

I primi chiarimenti operativi sulla predisposizione della determina a contrarre in seguito alla pubblicazione del d.lgs n. 50/2016, sono stati forniti dalla Direzione Appalti, Lavori, Forniture e Servizi in data 3 maggio 2016, con nota Int/1772, con specifico riferimento alle forniture e ai servizi.

Successivamente, con nota del 5 ottobre 2016, visti anche gli obblighi di pubblicità introdotti dall'art. 29 del d.lgs. 50/2016, è stato diffuso l'Ordine di Servizio n. 32/2016 (prot. dd. 05/10/2016, Int/3797), con cui è stata disposta - per le forniture ed i servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'art.35, c.1 lett. c) del D.lgs. n.50/2016 e s.m.i. e per i lavori di importo inferiore alla soglia di cui all'art.36 c.2 lett. b) del medesimo decreto – l'assunzione al protocollo aziendale della determina a contrarre, successivamente pubblicata nella sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" della sezione web "Società trasparente". Per le forniture e servizi sopra soglia era già consolidata la prassi di assunzione al protocollo aziendale delle determine a contrarre.

L'Ordine di Servizio n. 42/2016 (prot. dd. 21/12/2016, Int/4815), ha diffuso a tutte le Direzioni ed Unità Organizzative i nuovi regolamenti approvati dal Consiglio d'Amministrazione, il 20 dicembre 2016:

- Il *"Regolamento sugli appalti di cui al d.lgs. 19 aprile n. 50"*, che ha sostituito il *"Regolamento per le procedure di affidamento di cui al D.lgs. 163/2006 s.m.i."* (nota interna dd. 08/10/2015, Int/3722);
- Il *"Regolamento per le procedure di affidamento sotto soglia ai sensi delle lettere a) e b) del comma 2 dell'art. 36 del D.lgs. n. 50"*, che ha sostituito il *"Regolamento sulle*

procedure di acquisizione in economia di forniture e servizi” (nota interna dd. 23/11/2015, Int/4308).

Inoltre, si segnalano:

- Ordine di Servizio n. 43/2016, nel quale si indicano le modalità con cui nominare il **direttore dell'esecuzione del contratto** (prot. dd. 23/12/2016 Int/4843);
- Ordine di Servizio n. 44/2016, nel quale si specifica che il Responsabile Unico del Procedimento, nel ruolo di **Responsabile dei Lavori**, è tenuto alla nomina del Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione e del Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione dei lavori (prot. dd. 30/12/2016, Int/48849);
- Ordine di Servizio n. 3/2017 nel quale si indicano le modalità con cui nominare il **Direttore dei lavori** (prot. dd. 18/01/2017, Int/194).

Con riferimento al processo di **subappalto**, si segnalano due importanti misure di regolamentazione:

- Ordine di Servizio n. 6/2016 (prot. dd. 23/03/2016, Int/1090), con cui si richiede che la Direzione Appalti, Lavori, Forniture e Servizi proceda al rilascio dell'autorizzazione al subappalto sulla base di quanto previsto nelle *"Linee guida per la richiesta di autorizzazione al subappalto ed al cottimo e per la comunicazione dei sub-contratti nell'ambito degli appalti di lavori"*
Attualmente le linee guida valgono per i contratti gestiti secondo il D.Lgs 163/2006 e s.m.i. ed il D.P.R. 207/2010 e s.m.i. e devono essere aggiornate ai sensi del D.Lgs n.50/2016 e s.m.i..
- Nota prot. dd. 05/10/2016 Int/3804, che chiarisce alcuni aspetti relativi alle comunicazioni da parte degli Appaltatori dei subcontratti (*ex art.118 comma 11 del D.lgs. 163/2006 e art.105 comma 2 del D.lgs. 50/2016*), specificando chi siano i destinatari di tali comunicazioni.

Con riferimento al processo di **redazione di perizie di variante in corso d'opera**, si segnala, come misura specifica di controllo, l'Ordine di Servizio n. 39/2016 (prot. dd. 07/12/2016 Int/4631), con cui si richiede che il Direttore dei Lavori, qualora ravvisi la necessità di redigere una perizia di variante, nel richiedere la preventiva autorizzazione al Responsabile Unico del Procedimento, ne dia informazione alla Direzione “Monitoraggio Grandi Opere e Sicurezza”, al fine di concordare le conseguenti attività da porre in atto.

Tutte le misure di regolazione, emesse con note interne o ordine di servizio, indirizzati a tutti i dipendenti, sono disponibili, oltre che nel protocollo aziendale, anche nella sotto-sezione dedicata ai Contratti pubblici, dell'Intranet aziendale.

MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE

A seguito dell'aggiornamento della valutazione del rischio, propedeutica alla definizione del presente documento, sono state individuate, dalle Direzioni / U.O. staff PRS-AMD coinvolte, alcune misure specifiche che elencheremo, indicando per ciascuna, i processi che potrebbero beneficiare di una sua attuazione (in termini di riduzione della valutazione complessiva del rischio).

Nella prima parte verranno elencate misure specifiche di prevenzione, che sono state collegate a più di un processo (area di rischio contratti pubblici) mappato dalle Strutture. Nella parte successiva, si proseguirà, secondo l'elencazione residua dei processi, con le misure specifiche dedicate.

MISURE SPECIFICHE AREA DI RISCHIO APPALTI TRASVERSALI A PIU' PROCESSI

Misure di REGOLAMENTAZIONE	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Aggiornamento della PQ07.04.01-005 "Affidamento di forniture e servizi sotto soglia comunitaria e di lavori sotto la soglia di euro 200.000"	DA ATTUARE	Entro Dicembre 2017	Emissione della procedura revisionata nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	APP (coinvolgimento di AC)	Direzioni
Aggiornamento della PQ07.04.01-006 "Affidamento di forniture e servizi sopra soglia comunitaria"	DA ATTUARE	Entro Dicembre 2017	Emissione della procedura revisionata nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	APP (coinvolgimento di GC)	Direzioni

Queste due misure di regolamentazione possono ridurre i margini di discrezionalità dei seguenti processi:

- B-P04-PROGET-Definizione della documentazione di gara
- B-P07-SELEZ-Gestione della pubblicazione
- B-P08-A-SELEZ-Nomina della Commissione giudicatrice
- B-P08-B-SELEZ-Nomina del seggio di gara
- B-P09-A-SELEZ-Gestione delle sedute di gara e verifiche sui concorrenti
- B-P09-B-SELEZ-Valutazione offerte aggiudicate secondo il minor prezzo
- B-P09-C-SELEZ-Valutazione offerte aggiudicate secondo il miglior rapporto qualità/prezzo
- B-P13-VERIF+CONTR-Aggiudicazione

Misure di definizione e promozione di standard di comportamento	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Stesura finale del capitolato speciale d'appalto tipo per i LAVORI, con precisazione dei contenuti e dei requisiti minimi.	IN ATTUAZIONE	Giugno 2016 – Marzo 2017	Diffusione con Ordine di Servizio, a tutte le Direzioni, del capitolato speciale d'appalto tipo per i LAVORI	APP	OPE IGR PRS-AMD
Definizione di un capitolato speciale d'appalto tipo per FORNITURE E SERVIZI, con precisazione dei contenuti e dei requisiti minimi.	DA ATTUARE	Marzo – Dicembre 2017	Diffusione con Ordine di Servizio, a tutte le Direzioni, del capitolato speciale d'appalto tipo per le FORNITURE E SERVIZI	APP	OPE IGR PRS-AMD

Queste due misure di definizione e promozione di standard di comportamento possono ridurre i margini di discrezionalità nei seguenti processi:

- B-P02-A-PROGET-Definizione dell'oggetto del contratto
- B-P15-ESEC-Autorizzazione al subappalto
- B-P16-ESEC-Verifica dei subappaltatori in cantiere
- B-P17-ESEC-Autorizzazione modifiche contrattuali
- B-P18-ESEC-Verifica dell'esecuzione del contratto
- B-P20-A-ESEC-Effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione - LIQUIDAZIONE (AUTORIZZAZIONE PAGAMENTO)
- B-P20-B-ESEC-Effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione – PAGAMENTO
- B-P21-ESEC-Gestione delle controversie
- B-P25-REND-Rilascio del certificato di esecuzione lavori

Misura di regolamentazione	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Aggiornamento della PQ 07.05.01-012 “Il processo di gestione dei lavori”	DA ATTUARE	Entro Dicembre 2017	Emissione della procedura revisionata nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	OPE	APP/CT IGR/PT PEO/FS

Questa misura di regolamentazione può ridurre i margini di discrezionalità nei seguenti processi:

- B-P18-ESEC-Verifica dell'esecuzione del contratto
- B-P20-A-ESEC-Effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione - LIQUIDAZIONE (AUTORIZZAZIONE PAGAMENTO)
- B-P25-REND-Rilascio del certificato di esecuzione lavori

MISURE SPECIFICHE AREA DI RISCHIO APPALTI DEDICATE A SPECIFICI PROCESSI

B-P01-A-PROGR-Processo di budgeting (processo di analisi e definizione dei fabbisogni) - budget approvato dal CDA

Con particolare riferimento agli adempimenti dell'art. 21 del d.lgs. 50/2016⁹, si è già detto nel capitolo dedicato alla trasparenza (capitolo 7.1), con la previsione di alcune misure di trasparenza e regolamentazione, nell'ambito della sotto-sezione di II° livello "Bandi di gara e contratti".

