



AUTOVIE VENETE

2018-20

Misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012



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

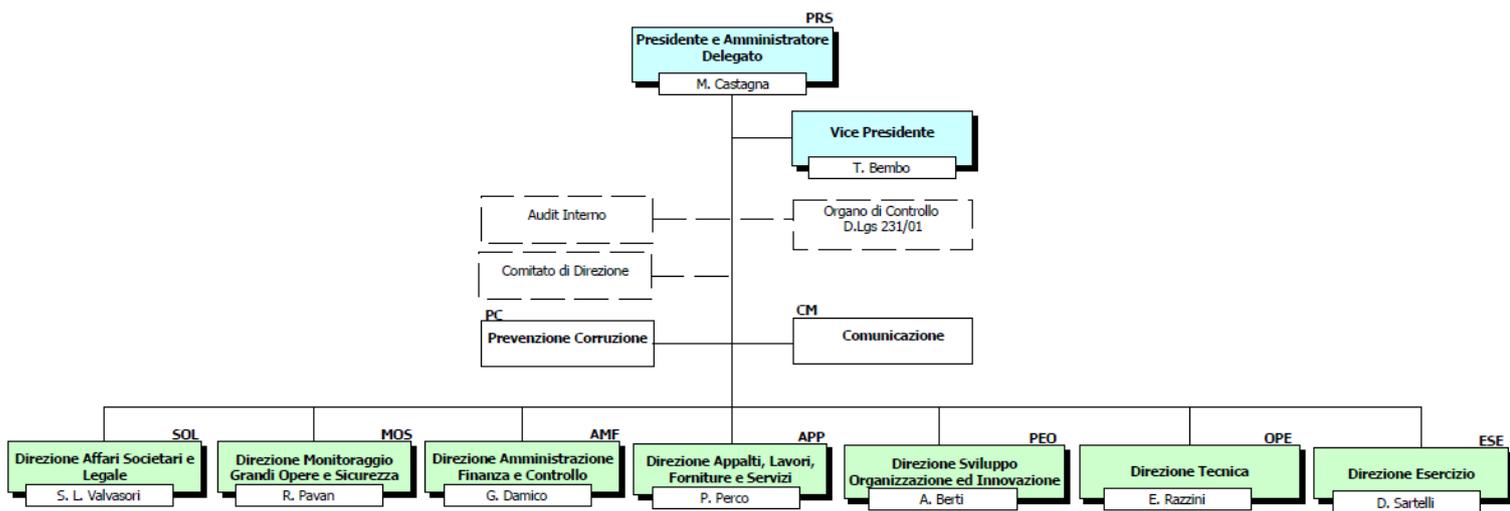
1. Abbreviazioni, definizioni e sigle aziendali	2
2. Premessa	4
3. Il processo di elaborazione: obiettivi, ruoli, responsabilità.....	5
3.1. Aggiornamenti normativi.....	5
3.2. Obiettivi strategici ed elaborazione	6
3.3. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione	8
4. Metodologia di analisi del rischio.....	14
5. Analisi del contesto	17
5.1. Analisi del contesto esterno	17
5.2. Analisi del contesto interno.....	20
6. Valutazione del rischio: identificazione, analisi e ponderazione.....	27
7. Trattamento del rischio: identificazione e programmazione delle misure	29
7.1. Trasparenza	32
7.1.1. Nuove linee guida A.N.AC. per le Società.....	32
7.1.2. Programmazione della trasparenza.....	33
7.1.3. Accesso civico	46
7.2. Altre misure generali	48
7.2.1. Codice etico e di condotta	48
7.2.2. Formazione	48
7.2.3. Misure di disciplina del conflitto d’interesse.....	51
7.2.4. Inconferibilità ed incompatibilità negli incarichi dirigenziali (d.lgs. 39/2013)	52
7.2.5. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblowing).....	53
7.2.6. Misure di sensibilizzazione e promozione di standard di comportamento	54
7.3. Misure specifiche	57
7.3.1. Misure specifiche nell’area di rischio dei contratti pubblici.....	57
7.3.2. Misure specifiche nelle altre aree di rischio.....	71
8. Monitoraggio	80

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
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)
PNA 2017	Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera A.N.AC. n. 1208/2017)
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" triennio 2017-2019
Misure integrative di prevenzione	"Misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012" triennio 2018-2020
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.
Linee Guida Trasparenza 2017	" <i>Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici</i> " di data 8 novembre 2017
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 la responsabile della Comunicazione (dott.ssa Raffaella Mestroni - PRS/CM), in staff al Presidente ed Amministratore Delegato.

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 21 febbraio 2017, il Consiglio d'Amministrazione della S.p.A. Autovie Venete (di seguito anche "SAAV") ha ratificato l'atto di adozione delle "Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231" per il triennio 2017-2019, che il Presidente aveva firmato in data 31 gennaio 2017.

Il presente documento costituisce il terzo 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 e della trasparenza.

Viene illustrata la strategia di prevenzione della corruzione che la S.p.A. Autovie Venete intende attuare durante il triennio 2018-2020, in linea di continuità e in un'ottica di progressivo miglioramento rispetto alla strategia contenuta nelle "Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231" adottate nel 2017.

Il presente documento costituisce integrazione (Sezione C) del Modello di Organizzazione e Gestione, ex d.lgs. 231/2001.

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

3.1. Aggiornamenti normativi

Nel corso dell'anno 2017, non sono intervenute rilevanti modifiche legislative, ma sono state adottate le *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, con Delibera A.N.AC. n. 1134 di data 8 novembre 2017, ed è stato aggiornato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2017), approvato con Delibera A.N.AC. n. 1208 del 22 novembre 2017.

Come già illustrato nel precedente documento, il d.lgs. 97/2016, in vigore dal 23 giugno 2016, ha introdotto all'interno del d.lgs. 33/2013, specificamente dedicato alla trasparenza, il nuovo articolo 2-bis, rubricato *«Ambito soggettivo di applicazione»*, che ha sostituito l'art. 11 del d.lgs. 33/2013, 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 fin dal 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»*. Le nuove linee guida sopra citate, approvate dall'A.N.AC. in data 8 novembre 2017, hanno ulteriormente chiarito gli obblighi di trasparenza a carico della Società Concessionaria e hanno comportato un aggiornamento dell'allegato 7 del presente documento.

Una novità rilevante era stata introdotta dal co. 1, lett. a) e b) dell'art. 41 del d.lgs. 97/2016, con cui era stato chiarito 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.

Al fine di mantenere coerenza con la descrizione fornita nell'allegato 1 della Delibera A.N.AC. N. 1134/17 - sotto-sezione "Disposizioni generali" -, l'aggiornamento 2018-2020 assume la seguente denominazione: **Misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012**, sezione "C" del Modello di Organizzazione e di Gestione.

3.2. Obiettivi strategici ed elaborazione

Il presente documento è stato elaborato tenendo presente le indicazioni della normativa vigente, del Piano Nazionale Anticorruzione, nei successivi aggiornamenti, e delle Linee Guida A.N.AC..

La strategia di prevenzione della corruzione del vertice aziendale continua ad essere indirizzata verso un maggior coinvolgimento dei componenti del CDA, degli organi di controllo (Collegio sindacale, Internal Audit, Organismo di Vigilanza) e dei dirigenti, sui temi della trasparenza e sulle misure di prevenzione della corruzione. Uno degli obiettivi strategici è rafforzare le sinergie e la condivisione dei flussi informativi tra i soggetti responsabili delle attività di controllo ed audit.

La nomina di un dirigente come nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dal 1° dicembre 2017, rappresenta un ulteriore rafforzamento del ruolo, che, pur mantenendo una posizione di staff al Presidente ed Amministratore Delegato, è anche responsabile della Direzione Affari Societari e Legale, di cui si avvale per l'incarico assegnato.

Con le *Misure di prevenzione integrative* approvate nel 2017, è già stato fatto un importante lavoro di aggiornamento della mappatura dei processi, tenendo conto non solo delle nuove aree di rischio generali individuate dal PNA 2015, ma anche dell'organizzazione e delle attività specifiche della S.p.A. Autovie Venete, soprattutto alla luce della riorganizzazione aziendale del 1° luglio 2016.

Era stato chiesto alle Direzioni di valutare i processi pensando al concetto più ampio di "corruzione", proposto dal PNA (malamministrazione), e, dopo l'individuazione dei principali rischi associati ai diversi processi, era stato predisposto il primo "Registro dei processi, attività e rischi" (Allegato 3).

I processi di competenza erano stati valutati dalle Direzioni e i punteggi assegnati, secondo il modello dell'allegato 5 del PNA 2013, erano stati raccolti nell'Allegato 4) "Valutazione del rischio".

¹ PNA 2016, pag. 13.

Alla luce della valutazione dei rischi, era stato chiesto alle Direzioni di proporre al RPCT misure di miglioramento concrete, sostenibili (economicamente ed organizzativamente) e verificabili, indicando chiaramente le Direzioni con cui era necessaria una collaborazione.

In molti casi, le Direzioni avevano individuato la necessità di ulteriori regolamenti, procedure o istruzioni tecniche, al fine di assumere comportamenti efficaci e coerenti tra di loro, anche nei confronti dell'esterno, riducendo al contempo spazio d'azione agli interessi particolari.

Da queste considerazioni nasceva l'obiettivo strategico di rafforzamento del Sistema di Gestione Integrato, che viene confermato per il triennio 2018-2020, con particolare attenzione alla congruenza tra Misure integrative di prevenzione e Piano delle Performance, a partire dal fronte di una mappatura condivisa dei processi aziendali.

Dopo una prima fase di approfondimento sulla norma ISO 37001:2016 "Sistema di gestione anticorruzione", programmata nel 2017, la Società ha deciso di sospenderne l'eventuale adozione, posticipando ulteriori valutazioni dopo la creazione della nuova Società che gestirà la concessione.

Un obiettivo strategico promosso dall'organo di indirizzo era stato, nel 2017, lo sviluppo di 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 ancora 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 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e la Direzione Affari Societari e Legale.

Un obiettivo ulteriore di coordinamento è continuare ed ampliare la collaborazione tra l'Unità Organizzativa "Controllo di gestione" (Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo) e il RPCT, sia sul fronte dei controlli incrociati propedeutici alla pubblicazione dei dati sugli appalti (ai sensi dell'art. 1, comma 32, l. 190/2012), sia sul fronte di una proceduralizzazione dei controlli interni.

OBIETTIVO STRATEGICO DI COORDINAMENTO	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Ampliare il coinvolgimento delle Unità Organizzative "Controllo di gestione" (Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo) e "Formazione e sviluppo" (Direzione Personale ed Organizzazione), creando una sinergia anche in relazione al processo di valutazione delle Performance e al consolidamento del sistema degli indicatori in azienda. L'obiettivo è definire una macroprocedura di qualità che descriva l'intero sistema di controllo e rinvii alle singole sottoprocedure o istruzioni tecniche che disciplinano ambiti più specifici.	IN ATTUAZIONE	Febbraio 2018 – Dicembre 2018	Emissione della procedura nel sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	AMF-CG	PRS-PC SOL PEO-FS Referenti

Con riferimento alla composizione del documento, seguendo le indicazioni dell'A.N.AC. nel PNA 2016, confermate nelle Linee Guida Trasparenza 2016 e 2017, 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).

La bozza delle *Misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012* è stata trasmessa all'Organismo di Vigilanza.

Il documento è stato adottato con delibera del Consiglio d'Amministrazione in data 23 gennaio 2018.

La sezione C del Modello Organizzativo e di Gestione viene pubblicata, entro un mese dalla data dell'adozione da parte del CDA, 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 del sito istituzionale.

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 e nel punto 3.3 delle Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231" triennio 2017-2019, si delineano, di seguito, compiti e funzioni dei soggetti coinvolti nel processo di adozione ed attuazione delle **"Misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012"** per il triennio 2018-2020.

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

Con delibera di data 24 novembre 2017, il Consiglio d'Amministrazione della S.p.A. Autovie Venete ha revocato la nomina del "Responsabile per la trasparenza e della prevenzione della corruzione", p.e. Stefano Lunardis (nominato dal CDA nella seduta del 15 ottobre 2015), per consentire allo stesso di assumere, a capo dell'Unità Organizzativa Servizi Logistici, maggiori responsabilità in attività strettamente connesse con l'area di rischio dei contratti pubblici.

