

2019-21

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

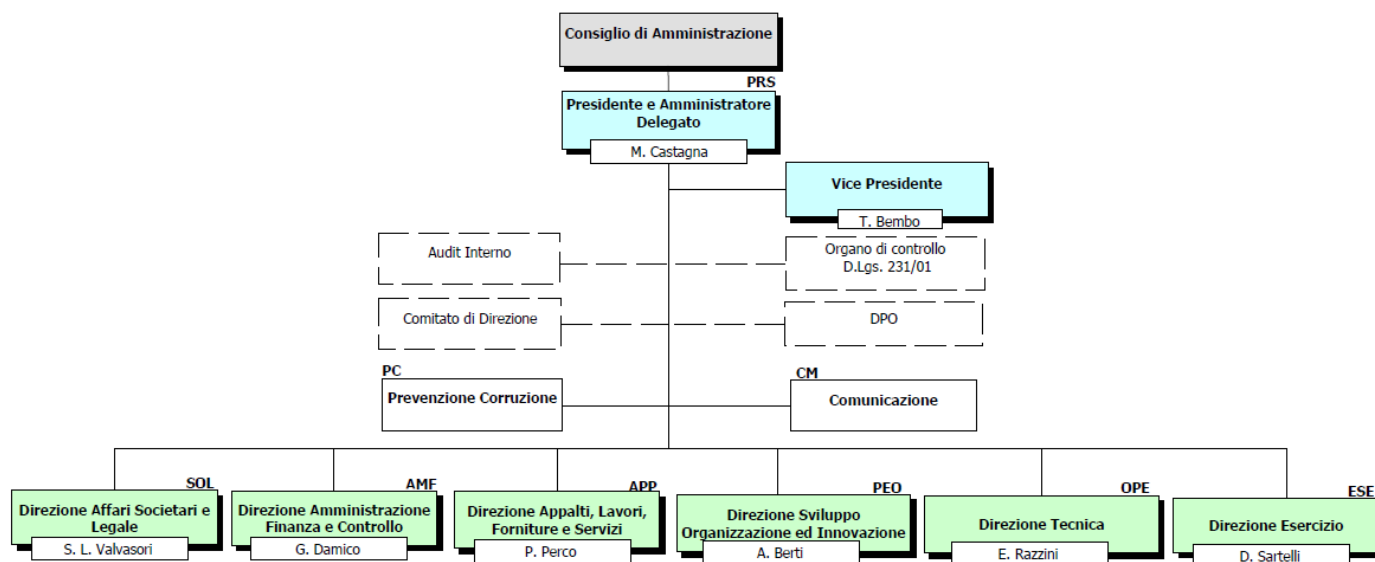
1. Abbreviazioni, definizioni e sigle aziendali	2
2. Premessa	4
3. Il processo di elaborazione: obiettivi, ruoli, responsabilità	5
3.1. Aggiornamenti normativi	5
3.2. Obiettivi strategici ed elaborazione	5
3.3. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione	8
4. Metodologia di analisi del rischio	14
5. Analisi del contesto	16
5.1. Analisi del contesto esterno	16
5.2. Analisi del contesto interno	19
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	44
7.2. Altre misure generali	45
7.2.1. Codice etico e di condotta	45
7.2.2. Formazione	46
7.2.3. Misure di disciplina del conflitto d'interesse	49
7.2.4. Inconferibilità ed incompatibilità negli incarichi dirigenziali (d.lgs. 39/2013)	50
7.2.5. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblowing)	50
7.2.6. Misure di sensibilizzazione e promozione di standard di comportamento	52
7.3. Misure specifiche	55
7.3.1. Misure specifiche nell'area di rischio dei contratti pubblici	55
7.3.2. Misure specifiche nelle altre aree di rischio	69
8. Monitoraggio	78

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)
PNA 2018	Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera A.N.AC. n. 1074/2018)
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", dal 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 aggiornato con i Direttori e con la Responsabile dell'Unità Organizzativa "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, si rimanda all'Allegato 2 "Direzioni e Unità Organizzative della S.p.A. Autovie Venete".

2. Premessa

Con delibera di data 23 gennaio 2018, il Consiglio d'Amministrazione della S.p.A. Autovie Venete (di seguito anche "SAAV") ha adottato le "Misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012" relative al triennio 2018-2020.

Il presente documento costituisce il quarto aggiornamento della programmazione di misure di prevenzione della corruzione e lo stesso viene proposto al Consiglio d'Amministrazione, in qualità di organo di indirizzo della Società, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel documento di cui trattasi viene illustrata la strategia di prevenzione della corruzione che la S.p.A. Autovie Venete intende attuare durante il triennio 2019-2021, in linea di continuità e in un'ottica di progressivo miglioramento rispetto alla strategia contenuta nelle "Misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012" adottate nel 2018.

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

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

3.1. Aggiornamenti normativi

Nel corso dell'anno 2018, non sono intervenute rilevanti modifiche legislative in materia di prevenzione della corruzione. E' stata data attuazione alle indicazioni introdotte a fine 2017, dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, in relazione alle segnalazioni indirizzate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001) e all'Organismo di Vigilanza (l'art. 6 del d.lgs. 231/2001, integrato dai nuovi commi 2 bis, 2 ter e 2 quater).

L'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, adottato dall'A.N.AC. con Delibera n. 1074/2018, non ha introdotto novità di rilievo nell'ambito delle Società in controllo pubblico. E' stato dunque confermato che le società di cui all'art. 2 bis, co. 2 del d.lgs. 33/2013 *sono tenute ad adottare le misure di prevenzione della corruzione ai sensi della legge 190/2012, in un documento unitario che tiene luogo al PTPCT. Ove adottato il modello 231, tali misure sono unite in un unico documento con quelle del modello 231.*

Inoltre, l'aggiornamento 2018 al PNA rammenta che le Società in controllo pubblico sono tenute a nominare un RPCT, ad applicare gli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013, con i limiti di compatibilità, e a dotarsi di una disciplina interna per il riscontro alle istanze di accesso generalizzato.

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. Dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque sono chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti¹.

3.2. Obiettivi strategici ed elaborazione

Il presente documento è stato elaborato tenendo in considerazione le indicazioni della normativa vigente, del Piano Nazionale Anticorruzione, e suoi 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.

Come già indicato, dal 1° dicembre 2017, al Direttore Affari Societari e Legale è stato assegnato l'incarico di "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza", ed è proseguita l'attività di collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, non solo in quanto componente

¹ PNA 2016, pag. 13.

dell'OdV, ma anche come mission attribuita dal funzionigramma aziendale al Direttore stesso, cui è affidato il compito di *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*.

Con le *Misure di prevenzione integrative* approvate nel 2017, era già stata attuata un'importante opera 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. All'epoca 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".

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, anche per il triennio 2019-2021, e che rappresenta uno dei principali strumenti di attuazione delle misure di prevenzione di carattere organizzativo.

Nell'arco del biennio successivo alla mappatura contenuta nelle *Misure di prevenzione integrative* approvate nel 2017, non sono state attuate riorganizzazioni con un impatto sostanziale sui processi e sulle attività individuati nell'Allegato 3) *Registro dei processi, attività e rischi* e quindi, nell'ambito delle attività periodiche di monitoraggio, il RPCT ha chiesto alle Direzioni di riferire sull'attuazione delle misure programmate e comunicare eventuali variazioni da apportare al *Registro dei processi, attività e rischi*, rivalutando i rischi nel caso di introduzione di nuove misure di prevenzione specifiche o, comunque, ove ritenuto opportuno.

Un obiettivo strategico che viene confermato anche per il triennio 2019-2021 riguarda l'integrazione tra Modello di Organizzazione e di Gestione, Misure integrative di prevenzione della corruzione e Piano delle Performance, partendo da una mappatura condivisa dei processi e delle attività, al fine anche di rendere congruenti gli obiettivi assegnati nell'ambito del sistema premiante e le responsabilità attribuite per l'attuazione delle misure di prevenzione programmate, nell'ambito sia del d.lgs. 231/2001, sia della legge 190/2012.

Un obiettivo strategico promosso dall'Organo di indirizzo , già dall'anno 2017, è quello di razionalizzare e sistematizzare i sistemi di controllo della Società, anche attraverso lo sviluppo di una collaborazione stretta tra Organismo di Vigilanza (OdV), Internal Audit, Collegio Sindacale e Unità Organizzativa "Prevenzione Corruzione". La scelta di nominare tra i componenti dell'OdV, rinnovato in carica dal 1° luglio 2016, il RPCT ed un componente del Collegio Sindacale è stato uno dei primi atti di avvio della collaborazione tra i soggetti coinvolti, a vario titolo, nei controlli interni e nell'attività di vigilanza.