Inoltre, al fine di rendere più efficace il controllo economico delle attività programmate, la Direzione Amministrazione Finanza e Controllo ha proposto un affinamento delle impostazioni del budget e delle relative consuntivazioni, al fine di rendere più puntuale il monitoraggio:

Misura di controllo	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Affinamento impostazioni di budget e consuntivazione	DA ATTUARE	Entro Giugno 2018	Implementazione del software di gestione del budget e comunicazione a tutte le Direzioni delle nuove procedure di budget e consuntivazione	AMF/CG	AMF/CB PRS-AMD Direzioni

La Direzione Tecnica, per una miglior programmazione, ha promosso, al proprio interno, per i servizi e le forniture standardizzabili, nonché i lavori di manutenzione ordinaria, un approfondimento sulla possibilità di ricorrere ad accordi quadro, anche attraverso l'analisi delle convenzioni/accordi quadro già in essere.

⁹ 1. Le amministrazioni aggiudicatrici adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio.

Misura di semplificazione di processi	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Analisi appalti "standardizzabili" e verifica implementazione utilizzo accordi quadro/convenzioni	DA ATTUARE	Giugno 2017 – Marzo 2018	I° fase – Giugno - Dicembre 2017 - Relazione su analisi interna per PRS-AMD II° fase – Entro Marzo 2018 - Programmazione budget 2018-2019	OPE	OPE/PA NL4 PR APP

B-P01-B-PROGR-Processo di budgeting (processo di analisi e definizione dei fabbisogni) - Piano Economico Finanziario (PEF) allegato alla Convenzione di Concessione

Durante la mappatura dei processi, con riferimento alla fase di programmazione nei contratti pubblici, è emersa l'opportunità di distinguere la programmazione di budget aziendale (attualmente annuale e da trasformare in pluriennale) dalla programmazione del Piano Economico Finanziario (PEF) allegato alla Convenzione di Concessione con il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti. Questo processo di programmazione prevede un aggiornamento quinquennale, ma in realtà la frequenza interna di aggiornamento è maggiore, visto l'impegno della Società nel reperimento delle risorse finanziarie per la realizzazione degli investimenti e la vicina scadenza dei termini di concessione.

Quindi, la Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo, ha proposto le seguenti misure di controllo e regolamentazione:

Misure di controllo e regolamentazione	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Impostazione di pianificazione pluriennale per acquisizione di lavori, beni e servizi (inclusi Gantt)	DA ATTUARE	Febbraio – Dicembre 2017	I° fase - entro Luglio 2017 – Relazione su analisi e proposte per PRS-AMD II° fase – entro Dicembre 2017 - Programmazione budget 2017-2018	AMF/CG	Referenti Direttori
Valutare l'introduzione di analisi strutturata costi-benefici degli interventi	DA ATTUARE	Settembre – Dicembre 2017	Relazione su analisi e proposte, da inviare al Presidente ed Amministratore Delegato	AMF/CG	Referenti Direttori

Misure di controllo e regolamentazione	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Valutare una regolamentazione del processo di aggiornamento semestrale del PEF ad uso bancario (c.d. "caso base") in coerenza con il processo di budget	DA ATTUARE	Febbraio – Dicembre 2017	Relazione su analisi e proposte, da inviare al Presidente ed Amministratore Delegato	AMF/CG	Referenti Direttori

B-P02-A-PROGET-Definizione dell'oggetto del contratto

Il processo è già regolamentato, dalla legge e da una serie di Ordini di Servizio interni, e presenta una valutazione complessiva del rischio bassa, ma, in un'ottica di continuo miglioramento, sono state programmate delle misure di regolamentazione e sensibilizzazione e promozione di standard di comportamenti.