Dal 30 ottobre 2017, la Società dispone di un nuovo dirigente, il dott. Sante Luca Valvasori, a capo della Direzione Affari Societari e Legale. L'Organo di indirizzo, dopo un'approfondita comparazione tra tutti i profili dirigenziali presenti in azienda, tenuto conto dell'adeguatezza del profilo soggettivo (requisiti di onorabilità e professionalità) ed organizzativo in capo al nuovo dirigente, ha individuato lo stesso come nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in carica dal 1° dicembre 2017.

In organigramma, è rimasta l'Unità Organizzativa denominata "Prevenzione Corruzione", che riporta direttamente al Presidente ed Amministratore delegato della Società. Il RPCT si avvale, per le attività specifiche, del supporto dello Staff tecnico della Direzione Affari Societari e Legale.

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. Atti/4032 del 28.11.2017*), pubblicato nella sezione "Società trasparente – Altri contenuti – Corruzione" del sito web istituzionale.

Oltre ai compiti previsti dalla normativa vigente, nella lettera di nomina è previsto che:

- *Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nello svolgimento dell'incarico, come definito dalla normativa vigente, dovrà verificare l'efficace attuazione delle misure programmate e proporre al Consiglio d'Amministrazione l'aggiornamento della sezione del M.O.G. denominata "Misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012", secondo le modalità definite dalla normativa, dal Piano nazionale anticorruzione e suoi aggiornamenti ed eventuali delibere adottate dall'A.N.AC.;*
- *Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ferme restando le responsabilità dei singoli Direttori e Responsabili di Unità Organizzativa, tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, dovrà svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, come individuati nell'allegato alle "Misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012".*
- *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 e della trasparenza dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di Vigilanza.*

L'organo di indirizzo – il Consiglio d'Amministrazione

Il Consiglio d'Amministrazione adotta, su proposta del RPCT, le "*Misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012*". 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*".

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 ha ricordato a tutti i dipendenti *“la necessità di prestare massimo supporto all'attività”* del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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. Le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza devono essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di Vigilanza, come previsto nel suo atto di nomina.

Il 1° luglio 2016, in linea con gli indirizzi della Determinazione A.N.AC. n. 8/2015, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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.

Alla luce delle nuove Linee Guida A.N.AC. sugli obblighi di trasparenza delle società controllate da un'amministrazione pubblica², la Società manterrà il componente RPCT fino alla scadenza del mandato dell'OdV.

Permane, quindi, una stretta collaborazione tra RPCT e OdV, soprattutto nella condivisione dei flussi informativi.

I Referenti per la prevenzione

I Referenti sono stati indicati dalle Direzioni, in occasione dell'adozione del PTPC 2016 – 2018 e successivamente confermati, integrati o modificati, in occasione dell'adozione delle *“Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231”* (triennio 2017-2019).

Sin dai primi mesi del 2016, è stato avviato un lavoro di condivisione tra l'Unità Organizzativa Prevenzione Corruzione e i vari Referenti, che rappresentano, per i Direttori, i soggetti più competenti in materia, nelle attività di programmazione delle misure e verifica dell'attuazione.

Il lavoro di confronto e collaborazione continua ad essere positivo e ha dimostrato la validità della scelta, che viene confermata anche per il triennio 2018 – 2020, 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

² *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, approvate con Delibera A.N.AC. n. 1134 di data 8 novembre 2017

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 integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012”. 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.*

I Dirigenti

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

integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012”;

- 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 integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012”;
- segnalano al RPCT il personale da inserire in specifici programmi di formazione;
- attivano immediate azioni correttive laddove riscontrino mancanze/difformità nell'applicazione delle “Misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012” 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

La Determinazione A.N.AC. n. 8/2015 stabiliva 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”*.

Le nuove linee guida A.N.AC. in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società controllate dalle pubbliche amministrazioni, di data 8 novembre 2017, hanno fornito un nuovo indirizzo, secondo cui: *la definizione dei nuovi compiti di controllo degli OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza induce a ritenere che, anche nelle società, occorra individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni. A tal fine, ad avviso dell'Autorità, ogni società attribuisce, sulla base di proprie valutazioni di tipo organizzativo, tali compiti all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'Organismo di vigilanza (OdV) (o ad altro organo a cui siano eventualmente attribuite le relative funzioni)*³.

³ Pagina 29 delle Linee guida Trasparenza 2017 (Delibera A.N.AC. n. 1134 di data 8 novembre 2017)

Come previsto dalla Delibera A.N.AC. n. 43 del 20 gennaio 2016, non essendo stato ancora nominato 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 le due attestazioni degli obblighi di pubblicazione in relazione all'anno 2015, nonché all'anno 2016 e primo trimestre 2017, pubblicate nella sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali" (come previsto prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016).

Con riferimento ai dati dei mesi rimanenti del 2017, il RPCT, salvo una diversa individuazione da parte del Consiglio d'Amministrazione, curerà l'attestazione e la sua pubblicazione nei termini indicati dall'A.N.AC..

Tutti i dipendenti della Società

- partecipano al processo di gestione del rischio,
- osservano le "Misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012",
- 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 integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012";
- 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.

Nel Sistema di gestione Integrato è prevista la procedura di qualità **PQ 05.05.03-003** **“Processo di gestione del rischio di corruzione”**, che è stata inserita nell'apposita sezione web dell'Intranet aziendale.

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, nell'anno 2016.
- Analisi del contesto interno ed eventuale aggiornamento della mappatura dei processi aziendali, su segnalazione delle Direzioni aziendali.
- Eventuale aggiornamento delle principali attività riferite al singolo processo e, conseguentemente, inserimento di modifiche/integrazioni nel “Registro dei processi, attività e rischi” (Allegato 3).

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- Identificazione del rischio: eventuale aggiornamento dei principali comportamenti a rischio di corruzione, all'interno dei singoli processi, con riferimento, eventualmente, ad una specifica attività, raccolti nel “Registro dei processi, attività e rischi” (Allegato 3).
- Il 21 novembre 2017, il RPCT ha inviato alle Direzioni, con nota prot. Int/4282, gli allegati delle *“Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231”* triennio 2017-2019 e una proposta di schema di Piano di miglioramento (da compilare con le proposte di misure specifiche di prevenzione ed eventuali sistemi di controllo interni), con la richiesta di segnalare, alla luce delle misure di prevenzione della corruzione, attuate nel corso del 2017, se sono stati rilevati cambiamenti nella ponderazione del rischio nei processi di competenza. Solo nel caso di variazioni è stato chiesto di inviare la scheda di attribuzione dei punteggi, di cui all'allegato 5 del PNA 2013.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- La verifica dell'attuazione delle misure programmate per il triennio 2017-2019 è stata l'attività predominante del 2017. Era necessario verificare l'efficacia e la fattibilità delle misure programmate e le cause di eventuali slittamenti. Per sistematizzare il monitoraggio e dare alle Direzioni uno strumento agile di identificazione delle misure di competenza, con il semplice uso di filtri su foglio

Excel, è stato attribuito un numero progressivo alle misure programmate ed è stato creato un foglio di lavoro inviato alle Direzioni con nota prot. int/3451 del 15 settembre 2017. Al fine di aggiornare la programmazione delle misure per il triennio 2018-2020 e predisporre un report sul livello di attuazione al 30 settembre 2017, è stato chiesto alle Direzioni ed Unità organizzative, ciascuno per le attività di competenza, di scrivere un breve resoconto ed indicare eventuali slittamenti, motivandone la causa.

- Grazie ai riscontri ricevuti dalle Direzioni è stato possibile predisporre un'ipotesi di aggiornamento delle misure, che è stato allegato alla nota di aggiornamento del 21 novembre 2017 (sopra citata).
- Nel mese di gennaio sono stati organizzati degli incontri tra il nuovo RPCT e i Direttori 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 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.) responsabili e di quelli coinvolti (con cui è necessaria una collaborazione per attuare la misura di prevenzione).
- A seguito della pubblicazione da parte dell'A.N.AC., in data 21 novembre 2017, delle *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* approvate in data 8 novembre 2017, è stato aggiornato l'allegato 7 delle Misure di prevenzione integrative, successivamente condiviso con le Direzioni (nota Int/11/2018), per eventuali osservazioni, da far pervenire entro la prima decade di gennaio.
- Nella fase di individuazione finale delle misure di prevenzione specifiche, 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 continuano ad essere positivi, grazie soprattutto all'ottimo lavoro fatto dai Referenti. Fondamentale 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 continua a registrare, 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.

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. 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.

In particolare, l’Aggiornamento 2015 al PNA prevede, ai fini dell’analisi di contesto, la possibilità di avvalersi delle relazioni sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell’Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

La rete in concessione a S.p.A. Autovie Venete si sviluppa territorialmente su 2 Regioni, Friuli Venezia Giulia e Veneto, e attraversa più di 70 comuni. L’influenza sulla realtà circostante si manifesta oltre che a livello occupazionale, attraverso gli appalti di lavori, forniture e servizi e, più in generale, attraverso il contributo fornito allo sviluppo infrastrutturale del territorio.

Quanto alla valutazione dei rischi provenienti dall’esterno, la Società risulta potenzialmente soggetta all’influenza sia della criminalità organizzata (possibili infiltrazioni mafiose nelle procedure di affidamento ed esecuzione di appalti pubblici segnalate da periodiche relazioni ministeriali) sia di soggetti economici radicati nel territorio.

La «*Relazione sull’attività delle forze di Polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*»⁴, presentata dal Ministro dell’Interno il 4 gennaio 2017, illustra la situazione relativa all’anno 2015.

Con riferimento alla Regione Friuli Venezia Giulia⁵, la relazione non evidenzia particolari reati legati all’area di rischio dei contratti pubblici e riporta quanto segue:

- *Sebbene non si rilevi la presenza stabile di strutture associative di tipo mafioso, la Regione non può considerarsi del tutto immune da infiltrazioni. La permeabilità del tessuto economico consente alle organizzazioni criminali di potersi insinuare nelle realtà locali, senza ricorrere a metodi che destino allarme sociale.*

⁴ <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

⁵ Pagina 237

- *Inoltre, la particolare collocazione geografica della regione, in posizione centrale nell'area europea, favorisce la commissione di reati transfrontalieri, agevolati anche dalla recente estensione del territorio comunitario ai nuovi Paesi dell'est, che consente ingressi più veloci. Tra questi si evidenziano il traffico di armi e di sostanze stupefacenti, l'immissione di merce contraffatta, il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, lo sfruttamento della prostituzione e il contrabbando di sigarette.*
- *In questa area territoriale, inoltre, si rileva l'insorgere del nuovo fenomeno legato al contrabbando di gasolio, importato illegalmente sul territorio nazionale e destinato a distributori stradali compiacenti del centro-sud Italia, con conseguente evasione fiscale.*
- *Le organizzazioni criminali, particolarmente attive nel settore del narcotraffico, denotano sempre più caratteri di multi etnicità.*

Con riferimento, invece, alla Regione Veneto⁶, troviamo quanto segue:

- *Molteplici attività investigative hanno documentato, nel tempo, l'operatività di soggetti riconducibili ad organizzazioni criminali campane, pugliesi, calabresi e siciliane.*
- *Inoltre vi sono stati tentativi di infiltrazione nei settori della Pubblica Amministrazione, documentati da trascorse operazioni condotte dalla Guardia di Finanza ("Chalet", conclusa nel 2013 e "Antenora" nel 2014), che hanno consentito di accertare l'esistenza di una lobby affaristica che, attraverso un vasto giro di tangenti e la realizzazione di illeciti di natura tributaria, aveva monopolizzato il sistema degli appalti pubblici in Veneto ed in particolare quelli connessi alla costruzione dell'opera M.O.S.E. di Venezia.*

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.

Non secondario appare inoltre il potenziale impatto sull'ambiente attraverso la costruzione, la gestione 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 aziendali mappati anche i rapporti con enti locali, Pubbliche amministrazioni e privati, sviluppati nell'ambito di procedure espropriative e di risoluzione delle interferenze.

⁶ Pagina 639

A livello di contesto macro-economico si sottolinea come la recessione e la crisi dei mercati finanziari, di questi ultimi anni, abbia in concreto comportato una maggiore attenzione nella valutazione e distribuzione delle risorse finanziarie disponibili, nella ricerca di nuove ed ulteriori risorse, attraverso contratti di finanziamento, nella ripartizione delle stesse nel Piano degli investimenti, nonché nella riformulazione del Piano degli investimenti.