Il RPCT, nominato lo scorso novembre 2017, ha mantenuto l'incarico, a titolo gratuito, all'interno dell'OdV, per continuità con la precedente scelta. Pur essendosi rivelata estremamente positiva l'esperienza di collaborazione, il RPCT concluderà il mandato alla fine del triennio, il 30 giugno 2019, in linea con quanto confermato dal PNA 2018, in cui si esclude che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo di Vigilanza.

Un ulteriore obiettivo 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.

Lo sviluppo di un disegno unitario dei sistemi di controllo ha scontato, nel corso dell'anno 2018, il verificarsi di due eventi, che non possono essere ignorati per una corretta impostazione del sistema. Da un lato, il sistema delle performance - peraltro agganciato anche ad aspetti correlati al budget gestito da ogni Unità Organizzativa - è stato riaggiornato nella seconda metà del 2018, assegnando obiettivi organizzativi e operativi a partire da ottobre 2018; dall'altro l'Autorità di Regolazione dei Trasporti (ART) ha ridefinito il sistema tariffario dei pedaggi della Società Autostrade Alto Adriatico S.p.A. *(società in house che subentrerà nella gestione della concessione attualmente assentita ad Autovie, la quale, sulla base delle ipotesi in fase di implementazione, trasferirà alla Società Autostrade Alto Adriatico, tra le altre, la propria struttura organizzativa)*. Il primo aspetto ha comportato che anche per l'esercizio 2018/2019 la pianificazione biennale dei Servizi e Forniture e triennale dei Lavori, sia stata predisposta in modo sostanzialmente svincolato dal sistema delle Performance, mentre il secondo punto produce impatti significativi che richiedono attente valutazioni in termini di monitoraggio di costi operativi, tempistiche degli investimenti e ampliamento del ventaglio degli indicatori di qualità.

Si ritiene, pertanto, di confermare la misura di razionalizzazione e sistematizzazione dei sistemi di controllo della Società, che dovrà, però, tener conto dell'esito del procedimento dell'ART sul sistema tariffario e dell'ampliamento del set di indicatori di qualità. In detto contesto verranno coinvolte la Direzione Esercizio (in particolare U.O. Viabilità e Traffico) e le Unità Organizzative SI e PT della Direzione Sviluppo Organizzazione ed Innovazione.

Per la realizzazione di quanto sopra esposto, sarà necessario procedere per moduli separati, da integrare in un'unica procedura solo a stabilità del quadro di riferimento, posto che anche il cambio di esercizio sociale, con il ritorno all'orizzonte solare ad oggi ipotizzabile per il 1 gennaio

2020, provocherà disallineamenti e pesanti adeguamenti nel sistema contabile e di controllo di gestione.

OBIETTIVO STRATEGICO DI COORDINAMENTO	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
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, considerando: - gli indicatori di qualità che fanno parte del sistema tariffario; - gli obiettivi del Piano delle Performance; - gli obiettivi posti dalle misure di miglioramento definite nei vari processi di gestione del rischio aziendale (MOG 231, Misure integrative di prevenzione Legge 190/2012, Sistema di Gestione Integrato, etc)	IN ATTUAZIONE	Febbraio 2018 – Dicembre 2018 Giugno 2020	Emissione della procedura nel sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	AMF-CG	PRS-PC SOL PEO (FS, SI, PI) ESE-VT 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 e presentata nel corso della riunione di data 22 gennaio 2019.

Il documento è stato adottato con delibera del Consiglio d'Amministrazione in data 25 gennaio 2019, con parere favorevole dell'Organismo di Vigilanza.

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, trattandosi di 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 successive Misure di prevenzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001, 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 2019-2021.

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, 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 Direttore Affari Societari e Legale, ha individuato lo stesso come nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, a far data 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, l'organo amministrativo 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, in 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.

Permarrà una stretta collaborazione tra RPCT e OdV, soprattutto nella condivisione dei flussi informativi, anche in forza di quanto previsto dal funzionigramma aziendale che attribuisce al Direttore Affari Societari e Legale il compito di *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*.

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

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 successive Misure di prevenzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

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 ed ha dimostrato la validità della scelta, che viene confermata anche per il triennio 2019 – 2021, come indicato nell'Allegato n. 1 del presente documento.

Si precisa che, pur prendendo atto dei dubbi posti negli aggiornamenti del PNA, sulla nomina dei referenti in strutture meno complesse, si ritiene che Autovie Venete abbia comunque una sua complessità legata sia alla varietà di attività svolte sia all'articolazione in più sedi disposte su due Regioni. Cambiare la denominazione "Referenti della prevenzione della corruzione", sarebbe più un atto di forma che di sostanza, e potrebbe creare confusione nella diffusione delle informazioni all'interno della Società. Pertanto, visto il percorso positivo fin qui delineato, si è deciso di mantenere 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.

Come previsto dall'A.N.AC., non essendo stato 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 l'attestazione degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 (come nei precedenti anni), reperibile nella sotto-sezione di primo livello "Controlli e rilievi sull'amministrazione".

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.

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

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 era stata predisposta la procedura di qualità **PQ 05.05.03-003 “Processo di gestione del rischio di corruzione”**, disponibile 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 dell'*Analisi del contesto aziendale ai sensi della ISO 31000:2009 e del disciplinare “REQUISITI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO”* aggiornato al 2 maggio 2018 (documento del Sistema di Gestione Aziendale).
- 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 anche ad una specifica attività, raccolti nel “Registro dei processi, attività e rischi” (Allegato 3).
- In data 8 ottobre 2018, il RPCT ha inviato alle Direzioni, con nota prot. Int/3790, gli allegati delle *“Misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012”* triennio 2018-2020 e una proposta di schema di Piano di miglioramento (da compilare con l'aggiornamento sullo stato di attuazione delle misure programmate e la proposta di eventuali nuove misure specifiche), con la richiesta di segnalare, alla luce delle misure di prevenzione della corruzione attuate nel corso dell'anno 2018, 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

- Utilizzando il sistema di monitoraggio predisposto nel corso dell'anno 2017, è stato utilizzato un aggiornamento del medesimo foglio .xls, utilizzando il medesimo numero progressivo assegnato alle misure programmate. Con il semplice uso dei

filtri, ogni Direzione può selezionare le misure di cui è *soggetto responsabile dell'attuazione* e, mantenendo le informazioni degli anni precedenti, verificare l'origine e l'evoluzione della misura, anche in relazione ad eventuali slittamenti. Al fine di aggiornare la programmazione delle misure per il triennio 2019-2021 e di predisporre un report sul livello di attuazione al 31 dicembre 2018, è stato chiesto alle Direzioni ed alle Unità organizzative, ciascuno per le attività di competenza, di scrivere un breve resoconto ed indicare eventuali slittamenti, motivandone la causa.

- Le Direzioni hanno trasmesso tra dicembre e gennaio le proposte 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).
- 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 delineare 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, poi, 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 in alcuni casi in cui 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.

Per l’approfondimento del contesto esterno in cui si trova ad agire la Società sono stati presi in considerazione, principalmente, dati provenienti da Autorità Centrali e rapporti statistici regionali.

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.

Al fine di comprendere in maniera puntuale il contesto esterno di Autovie Venete, risulta opportuno ricordare che Autovie Venete è una Società controllata indirettamente dall’Amministrazione regionale per il tramite di Friulia S.p.A. (Società Finanziaria Regionale che supporta le imprese del territorio, controllata a sua volta dalla Regione Friuli Venezia Giulia).

Le caratteristiche e le condizioni dell’ambiente naturale, locale e globale in cui opera la Società risultano essere uno dei principali contesti esterni che influenzano le scelte aziendali. Le politiche in materia comunitarie, nazionali e regionali ed i regolamenti comunali influenzano e condizionano fortemente le scelte progettuali aziendali e conseguentemente le attività legate alla conduzione e monitoraggio dei cantieri di costruzione e manutenzione. Tali aspetti devono essere pertanto sempre recepiti, valutati e condivisi anche con le parti interessate esterne, principalmente attraverso le Conferenze Servizi. Tra gli aspetti ambientali indiretti, e quindi indotti da fattori esterni all’organizzazione, risultano rilevanti gli inquinamenti e relative bonifiche causate da incidenti lungo la rete in gestione e l’inquinamento prodotto dal traffico autostradale.

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.