La prima misura, proposta dalla Direzione Tecnica, riguarda l'implementazione della sezione Intranet, ed è stata inserita nel capitolo "7.2.6. Misure di sensibilizzazione e promozione di standard di comportamento". La seconda è descritta di seguito:

Misura di regolamentazione	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Definizione di un prezzario di riferimento	DA ATTUARE	Giugno 2017 - Giugno 2018	I° fase – Marzo 2018 - Definizione di una bozza di prezzario di riferimento II° fase – Giugno 2018 - Adozione di prezzario di riferimento	OPE (U.O. Progettazione) PRS-AMD / CDA	Direttori dei Lavori IGR/PT APP OPE IGR/PT APP

B-P02-B-PROGET-Verifica dei progetti

Il processo è già regolamentato e presenta una valutazione complessiva del rischio bassa, ma, in un'ottica di continuo miglioramento, la Direzione Tecnica ha proposto le seguenti misure di regolamentazione e controllo:

Misura di regolamentazione	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Aggiornamento della PQ 070302-001 "Il processo di progettazione" con: - check list per verificare l'assenza, negli elaborati progettuali, di riferimenti diretti / indiretti a precisi prodotti e operatori economici. - una verifica specifica in materia ambientale (Staff/Ambiente OPE)	DA ATTUARE	Giugno – Dicembre 2017	Emissione della procedura revisionata nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	OPE (Staff Ambiente e U.O. Progettazione)	IGR PEO/FS

B-P09-A-SELEZ-Gestione delle sedute di gara e verifiche sui concorrenti

Misura di definizione e promozione standard di comportamento	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Obbligo di menzione, nei verbali di gara, delle cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle offerte	DA ATTUARE	Entro Marzo 2017	Adozione regola interna con indicazione operativa da parte del Direttore APP	APP	APP/AC APP/GC

B-P11-SELEZ-Affidamento attraverso Fondo economale

Tra le misure proposte, si segnala quella relativa alla pianificazione pluriennale delle forniture e servizi, che rappresenta un ampliamento della misura di trasparenza indicata nel capitolo 7.1. e un tentativo di ridurre al minimo l'uso del Fondo economale per gli acquisti di forniture (fino a 500 euro) e servizi (fino a 1.500 euro).

Misure di definizione e promozione standard di comportamento	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Sensibilizzazione dei responsabili di U.O. sulla valutazione della sussistenza dei presupposti al ricorso al Fondo Economale, in particolare in presenza di accordi quadro	DA ATTUARE	Entro Giugno 2017	Comunicazione interna	AMF/CG	Direzioni

Misure di definizione e promozione standard di comportamento	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggett o responsabile	Soggetti coinvolti
Impostazione di pianificazione pluriennale per acquisizione di beni e servizi ¹⁰	DA ATTUARE	Entro Febbraio 2017	Nota interna di avvio del processo di budget	AMF/CG	Direzioni
Condivisione degli elenchi delle convenzioni in essere con i fornitori ed inserimento degli stessi in apposita sezione della intranet aziendale.	DA ATTUARE	Entro Dicembre 2017	Pubblicazione elenchi in sezione Intranet	PEO/LG	OPE APP IGR/SI

B-P12-SELEZ-Gestione di elenchi o albi di operatori economici

Misura di regolamentazione	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggett o responsabile	Soggetti coinvolti
Adozione di uno specifico regolamento per la gestione dell'elenco degli operatori economici.	DA ATTUARE	Giugno - Dicembre 2017	Ordine di servizio con diffusione del regolamento	APP	APP/AC

B-P15-ESEC-Autorizzazione al subappalto

Misura di regolamentazione	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggett o responsabile	Soggetti coinvolti
Aggiornamento delle linee guida interne sulle autorizzazioni al subappalto	DA ATTUARE	Entro Settembre 2017	Ordine di servizio con diffusione delle linee guida aggiornate	APP	APP/GC OPE IGR

¹⁰ Ampliamento della misura di trasparenza descritta nel capitolo 7.1, prevede una programmazione pluriennale non limitata solo alle forniture e servizi superiori ai 40.000 euro ex art. 21 d.lgs. 50/2016, ma anche inferiore ai 40.000 euro.