La scadenza della Convenzione di Concessione, avvenuta il 31 marzo 2017, ha rappresentato una data e un passaggio molto importante ed impegnativo per la Società, che ha comunque continuato ad operare pienamente, al fine di adempiere agli obblighi convenzionali richiesti, proseguendo nella realizzazione del programma di adeguamento dell'infrastruttura, in attuazione alle disposizioni convenzionali e tenuto altresì conto delle specifiche competenze attribuite al Commissario Delegato per l'emergenza della mobilità riguardante la A4 (Trieste – Venezia) e il raccordo Villesse – Gorizia.

In tale contesto si rende altresì noto che il Consiglio dei Ministri, nella seduta del 29 dicembre 2017, ha deliberato la proroga al 31 dicembre 2018 dello stato di emergenza, originariamente dichiarato con DPCM dell'11 luglio 2008, nel settore del traffico e della mobilità nell'asse autostradale Corridoio V dell'Autostrada A4, nella tratta Quarto d'Altino-Trieste e nel raccordo autostradale Villesse-Gorizia, al fine di garantire la sollecita realizzazione di tutte le iniziative necessarie per il definitivo superamento della situazione di emergenza.

Sul punto merita ricordare l'intervenuta contrattualizzazione del 1° stralcio del Quarto Lotto (Gonars - nodo di Palmanova) e l'avvio da parte del Commissario Delegato della realizzazione dell'intero Terzo Lotto (Alvisopoli - Gonars) della Terza Corsia dell'autostrada A4 nonché le ulteriori iniziative assunte o prossime all'assunzione da parte del Commissario Delegato per l'emergenza relativamente all'avvio del 1° stralcio del Secondo Lotto (Portogruaro - Alvisopoli) e le attività propedeutiche e preliminari alla realizzazione degli altri stralci del Secondo lotto (espropri, interferenze, cavalcavia, ecc...).

Quanto allo stato della procedura per l'affidamento della nuova concessione, si ricorda la sottoscrizione nel gennaio 2016 del Protocollo d'intesa tra il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e le Regioni Friuli Venezia Giulia e Veneto nonché l'avvenuta sottoscrizione nel dicembre 2016 di un Memorandum of understanding tra la Regione FVG, la Regione Veneto e ANAS per la costituzione di una nuova Società (Newco), funzionale all'affidamento c.d. "in house" della medesima.

Il Piano triennale, così come sviluppato, tiene pertanto in debita considerazione le circostanze sopra descritte, proponendo misure di prevenzione contestualizzate allo *status quo*.

5.2. Analisi del contesto interno

L'organizzazione aziendale ha registrato significative modifiche nel secondo semestre del 2017 e questo ha comportato un aggiornamento dei ruoli e delle responsabilità nei processi già mappati nelle Misure di prevenzione integrative, programmate per il triennio 2017 – 2019.

In particolare, si segnala come la Direzione Esercizio sia stata collocata “in line” al Presidente ed Amministratore Delegato (precedentemente inglobata nella Direzione Gestione Rete ed Innovazione (IGR) – oggi eliminata), al pari delle altre Direzioni; la Direzione Personale ed Organizzazione ha assorbito la parte “Innovazione” di IGR, diventando Direzione Sviluppo Organizzazione ed Innovazione e l'Unità Organizzativa Affari Societari e Legale è diventata una Direzione, che ha inglobato anche le attività a supporto del RPCT e l'Ufficio Protocollo.

Attualmente l'organizzazione aziendale (già anticipata nel capitolo 1. Abbreviazioni, definizioni e sigle aziendali), si compone di n. 7 Direzioni, cui fanno riferimento le seguenti attività:

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

- gestire la reportistica, in particolare quella relativa alle opere, che le strutture aziendali inviano al Presidente e Amministratore Delegato secondo una frequenza temporale definita evidenziando in modo sintetico gli aspetti considerati/valutati di interesse o rilevanti;
- riferire al Presidente e 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);
- coordinare e supervisionare organizzativamente l'attività dei CSE;
- coordinare e supervisionare l'attività progettuale attinente la ristrutturazione delle Aree di Servizio di nuova subconcessione;
- curare le attività tecnico amministrative attinenti la strutturazione e rendicontazione delle opere in delegazione intersoggettiva.

➤ **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 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 Sviluppo Organizzazione ed Innovazione (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.
- 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;
- 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 Appalti, Lavori, Forniture e Servizi (APP)**

- gestire a livello aziendale la procedura di scelta del contraente (dalla predisposizione e/o 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 delle procedure 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, di lavoro e di servizi;
- espletare i necessari controlli interni nell'espletamento delle procedure di scelta del contraente coordinandosi con il Responsabile Trasparenza e Prevenzione della Corruzione;
- svolgere le attività amministrative di competenza della Stazione Appaltante nella fase di esecuzione del contratto (come meglio specificate negli ordini di servizio e nelle procedure interne), ivi compreso il rilascio all'autorizzazione al subappalto, la trasmissione dei dati ad ANAC, la trasmissione dei progetti al Ministero concedente.

➤ **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 che tramite imprese terze assegnatarie per gara;
- garantire il rispetto dei tempi di realizzazione dell'opera e del budget definito, assicurandone 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 Affari Societari e Legale (SOL)**

- Collaborare, in base alle proprie competenze, alle scelte strategiche della Società avuto particolare riguardo ai rapporti con l'Ente Concedente e alla gestione del vigente rapporto concessorio, ai rapporti con il Commissario Delegato per la gestione dell'emergenza lungo la A4, ai rapporti con gli Istituti finanziatori, alla valutazione dei possibili scenari e problematiche connesse alla intervenuta scadenza della convenzione di concessione;
- gestire i rapporti con i soci, con gli organi di amministrazione e con gli organi di vigilanza e controllo della società;
- gestire e coordinare la consulenza aziendale nel suo complesso unitamente alla gestione del contenzioso (escluso quello giuslavoristico);
- gestire la segreteria del Consiglio di Amministrazione e della Presidenza;
- gestire e coordinare la corporate governance e la compliance, in particolare per quanto attiene gli adempimenti del Decreto Legislativo 231 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche;
- controllare e verificare le attività sociali per garantirne lo svolgimento nei limiti imposti dalla normativa di riferimento applicabile, valutando, verificando ed intervenendo sulle aree di rischio;
- controllare e verificare circa l'adozione di adeguate procedure di pagamento nel rispetto della normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- coordinare le diverse risorse interne specializzate nelle varie aree del diritto che interessano l'azienda delegando e guidando i legali esterni qualora sia necessario (con esclusione dell'ambito giuslavoristico e di quello attinente gli affidamenti di opere, forniture e servizi).
- assicurare la gestione della corrispondenza, il protocollo, i documenti e gli atti della Società provvedendo alla loro diffusione alle strutture di competenza.

➤ **Direzione Esercizio (ESE)**

- assicurare e garantire la sicurezza della rete autostradale in concessione;
- garantire una gestione dell'Esercizio che assicuri efficienza operativa, qualità del servizio, prontezza dell'intervento, gestione delle emergenze;
- 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 poste in staff al Presidente ed Amministratore Delegato:

- Prevenzione Corruzione
- Comunicazione

L'aggiornamento della mappatura è stato condotto coinvolgendo le Direzioni e l'Unità Organizzativa Comunicazione, in staff al Presidente ed Amministratore Delegato, oltre a quest'ultimo per le residue attività di diretta competenza.

Un'area di rischio su cui è stata posta particolare attenzione è l'integrazione tra le responsabilità assegnate dalla legge a figure tipiche nell'ambito dei Lavori Pubblici (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 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 “generalì”⁷, 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

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

⁷ L'aggiornamento 2015 al PNA ha individuato 8 aree di rischio “generalì”, 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-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-Procédimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) tecn.amm.
B-P24-REND-Procédimento di nomina del collaudatore statico
B-P25-REND-Rilascio del certificato di esecuzione lavori / **esecuzione delle prestazioni**
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-A- /-Recupero crediti da mancati pagamenti
E-P07-B /-Recupero crediti da 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 e il successivo correttivo.

Per quanto riguarda i processi e le nuove aree di rischio introdotte, rispetto alla mappatura adottata nel 2017, si segnalano le seguenti modifiche / integrazioni:

- E' stato aggiornato, per ogni processo, il "titolare del rischio e soggetti coinvolti", cercando di dare un quadro generale dei ruoli/responsabilità, sia in relazione alla più recente 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 (i Direttori sono i soggetti che hanno condotto il processo di valutazione del rischio e sono identificati come responsabili / coinvolti nell'attuazione delle misure di prevenzione).
- Le schede di valutazione dell'Ufficio Protocollo sono passate alla competenza della nuova Direzione Affari Societari e Legale.

- La Direzione Monitoraggio Grandi Opere e Sicurezza, vista la recente riorganizzazione, che ha portato in carico le opere regionali in delegazione amministrativa intersoggettiva, ha mappato due nuovi processi nell'area di rischio dei contratti pubblici (B-P16-ESEC-verifica dei subappaltatori in cantiere e B-P18-ESEC-verifica dell'esecuzione del contratto).
- Il Processo denominato B-P25_REND-Rilascio del certificato di esecuzione lavori è stato integrato con la parte “/esecuzione delle prestazioni”, a seguito dell’Ordine di servizio n. 40/2017 del Presidente ed Amministratore Delegato (Int/2476 del 30 giugno 2017), con cui è stata assegnata all’Unità Organizzativa “Amministrazione Appalti e Compliance” della Direzione Appalti, Lavori, Forniture e Servizi, la competenza per il rilascio del Certificato di Esecuzione delle Prestazioni (Parte II Allegato XVII del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. – mezzi di prova per dimostrare requisiti in sede di gara).
- Il processo E-P07- /-Recupero crediti da mancati pagamenti e incidenti è stato suddiviso in E-P07-A- /-Recupero crediti da mancati pagamenti e E-P07-B /-Recupero crediti da incidenti, poiché organizzativamente i due processi seguiranno procedure diverse (in corso di emissione) e faranno capo a responsabilità diverse.

Uno degli obiettivi strategici, tenacemente perseguito, è quello di aumentare l’analiticità e la completezza della descrizione dei processi e delle attività, indicando per ognuno 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. L’attività dovrà essere implementata con l’Unità Organizzativa “Formazione e Sviluppo” della Direzione Sviluppo, Organizzazione ed Innovazione, nell’ambito della mappatura generale dei processi avviata nel corso del 2017, in un contesto di Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza.

Dovrà essere altresì approfondita, maggiormente, 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 all’autonomia di comunicazione formale e alla possibilità di proporre ed attuare misure specifiche di prevenzione della corruzione.

OBIETTIVO STRATEGICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetti o resp.	Soggetti coinvolti
Nell'ambito dell'analisi dei processi, particolare attenzione sarà dedicata l'analisi dei ruoli e responsabilità, soprattutto in relazione al rapporto tra Direttori e Responsabili di U.O. e soggetti che hanno ricevuto deleghe o incarichi, ma afferiscono ad un Direttore / Responsabile di U.O, al fine di identificare i soggetti che meglio possono proporre ed attuare misure specifiche di prevenzione.	IN ATTUAZIONE	Gennaio 2018 – Dicembre 2019	Revisione della mappatura ed analisi dei processi per l'aggiornamento delle misure di prevenzione 2020-2022	SOL	PRS-PC PEO-FS Referenti

6. Valutazione del rischio: identificazione, analisi e ponderazione

Identificazione e valutazione del rischio:

Come anticipato nei precedenti capitoli, nell'ambito del processo di mappatura che ha avuto luogo negli ultimi mesi dell'anno 2016, terminata l'identificazione dei processi, con indicazione dei responsabili e delle strutture coinvolte, nonché delle principali attività, sono stati descritti i comportamenti a rischio di corruzione, correlati ad una o più delle attività identificate.

Tra i comportamenti rischiosi sono inclusi anche quelli 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"⁸, 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.

Di seguito sono riportate, in forma tabellare, le tipologie di valutazioni effettuate dalle Direzioni, PRS e U.O. Comunicazione, sulla base dello schema di monitoraggio inviato il 21 novembre 2017. Le schede (Allegato n. 5 PNA 2013) per la ponderazione del rischio sono state compilate solo nel caso in cui la Direzione **(1)** abbia riscontrato una variazione rispetto ai valori già attribuiti (novembre 2016).