Come si può desumere dal Report annuale redatto dalla Banca d'Italia, *“Nel 2017 l'attività economica in Friuli Venezia Giulia si è rafforzata rispetto all'anno precedente, grazie al consolidamento della domanda interna e alla sostenuta crescita delle esportazioni. Le condizioni economiche sono migliorate in tutti i principali comparti dell'industria manifatturiera e dei servizi. Anche le costruzioni hanno mostrato segni di una inversione dopo un lungo periodo recessivo”⁴*.

Per quanto concerne, invece, la Regione Veneto, la Banca d'Italia ha rilevato che *“Nel 2017 si è consolidata la crescita dell'economia del Veneto grazie all'aumento sia delle componenti interne della domanda sia delle esportazioni. Il miglioramento si è diffuso in tutti i comparti dell'industria manifatturiera e dei servizi; nelle costruzioni il prodotto ha registrato un debole incremento dopo un lungo periodo recessivo. La fase di crescita è proseguita nel primo trimestre del 2018 e, secondo le opinioni espresse dagli operatori, continuerà nell'anno in corso”⁵*.

Una lieve ripresa economica, dunque, è stata registrata in entrambi i contesti territoriali in esame. Tuttavia si deve tener presente che il contesto storico e macro-economico degli ultimi anni è stato caratterizzato, e lo è in parte tuttora, dalla recessione e dalla crisi dei mercati finanziari; ciò ha, 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.

Sul punto si rileva come nel corso dell'esercizio 2017-18 Autovie Venete abbia proseguito nelle attività deputate all'approvvigionamento delle risorse finanziarie finalizzate a consentire il completamento del progetto della cd. “Terza Corsia”. Difatti, l'intervenuta contrattualizzazione del 1° sublotto 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° sublotto del Secondo Lotto (Portogruaro - Alvisopoli) ed alle attività propedeutiche e preliminari alla realizzazione degli altri stralci del Secondo lotto (espropri, interferenze, cavalcavia, ecc...) hanno evidenziato l'esigenza di attivarsi per incrementare, in tempi stretti, la provvista finanziaria già assicurata in capo alla Società mediante i contatti esistenti con Cassa Depositi e Prestiti. Pertanto, a febbraio 2017 sono stati sottoscritti due nuovi contratti di finanziamento stipulati con Cassa Depositi e Prestiti e con Banca Europea per gli investimenti.

Il contesto economico ha una forte influenza a livello organizzativo e nella definizione degli obiettivi della Società, in quanto impatta, a livello di flussi di traffico e loro tipologia, sugli incassi e pertanto sugli utili. La politica tariffaria della Società è soggetta alle indicazioni ed ai limiti imposti dal Governo.

Funzionale, poi, ad un corretto inquadramento del contesto esterno risulta essere un breve riepilogo sulla particolare situazione nella quale si trova Autovie Venete.

⁴ Banca d'Italia, EUROSISTEMA, Economie Regionali, “L'economia del Friuli Venezia Giulia”, pag. 5. In senso conforme “Rapporto di statistica annuale 2017 - Sintesi”, Regione Friuli Venezia Giulia, pag. 4.

⁵ Banca d'Italia, EUROSISTEMA, Economie Regionali, “L'economia del Veneto”, pag. 5

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 relazione a tale ultimo punto si segnala che il Consiglio dei Ministri, nella seduta del 21 dicembre 2018, ha deliberato la proroga al 31 dicembre 2020 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 emergenza⁶.

Quanto allo stato della procedura per l'affidamento della nuova concessione, si rileva come alla luce di quanto previsto dall'articolo 13 bis del D.L. 16 ottobre 2018 n. 148 e s.m.i., inserito dalla legge di conversione 4 dicembre 2017 n. 172 afferente "Disposizioni in materia di concessioni autostradali", nonché in linea con gli obiettivi fissati e condivisi nel Protocollo d'Intesa sottoscritto il 14 gennaio 2016 tra il MIT e le Regioni Friuli Venezia Giulia e Veneto, che valorizza i principi di collaborazione tra pubbliche amministrazioni per l'erogazione di servizi di interesse comune delle medesime amministrazioni stipulanti, le citate Regioni hanno costituito, il 17 aprile 2018, la Società Autostrade Alto Adriatico (S.A.A.A.), Società per azioni *in house* a totale capitale pubblico candidata a divenire il nuovo soggetto concessionario⁷.

In questo clima di cambiamento rileva, altresì, ricordare che gli Organi amministrativi e di controllo della Società sono giunti a scadenza naturale lo scorso autunno: difatti, con l'approvazione del bilancio di esercizio 2017/2018 per mano dell'Assemblea dei Soci, bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica degli amministratori nominati per gli esercizi 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018, le cariche amministrative sono giunte al termine⁸. Tuttavia, si rileva come al 7 dicembre 2018 (giorno in cui l'Assemblea si è riunita in aggiornamento della seduta di seconda convocazione del 6 novembre 2018) le cariche amministrative e di controllo siano state prorogate fino al mese di aprile 2019.

Tutto quanto sopra esposto delinea il contesto economico e socio politico nel quale opera Autovie Venete.

Quanto alla valutazione dei rischi provenienti dall'esterno, facendo riferimento anche alle 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 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.

⁶ Sul punto di vedano le pag. 22-25 di "Relazioni e Bilancio dell'esercizio al 30 giugno 2018" della S.p.A. Autovie Venete.

⁷ "Relazioni e Bilancio dell'esercizio al 30 giugno 2018" della S.p.A. Autovie Venete, pag. 16

⁸ Si veda l'articolo 17 (pagina 7) dello Statuto Sociale di S.p.A. Autovie Venete.

Autovie Venete riserva la massima attenzione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici e, più in generale, ai soggetti con cui viene a contatto, al fine di evitare, anche attraverso l'analisi dei requisiti di onorabilità e affidabilità, che gli stessi siano portatori di interessi della criminalità organizzata e che tali interessi possano distogliere la Società dal perseguimento degli obiettivi statuari.

Tuttavia risulta opportuno segnalare che a novembre 2018 la Società è stata coinvolta nella maxi inchiesta denominata "Grande Tagliamento", la quale è incentrata su appalti di opere pubbliche per un valore di oltre un miliardo di euro. In particolare, la Procura ha fatto partire perquisizioni e sequestri di atti e documenti di 120 società e 220 soggetti in 14 regioni per turbativa d'asta per effetto di pratiche collusive ed utilizzo di materiali difformi. Tra gli enti e i maxi cantieri sotto indagine in Regione Friuli Venezia Giulia rientrano il Commissario Delegato per l'emergenza della mobilità riguardante la A4 (tratto Venezia – Trieste) ed il Raccordo Villesse – Gorizia e S.p.A. Autovie Venete. Le procedure di affidamento oggetto delle indagini hanno riguardato la manutenzione e la costruzione di strade, autostrade, ponti, viadotti, cavalcavia, sottopassi, gallerie, piste aeroportuali, edifici, opere fluviali e di sistemazione idraulica, acquedotti, gasdotti, opere marittime e lavori di dragaggio, impianti di bonifica e protezione ambientale⁹.

Autovie Venete, da subito, ha dimostrato la massima disponibilità e collaborazione nei confronti della magistratura per quanto riguarda l'indagine "Grande Tagliamento". Gli uffici societari hanno fornito tutta la documentazione richiesta dagli inquirenti. Nel corso dell'anno sarà dedicata massima attenzione all'evoluzione dell'indagine, anche al fine di individuare misure integrative di prevenzione della corruzione.

Le misure di programmazione triennale, così come sviluppate, tengono 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 una significativa variazione aziendale nel quarto trimestre dell'anno 2018, poiché dal 1° novembre 2018, la Direzione Monitoraggio Grandi Opere e Sicurezza è stata eliminata dall'organigramma aziendale e le Unità Organizzative, "*Responsabile della Sicurezza*" e "*Coordinamento Project ed Intersoggettive*", sono state assegnate gerarchicamente, rispettivamente, alla Direzione Tecnica e alla Direzione Appalti, Lavori, Forniture e Servizi, in coerenza con le attività di competenza riportate nel funzionigramma aziendale.

L'ing. Renzo Pavan ha cessato il rapporto di lavoro con la Società dal 1° gennaio 2019 e le sue deleghe in materia di sicurezza dei lavoratori sono state assegnate al dirigente responsabile della

⁹ "Appalti pubblici, indagine su 150 gare da un miliardo di euro: anche quelle della ricostruzione post terremoto Centro Italia", Il Fatto Quotidiano, 21 novembre 2018. Altresì si legge che "la cabina di regia dell'intero meccanismo era tra Friuli Venezia Giulia e Veneto, con un nocciolo di aziende che hanno poi infettato decine di bandi in tutta Italia, conquistando la fiducia di imprese sparse lungo lo Stivale, alle quali veniva promesso in cambio un occhio di riguardo in caso di subappalti".