B-P16-ESEC-Verifica dei subappaltatori in cantiere

Misura di controllo	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Introduzione di una procedura di controllo periodico dei verbali di sopralluogo e verifica dei Direttori dei Lavori	DA ATTUARE	Entro Dicembre 2017	Indicazioni operative interne	OPE	DIRETTORI DEI LAVORI

B-P17-ESEC-Autorizzazione modifiche contrattuali

Misura di regolamentazione	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Definizione di una procedura di qualità sulla gestione delle variazioni contrattuali, che identifichi ruoli interni, responsabilità e tempistica, distinguendo, ove necessario tra d.lgs. 163/2006 e d.lgs. 50/2016.	DA ATTUARE	Entro Giugno 2018	Emissione della procedura revisionata nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	APP/CT	AMF OPE MOS PEO/FS

B-P20-A-ESEC-Effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione - LIQUIDAZIONE (AUTORIZZAZIONE PAGAMENTO)

Misure di controllo ed informatizzazione dei processi	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
1) Sviluppo di procedura informatizzata per integrare le disposizioni di pagamento all'interno del software MAORI consentendo monitoraggio in tempo reale 2) Valutare l'Introduzione dell'obbligo di digitazione del CIG in fase di liquidazione	IN ATTUAZIONE	Settembre 2016 – Giugno 2017	Attivazione per gli utenti finali delle modifiche introdotte nel software (MAORI-WEB) di gestione del ciclo passivo	AMF/CG	IGR/SI AMF

B-P20-B-ESEC-Effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione – PAGAMENTO

Si ritiene utile attivare alcune misure di automazione dei processi e controllo che riducano ulteriormente l'impatto operativo sulle strutture aziendali.

Misure di controllo ed informatizzazione dei processi	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Procedura / automazione, per la gestione dell'anagrafica di filiera, dei protocolli operativi ¹¹ e della documentazione correlata (manleva ecc.)	IN ATTUAZIONE	Entro Giugno 2017	Ordine di Servizio con eventuali indicazioni operative	OPE	OPE/PM APP AMF IGR/SI
Valutazione dell'introduzione di un monitoraggio sui giroconti	IN ATTUAZIONE	Entro Giugno 2017	Introduzione di variazioni ai software in uso	AMF	OPE IGR/SI
Automatizzazione delle stringhe in liquidazione, coordinata con informazioni settate all'interno dell'impegno di spesa	IN ATTUAZIONE	Entro Giugno 2017	Introduzione di variazioni ai software in uso	AMF	OPE IGR/SI

B-P20-C-ESEC-Effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione - PAGAMENTI A DIPENDENTI PUBBLICI

Misure di sensibilizzazione e di regolamentazione	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Sensibilizzazione dei responsabili di U.O. sulla valutazione della sussistenza dei presupposti	IN ATTUAZIONE	Entro Marzo 2017	Comunicazione interna indirizzata a tutte le Direzioni	PRS-AMD (con supporto AMF)	Direzioni
Valutare la regolamentazione formalizzata con accentramento comunicazioni dall'affidamento (APP) e al pagamento (AMF)	IN ATTUAZIONE	Entro Dicembre 2017	Diffusione con Ordine di Servizio delle misure di regolamentazione adottate	AMF	APP

¹¹ In relazione agli adempimenti di monitoraggio finanziario delle grandi opere, ai sensi della Delibera CIPE 15/2015 (apertura conti dedicati, rispetto protocollo operativo)

B-P21-ESEC-Gestione delle controversie

Misure di controllo e regolamentazione	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Introduzione di un iter procedurale interno alla Direzione Tecnica che coinvolga lo Staff Gestione Ambientale per tutti i passaggi	DA ATTUARE	Entro Dicembre 2017	Diffusione della procedura/regolamento interno	OPE	PRS-AMD

B-P23-REND-Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) tecnico amministrativo + B-P24-REND-Procedimento di nomina del collaudatore statico

Con riferimento ai lavori inseriti nel Piano Economico Finanziario allegato alla Convenzione di Concessione, nonché gli interventi di manutenzione, è prassi affidare a professionisti interni incarichi di collaudo statico. Gli incarichi di collaudo tecnico – amministrativo, invece, possono essere conferiti a personale interno solo per quanto riguarda i lavori di manutenzione ordinaria, mentre la nomina deve provenire dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti per i lavori inseriti nel PEF. Al fine di formalizzare la prassi consolidata e dare massima trasparenza al processo di assegnazione degli incarichi e definizione dei compensi, è stata programmata l'adozione di un regolamento interno.