Direzione	Unità Organizzativa	Ponderazione del rischio (Allegato 5 PNA 2013)	Programmazione triennale 2018-2020
PRS - Presidente ed Amministratore delegato		Scheda "PRS"	Piano di Miglioramento "PRS"
	CM – Comunicazione	Scheda "CM"	
SOL – Affari Societari e Legale	AS – Affari Societari e Assistenza Legale"	Scheda "AS" (ex PRS-AS)	Piano di Miglioramento "SOL"
MOS – Monitoraggio Grandi Opere e Sicurezza		Scheda "MOS" (1)	Piano di Miglioramento "MOS"
AMF – Amministrazione, Finanza e Controllo		Scheda "AMF"	Piano di Miglioramento "AMF"
PEO – Sviluppo, Organizzazione ed Innovazione		Scheda "PEO"	Piano di Miglioramento "PEO"
	SI-Sistemi Informativi PT-Impianti tecnolog.	Scheda "PEO-SI+PT" (ex IGR)	
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"	

⁸ "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)	Programmazione triennale 2018-2020
	AC–Procedure negoziate sotto soglia	Scheda “AC”	
OPE – Direzione Tecnica		Scheda “OPE”	Piano di Miglioramento “OPE”
ESE – Direzione Esercizio (ex IGR/ESE)		Scheda “ESE”	Piano di Miglioramento “ESE”

Ponderazione del rischio:

Partendo dal registro dei rischi e processi proposto dal RTPC, ogni Direttore ha mappato, nel novembre 2016, i processi di propria competenza e ha assegnato i punteggi (eventualmente aggiornati nel dicembre 2017), 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. Comunicazione e PRS, 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

		Aree di Rischio – PNA 2015									
Direzione / Vertice Aziendale	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
PRS– Presidente ed Amministratore Delegato											
SOL – Direzione Affari Societari e Legale											
AMF – Amministrazione Finanza e Controllo											
PEO – Sviluppo, Organizzazione ed Innovazione											
APP – Appalti Lavori Forniture e Servizi											
OPE – Direzione Tecnica											
MOS – Monitoraggio Grandi Opere e Sicurezza											
ESE – Esercizio											

I punteggi assegnati dalle Direzioni, U.O. Comunicazione e PRS sono consultabili 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.

Per ogni processo mappato, sono stati chiesti, con nota del 21 novembre 2017,

- un eventuale aggiornamento delle misure specifiche già in essere e descritte nell’Allegato n. 5 “MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE IN ESSERE”, soprattutto a seguito dell’attuazione, nel 2017, di misure programmate a fine 2016,
- una programmazione di massima (sul triennio di riferimento) di nuove misure o, eventualmente, la riprogrammazione di misure già individuate,
- l’indicazione della Direzione / U.O. che potrebbe, a parere di chi propone la misura, portare a compimento la stessa e la/le strutture aziendali da coinvolgere, per la buona riuscita della misura proposta.

Il lavoro di analisi ha portato, alla fine del 2016, alla proposta di varie misure specifiche, molto concrete e sostenibili, economicamente ed organizzativamente. In alcune Direzioni, anche attraverso riunioni interne, erano state individuate situazioni pervase da margini di discrezionalità, che necessitavano di una maggior regolamentazione organizzativa.

E’ stata anche un’occasione per dare avvio a processi di regolamentazione trasversale, da far promuovere, ad esempio, alla Direzione Appalti, Lavori, Forniture e Servizi nell’area di rischio dei contratti pubblici e, al contempo, varie Direzioni hanno proposto misure di regolamentazione, controllo ed automazione.

Il RPCT, raccolte le misure specifiche proposte dalle Strutture aziendali, dopo un’analisi di fattibilità e raffronto tra le stesse, per individuare eventuali incongruenze, aveva stilato una programmazione, illustrata nelle “Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231” triennio 2017-2019.

L’attività di monitoraggio attuata nel corso del 2017 ha consentito di individuare, assieme alle Direzioni, le misure attuate, le misure che sono state assorbite da altre e quelle che sono state riprogrammate per triennio successivo.

Nei prossimi capitoli saranno descritte le misure di prevenzione adottate dall’Organo di indirizzo della Società per il triennio 2018-2020, 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. Nuove linee guida A.N.AC. per le Società

“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.”⁹

In linea con lo spirito di semplificazione, che aveva 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), era stato creato il capitolo 7.1, dedicato alla misura generale di prevenzione della trasparenza, aggiornato in questo documento alla luce delle nuove linee guida A.N.AC..

Il nuovo art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, aveva ridisegnato 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 aveva già anticipato la Determinazione A.N.AC. n. 8/2015) rientra nella categoria degli:

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).

Il 28 dicembre 2016, l’Autorità Nazionale Anticorruzione aveva 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. Nel medesimo documento, l’Autorità rinviava a specifiche Linee guida, di modifica della delibera A.N.AC. n. 8/2015, indirizzate ai soggetti di cui all’art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, sopra citato.

Sulla base dell’Allegato 1 delle Linee guida del 28 dicembre 2015, era stato predisposto l’Allegato 7 *“OBBLIGHI DI TRASPARENZA SULL’ORGANIZZAZIONE S.P.A. AUTOVIE VENETE”* delle *“Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231”* triennio 2017-2019.

In data 8 novembre 2017, con Delibera n. 1134, l’A.N.AC. ha approvato le **“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”**.

⁹ 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.

Pertanto, l'Allegato 7, sopra citato, è stato aggiornato con lo schema proposto dall'Allegato 1 delle nuove linee guida A.N.AC..

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.

Nel corso del 2018, saranno comunicati eventuali aggiornamenti, che saranno diffusi anche attraverso il portale Intranet, sotto-sezione "Prevenzione Corruzione".

Come indicato nel PNA 2016, al fine di assicurare l'inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)¹⁰, 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 Linee Guida A.N.AC. *"per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* di data 8 novembre 2017, si illustra sinteticamente lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione e gli obiettivi strategici dell'Organo di indirizzo:

¹⁰ 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

Disposizioni generali

Il link alle “Misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012” (triennio 2018-2020) sarà pubblicato entro un mese dalla data di adozione da parte Consiglio d’Amministrazione, come già fatto per il precedente documento adottato nel 2017.

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. Dopo la pubblicazione delle linee guida A.N.AC., di cui alla Delibera n. 1134/17, è stata avviata una ricognizione per individuare eventuali “*Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall’amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell’amministrazione controllante etc.)* ed eventuali “*Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza*”, come indicato dalle nuove linee guida A.N.AC..

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 e sono stati aggiornati i dati secondo le tempistiche previste dall’Allegato 7).

Con nota di data 21 giugno 2016, prot. Int/2524, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza aveva inviato all’Unità Organizzativa “Affari societari e assistenza legale” (staff PRS)¹¹, 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.

A seguito dell’emanazione del d.lgs. 97/2016, il nome della sotto-sezione di 2° livello era stato modificato da “Organi di indirizzo politico – amministrato” a “Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo”.

Seguendo lo schema proposto dalle nuove linee guida A.N.AC. è stata creata una sotto-sezione integrativa (che recepisce i dati originariamente inseriti in “Archivio”) denominata “Titolari di incarichi di amministrazione, direzione o governo CESSATI dall’incarico”. Sono stati inseriti i dati relativi al precedente Consiglio d’Amministrazione, che rimangono pubblicati per cinque anni, dal 1° gennaio successivo all’anno della prima pubblicazione.

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

¹¹ Diventata Direzione Affari Societari e Legale (SOL), dal 1° novembre 2017.

Consulenti e collaboratori

La sotto-sezione era 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.

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 e prorogata nel 2018), lo Staff tecnico della Direzione Affari Societari e Legale 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, era stata programmata, dal Presidente ed Amministratore Delegato, l'adozione di un regolamento aziendale per l'affidamento di consulenze e incarichi giudiziari ai legali. L'adozione del regolamento è attualmente sospesa e rimane in carico alla Direzione Affari Societari e Legale, nelle more di un approfondimento in merito all'applicazione delle procedure di affidamento per i servizi legali, previste dal d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

Altra misura, che riguarda l'automazione delle procedure di pubblicazione, si ricorda che nel corso del secondo semestre 2017, si è resa necessaria la revisione del software che gestisce la pubblicazione dei dati sugli appalti. Una sezione del nuovo software, da sviluppare, sarà dedicata alla pubblicazione dei dati relativi agli incarichi a "Consulenti e collaboratori". Per tutto l'anno 2017 la pubblicazione dei dati è stata attuata attraverso fogli .xls, con il coordinamento dell'U.O. PRS/PC.

Misure di regolamentazione ed automazione	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Automazione della procedura informatica di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di consulenza e collaborazione attraverso l'utilizzo del software "Maori-WEB" ampliando le funzioni del modulo "Trasparenza"	IN ATTUAZIONE	Ottobre 2016— Dicembre 2017 Febbraio – novembre 2018	Indicazioni operative con cui il RTPC comunica alle Strutture aziendali la nuova modalità di pubblicazione	PEO/SI	PRS/PC SOL/Staff tecnico

Personale

La sotto-sezione web è stata alimentata con i dati relativi ai titolari di incarichi dirigenziali (non c'è un Direttore Generale), aggiornati periodicamente dalla Direzione Sviluppo, Organizzazione ed Innovazione.

Nel mese di aprile 2017, 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.

Inoltre, a seguito della nomina di un nuovo dirigente alla fine di ottobre 2017, i dati sono stati aggiornati tempestivamente, entro un mese dalla nomina.

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, era 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.

La misura è stata attuata. Con Ordine di Servizio n. 7 di data 8 febbraio 2017 è stato diffuso il "Regolamento per il conferimento di incarichi di collaudo statico e tecnico amministrativo di lavori a dipendenti della Società", mentre, con nota Interna Int/556 di data 14 febbraio 2017 sono state illustrate le modalità con cui i dipendenti della Società possono iscriversi all'albo dei collaudatori aziendali di lavori.

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 ATTUATA	Ottobre 2016 – Marzo 2017	Diffusione del Regolamento con Ordine di Servizio a tutti i dipendenti	APP	PRS-AMD PEO

A seguito di un tanto, l'Allegato 7) reca un aggiornamento per cui la responsabilità della pubblicazione on line degli incarichi di collaudo affidati ai dipendenti viene attribuita alla Direzione APP, mentre per tutti gli altri incarichi l'aggiornamento tempestivo sarà a carico della Direzione PEO.

Con riferimento, invece, agli altri obblighi di pubblicazione, dopo l'approvazione delle linee guida A.N.AC. (Delibera n. 1134 di data 8 novembre 2017), la Direzione Sviluppo, Organizzazione ed Innovazione ha avviato un approfondimento interno, e sono in corso di pubblicazione i dati mancanti, come elencati nell'Allegato 7):

Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.
Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio
Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale
Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente
Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati
Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa

Bandi di concorso

L'adempimento previsto dall'art. 19 del d.lgs. 33/2013 è curato della Direzione Sviluppo, Organizzazione ed Innovazione, 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.

Le linee guida A.N.AC. (Delibera n. 1134 di data 8 novembre 2017), hanno specificato che devono essere pubblicati i *Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale*, nonché *Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione, Criteri di selezione, Esito della selezione*. I dati sono presenti nella sezione web dedicata.

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 ATTUATA	Gennaio - Marzo 2017	Pubblicazione dei dati ed informazioni nella sotto-sezione	PEO	

Performance

Le linee guida A.N.AC. (Delibera n. 1134 di data 8 novembre 2017), hanno specificato che devono essere pubblicati i *Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti*.

Non essendo stati attribuiti premi, possiamo considerare correttamente implementata la sezione web dedicata.

Misura di trasparenza	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Integrazione dei dati della sotto-sezione "Performance"	IN ATTUAZIONE ATTUATA	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". E' stato aggiornato lo schema sintetico delle partecipate alla data del 7 novembre 2017 e sono state pubblicate le informazioni richieste, secondo lo schema delle linee guida A.N.AC. (Delibera n. 1134 di data 8 novembre 2017).