Direzione Tecnica. Tale evento ha comportato alcune variazioni nel Registro dei processi, attività e rischi ed un aggiornamento dei ruoli e delle responsabilità nei processi già mappati nelle Misure integrative di prevenzione, programmate per il triennio 2018 – 2021.

Attualmente l'organizzazione aziendale (già anticipata nel capitolo 1. Abbreviazioni, definizioni e sigle aziendali), si compone di n. 6 Direzioni, cui fanno riferimento le seguenti attività:

➤ **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;
- **curare le attività tecnico amministrative attinenti la strutturazione e rendicontazione delle opere in delegazione intersoggettiva [ex MOS].**

➤ **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*).
- **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) [ex MOS]**
- **coordinare e supervisionare organizzativamente l'attività dei CSE [ex MOS];**
- **coordinare e supervisionare l'attività progettuale attinente la ristrutturazione delle Aree di Servizio di nuova subconcessione [ex MOS];**

➤ **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 "generali"¹⁰, 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

¹⁰ L'aggiornamento 2015 al PNA ha individuato 8 aree di rischio "generali", che ricomprendono anche 4 aree di rischio già definite "obbligatorie" dal PNA del 2013: 1.acquisizione e progressione del personale; 2.affidamento di lavori, servizi e forniture; 3.provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (cioè autorizzazioni o concessioni); 4.provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (cioè sovvenzioni, contributi, sussidi); 5.gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; 6.controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; 7.incarichi e nomine; 8.affari legali e contenzioso.

- 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
- B-P07-SELEZ-Gestione della pubblicazione
- B-P08-A-SELEZ-Nomina della Commissione giudicatrice
- B-P08-B-SELEZ-Nomina del seggio di gara
- B-P09-A-SELEZ-Gestione delle sedute di gara e verifiche sui concorrenti
- B-P09-B-SELEZ-Valutazione offerte aggiudicate secondo il minor prezzo
- B-P09-C-SELEZ-Valutazione offerte aggiudicate secondo il miglior rapporto qualità/prezzo
- B-P10-SELEZ-Annullamento o revoca della gara
- B-P11-SELEZ-Affidamento attraverso Fondo economale
- B-P12-SELEZ-Gestione di elenchi o albi di operatori economici
- B-P13-VERIF+CONTR-Aggiudicazione
- B-P14-VERIF+CONTR-Stipulazione del contratto
- B-P15-ESEC-Autorizzazione al subappalto
- B-P16-ESEC-Verifica dei subappaltatori in cantiere

B-P17-ESEC-Autorizzazione modifiche contrattuali
 B-P18-ESEC-Verifica dell'esecuzione del contratto
 B-P19-ESEC-Emissione del certificato di pagamento (vedi E2 PTPC 16-18)
 B-P20-A-ESEC-Effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione - LIQUIDAZIONE (AUTORIZZAZIONE PAGAMENTO)
 B-P20-B-ESEC-Effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione - PAGAMENTO
 B-P20-C-ESEC-Effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione - PAGAMENTI A DIPENDENTI PUBBLICI
 B-P21-ESEC-Gestione delle controversie
 B-P22-ESEC-Prove e controlli di laboratorio riguardanti materiali e lavorazioni
 B-P23-REND-Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) tecn.amm.
 B-P24-REND-Procedimento di nomina del collaudatore statico
 B-P25-REND-Rilascio del certificato di esecuzione lavori / 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 / rilocalizzazione interferenze
I-P07- /-Espropriazioni
I-P08- /-Gestione archivio cartaceo
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 ogni processo, è stato definito il "titolare del rischio e i soggetti coinvolti", cercando di dare un quadro generale dei ruoli/responsabilità, sia in relazione all'organizzazione aziendale, sia in relazione agli incarichi assegnati (es/ RUP, DL, DEC), che non sempre sono conferiti ad un responsabile di Unità Organizzativa o Direttore (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).

Sono state eliminate le valutazioni dei rischi della Direzione Monitoraggio Grandi Opere e Sicurezza e sono state sospese le misure di prevenzione programmate e non ancora attuate dalla Direzione, in attesa di fare una valutazione con i nuovi Direttori competenti, che decideranno come proseguire, alla luce della loro valutazione dei processi e delle misure di controllo che attiveranno in materia.

Uno degli obiettivi strategici continua ad essere 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 maggior precisione l'esistenza di buone prassi e di controlli incrociati tra le strutture aziendali. L'attività dev'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, ma non può prescindere

dal completamento della mappatura fatta nell'ambito del progetto di definizione di un Piano delle Performance.

Nelle precedenti *Misure integrative di prevenzione* era stato programmato un approfondimento dell'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.

Un passo importante è stato realizzato con l'Ordine di Servizio n. 48/2018 (prot. Int. 4102 di data 24 ottobre 2018), predisposto dalla Direzione Affari Societari e Legale e a firma del Presidente ed Amministratore Delegato. L'atto ha l'obiettivo di chiarire che i dipendenti che ricoprono incarichi all'interno del procedimento amministrativo possono e devono sottoscrivere la corrispondenza di competenza, sia interna che esterna (su carta intestata della Società), rientrando nell'ambito del procedimento di competenza, in aderenza alle prescrizioni delle disposizioni legislative e/o regolamentari vigenti. Quindi, il regolamento interno sui flussi documentali è stato integrato con una precisazione, che serve a definire con più chiarezza il 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.

La misura di regolamentazione è stata attuata dando anche indicazioni sulla profilazione degli atti all'interno del sistema informatico di gestione documentale (Archiflow), che rappresenta lo strumento di attuazione concreto della misura di regolamentazione diffusa con Ordine di servizio.

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 L'OdS n. 48/2018 è la prima fase di attuazione della misura	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 un loro 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"¹¹, 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 in data 8 ottobre 2018 (prot. Int/3790). Le schede (Allegato n. 5 PNA 2013) per la ponderazione del rischio sono state compilate solo nel caso in cui la Direzione abbia riscontrato una variazione rispetto ai valori già attribuiti (novembre 2016 e dicembre 2017).

Direzione	Unità Organizzativa	Ponderazione del rischio (Allegato 5 PNA 2013)	Programmazione triennale 2019-2021
PRS - Presidente ed Amministratore delegato		Scheda "PRS"	/
	CM – Comunicazione	Scheda "CM"	
SOL – Affari Societari e Legale	AS – Affari Societari e Assistenza Legale"	Scheda "AS" (ex PRS-AS)	/
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"	
	AC–Procedure negoziate sotto soglia	Scheda "AC"	

¹¹ "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 2019-2021
OPE – Direzione Tecnica		Scheda “OPE” (aggiornamento)	Piano di Miglioramento “OPE”
ESE – Direzione Esercizio (ex IGR/ESE)		Scheda “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 o 2018), 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

Direzione / Vertice Aziendale	Aree di Rischio – PNA 2015									
	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										
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 oggettive** 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 soggettive** 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, con nota di data 8 ottobre 2018, sono stati chiesti:

- 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 2018, di misure già programmate,
- 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 aveva portato, alla fine del 2016, alla proposta di varie misure specifiche, 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.

Quanto sopra descritto ha rappresentato 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, a seguito di 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 degli anni 2017 e 2018 ha consentito di individuare, assieme alle Direzioni, le misure attuate, le misure che sono state assorbite da altre e quelle che sono state riprogrammate nel triennio successivo.

Nei prossimi capitoli saranno descritte le misure di prevenzione adottate dall'Organo di indirizzo della Società per il triennio 2019-2021, 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.”¹²

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..

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”**. In allegato alle linee guida, è stato predisposto uno schema degli obblighi di pubblicazione in capo alle società controllate da amministrazioni pubbliche, come la S.p.A. Autovie Venete.

Pertanto, l’Allegato 7 del presente documento, è stato aggiornato adottando come riferimento l’Allegato 1 delle nuove linee guida A.N.AC..

La presente sezione individua gli obiettivi strategici definiti dall’Organo di indirizzo, cioè le 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 riportati i termini di pubblicazione e la periodicità di aggiornamento dei dati.

A partire dall’anno 2016 il RPCT ha inviato alle Strutture **“INDICAZIONI OPERATIVE”** sulle modalità di attuazione degli obblighi di pubblicazione. Nel corso dell’anno 2018, sono state

¹² 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.

aggiornate le indicazioni operative riferite ai dati degli Organi d'indirizzo e alle modalità di archiviazione al termine dei tre anni, previsti dall'art. 14 del d.lgs. 33/2013.