Misure di regolamentazione	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Adozione di un regolamento per l'affidamento al personale interno di incarichi di collaudo statico e tecnico amministrativo (manutenzioni)	IN ATTUAZIONE	Ottobre 2016 - Marzo 2017	Diffusione del Regolamento con Ordine di Servizio a tutti i dipendenti	APP	PRS-AMD PEO

7.3.2. Misure specifiche nelle altre aree di rischio

A) AREA DI RISCHIO ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

A-P01- / -Reclutamento del personale

A-P03- / -Progressioni di carriera

Misure di regolamentazione ed automazione dei processi	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Verifica della necessità di aggiornamento della PQ060201-001 in relazione all'emanazione della Legge Madia	IN ATTUAZIONE	Entro Marzo 2017	Emissione della procedura revisionata nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	PEO	
Adozione di un software di gestione delle competenze e posizioni organizzative	DA ATTUARE	I° fase - entro Dicembre 2017 II° fase – entro Dicembre 2018	I° fase - Analisi per predisposizione capitolato ed avvio procedure di gara II° fase – Attivazione del software per la gestione delle competenze e posizioni organizzative	PEO	IGR/SI
Avvio Piano delle performance	IN ATTUAZIONE	Entro Giugno 2017	Documentazione relativa ai primi interventi di valutazione del personale	PEO	TUTTE LE DIREZIONI

E) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

E-P07- / -Recupero crediti da mancati pagamenti e incidenti

Misure di regolamentazione e controllo	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Aggiornamento e revisione procedura di qualità PQ 08.03.02-003 "Recupero dei Crediti da Mancato Pagamento Pedaggi e da Incidenti"	DA ATTUARE	Entro Giugno 2017	Emissione della procedura revisionata nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	PRS-AS	AMF IGR ESE

E-P08- /-Fornitura al personale interno di materiali a magazzino, beni e cancelleria

Misure di regolamentazione e controllo	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Predisposizione di un Manuale / procedura / istruzioni per la gestione del magazzino che regolamentino anche le modalità di richiesta e la tracciabilità dei beni.	DA ATTUARE	Entro Dicembre 2017	Diffusione con nota interna del Manuale / procedura / istruzione tecnica a tutti i dipendenti	PEO/LG	IGR/SI PEO/FS

F) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI**F-P05- /-Ispezioni e Verifiche**

Misure di regolamentazione e controllo	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Monitoraggio dinamico delle presenze/assenze del personale (MOS/RSPP).	DA ATTUARE	I° fase - entro Giugno 2017 II° fase – entro Luglio - Dicembre 2017	I° fase - Relazione su analisi e proposte per PRS-AMD II° fase – Eventuale implementazione del software di gestione delle presenze	MOS (RSPP)	PEO IGR/SI
Software con inserimento univoco della documentazione (MOS).		I° fase - Luglio – Dicembre 2017 II° fase – Gennaio - Dicembre 2018	I° fase – Relazione su analisi e proposte per PRS-AMD II° fase – implementazione del software	MOS	PEO AMF IGR/SI PRS-AMD OPE

F-P06-A- /-Gestione dei rifiuti/gestione dei rifiuti esercizio autostradale

Misure di regolamentazione e controllo	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Definizione di un'istruzione tecnica per la delimitazione di aree di deposito temporaneo e predisposizione di un sistema di sorveglianza	DA ATTUAR E	Giugno 2017 – Dicembre 2017	Emissione dell'Istruzione tecnica nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	OPE Staff Ambiente	IGR/SI IGR/PT ESE OPE Resp. Privacy
Progettazione delle opere e degli impianti necessari per l'attuazione delle misure di monitoraggio e gestione delle aree di deposito temporaneo.	DA ATTUAR E	Luglio 2017 – Dicembre 2017	Approvazione dei progetti delle opere e degli impianti per le 3 Unità Locali	OPE PR	MOS/RSP OPE Staff Ambiente OPE/PA
Realizzazione delle opere e degli impianti necessari per l'attuazione delle misure di monitoraggio e gestione delle aree di deposito temporaneo.	DA ATTUAR E	Gennaio 2018 – Giugno 2018	Realizzazione delle opere e degli impianti per le 3 Unità Locali	OPE PA	MOS/RSP
Per i rifiuti pericolosi utilizzati, definire, con un'istruzione tecnica, un ciclo chiuso tracciabile tra materiale fornito a magazzino e rifiuto prodotto (prevedere la tracciabilità del contenitore vuoto reso a fronte di uno nuovo richiesto)	DA ATTUAR E	Entro Dicembre 2017	Emissione dell'Istruzione tecnica nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	OPE Staff Ambiente	IGR PEO/LG ESE MOS/RSP OPE
Adottare un'istruzione tecnica / procedura per definire numero e tipologia di prodotti da utilizzare, ecosostenibili, identificando il loro ciclo di vita e le schede di sicurezza, le quantità in deposito e scadenze, per limitare la produzione di rifiuti, come ad es. bombolette in pressione ricaricabili, cicli di riutilizzo delle acque di lavaggio (cisterne cloruri e cisterne diserbo)	DA ATTUAR E	Gennaio - Giugno 2018	Emissione dell'Istruzione tecnica / procedura nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	OPE Staff Ambiente	PEO/LG MOS/RSP