Gli adempimenti di aggiornamento passano, a partire dal 2018, dalla Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo alla Direzione Affari Societari e Legale

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 ATTUATA	Giugno – Dicembre 2017	Pubblicazione dei dati ed informazioni nella sotto-sezione	AMF	PRS/AS

Attività e procedimenti

La mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza della Società sarà oggetto di analisi da parte del gruppo di lavoro permanente dei Referenti, coerentemente con

l'aggiornamento della mappatura dei processi da attuare coerentemente con l'analisi dei processi avviata da PEO/FS nel Sistema di Gestione Integrato.

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 e dalle linee guida A.N.AC.	DA ATTUARE	Aprile - Settembre 2017 Ottobre 2018	Pubblicazione dei dati nella sotto-sezione web "Attività e procedimenti"	PRS/PC (coordinamento raccolta)	Referenti Direzioni

Provvedimenti

Le linee guida A.N.AC. (Delibera n. 1134 di data 8 novembre 2017), hanno chiarito che la sotto-sezione non dev'essere implementata da parte delle Società.

Bandi di gara e contratti

E' stata realizzata, nel corso del 2017, una totale rivisitazione del software utilizzato per pubblicare i dati sugli appalti ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge 190/2012, software che da dicembre 2017 è stato riavviato ed opportunamente implementato dalle Direzioni, al fine di consentire la pubblicazione, entro il 31 gennaio 2018, dei dati sugli affidamenti, aggiornati al 31 dicembre 2017.

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, modificando la logica di reperimento dei dati e i flussi con le altre banche dati.

Terminata la configurazione dal punto di vista informatico, sono state organizzate quattro sessioni formative, con il supporto dell'Unità Organizzativa Formazione e Sviluppo della Direzione Sviluppo, Organizzazione ed Innovazione, alla fine di novembre 2017. Nel corso degli incontri, sono state illustrate le modifiche all'interfaccia utente e le nuove logiche di reperimento delle informazioni, aprendo un confronto che è proseguito nei mesi successivi per individuare eventuali anomalie e spunti di miglioramento.

Pertanto, nel corso del 2017 i dati relativi agli appalti non sono stati pubblicati tempestivamente. Con il nuovo software è stata programmata una verifica trimestrale dei dati da pubblicare, con l'obiettivo, a regime, di introdurre un aggiornamento giornaliero dei dati.

Prima dell'avvio dell'analisi dei dati al 31 dicembre 2017, il RPCT ha diramato nuove indicazioni operative (Int/4598 del 14 dicembre 2017) che forniscono indicazioni sul nuovo software e raccolgono una serie di indicazioni fornite da A.N.AC. o definite dalla Società, tenendo conto delle specificità.

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, nel 2016,

nell'intranet aziendale, una pagina dedicata agli adempimenti ex art. 1, co. 32 della legge 190/2012.

Secondo le ultime indicazioni operative diramate dal RPCT è stata reintrodotta 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 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 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 (vedi nota Int/300/2017).

Come ulteriore misura di trasparenza, a seguito del processo di valutazione del rischio, la Direzione Monitoraggio Grandi Opere e Sicurezza aveva 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 ATTUATA	Entro Aprile 2017	In caso di condivisione da parte di APP, diffusione della nuova prassi alle Direzioni	MOS	APP

Dopo aver effettuato una valutazione d'intesa con la Direzione APP (APP/AC), è stato ritenuto (anche a seguito della nota Int/300/2017) che non vi è la necessità di tale pubblicazione aggiuntiva, in quanto gli avvisi sono già pubblicati oltre che sul sito istituzionale di S.p.A. Autovie Venete, anche sul sito MIT e sulla sezione "Bandi" del sito della Regione FVG.

Un adempimento programmato in corrispondenza dell'avvio del budget nel primo trimestre del 2017 riguardava, invece, il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, e triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali. L'obiettivo era 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 ATTUATA	Entro Febbraio 2017	Nota interna 755/17 del 02/03/17	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 ATTUATA	Entro Febbraio 2017	Nota interna 755/17 del 02/03/17	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 ATTUATA	Febbraio 2017 – Giugno 2018	Note interne: 755/17 del 02/03/17; 1045/17 del 22/03/17; 1228/17 del 05/04/17; 2483/17 del 30/06/17	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 delle Linee guida A.N.AC. (Delibera n. 1134 di data 8 novembre 2017).

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 Luglio 2018	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 2018	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

L'implementazione della sotto-sezione web "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" con i dati relativi al periodo 20 aprile 2013 – 31 dicembre 2018, sarà così organizzata:

PERIODO DI RIFERIMENTO DEI DATI	DATA INIZIO	DATA FINE
01/01/2016-31/12/2017	01/08/2018	30/11/2018
20/04/2013-31/12/2015	01/08/2018	28/02/2019
01/01/2018-31/12/2018	01/01/2019	28/02/2019

Bilanci

La sotto-sezione viene alimentata dall'Unità Organizzativa Affari societari e assistenza legale 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).

Nel corso del 2017, la Direzione Amministrazione Finanza e Controllo ha pubblicato i dati del bilancio 2016/2017, a seguito dell'approvazione in assemblea dei soci (fine ottobre 2017), elaborando schemi / rappresentazioni grafiche in linea con le linee guida A.N.AC.

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 ATTUA RE ATTUA TA	Ottobre - Dicembre 2017	Pubblicazione degli schemi / rappresentazioni grafiche del bilancio 2016-17	AMF/CB	Referente AMF PRS/PC

Beni immobili e gestione patrimonio

Nel mese di marzo 2017, l'Unità Organizzativa Espropri e Patrimonio della Direzione Tecnica ha pubblicato le informazioni richieste, secondo le indicazioni delle linee guida A.N.AC..

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 ATTUA RE ATTUA TA	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"*) è stata pubblicata nella sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione", entro il 30 aprile 2017.

Il RPCT ha pubblicato l'attestazione di competenza dell'OIV (Organismo non presente nella S.p.A. Autovie Venete), sullo stato di pubblicazione dei dati al 31 marzo 2017. Proseguirà ogni anno la pubblicazione dell'attestazione aggiornata.

Per quanto riguarda la Relazione degli organi di revisione, si conferma la pubblicazione on line dopo l'approvazione del bilancio 2016/2017, da parte dell'assemblea dei soci, a fine ottobre 2017.

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 ATTUATA	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.

Dopo l'emanazione delle linee guida A.N.AC., di cui alla Delibera 1134 di data 8 novembre 2017, è stato chiarito che per le Società come la S.p.A. Autovie Venete non vi sono ulteriori obblighi di pubblicazione, integrativi rispetto alla Carta dei Servizi, che viene aggiornata annualmente, entro il 31 marzo.

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 ATTUATA	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

Con riferimento ai pagamenti, la Società, nel corso del 2017, ha implementato all'interno del processo di liquidazione il campo con la data della valuta del bonifico. Questo dato consentirà di estrarre una reportistica che - basandosi su una serie storica più ampia di quella disponibile attualmente - restituisca informazioni su un panel di indicatori correlati ai pagamenti dell'azienda.

Misura di trasparenza	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Implementazione della sotto-sezione "Pagamenti dell'amministrazione" con indicatori correlati ai pagamenti	DA ATTUAZIONE	Giugno - Dicembre 2017 Dicembre 2018	Pubblicazione dei dati nella sotto-sezione "Pagamenti dell'amministrazione"	AMF	Referente AMF PRS/PC

Opere Pubbliche

Dopo l'emanazione delle linee guida A.N.AC., di cui alla Delibera 1134 di data 8 novembre 2017, è stata avviata una ricognizione in terna sulle modalità di pubblicazione dei dati.

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 Dicembre 2017 - Giugno 2018	Pubblicazione dei dati nella sotto-sezione "Opere pubbliche"	OPE-PM	Referenti OPE-AMF PRS/PC

Pianificazione e governo del territorio

Dopo l'emanazione delle linee guida A.N.AC., di cui alla Delibera 1134 di data 8 novembre 2017, è stato confermato che gli adempimenti di pubblicazione non sono 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". Sono in corso di predisposizione i documenti da pubblicare. Scadenza posticipata di qualche mese.

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 Aprile 2018	Pubblicazione dei dati nella sotto-sezione "Informazioni ambientali"	OPE-Staff Ambiente	Referenti OPE OPE-PM PRS/PC

Interventi straordinari e di emergenza

Dopo l'emanazione delle linee guida A.N.AC., di cui alla Delibera 1134 di data 8 novembre 2017, è stato confermato che gli adempimenti di pubblicazione non sono 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 Consiglio d'Amministrazione e sono inseriti i vari documenti previsti dal d.lgs. 33/2013: i dati sul Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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 aveva 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 erano 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, aveva 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 non è stato ancora adottato dal Consiglio d'Amministrazione, nelle more di un approfondimento normativo.

La sezione web dedicata all'accesso civico è stata aggiornata, indicando i diversi riferimenti per l'accesso civico "semplice", indirizzato al RPCT, e l'accesso civico "generalizzato", indirizzato all'indirizzo email dell'Ufficio Protocollo, che fa capo alla Direzione Affari Societari e Legale.

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 ATTUA RE ATTUA TA	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 Regolamentazione interna ed esterna per gli accessi ex art. 5, d.lgs. 33/2013	DA ATTUA RE	Aprile – Maggio 2017 Febbraio – Giugno 2018	Adozione del Regolamento Pubblicazione on line e diffusione interna di form e procedure di gestione degli accessi	PRS-AMD SOL	PRS 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 2017 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 nelle *“Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231”* triennio 2017-2019, nell'ambito dell'obiettivo strategico di eventuale certificazione ISO 37001, alcuni componenti delle Unità organizzative Prevenzione Corruzione e Formazione e Sviluppo, hanno seguito il seminario informativo e di aggiornamento *“La nuova ISO 37001:2016 Sistema di Gestione Anticorruzione”* (28 febbraio 2017) sull'adozione della norma ISO 37001 trattando temi quali: lo scenario mondiale e italiano dei fenomeni corruttivi, il ruolo delle imprese nella prevenzione e lotta alla corruzione ed il nuovo standard ISO 37001 sui Sistemi di gestione Anticorruzione.

Sempre con riferimento alla necessità di raccogliere informazioni per valutare l'opportunità di avviare il percorso di certificazione ISO 37001:2016, il 27 e il 28 marzo 2017, alcuni componenti delle Unità organizzative Prevenzione Corruzione e Formazione e Sviluppo hanno seguito il seminario *“La gestione degli audit di sistema in conformità alla ISO 37001:2016”* tenuto dalla Rina Academy, che aveva come obiettivo illustrare i riferimenti normativi della norma ISO 37001:2016 alla base dello sviluppo di un Sistema di Gestione per l'Anticorruzione in azienda e approfondire l'interpretazione, applicazione e verifica dei singoli requisiti di norma, ai fini della gestione degli audit nell'ambito delle verifiche di terza parte.

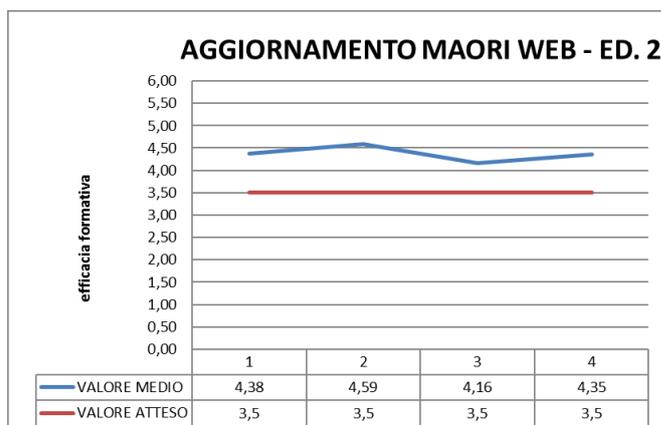
Un componente dell'Unità Prevenzione e Corruzione ha approfondito l'argomento della trasparenza, intesa sia come obblighi di pubblicazione, sia come accesso civico generalizzato su dati, informazioni e documenti tenuti dalla Società, nel corso *“Obblighi di trasparenza diritto di accesso e tutela della privacy tenuto dalla ITA a Roma, il 15 e 16 maggio 2017, docenza della Dott.ssa Anna Corrado – Consigliere TAR Campania, della Dott.ssa Barbara Neri – Professore a contratto di Diritto dell'Anticorruzione e della Trasparenza già Funzionario ANAC, del Dott. Stefano Toschei – Consigliere TAR Lazio e Francesco Modafferri – Dirigente del Dipartimento Libertà Pubbliche e Sanità Autorità Garante per la Protezione dei dati Personali.* Sempre dedicato al tema della trasparenza è stato seguito da componenti dell'Unità Prevenzione Corruzione e Direzione Appalti, Lavori, Forniture e Servizi, il 04 ottobre 2017, il corso on line *“Prevenzione della corruzione e trasparenza nel settore degli appalti e contratti pubblici”* tenuto dalla società Maggioli S.p.A., con la docenza dell'Avv. Maurizio Lucca.