Le "INDICAZIONI OPERATIVE" del RPCT vengono trasmesse attraverso il protocollo aziendale e pubblicate nella sezione Intranet denominata "Prevenzione Corruzione".

Come indicato nel PNA 2016, al fine di assicurare l'inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)¹³, 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 (RSA) è intesa come misura di trasparenza, in funzione di prevenzione della corruzione.

Con particolare riferimento alla S.p.A. Autovie Venete, il RSA 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:

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 2019-2021) 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..

¹³ 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

Organizzazione

Nella sotto-sezione sono stati pubblicati i dati relativi al nuovo Consiglio d'Amministrazione, entro tre mesi dalla data della loro nomina (il 24 novembre 2015), da parte dell'Assemblea dei Soci, e gli stessi sono stati poi aggiornati 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)¹⁴, 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.

Con nota di data 26 novembre 2018, prot. Int/4500, le indicazioni operative sono state aggiornate e pubblicate nella Intranet aziendale.

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., lo scorso anno era stata creata una sotto-sezione integrativa denominata "Titolari di incarichi di amministrazione, direzione o governo CESSATI dall'incarico", nella quale erano stati inseriti i dati relativi al precedente Consiglio d'Amministrazione. I dati rimangono pubblicati per tre anni, dal 1° gennaio successivo all'anno della cessazione della carica (quindi dal 1° gennaio 2016, essendo cessato l'incarico con l'approvazione del bilancio 2014/2015).

Alla fine dell'anno 2018, è stata gestita, per la prima volta, l'eliminazione dei dati inseriti nella sotto sezione "Titolari di incarichi di amministrazione, direzione o governo CESSATI dall'incarico", che saranno eventualmente disponibili per un accesso civico generalizzato. È stata così creata una fotografia dei dati, attraverso un .pdf, archiviato nel sistema informatico di gestione documentale.

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.

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 al 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.

¹⁴ Diventata Direzione Affari Societari e Legale (SOL), dal 1° novembre 2017.

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 2019), 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, con nota interna del luglio 2016, l’adozione di un regolamento aziendale per l'affidamento di consulenze e incarichi giudiziali ai legali.

La Direzione Affari Societari e Legale ha il compito di coordinare l’individuazione delle modalità con cui attuare le Linee Guida n. 12 *“Affidamento dei servizi legali”*, approvate dall’A.N.AC. con Delibera n. 907 del 24 ottobre 2018. Con nota int/4418 di data 19 novembre 2018, oltre ad essere stata data informativa alle Direzioni APP e PEO, coinvolte nella tipologia di affidamenti in analisi, è stato avviato un tavolo di studio che porterà alla stesura di *una procedura aziendale*

uniforme per l'affidamento degli incarichi di patrocinio legale, di consulenza legale prevista dall'art. 17, comma 1, lett. d), n. 2) [servizi di assistenza e consulenza legale preparatori ad un'attività di difesa in un procedimento di arbitrato, di conciliazione o giudiziario, anche solo eventuale] e di certificazione e autenticazione documenti da parte di Notai, redatta sulla base delle indicazioni/prescrizioni rilasciate da parte dell'A.N.AC.

I Sistemi Informativi stanno sviluppando un software unico per la gestione dell'intero ciclo passivo, che prevede la realizzazione di diversi moduli. Ad oggi, sono stati completati due moduli: uno per raccogliere i dati necessari a pubblicare informazioni sugli appalti ai sensi dell'art. 1, c. 32 della L. 190/2012 e l'altro per la raccolta dei fabbisogni per il budget.

Il modulo per la raccolta e pubblicazione dei dati relativi alle consulenze è in corso di sviluppo, unitamente ai moduli relativi alla gestione degli impegni di spesa, dell'ordinato, del liquidato, e delle disposizioni di pagamento. Il termine per la realizzazione del nuovo modulo dedicato agli incarichi di consulenza viene posticipato al termine dell'anno 2019.

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 Dicembre 2019	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.

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.

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, entro il 31 marzo 2018 sono stati pubblicati i dati, aggiornando le informazioni partendo dagli incarichi in corso al 20 aprile 2013 o conferiti dopo quella data. Il file .xls comprende anche gli incarichi conferiti ai dipendenti della S.p.A. Autovie Venete da parte della Stazione appaltante *Commissario delegato per il superamento dell'emergenza traffico autostrada A4 ex O.p.c.m. 3702/08*. Nella sezione

“Amministrazione trasparente” del Commissario Delegato è stato fatto un rimando alla sezione “Società trasparente” della Concessionaria.

Inoltre, si ricorda che, con Ordine di Servizio n. 7 di data 8 febbraio 2017, in attuazione alla programmazione delle misure preventive di corruzione, 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. L'Allegato 7) indica che 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 pubblicato i dati ancora mancanti al 31 dicembre 2017, 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

E' ancora in corso un approfondimento sulla pubblicazione dei seguenti dati:

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.

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.

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 12 giugno 2018 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.

Attività e procedimenti

Era stato programmato di completare la sotto sezione, parallelamente all’aggiornamento della mappatura dei processi, da attuare coerentemente con l’analisi dei processi avviata da PEO/FS nel Sistema di Gestione Integrato.

L’attività è stata posticipata al 31 dicembre 2019, in linea con quanto già detto in relazione alla revisione della mappatura dei processi/attività, nonché con lo sviluppo del Piano delle Performance.

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 Dicembre 2019	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

Si ricorda che, nel corso dell'anno 2017, è stata attuata 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, alla fine di novembre 2017, erano state organizzate quattro sessioni formative, con il supporto dell'Unità Organizzativa Formazione e Sviluppo della Direzione Sviluppo, Organizzazione ed Innovazione. Nel corso degli incontri, erano 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 dell'anno 2018 i dati relativi agli appalti sono stati pubblicati trimestralmente. L'obiettivo, a regime, è quello 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.

Inoltre, a partire 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”, adeguato 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, ha pubblicato 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).

Un adempimento programmato già in corrispondenza dell'avvio del budget 2017/2018 e riproposto per il budget 2018/2019 riguarda, 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.

Nel corso dell'anno 2017 erano state attuate le seguenti misure di trasparenza e regolamentazione:

- Ampliamento della finestra temporale con anticipazione dell'avvio del processo di budget, al fine anche di favorire una migliore pianificazione (*Nota interna 755/17 del 02/03/17*)
- Impostazione a sistema per la predisposizione numerica di previsioni pluriennali per le tipologie previste dall'art. 21 del d.lgs. 50/2016 (*Nota interna 755/17 del 02/03/17*)
- Supporto delle previsioni numeriche con cronoprogramma dell'intero processo, almeno trimestralizzato - dall'emissione dell'Impegno di spesa al collaudo/attestazione regolare esecuzione – (*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*)

A seguito dell'emanazione del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti di data 16 gennaio 2018, n. 14: *“Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali”*, in vigore dal 24 marzo 2018, e l'attivazione, da fine agosto, di “SCPSA”, l'applicazione web per la pubblicità sul sito www.serviziocontrattipubblici.it della *Programmazione triennale dei lavori e biennale di servizi e forniture*, la Direzione AMF, in collaborazione con la Direzione Tecnica (U.O. Programmazione Monitoraggio Controllo Opere) hanno programmato la predisposizione del budget 2019/2020 con le opportune modifiche/integrazioni, atte alla compilazione on line dei dati nel modulo *Programmazione triennale dei lavori e biennale di servizi e forniture* dell'applicazione web “SCPSA”. Un tanto fatta salva l'approvazione del cambio della decorrenza dell'esercizio sociale che potrebbe determinare una diversa tempistica di attuazione della misura.

Misure di trasparenza	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Predisporre il budget 2019/2020 con le modifiche/integrazioni necessarie a raccogliere i dati richiesti dal modulo <i>Programmazione triennale dei lavori e biennale di servizi e forniture</i> dell'applicazione web “SCPSA”.	DA ATTUARE	Febbraio – Giugno 2019	Diramazione di indicazioni operative e raccolta dei dati	AMF/CG	OPE/PM Direzioni

Misure di trasparenza	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi, secondo le indicazioni del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti	DA ATTUARE	Luglio – Settembre 2019	Pubblicazione nella sezione web "Società trasparente - Bandi di gara e contratti" del link alle informazioni richieste dall'art. 21 del d.lgs. 50/2016	AMF/CG	OPE/PM Direzioni

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).

Dopo un lavoro di prima analisi ed approfondimento con la Direzione Sviluppo, Organizzazione ed Innovazione, sono stati individuati, come dati utili, solo le iscrizioni alle associazioni.