Misure di regolamentazione e controllo	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Predisporre una procedura / istruzione tecnica d'identificazione e registrazione fotografica dei rifiuti prodotti che permetta a posteriori di verificarne la natura	DA ATTUAR E	Giugno 2017 – Dicembre 2017	Emissione della procedura / istruzione tecnica nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	OPE Staff Ambiente	

F-P07- /-Gestione amministrativa/autorizzativa scarico acque

Misure di regolamentazione e controllo	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Nell'ambito dell'attività di derivazione / scarico acque, definizione di un'istruzione tecnica / procedura per il controllo da parte di soggetto appartenente ad Unità Organizzativa diversa da quella richiedente	DA ATTUAR E	Gennaio – Giugno 2018	Emissione dell'Istruzione tecnica / procedura nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	OPE Staff Ambiente	IGR PEO/FS
Definizione di un'istruzione tecnica / procedura per il controllo, registrazione e verifica di interventi manutentivi e di monitoraggio da eseguire	DA ATTUAR E	Luglio - Dicembre 2018	Emissione dell'Istruzione tecnica nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	OPE Staff Ambiente	PEO/FS

F-P08- /-Bonifiche ambientali

Misure di regolamentazione e controllo	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Istituzione di procedura che illustri i criteri di esecuzione degli interventi di messa in sicurezza ed emergenza ambientale.	DA ATTUAR E	Luglio - Dicembre 2017	Emissione dell'Istruzione tecnica nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	OPE Staff Ambiente	PEO/FS
Predisposizione di un piano di analisi della propagazione dell'inquinante nelle matrici ambientali all'interno della rete autostradale	DA ATTUAR E	Luglio 2017 – Giugno 2018	Trasmissione del Piano di analisi al Direttore OPE	OPE Staff Ambiente	PEO/FS + Collaborazioni esterne (Università, ARPA FVG)
Definizione di istruzione tecnica che, in occasione di un'attività di messa in sicurezza ambientale, renda obbligatoria e fornisca i requisiti minimi di una relazione illustrativa (anche schematica con compilazione modulo), che motivi le scelte operative adottate, in relazione alle esigenze dei mezzi di soccorso, della pubblica sicurezza, del traffico, dell'entità dell'inquinante, delle caratteristiche geologiche	DA ATTUAR E	Settembre 2017 – Giugno 2018	Emissione dell'Istruzione tecnica nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	OPE Staff Ambiente	PEO/FS
Istituzione di procedura di controllo sull'attività delle imprese che eseguono operazioni di scavo e asportazione/emungimento e trattamento acque, durante lavori di manutenzione / realizzazione	DA ATTUAR E	Ottobre 2017 – Dicembre 2018	Emissione della procedura nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	OPE Staff Ambiente	PEO/FS

Misure di regolamentazione e controllo	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Istituzione di una procedura che dia evidenza del credito effettivamente recuperato dopo aver eseguito una bonifica causata da terzi e delle problematiche che hanno determinato il mancato recupero completo		Luglio 2017 – Settembre 2017	Emissione della procedura nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	OPE Staff Ambiente	PEO/FS PEO/RU AMF

H) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

H-P03- /-Attività per la stesura/stipula di atti/accordi di natura transattiva

Misure di regolamentazione	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Definizione di istruzione tecnica per la stesura / stipula di atti / accordi di natura transattiva	DA ATTUAR E	Entro Dicembre 2017	Diffusione con Ordine di Servizio a tutte le Direzioni	PRS/AS	PRS-AMD

H-P04- /-Attività relativa alla gestione di pratiche inerenti recupero crediti

Misure di regolamentazione	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Formalizzazione di una procedura che definisca dettagliatamente l'iter di gestione del recupero del credito	DA ATTUARE	Entro Dicembre 2017	Emissione della procedura nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	PRS/AS	IGR-ESE AMF

H-P06- /-Assistenza all'organo di indirizzo-CDA

Misure di regolamentazione	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Valutazione di un'eventuale integrazione della procedura PQ 05.01.00-001 "La Gestione delle Decisioni tramite Delibera" con la previsione di una verifica tecnica	DA ATTUARE	I° fase – Entro Giugno 2017 II° fase – Entro Dicembre 2017	I° fase – Relazione per il Presidente ed Amministratore Delegato II° fase (eventuale) - Emissione della procedura nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	PRS/AS	AMF MOS