In data 4 e 5 dicembre, lo Staff Tecnico della Direzione Affari Societari e Legale, incaricato di prestare supporto al RPCT sui temi della Legge 190/2012, ha seguito il corso “Trasparenza, redazione e adeguamento del piano anticorruzione 2018/2020”, tenuto dalla ITA S.r.l. a Roma, con la docenza della Dott.ssa Anna Corrado – Consigliere TAR Campania, della Dott.ssa Barbara Neri – Professore a contratto di Diritto dell’Anticorruzione e della Trasparenza già Funzionario ANAC, e del Dott. Stefano Toschei – Consigliere TAR Lazio.

Per tutto il personale abilitato all’inserimento dei dati relativi alla trasparenza è stato organizzato, in house, un corso denominato “Aggiornamento maori web modulo trasparenza” tenuto nelle giornate del 28 e 29 novembre e conseguente alla rivisitazione generale del software utilizzato per raccogliere i dati sugli appalti, ai sensi dell’art. 1, comma 32 della Legge 190/2012.

I docenti sono stati i soggetti che hanno analizzato ed apportato le modifiche al software e i dipendenti coinvolti (n. 37) sono quelli che usualmente collaborano alla raccolta dei dati. Ai partecipanti sono stati distribuiti dei questionari, con quesiti sull’efficacia dell’attività formativa (punteggio 1 – 5):

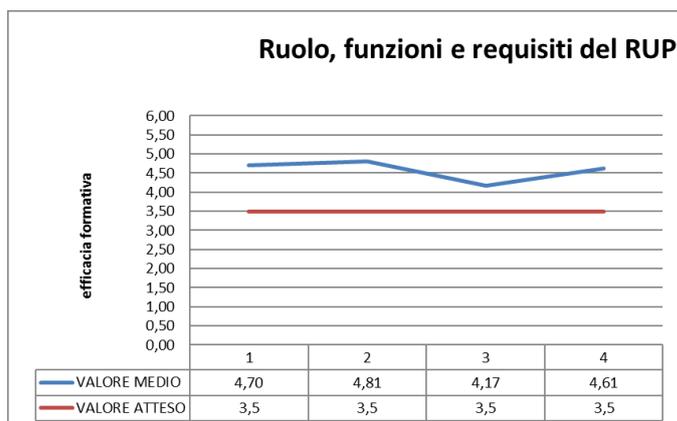
- 1) Validità della metodologia utilizzata
- 2) Efficacia dell’attività didattica del docente
- 3) Durata e velocità del corso rispetto alle necessità formative
- 4) Gradimento del corso



Per i componenti del Gruppo di lavoro sui rischi aziendali è stata organizzata una sessione di approfondimento ed aggiornamento sulla Linea Guida UNI ISO 31000, inerente i processi di identificazione, valutazione e gestione dei rischi aziendali, che vedeva come obiettivo rileggere ed interpretare correttamente il disciplinare per la gestione del rischio adottato da Spa Autovie Venete. L’intervento si è tenuto il 30 maggio 2017, con la docenza dell’ing. Filippo Santinello, di Rina Academy.

Sempre con riferimento al piano della Formazione (Allegato 6), per quanto attiene ai corsi dedicati al ruolo del RUP, del Direttore Operativo, dell’Ispettore di cantiere e del Direttore dell’Esecuzione dei Contratti, nell’ambito degli appalti pubblici, è stato organizzato, in house, il corso “Ruolo, funzioni e requisiti del RUP nel nuovo codice dei contratti pubblici e suo correttivo. Dalla progettazione all’ultimazione della prestazione”, tenutosi in data 31 maggio - 1 giugno 2017, con la docenza del Dott. Alessandro Vetrano. Anche in questo caso sono stati distribuiti

questionari relativi all'efficacia formativa, che hanno dato il seguente risultato, sulla base di n. 31 schede di valutazione:



Con riferimento alla formazione specifica nell'area di rischio dei contratti pubblici sono stati seguiti ed organizzati diversi corsi di formazione, che hanno visto la partecipazione di personale della Direzione Appalti, Lavori, Forniture e Servizi e altri dipendenti, impegnati a vario titolo nell'applicazione del Codice dei Contratti:

- *“Gli adempimenti obbligatori post-aggiudicazione della stazione Appaltante nei confronti dell’ANAC e del MEF_RGS”* con cenni sugli obblighi di trasmissione delle informazioni all’Autorità Nazionale Anti Corruzione ai sensi dell’art. 1, comma 32 nel corso tenuto dalla Mediaconsult s.r.l., il 28 febbraio 2017;
- *“Il decreto correttivo al Codice dei contratti pubblici: le novità per le stazioni appaltanti”*, evento on line del 28 aprile 2017, docente Avv. Massari;
- *“Seminario di aggiornamento sulla gestione dei lavori pubblici alla luce del nuovo codice dei contratti – d.lgs. 50/2016”*, di data 4 maggio 2017, organizzato dall’Associazione degli Ingegneri della Provincia di Udine, relatore Avv. Marcone;
- *“Lo svolgimento della procedura di gara per l’appalto di forniture e servizi: schemi di atti e simulazioni delle diverse fasi procedurali”*, con una parte dedicata ai rapporti con l’Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 18 e 19 maggio 2017, organizzato da Maggioli S.p.A., con la docenza dell’Avv. Alberto Ponti;
- *“La gestione della fase esecutiva negli appalti di lavori pubblici competenze e responsabilità”*, del 21 giugno 2017, organizzato da Maggioli S.p.A a Verona, con la docenza dell’Avv. Angelita Caruocciolo – avvocato amministrativista esperta in materia di diritto degli enti Locali e contrattualistica pubblica;
- *“Master sul Codice dei Contratti Pubblici aggiornato al D.Lgs n. 56/2017”*, 4 incontri per un totale di 20 ore, in data 27-28 ottobre e 10-17 novembre 2017, organizzato dalla Wolters Kluwer Italia S.r.l., con la docenza dell’Avv. Guglielmo Passarelli di Napoli e del Consigliere di Stato dott. Alberto di Mario;
- *“Gli affidamenti diretti ed il principio di rotazione – L’iter concreto della procedura”*, a Udine il 23 novembre 2017, organizzato dalla società Maggioli S.p.A., con la docenza dell’Avv. Roberta Bertolani.

Infine con riferimento alla formazione nell'area di rischio dei controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, sono stati organizzati diversi corsi di formazione cui ha partecipato il personale della Direzione Tecnica:

- *“La gestione dei rifiuti nell'ambito dei cantieri – la gestione dei materiali nei cantieri”* evento in house in data 16 gennaio 2017, con la docenza Dott. Alessandro Loro, esperto nella gestione dei rifiuti presso Agenzia Regionale per la protezione dell'Ambiente Veneto;
- *“Terre e rocce da scavo ai sensi del D.P.R. 120/2017”* tenuto a Palmanova dallo Ial FVG, il 29 novembre 2017, della durata di 4 ore, organizzato per una condivisione dei criteri utilizzati dall'ARPA FVG, sia in senso amministrativo che tecnico, relativamente ai propri compiti di vigilanza e controllo individuati dalla normativa vigente;
- *“Corso coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori”* base (120 ore) e aggiornamento (40 ore), organizzato da Formindustria e calendarizzato dal 10 novembre 2017 a fine febbraio 2018, con l'utilizzo di docenti altamente qualificati ed in possesso dei requisiti professionali richiesti.

La formazione generale, che era stata fatta verso tutti i dipendenti nei mesi di novembre e dicembre 2015, sarà ripresa a partire dal secondo semestre 2018, per concentrare l'attenzione sul “Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti ed irregolarità: “Whistleblowing” ed illustrare anche le regole interne ed esterne che disciplinano l'accesso civico semplice e generalizzato (art. 5-5bis del d.lgs. 33/2013).

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, la Direzione Appalti, Lavori, Forniture e Servizi ha elaborato e diffuso atti di regolamentazione e form per la gestione dei conflitti d'interesse, con particolare riferimento alle commissioni di gara e agli incarichi di collaudo.

La Direzione Affari Societari e Legale, approfondendo l'argomento, valuterà l'eventuale sviluppo di ulteriori form per fattispecie non disciplinate dalla Direzione APP.

Misura di definizione e promozione di standard di comportamento	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
<p>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</p> <p>Approfondimento della normativa sul conflitto d'interesse ed eventuale integrazione con form da pubblicare nella Intranet aziendale</p>	DA ATTUARE	<p>Giugno - Dicembre 2017</p> <p>Dicembre 2018</p>	<p>Pubblicazione dei form nella Intranet aziendale e diffusione a tutti i dipendenti con Ordine di Servizio</p>	<p>PRS/PC</p> <p>SOL</p>	<p>APP</p> <p>PEO</p> <p>Referenti</p>

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. 20/04/2017 Int/1395, 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 2017.

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 ATTUATA	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)

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 aveva 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, in linea con le previsioni, il 30 settembre 2016, aveva inviato, al Direttore del Personale ed Organizzazione ed al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la bozza di regolamento.

Nel corso dell'ultimo trimestre del 2016 era stato fatto un lavoro di confronto sulla bozza di regolamento con il Direttore del Personale ed un rappresentante del Consiglio d'Amministrazione, 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 del 2016, ma l'adozione era stata sospesa per necessità di ulteriori approfondimenti, viste anche le evoluzioni normative in corso.

In data 15 novembre 2017, la Camera dei Deputati ha approvato definitivamente le modifiche alla normativa che disciplina la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, e, tra le modifiche di maggior rilievo, c'è l'allargamento della tutela anche al settore

privato, con una modifica introdotta al d.lgs. 231/2001. Quindi, viene programmata, entro la fine dell'anno 2018, 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 Dicembre 2018	Trasmissione a tutti i dipendenti e collaboratori del Regolamento	PRS-AMD SOL	PRS CDA

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. La sezione è il 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.

Si ricorda che all'interno della sezione sono state inserite le seguenti sotto-sezioni:

Il Responsabile (RPCT)

Indicazioni varie sull'organizzazione del RPCT

Il Piano di prevenzione

Una sintesi sulla costruzione del Piano (con link alla sotto-sezione "Altri contenuti – Prevenzione corruzione") e sulla funzione di riferimento del Piano Nazionale Anticorruzione (sono inseriti i link al PNA 2013 e ai successivi aggiornamenti del 2015, 2016 e 2017).

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
- Norme Generali del Capitolato Speciale d'appalto di lavori
- Subappalto;
- Esecuzione del contratto
- Modifiche del contratto
- DURC e tracciabilità
- Atti amministrativi e comunicazione dati all'A.N.AC.
- Sicurezza

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), era stata programmata l'integrazione della sezione, con atti regolatori riferiti all'esecuzione del contratto.

Alcuni documenti sono stati inseriti e l'implementazione proseguirà regolarmente, come per le altre sezioni.

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 ATTUATA	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 a seguito del processo di valutazione del rischio effettuato alla fine dell'anno 2016 e sarà dato conto dello stato di attuazione, tenuto conto di eventuali modifiche / integrazioni alle misure già programmate per il 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", aggiornato con le misure attuate nel corso dell'anno 2017.

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

Con l'Ordine di Servizio n. 7/2017 (prot. di data 08/02/2017, Int/453) è stato trasmesso a tutte le Direzioni il "Regolamento per il conferimento di incarichi di collaudo di lavori a dipendenti della Società" e, successivamente, è stato istituito l'Albo dei collaudatori aziendali di lavori (prot. di data 14/02/2017, Int/556).

Con l'Ordine di Servizio n. 11/2017 (prot. di data 02/03/2017, Int/704) è stato approvato il "*Regolamento per la formazione e la gestione dell'Elenco dei Fornitori della Società, contenente venditori di beni, prestatori di servizi ed esecutori di lavori*" ed è stato attivato l'Elenco Fornitori.