Bilanci

Nella sotto-sezione, che viene alimentata dalla Direzione Affari Societari e Legale (Ufficio Affari Societari) 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 dell'anno 2018, la Direzione Amministrazione Finanza e Controllo ha pubblicato i dati del bilancio 2017/2018, a seguito dell'approvazione in Assemblea dei Soci (fine ottobre 2018), elaborando schemi / rappresentazioni grafiche in linea con le linee guida A.N.AC.

Beni immobili e gestione patrimonio

Nel mese di marzo 2017, l'Unità Organizzativa Espropri e Patrimonio della Direzione Tecnica ha implementato la sotto sezione in oggetto, secondo le indicazioni delle linee guida A.N.AC. e nel corso dell'anno 2018 è proseguito l'aggiornamento di cui trattasi.

Controlli e rilievi sull'amministrazione

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016, le attestazioni dell'OIV o struttura analoga (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 21 febbraio 2018, l'attestazione al 31 marzo 2018 è stata pubblicata, a cura del RPCT (l'OIV non è stato nominato), nella sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione", entro il 30 aprile 2018.

Per quanto riguarda la Relazione degli organi di revisione sul bilancio 2017/2018, si conferma la pubblicazione on line a dicembre 2018.

Servizi erogati

Nella sotto-sezione è stata pubblicata la *Carta dei Servizi* aggiornata al 2018: 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. **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. Questa informazione ha consentito, nell'arco dell'anno 2018, una maggior precisione nella pubblicazione dei dati sugli appalti, ex art. 1, c. 32 della Legge 190/2012, e di estrarre una reportistica più ampia sugli indicatori correlati ai pagamenti dell'azienda.

Dopo aver modificato la procedura di chiusura del processo liquidativo, rendendo obbligatorio l'inserimento, a carico della Tesoreria, della data di valuta del pagamento (a partire da novembre 2017), è stato reso disponibile il dato per le elaborazioni del caso e sono state sviluppate alcune ipotesi di estrazione delle informazioni, con restituzione degli indicatori correlati ai pagamenti dell'azienda. La prima pubblicazione fa riferimento al primo semestre dell'anno 2018.

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 ATTUA RE ATTUA TA	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 interna sulle modalità di pubblicazione dei dati.

Nel mese di dicembre 2018, è stata fatta una prima pubblicazione in cui sono state sintetizzate le principali fasi del procedimento amministrativo necessario alla progettazione e realizzazione delle opere inserite nel Piano economico finanziario della Società.

Per quanto riguarda il conto economico della singola opera, si fa riferimento all’ultimo dato di bilancio.

Misura di trasparenza	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Implementazione della sotto-sezione “Opere pubbliche”	DA ATTUA RE ATTUA TA	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” (ora responsabile dell’Unità Organizzativa *Ambiente*), il coordinamento per l’aggiornamento e l’implementazione della sotto sezione “Informazioni ambientali”. Sono in corso di predisposizione i documenti da pubblicare. *I tempi sono traslati a causa delle molteplici attività in carico della Unità Organizzativa, nonché a causa di priorità sopravvenute.*

Misura di trasparenza	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Implementazione della sotto-sezione “Informazioni ambientali”	DA ATTUA RE	Giugno - Dicembre 2017 Aprile 2018 Giugno 2019	Pubblicazione dei dati nella sotto-sezione “Informazioni ambientali”	OPE- AB	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”, il presente documento verrà pubblicato entro un mese dall’atto di adozione da parte del Consiglio d’Amministrazione. Nella medesima sotto-sezione 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 a partire dall’anno 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 di redigere una bozza di regolamento, che tenesse conto delle Linee Guida dell’A.N.AC..

Nel corso del primo trimestre del 2018, è stata aggiornata la pagina web dedicata all’accesso civico, semplice e generalizzato. Sono state aggiornate le caselle postali dedicate alle richieste di accesso civico semplice (*rpct@autovie.it* e *rpct@pec.autovie.it*) e accesso civico generalizzato (*foia@autovie.it* e *foia@pec.autovie.it*) e sono state pubblicate tutte le informazioni necessarie per esercitare tale diritto.

Per consentire alla Società di dare riscontro tempestivo alle richieste, sono stati predisposti tre nuovi moduli, rispettivamente per la richiesta di accesso civico semplice al RPCT, per l’inoltro della medesima richiesta, non evasa entro 30 giorni, al Titolare del potere sostitutivo e per la richiesta di accesso civico generalizzato (FOIA).

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 mantenuta l'indicazione inerente al fatto che il Protocollo aziendale riceve la richieste e che la responsabilità dell'istruttoria e dei tempi di riscontro è 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
Adozione del regolamento che disciplina accesso agli atti, accesso civico e accesso generalizzato	DA ATTUAZIONE	Aprile – Maggio 2017	Adozione del Regolamento	PRS-AMD SOL	PRS PRS/PC
Regolamentazione interna ed esterna per gli accessi ex art. 5, d.lgs. 33/2013	ATTUATA	Febbraio – Giugno 2018	Pubblicazione on line e diffusione interna di form e procedure di gestione degli accessi		

In data 31 marzo 2018 è stato pubblicato on line il primo file .xls degli accessi (civico semplice e generalizzato ed amministrativo), con il contributo di tutte le Direzioni competenti.

È stato previsto un aggiornamento semestrale, come da Linee guida A.N.AC., e, ad oggi, il file on line è aggiornato al 30 settembre 2018.

Il coordinamento per la raccolta dei dati viene fatto dall'Unità organizzativa Prevenzione Corruzione.

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 dell'anno 2018 non sono state comunicate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza violazioni del Codice Etico e di Condotta.

In linea con quanto indicato dal PNA 2018, l'aggiornamento delle misure di prevenzione è stato affiancato ad una riflessione relativa alle ricadute di tali misure in termini di doveri di comportamento, tenendo presente anche i controlli preventivi mappati o programmati nel Modello di organizzazione e di Gestione, in corso di aggiornamento.

In attesa delle nuove linee guida, che A.N.AC. prevede di emanare nei primi mesi dell'anno 2019, la Società programma un aggiornamento del Codice Etico e di Condotta nel successivo secondo semestre.

Misura di regolamentazione	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Aggiornamento del Codice etico e di condotta, a seguito dell'emanazione delle nuove linee guida A.N.AC.	DA ATTUAZIONE	Giugno 2019 – gennaio 2020	Pubblicazione online e diffusione interna del Codice etico e di condotta aggiornato	SOL	PEO Referenti

7.2.2. Formazione

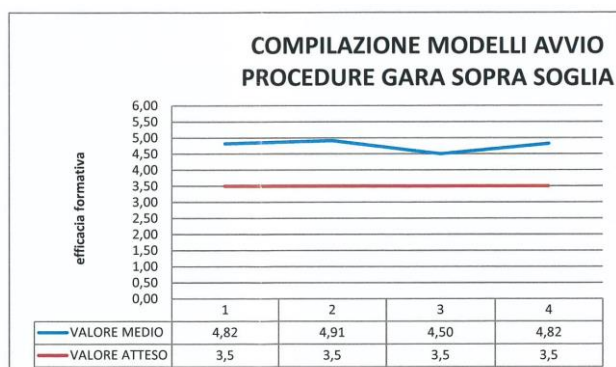
Con riferimento alla programmazione fatta nelle *“Misure integrative di prevenzione della corruzione ai sensi art.1, c. 2 bis, L. 190/2012 (2018-2020)”* in relazione ad un approfondimento normativo in tema di affidamento di incarichi di patrocinio legale, di consulenza legale ex art. 17, comma 1, lett. d), n. 2) del d.lgs. 50/2016, un componente della Direzione Affari Societari e Legale ha seguito il corso *“Lotta alla corruzione: volontà, metodi e strumenti case history e best practice italiane”* (27 settembre 2018), organizzato dalla Società 4CLegal ed alla presenza del Consigliere A.N.AC. Nicoletta Parisi, che ha fornito maggiori elementi anche in relazione alle Linee Guida n. 12 *“Affidamento dei servizi legali”* adottate da A.N.AC. con Delibera n. 907 del 24 ottobre 2018.

In riferimento al piano della Formazione, per quanto attiene ai corsi dedicati al ruolo del RUP del Direttore Operativo, dell'Ispettore di cantiere e del Direttore dell'esecuzione del contratto negli appalti pubblici, a seguito dell'evoluzione normativa relativa alla procedura di scelta del contraente e dell'introduzione di nuovi adempimenti da rispettare nella predisposizione degli atti di gara, è stato organizzato, il 30 maggio 2018, un evento formativo in house, condotto dal Direttore Appalti, lavori, forniture e servizi, sulla compilazione dei *nuovi modelli introdotti per l'avvio delle procedure di gara sopra soglia*, in cui sono state illustrate ai RUP e alle Direzioni interessate (22 partecipazioni) le modalità di compilazione degli stessi.