I) PROVVEDIMENTI ULTERIORI SOGGETTI A RISCHIO

I-P01- /-Gestione sinistri e risarcimenti

Misure di regolamentazione	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Aggiornamento della procedura PQ 08.03.02 - 004 "Gestione Richieste Risarcimento Danni da parte di Utenti"	DA ATTUARE	Entro Giugno 2017	Emissione della procedura nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	PEO	AMF ESE

I-P02- /-Somministrazione di personale

Misure di regolamentazione	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Definizione di una procedura / istruzione tecnica sul processo di somministrazione di personale	DA ATTUARE	Entro Dicembre 2017	Emissione della procedura nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	PEO	

8. 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 “Processo di gestione del rischio di corruzione” – 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.”*

Nel corso dell’anno 2016 è proseguito il monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza da parte dell’Unità Organizzativa Prevenzione Corruzione.

Per quanto riguarda, invece, l’area di rischio dei contratti pubblici, è stata attuata un’attività specifica di controllo delle pubblicazioni dei dati ex art. 1, comma 32, l.190/2012, incrociando altre fonti documentali fornite dalla Direzione Appalti, Lavori, Forniture e Servizi. Con nota Int/2532 del 21 giugno 2016 sono stati chiesti gli elenchi di tutti i lavori, forniture e servizi, con importo di aggiudicazione superiore ad Euro 40.000, affidati dal 2012 al 2015. Inoltre, per i lavori, è stata chiesta evidenza delle pratiche che hanno già contabilità lavori finale e quelle con perizie di variante; mentre per le forniture e servizi è stata chiesta evidenza degli appalti che hanno avuto proroghe e/o perizie di variante.

Con nota del 30 marzo 2016 (Int/1212), il RPCT ha proposto alla Direzione Personale ed Organizzazione una programmazione di audit, da effettuare secondo la procedura PQ 08.02.01-006 “Audit di monitoraggio in ambito trasparenza ed anticorruzione”. La prima fase prevedeva l’individuazione di un bacino di auditor già abilitati, da formare sui temi specifici della trasparenza e della prevenzione della corruzione, che poteva essere ampliato con i componenti dell’Unità Organizzativa Prevenzione Corruzione e dai Referenti, ove non ancora abilitati ai sensi della ISO 19011. A causa della riorganizzazione aziendale, del processo di assessment ISO 31000, condotto dall’Ente Rina S.p.A., nonché la prospettiva della certificazione ISO 37001, hanno influito sulla scelta di slittare la definizione del bacino di auditor e il proseguimento di attività di monitoraggio secondo la procedura PQ 08.02.01-006, che dovrà essere aggiornata.

A seguito del processo di assessment ISO 31000, è stata aggiornata la procedura di qualità “Processo di gestione del rischio di corruzione” (PQ 05.05.03-003), con la previsione di un Piano di

miglioramento, distribuito alle Direzioni / U.O. staff PRS-AMD, in cui, a differenza degli anni passati, sono state inserite le seguenti colonne finali.

Indicatori di monitoraggio	Descrizione del controllo (con evidenza se preventivo o correttivo e la frequenza)	Responsabile controlli	EVIDENZE
----------------------------	---	------------------------	----------

L'obiettivo era quello di individuare, ove possibile, i sistemi di controllo già codificati all'interno delle Direzioni, sia come fonte per il controllo incrociato dei dati, sia per approfondire opportunità di razionalizzazione e condivisione dei processi di controllo interni (obiettivo assegnato al RPCT, di cui si è parlato nel capitolo 3.2 "Obiettivi strategici ed elaborazione").

Il riscontro è stato molto positivo dalle Direzioni Amministrazione, finanza e controllo e dalla Direzione Appalti, lavori, forniture e servizi, che hanno anche funzioni di controllo insite nelle attività tipiche attribuite dalla Società. Essendo il primo anno di sperimentazione, si approfondirà questa parte con i Referenti, cercando di migliorare il riscontro nel processo di valutazione del rischio per la programmazione 2018 – 2020.

Per migliorare il monitoraggio delle misure, quest'anno è stato introdotto un "indicatore di attuazione", che consentirà, in modo oggettivo, di procedere con un monitoraggio mensile dell'avanzamento dell'attività. Con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione programmate nel triennio 2017 – 2019, sarà presentato un report trimestrale al Presidente ed Amministratore delegato, con evidenza di eventuali criticità e scostamenti.

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013, viene data evidenza dell'attività di monitoraggio nell'Allegato 7 "OBBLIGHI DI TRASPARENZA SULL'ORGANIZZAZIONE S.P.A. AUTOVIE VENETE".