Con l'Ordine di Servizio n. 13/2017 (prot. di data 07/03/2017, Int/809), è stato trasmesso alla Direzione Tecnica ed a tutti i RUP di lavori il modello di Norme Generali del Capitolato Speciale d'Appalto di lavori.

Con nota prot. U/31602 di data 20/09/2017, sono state trasmesse al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti le linee guida per i componenti nominati dal MIT delle Commissioni delle gare d'appalto bandite dalla Società, che trattano anche il tema delle cause di incompatibilità e di conflitto di interesse.

Con nota Int/3834 di data 16.10.2017 sono state diffuse le indicazioni per i componenti delle commissioni giudicatrici in relazione alla conservazione della documentazione contenente le offerte in fase di gara.

L'emanazione del d.lgs. 19 aprile 2017 n. 56 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50" ha comportato la necessità di aggiornare alcune misure specifiche di regolazione che erano già state introdotte nel corso dell'anno 2016 da parte del Vertice aziendale e promosse dalla Direzione Appalti, Lavori, Forniture e Servizi.

Tutte le misure di regolazione, emesse con note interne o ordine di servizio, indirizzate 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 delle “Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231”, triennio 2017-2019, erano state individuate alcune misure specifiche, di cui sarà dato atto dello stato di attuazione.

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 Attività attualmente in corso (in attesa della pubblicazione da parte dell’ANAC delle linee guida n.4 aggiornate al d.lgs. n. 56/2017). La Società è comunque dotata di un regolamento per le procedure di affidamento sotto soglia (Ord. di Serv. N.42/2016).	Entro Dicembre 2017 Giugno 2018	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 Attività attualmente in corso (in attesa della pubblicazione da parte dell’ANAC dell’albo dei componenti delle commissioni giudicatrici ai sensi dell’art. 78 del d.lgs. n. 50/2016).	Entro Dicembre 2017 Dicembre 2018	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 ATTUATA Con Ordine di Servizio n. 13/2017 è stato diffuso internamente il modello di Norme Generali del Capitolato Speciale d'appalto di lavori.	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
Aggiornamento del modello di Norme Generali del Capitolato Speciale d'appalto di lavori ai sensi del d.lgs. 56/2017.	IN ATTUAZIONE	Giugno 2017 – Marzo 2018	Stesura finale del capitolato speciale d'appalto tipo per i LAVORI aggiornato.	APP	OPE PRS
Definizione di un capitolato speciale d'appalto tipo per FORNITURE E SERVIZI, con precisazione dei contenuti e dei requisiti minimi.	DA ATTUARE Attività ancora in corso	Marzo – Dicembre 2017 Dicembre 2018	Diffusione con Ordine di Servizio, a tutte le Direzioni, del capitolato speciale d'appalto tipo per le FORNITURE E SERVIZI	APP	OPE PRS

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 Attività attualmente in corso (in attesa della pubblicazione da parte del MIT del Decreto sul DL e DEC, ai sensi dell'art. 11, c1 del d.lgs n. 50/2016).	Entro Dicembre 2017 Giugno 2018	Emissione della procedura revisionata nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	OPE La responsabilità è passata ad APP-CT (in linea con obiettivi aziendali performance)	APP/CT IGR/PT PEO/FS OPE

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

- B-P16-ESEC-Verifica dei subappaltatori in cantiere
- 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. 50/2016¹², 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 aveva proposto un affinamento delle impostazioni del budget e delle relative consuntivazioni, al fine di rendere più puntuale il monitoraggio. Con il

¹² 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.

budget 17/18 e la correlata pianificazione pluriennale è stato introdotto un uso più esteso e puntuale della dimensione "intervento" in fase di previsione e impegno della spesa che consente di tracciare sin dall'origine ogni singola fornitura/servizio/lavoro.

Misura di controllo	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Affinamento impostazioni di budget e consuntivazione	DA ATTUARE ATTUATA	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
Da sviluppare un miglior coordinamento tra gli "interventi" previsti a budget e il processo di consuntivazione contabilizzato, in particolare riferito agli aggregati di conti non relativi a manutenzioni e opere (già gestiti) per i quali vanno superate alcune problematiche legate alle logiche del software di contabilità	DA ATTUARE	Febbraio 2017 – Dicembre 2018	% di interventi pianificati che vengono correttamente tracciati a partire dall'impegno della spesa fino alla consuntivazione dei movimenti contabili relativi	AMF/CG	PRS PRS/PC Direzioni

La Direzione Tecnica, per una miglior programmazione, aveva 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.

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 La relazione di analisi è in fase di verifica, ma sono confermati i tempi della seconda fase	Giugno 2017 – Marzo 2018	I° fase – Giugno - Dicembre 2017 – Marzo 2018 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 La misura è stata avviata, ma per la sua piena realizzazione è necessario operare parallelamente alla proceduralizzazione dell'aggiornamento semestrale del PEF ad uso bancario (vedi misure B-P01-B-PROGR-Processo di budgeting)	Febbraio – Dicembre 2017 Dicembre 2018	I° fase - entro Luglio 2017 – Relazione su analisi e proposte per PRS-AMD II° fase – entro Dicembre 2017 - Programmazione e budget 2017-2018	AMF/CG	Referenti Direttori
Valutare l'introduzione di analisi strutturata costi-benefici degli interventi	DA ATTUARE La misura viene posticipata al prossimo aggiornamento del PEF, posto che per quanto riguarda le opere l'analisi costi benefici è già prevista a livello progettuale. <u>La misura non viene rischedulata</u> perchè non è nota la scadenza per il prossimo aggiornamento del PEF. Ad oggi, la prassi - da consolidare - avviata già con il budget 17/18 e la pianificazione biennale-triennale, ha determinato un maggior ruolo del Comitato di Direzione nel validare o meno alcune pianificazioni proposte dalle singole Direzione/Unità organizzative.	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 Si registra un ritardo nella stabilizzazione del modello di "caso base" sviluppato dal consulente delle banche finanziatrici BEI CDP. La situazione di incertezza legata allo sviluppo del progetto in house impatta anche tale misura, che si ritiene di rischedulare nel 2018	Febbraio – Dicembre 2017 Giugno 2018	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 A causa di priorità legate alla progettazione di opere del Piano degli Investimenti, la conclusione dell'attività viene slittata al 31/12/2018.	Giugno 2017 - Giugno 2018	I° fase – Marzo 2018 Dicembre 2018 - Definizione di una bozza di prezzario di riferimento II° fase – Giugno 2018 Marzo 2019 - Adozione di prezzario di riferimento	OPE/PR PRS	Direttori dei Lavori PEO/PT APP MOS/IP 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 Dicembre 2018	Emissione della procedura revisionata nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	OPE	OPE/PR OPE/Staff Ambiente PEO/FS

La procedura PQ070302-001 è stata aggiornata al d.lgs.50/2016 (aggiornamento effettuato a 11/2016): ulteriori aggiornamenti verranno effettuati in occasione dell'emanazione del decreto ex art. 23 c. 3 D.Lgs. 50/2016 - in detta occasione, inoltre, verrà valutato l'inserimento della previsione di un passaggio formale dei progetti allo Staff Ambiente, al fine di analizzare le problematiche, gli adempimenti, le caratteristiche delle opere/impianti da realizzare.

La IT0302-003 "Verifica e validazione della progettazione" (compresa la cd. check list di verifica) è stata trasmessa da OPE a PEO/FS nel corso del mese di ottobre 2017. Attualmente in fase di revisione.

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 ATTUATA	Entro Marzo 2017	Adozione regola interna con indicazione operativa da parte del Direttore APP	APP	APP/AC APP/GC

Con nota Int/3834/17 sono state diffuse indicazioni all'interno della Direzione APP, in relazione alla conservazione della documentazione contenente le offerte in fase di gara.

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 ATTUATA I Responsabili sono stati sensibilizzati attraverso il richiamo al corretto uso del fondo economale, nelle linee guida che hanno dato avvio alla predisposizione del budget (nota int 1045/17 del 22/03/17).	Entro Giugno 2017	Comunicazione interna	AMF /CG	Direzioni
Impostazione di pianificazione pluriennale per acquisizione di beni e servizi ¹³	DA ATTUARE ATTUATA Impostata la pianificazione pluriennale nei termini previsti. Ammontare del Fondo a budget 17/18 sensibilmente inferiore agli esercizi scorsi; consuntivo del Fondo al 30/06/2017 in significativa contrazione (nota int. 3622/17 del 02/10/17)	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 L'adempimento è superato dalla nuova organizzazione del Magazzino	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	Soggetto resp.	Soggetti coinvolti
Adozione di uno specifico regolamento per la gestione dell'elenco degli operatori economici.	DA ATTUARE ATTUATA	Giugno - Dicembre 2017	Ordine di servizio con diffusione del regolamento	APP	APP/AC

¹³ 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.

Con Ordine di Servizio n. 11 dd. 2.03.2017 è stato diffuso il "Regolamento per la formazione e la gestione dell'Elenco dei Fornitori della Società, contenente venditori di beni, prestatori di servizi ed esecutori di lavori", mentre con nota interna n. 967 dd. 17.03.2017 è stato comunicato lo specifico piano informativo volto a garantire adeguata diffusione presso gli operatori economici della notizia relativa all'istituzione dell'elenco fornitori aziendale.

B-P15-ESEC-Autorizzazione al subappalto

Misura di regolamentazione	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Aggiornamento delle linee guida interne sulle autorizzazioni al subappalto	DA ATTUARE Attività attualmente in corso (in attesa della pubblicazione da parte del MIT del Decreto sul DL e DEC, ai sensi dell'art. 11, c1 del d.lgs. n. 50/2016).	Entro Settembre 2017 Giugno 2018	Ordine di servizio con diffusione delle linee guida aggiornate	APP	APP/GC OPE IGR

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 Marzo 2018	Indicazioni operative interne	OPE	DIRETTORI DEI LAVORI

Attività riprogrammata, sia al fine di valutare l'inserimento del verbale in parola nella PQ "Gestione dei Lavori" in capo ad APP/CT, sia al fine di valutare l'effettiva necessità di emettere nuovi modelli di qualità ovvero se dette verifiche possono già rientrare nelle quotidiane annotazioni del Giornale dei Lavori. Inoltre, a seguito di alcuni incontri effettuati con gli Uffici di DL, i Referenti OPE hanno predisposto una bozza di circolare interna sull'argomento - attualmente in fase di verifica ed approvazione da parte della Direzione

B-P17-ESEC-Autorizzazione modifiche contrattuali

Misura di regolamentazione	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto resp.	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 Attualmente in corso di elaborazione le linee guida interne alle modifiche contrattuali ai sensi del d.lgs. 50/2016.	Entro Giugno 2018 (in linea con la programmazione 17-19)	Pubblicazione delle linee guida interne alle modifiche contrattuali ai sensi del D.Lgs. 50/2016.	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 Sviluppo di una procedura informatizzata per integrare la digitazione del CIG, in fase di liquidazione, all'interno del software MAORI	IN ATTUAZIONE	Settembre 2016 – Giugno 2017 Giugno 2018	Attivazione per gli utenti finali delle modifiche introdotte nel software (MAORI-WEB) di gestione del ciclo passivo	AMF/CG	PEO/SI AMF

E' stato sviluppato un documento di analisi con PEO/SI per la rivisitazione dell'architettura MAORI, che include anche il modulo "disposizione di pagamento". Il nuovo modulo sarà implementato ed introdotto nell'operatività aziendale entro il primo semestre 2018.

E' stato sviluppato, inoltre, un documento di analisi con PEO/SI per la rivisitazione dell'architettura MAORI, che include anche l'introduzione della digitazione del CIG in fase di liquidazione. Il nuovo modulo sarà implementato ed introdotto nell'operatività aziendale entro il primo semestre 2018.