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 di altri dipendenti, impegnati a vario titolo nell'applicazione del Codice dei Contratti:

- *“La digitalizzazione delle procedure d'acquisto nella PA alla luce del nuovo codice appalti, del correttivo e del GDPR”*, corso tenuto dalla PRO – Q, il 1 marzo 2018 (workshop incentrato sull'obbligo previsto dall'art. 44 del Codice dei Contratti di digitalizzare le procedure di tutti i contratti pubblici);
- *“I bandi di gara A.N.AC. obbligatori per forniture e servizi - bando tipo 1/2017 per contratti sopra soglia con offerta economicamente più vantaggiosa - bando tipo 2/2018 per servizi di pulizia”*, corso tenuto dalla ITA S.r.l. a Roma, il 29 marzo 2018;



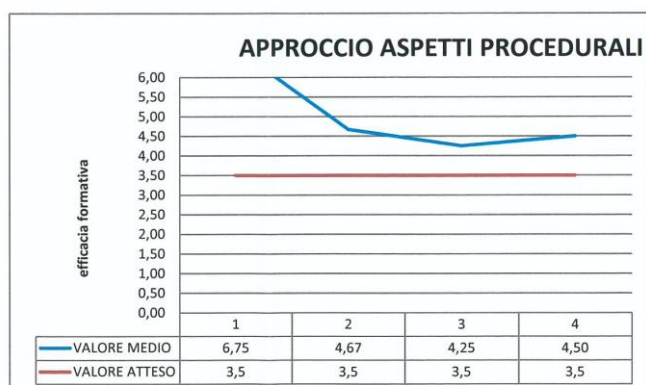
- *“Corso di formazione base sull'affidamento di beni e servizi”*, tenuto dalla Maggioli S.p.A., in data 12 aprile 2018, con l'obiettivo di trasferire nozioni di base al personale preposto ad affrontare le procedure di affidamento di forniture e servizi: sono stati evidenziati i nuovi principi che connotano la materia esaminando, anche in maniera operativa, le regole e gli adempimenti normativi da rispettare per una corretta gestione delle procedure di affidamento;
- *“Il nuovo regolamento sull'esecuzione dei contratti pubblici”*, tenuto dalla ITA S.r.l., in data 21 maggio 2018 (relatore Avv. Marcone), al fine di approfondire le novità introdotte dal Codice dei Contratti Pubblici sull'inquadramento normativo dell'esecuzione contrattuale, dall'aggiudicazione fino al collaudo, nonché su eventuali riserve, contenziosi e accordi bonari.

Con riferimento alla formazione specifica nell'area di rischio acquisizione e progressione del personale sono stati seguiti alcuni corsi, a cui ha partecipato il personale della Direzione Sviluppo Organizzazione ed Innovazione:

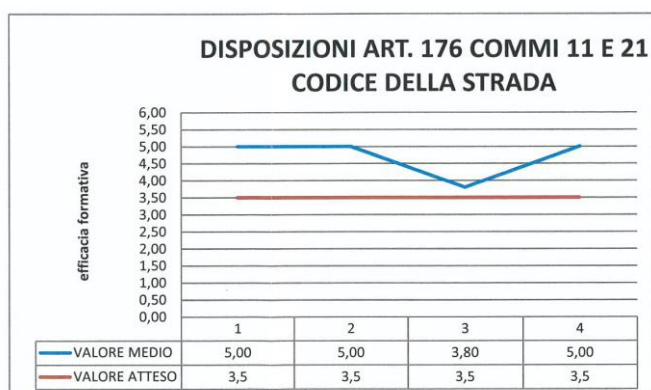
- *“Assessment: tecniche di valutazione del personale”*, tenuto dal Gruppo SOI S.p.a. nelle giornate del 13 e 14 febbraio 2018, al fine di aggiornare i sistemi aziendali di valutazione del personale.
- *“La selezione e la valutazione delle risorse umane”* tenuto da Confindustria Udine, il 19 febbraio 2018

Per quanto attiene alla formazione, nell'area di rischio *“Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio”* sono da evidenziare, al fine di una corretta implementazione e gestione di una nuova procedura informatizzata, dedicata al recupero crediti (per l'applicazione delle disposizioni dell'art. 176 del Codice della Strada), due corsi, cui ha partecipato il personale della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo e della Direzione Sviluppo Organizzazione ed Innovazione, relativi al processo di recupero crediti da mancati pagamenti:

- *“Approccio, aspetti procedurali e legali nell'ambito dell'applicazione delle disposizioni art. 176 commi 11 e 21 del codice della strada”* tenuto dall'Essediesse Società di servizi S.p.A., il 25 gennaio 2018;

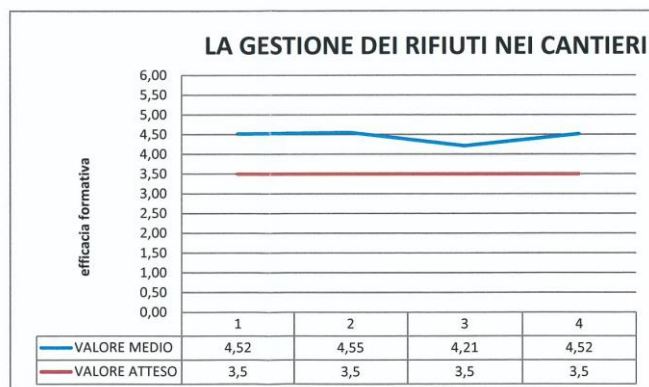


- *“Corso di formazione su pratiche e operazioni per l'applicazione delle disposizioni art. 176 commi 11 e 21 del codice della strada”* tenuto dall'Essediesse Società di servizi S.p.A., il 21 marzo 2018.



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. Tra questi si segnala:

- Corso di aggiornamento sulla normativa ambientale 2018 *“La gestione delle terre e rocce da scavo e dei rifiuti nell'ambito dei cantieri”*, evento in house di data 17 gennaio 2018, con la docenza Dott. Alessandro Loro.



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 dell'anno 2018, 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 ha avviato, nel corso dell'ultimo trimestre, un approfondimento e, in attesa dell'approvazione definitiva delle Linee guida A.N.AC. recanti «*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*» valuterà, in accordo con la Direzione Appalti, Lavori, Forniture e Servizi, di predisporre ulteriori form per la comunicazione dei conflitti d'interesse e la loro istruttoria, da diffondere anche attraverso la sezione Intranet aziendale,.

Misura di definizione e promozione di standard di comportamento	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Approfondimento della normativa sul conflitto d'interesse, anche alla luce delle linee guida A.N.AC. in via di definizione, ed eventuale diffusione di form per la gestione del conflitto d'interesse (comunicazione ed istruttoria)	DA ATTUARE IN ATTUAZIONE	Giugno - Dicembre 2017 Dicembre 2018 Giugno 2019	Pubblicazione dei form nella Intranet aziendale e diffusione a tutti i dipendenti con Ordine di Servizio	PRS/PC SOL	APP PEO Referenti

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

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

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

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

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

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

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

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

La Direzione Sviluppo Organizzazione ed Innovazione aggiorna annualmente le dichiarazioni annuali di conferma dell'assenza di cause di incompatibilità al mantenimento dell'incarico.

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

Nel corso del 2016 era 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 era stato acquisito ed installato il software per la gestione delle segnalazioni ed era 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 aveva supportato il RPCT con una serie di osservazioni e contributi di carattere normativo.

La proposta di adozione del regolamento era 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, vi è l'allargamento della tutela anche al settore privato, con una modifica introdotta al d.lgs. 231/2001.

In data 29 giugno 2018, il Consiglio d'Amministrazione ha adottato il *"Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti ed irregolarità indirizzate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o all'Organismo di Vigilanza"*, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza.

Il documento de quo disciplina sia le segnalazioni indirizzate al RPCT ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, sia quelle indirizzate all'Organismo di Vigilanza, ai sensi dell'art. 6, commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, del D.Lgs. 231/2001, precisando le modalità di gestione della segnalazione, attraverso un iter procedurale definito, che prevede termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria.