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 ¹⁴ e della documentazione correlata (manleva ecc.)	IN ATTUAZIONE L'automazione dei processi, già attuata, viene ritenuta congrua alle esigenze operative.	Entro Giugno 2017	Ordine di Servizio con eventuali indicazioni operative	OPE	OPE/PM APP AMF PEO/SI
Valutazione dell'introduzione di un monitoraggio sui giroconti	IN ATTUAZIONE L'attività viene posticipata per necessità di procedere la raccolta di ulteriori casistiche, sufficientemente ampie per sviluppare l'analisi	Entro Giugno 2017 Dicembre 2018	Introduzione di variazioni ai software in uso	AMF	OPE PEO/SI
Automatizzazione delle stringhe in liquidazione, coordinata con informazioni settate all'interno dell'impegno di spesa	IN ATTUAZIONE Sviluppato documento di analisi con PEO/SI per rivisitazione dell'architettura MAORI, che include anche l'introduzione di un'automazione parziale nel modulo autorizzativo di pagamento. Il nuovo modulo sarà implementato ed introdotto nell'operatività aziendale entro il primo semestre 2018.	Entro Giugno 2017 Giugno 2018	Introduzione di variazioni ai software in uso	AMF	OPE PEO/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 Giugno 2018	Comunicazione interna indirizzata a tutte le Direzioni	PRS (con supporto AMF)	Direzioni

¹⁴ In relazione agli adempimenti di monitoraggio finanziario delle grandi opere, ai sensi della Delibera CIPE 15/2015 (apertura conti dedicati, rispetto protocollo operativo)

Misure di sensibilizzazione e di regolamentazione	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Valutare la regolamentazione formalizzata con accentrato comunicazioni dall'affidamento (APP) e al pagamento (AMF)	IN ATTUAZIONE	Entro Dicembre 2017 Giugno 2018	Diffusione con Ordine di Servizio delle misure di regolamentazione adottate	AMF	APP

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 Già predisposta bozza di circolare da parte delle Referenti OPE, adesso in fase di validazione	Entro Dicembre 2017 Marzo 2018	Diffusione della procedura/regolamento interno Emissione da parte della Direzione OPE di una circolare interna indirizzata ai Direttori dei Lavori	OPE-Staff Giuridico	PRS

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, era stata programmata l'adozione di un regolamento interno.

Con Ordine di Servizio n. 7 di data 8 febbraio 2017 è stato diffuso il "*Regolamento per il conferimento di incarichi di collaudo statico e tecnico amministrativo di lavori a dipendenti della Società*", mentre, con nota Interna prot. Int/556 di data 14 febbraio 2017 sono state illustrate le modalità con cui i dipendenti della Società possono iscriversi all'albo dei collaudatori aziendali di lavori.

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 ATTUATA	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 e 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 <i>A seguito dell'intervenuta pubblicazione in G.U in data 23.12.2017 del decreto del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali dd. 09.11.2017, si provvederà all'aggiornamento della procedura. La stessa non è stata aggiornata entro il 31.12.2017, nelle more della pubblicazione del decreto attuativo sopra menzionato.</i>	Entro Marzo 2017 Giugno 2018	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>Analisi effettuata e concretizzata nella predisposizione del documento descrittivo per l'espletamento di apposito dialogo competitivo, anche finalizzato alla creazione di un Data WH</i> <i>La seconda fase, parte dall'avvio della procedura di gara e termina con l'implementazione del software di gestione delle competenze e posizioni organizzative</i>	I° fase - entro Dicembre 2017 ATTUATA II° fase - entro Dicembre 2018 Marzo 2018 - Aprile 2019	I° fase - Analisi per predisposizione e capitolato ed avvio procedure di gara II° fase - Attivazione del software per la gestione delle competenze e posizioni organizzative	PEO	PEO/SI
Avvio Piano delle performance	IN ATTUAZIONE <i>La misura non viene riprogrammata perché confluisce negli obblighi di trasparenza – Allegato 7) – pubblicazione nella sotto-sezione Performance dei Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti)</i>	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
<p>Aggiornamento e revisione procedura di qualità PQ 08.03.02-003 "Recupero dei Crediti da Mancato Pagamento Pedaggi e da Incidenti"</p> <p>Emissione procedura PQ 832005 (aspetti operativi) e PQ 832006 (aspetti amministrativi) in relazione solo al recupero crediti da mancati pagamenti pedaggio.</p>	<p>DA ATTUARE</p> <p>A seguito di modifiche organizzative, il processo è stato diviso tra recupero crediti da mancati pagamenti e recupero crediti da incidenti. La competenza di PRS-AS, adesso Direzione SOL viene sostituita dalla Direzione PEO</p>	<p>Entro Giugno 2017</p> <p>Marzo 2018</p>	<p>Emissione della procedura revisionata nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza</p>	<p>PEO</p>	<p>AMF ESE SOL</p>

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
<p>Predisposizione di un Manuale / procedura / istruzioni per la gestione del magazzino che regolamentino anche le modalità di richiesta e la tracciabilità dei beni.</p>	<p>DA ATTUARE</p> <p>ATTUATA</p> <p>Manuale 070401-10 revisionato in data 20/11/2017</p>	<p>Entro Dicembre 2017</p>	<p>Diffusione con nota interna del Manuale / procedura / istruzione tecnica a tutti i dipendenti</p>	<p>PEO/LG</p>	<p>IGR/SI PEO/FS</p>

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/RSP P).	DA ATTUARE In fase di predisposizione gara per implementazione software che dovrebbe introdurre funzionalità per un monitoraggio dinamico delle presenze/assenze	I° fase - entro Giugno 2017 ATTUATA II° fase – entro Luglio - Dicembre 2017 Dicembre 2018	I° fase - Relazione su analisi e proposte per PRS-AMD II° fase – Eventuale implementazione del software di gestione delle presenze	MOS (RSPP)	PEO/SI
Software con inserimento univoco della documentazione (MOS).	DA ATTUARE Avviata l'implementazione della nuova struttura del sw Alice coordinata con il protocollo (inclusa la parte ex sw gestione lavori), ed effettuate delle verifiche sull'applicativo in progress in sinergia con CT (diversi incontri durante il 2017). CT sta completando le indicazioni relative ai "Report" da inserire nell'applicativo.	I° fase - Luglio – Dicembre 2017 Giugno 2018 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 ATTUARE ATTUATA Creato il "Manuale Gestione Rifiuti", documento inserito nel Sistema di Gestione Integrato	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

Misure di regolamentazione e controllo	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Progettazione delle opere e degli impianti necessari per l'attuazione delle misure di monitoraggio e gestione delle aree di deposito temporaneo.	DA ATTUARE La progettazione e realizzazione delle opere e degli impianti necessari per l'attuazione delle misure di monitoraggio e gestione delle aree di deposito temporaneo, sono posticipati al 2018	Luglio 2017 – Dicembre 2017 Gennaio 2018 - Giugno 2018	Approvazione dei progetti delle opere e degli impianti per le 3 Unità Locali	OPE Staff Ambiente	MOS/RSPP OPE/PR
Realizzazione delle opere e degli impianti necessari per l'attuazione delle misure di monitoraggio e gestione delle aree di deposito temporaneo.	DA ATTUARE	Gennaio 2018 – Giugno 2018 Luglio 2018 - Dicembre 2018	Realizzazione delle opere e degli impianti per le 3 Unità Locali	OPE Staff Ambiente	MOS/RSPP OPE/PA
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 ATTUARE ATTUATA Creato il "Manuale Gestione Rifiuti", documento inserito nel Sistema di Gestione Integrato	Entro Dicembre 2017	Emissione dell'Istruzione tecnica nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	OPE Staff Ambiente	IGR PEO/LG ESE MOS/RSPP 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 ATTUARE	Gennaio - Giugno 2018	Emissione dell'Istruzione tecnica / procedura nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	OPE Staff Ambiente	PEO/LG MOS/RSPP

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 ATTUARE ATTUATA Creato il "Manuale Gestione Rifiuti", documento inserito nel Sistema di Gestione Integrato	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 ATTUARE L'attività viene associata alla revisione della procedura PQ 070302-001 "Il processo di progettazione", misura già programmata. La procedura PQ070302-001 è stata aggiornata al d.lgs.50/2016 (aggiornamento effettuato a 11/2016): ulteriori aggiornamenti verranno effettuati in occasione dell'emanazione del decreto ex art. 23 c. 3 d.lgs. 50/2016 - in detta occasione, inoltre, verrà valutato l'inserimento della previsione di un passaggio formale dei progetti allo Staff Ambiente, al fine di analizzare le problematiche, gli adempimenti, le caratteristiche delle opere/impianti da realizzare.	Gennaio – Giugno 2018 Dicembre 2018	Emissione dell'Istruzione tecnica / procedura nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	OPE Staff Ambiente	PEO/FS PEO/SI PEO/PT OPE e U.O. OPE
Definizione di un'istruzione tecnica / procedura per il controllo, registrazione e verifica di interventi manutentivi e di monitoraggio da eseguire	DA ATTUARE	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
<p>Istituzione di procedura che illustri i criteri di esecuzione degli interventi di messa in sicurezza ed emergenza ambientale.</p> <p>Definizione di istruzione tecnica che, in occasione di un'attività di messa in sicurezza ambientale, illustri i criteri di esecuzione e fornisca i requisiti minimi di una relazione illustrativa obbligatoria (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</p>	<p>DA ATTUARE</p> <p>Con un'unica istruzione tecnica verranno definiti i criteri di esecuzione degli interventi di messa in sicurezza ed emergenza ambientale e la successiva verifica.</p>	<p>Luglio - Dicembre 2017</p> <p>Gennaio - Giugno 2018</p>	<p>Emissione dell'Istruzione tecnica nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza</p>	<p>OPE Staff Ambiente</p>	<p>PEO/FS</p> <p>OPE</p>
<p>Predisposizione di un piano di analisi della propagazione dell'inquinante nelle matrici ambientali all'interno della rete autostradale</p>	<p>DA ATTUARE</p> <p>Attività in corso</p>	<p>Luglio 2017 - Giugno 2018</p>	<p>Trasmissione del Piano di analisi al Direttore OPE</p>	<p>OPE Staff Ambiente</p>	<p>PEO/FS + Collaborazioni esterne (Università, ARPA FVG)</p>
<p>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</p>	<p>DA ATTUARE</p> <p>Con un'unica istruzione tecnica verranno definiti i criteri di esecuzione degli interventi di messa in sicurezza ed emergenza ambientale e la successiva verifica.</p>	<p>Settembre 2017 - Giugno 2018</p>	<p>Emissione dell'Istruzione tecnica nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza</p>	<p>OPE Staff Ambiente</p>	<p>PEO/FS</p>

Misure di regolamentazione e controllo	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
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 ATTUARE In corso	Ottobre 2017 – Dicembre 2018	Emissione della procedura nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	OPE Staff Ambiente	PEO/FS
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	DA ATTUARE La misura viene chiusa ed inglobata nella misura più generale di aggiornamento della procedura per il recupero crediti da incidenti	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 ATTUARE La misura viene posticipata e coordinata con la procedura che definisca l'iter del "passaggio a perdita" di potenziali crediti della Società	Entro Dicembre 2017 Dicembre 2018	Diffusione con Ordine di Servizio a tutte le Direzioni	SOL	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 La nuova procedura programmata va ad inglobare la parte "incidenti" della PQ 08.03.02-003 "Recupero dei Crediti da Mancato Pagamento Pedaggi e da	Entro Dicembre 2017 Dicembre 2018	Emissione della procedura nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	SOL	ESE AMF OPE/Staff Ambiente

Misure di regolamentazione	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Formalizzazione di una procedura che definisca l'iter del "passaggio a perdita" di potenziali crediti della Società	Incidenti" e si coordina con la Misura n. 75.				

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 In corso di formalizzazione l'aggiornamento della procedura, limitatamente al nuovo contesto organizzativo	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 Procedura in fase di emissione	Entro Giugno 2017 Marzo 2018	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 Procedura in fase di predisposizione	Entro Dicembre 2017 Giugno 2018	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 2017 è proseguito il monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza da parte dell’Unità Organizzativa Prevenzione Corruzione, come indicato nell’Allegato 7).

Nel corso dell’anno è stato predisposto un file .xls che ha raccolto e sistematizzato tutte le attività programmate nelle “Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231” (triennio 2017-2019) ed è stato usato per condividere con le Direzioni lo stato di attuazione e la tenuta della programmazione fatta.

Lo stesso foglio di lavoro è stato usato per la programmazione delle misure nel triennio 2018-2020.

Per migliorare il monitoraggio delle misure, nel 2017 è stato introdotto un “indicatore di attuazione”, che ha consentito, in modo oggettivo, di procedere con un monitoraggio dell’avanzamento dell’attività. Con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione programmate nel triennio 2017 – 2019, è stato presentato un report al 30 settembre 2017 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”**.