L'obiettivo perseguito dal Regolamento è quello di fornire al Whistleblower chiare indicazioni operative in merito all'oggetto, ai contenuti, ai destinatari, alle modalità di trasmissione delle segnalazioni e alle forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

Il procedimento di gestione delle segnalazioni garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della comunicazione, nonché in ogni contatto successivo alla stessa. Ciò, tuttavia, non significa che le segnalazioni siano anonime. Infatti, il dipendente che segnala illeciti è tenuto a dichiarare la propria identità al fine di vedersi garantita la tutela dell'istituto del Whistleblowing.

Il Regolamento chiarisce, poi, che le segnalazioni anonime verranno prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato, tale da consentire di identificare responsabilità

fondate su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

È stato attivato un canale di trasmissione delle segnalazioni (attraverso la compilazione del form accessibile all'indirizzo <https://segnalazioni.autovie.it>), che garantisce la massima riservatezza, sia dell'identità del segnalante sia del contenuto della segnalazione.

Il regolamento è stato pubblicato nella sezione web "Società trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione" e nella sezione Intranet "Prevenzione Corruzione – Whistleblowing".

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 ATTUATA	Giugno 2016 - Giugno 2017 Dicembre 2018	Trasmissione a tutti i dipendenti e collaboratori del Regolamento <i>Con Ordine di Servizio n. 19 del 31/07/2018 il Presidente ed Amministratore delegato ha trasmesso a tutti il Regolamento</i>	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, link a siti internet di approfondimento sul tema, il *“Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti ed irregolarità indirizzate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o all’Organismo di Vigilanza”*, adottato dal CDA in data 29 giugno 2018.

Codice Etico e di condotta

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

L'implementazione prosegue regolarmente, grazie anche alla collaborazione del Referente della Direzione Appalti, che cura la sotto sezione "Contratti pubblici".

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, alla luce 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, invece, 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 2017

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 Direzioni 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.

MISURE SPECIFICHE ATTUATE NEL 2018

Con nota Int/506 di data 08.02.2018 è stato trasmesso l'Ordine di Servizio n.8/2018 col quale vengono diffuse le Norme Generali del Capitolato Speciale d'Appalti di Lavori, aggiornate in seguito dell'emanazione del Decreto Legislativo n. 56/2017.

Con nota Int/896 di data 28.02.2018 è stato trasmesso l'Ordine di Servizio n.1/2018 col quale vengono diffuse le linee guida per la richiesta di autorizzazione al subappalto di Lavori, aggiornate al D.Lgs. n. 50/2016.

Con nota Int/1762 di data 04.05.2018 sono state diffuse alcune indicazioni sulla formulazione dei criteri di valutazione da adottare negli appalti di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria appaltati in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Con nota Int/1266 di data 27.03.2018 è stato trasmesso l'Ordine di Servizio n.17/2018 col quale vengono diffusi i modelli per l'avvio delle procedure di gara sopra soglia, in seguito all'emanazione da parte dell'A.N.AC. del disciplinare di gara tipo n.1 (*Schema di disciplinare di gara - Procedura aperta per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo*).

Con nota Int/3507 di data 12.09.2018 è stato trasmesso l'Ordine di Servizio n.41/2018 col quale vengono diffuse le Norme Generali del Capitolato Speciale d'Appalti di Lavori, aggiornate in seguito dell'emanazione del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 7 marzo 2018, n. 49 (Regolamento sul Direttore dei Lavori).

Con nota Int/3965 di data 17.10.2018 è stata diffusa la situazione relativa al funzionamento dell'Elenco Fornitori della Società ed è stato richiesto alle Direzioni ed ai RUP un eventuale aggiornamento delle categorie relative agli Operatori iscritti.

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 circa lo 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", in linea con il regolamento per le procedure di affidamento sotto soglia, già diffuso con Ordine di Servizio n.15/2018.	DA ATTUARE IN ATTUAZIONE	Entro Dicembre 2017 Giugno 2018 Dicembre 2019	Emissione della procedura revisionata nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	APP (coinvolgimento di AC)	Direzioni
Le Linee Guida A.N.AC. n. 4 sugli appalti sotto soglia comunitaria, aggiornate al D.Lgs. n. 56/2017, sono state pubblicate sulla G.U. n. 69 del 23/3/2018. L'attività, attualmente in corso, è stata inserita quale obiettivo nel sistema premiante per il responsabile dell'Unità Organizzativa AC.					
Aggiornamento della PQ07.04.01-006 "Affidamento di forniture e servizi sopra soglia comunitaria" in linea con il regolamento sugli appalti già diffuso con Ordine di Servizio n.15/2018 e con i modelli per avviare le procedure di gara sopra soglia per appalti di lavori, forniture e servizi, che recepiscono quanto richiesto dai bandi tipo emanati dall'ANAC (Ord. di Serv. n.17/2018).	DA ATTUARE IN ATTUAZIONE	Entro Dicembre 2017 Dicembre 2018 Dicembre 2019	Emissione della procedura revisionata nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	APP (coinvolgimento di GC)	Direzioni
L'attività, attualmente in corso, è stata inserita quale obiettivo nel sistema premiante per il responsabile dell'Unità Organizzativa GC. Si è in attesa di verificare l'applicazione delle Linee Guida A.N.AC. n. 5 relative all'Albo nazionale dei componenti delle commissioni giudicatrici, che doveva essere operativo dal 15/1/2019 ed è stato prorogato al 15/04/2019.					

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
Aggiornamento del modello di Norme Generali del Capitolato Speciale d'appalto di lavori ai sensi del d.lgs. 56/2017.	IN ATTUAZIONE ATTUATA Con Ordine di Servizio n. 8 di data 08.02.2018 sono state diffuse le "Norme Generali del Capitolato Speciale d'Appalto di Lavori", aggiornate al D.Lgs. 56/2017 (nota interna n. 506 dd. 08.02.2018)	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 IN ATTUAZIONE L'attività, attualmente in corso, è stata inserita anche obiettivo nel sistema premiante per il responsabile dell'Unità Organizzativa CT.	Marzo – Dicembre 2017 Dicembre 2018 Dicembre 2019	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 IN ATTUAZIONE Il DM 7/3/2018 n.49, contenente il regolamento recante: «Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del DL e del DEC», è stato pubblicato sulla G.U. n. 111 del 15/5/2018. L'attività attualmente è in corso.	Entro Dicembre 2017 Giugno 2018 Dicembre 2019	Emissione della procedura revisionata nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	APP-CT	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

In riferimento agli adempimenti dell'art. 21 del d.lgs. 50/2016¹⁵, 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

¹⁵ 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.

del budget e delle relative consuntivazioni, al fine di rendere più puntuale il monitoraggio. Con il 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.

La misura, però, è ancora in fase di sviluppo e necessita di ulteriore tempo per una sua definizione finale. La corretta tracciatura di ogni singolo Lavoro, Servizio, Fornitura costituisce una base importante per revisionare l'attuale sistema di contabilità analitica, in linea con le nuove esigenze che potrebbero derivare dall'applicazione del sistema tariffario che dovrebbe delinearsi per la Società Autostrade Alto Adriatico. Di fatto, si tratterebbe di rappresentare con adeguata reportistica la filiera che si sviluppa dal budget e dall'impegno di spesa fino alla liquidazione di ogni intervento, svincolandosi dall'effettiva attribuzione contabile, che potrebbe anche essere difforme. In questo modo sarebbe privilegiato il punto di vista dell'Unità Organizzativa, che ha in gestione l'intervento, implementando gli strumenti di monitoraggio dei Responsabili Unici del Procedimento e dei Direttori dell'esecuzione del contratto.

Misura di controllo	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
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 Rappresentare, con adeguata reportistica, la filiera che si sviluppa dal budget e dall'impegno di spesa, fino alla liquidazione, di ogni intervento, svincolandosi dall'effettiva attribuzione contabile (che potrebbe anche essere difforme), al fine di dare un ulteriore strumento di monitoraggio dell'esecuzione del contratto a RUP, DL o DEC.	DA ATTUARE IN ATTUAZIONE (vedi sopra)	Febbraio 2017 – Dicembre 2018 Dicembre 2019	% di interventi pianificati che vengono correttamente tracciati a partire dall'impegno della spesa fino alla consuntivazione e dei movimenti contabili relativi Sviluppo di idonea estrazione dati per reportistica mirata	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.

La relazione di analisi degli accordi quadro in essere presso la Direzione Tecnica è stata trasmessa al Presidente con nota Int/1471 del 10/04/2018.

Il citato documento si compone di due parti: un'analisi comparativa "contratto aperto" / "accordo quadro" ed una sezione dedicata alle proposte di miglioramento, risoluzione e relative conclusioni. Come riferisce la Direzione, *viene tracciato un primo bilancio operativo circa l'andamento dei primi due accordi quadro attivati per l'assolvimento delle attività manutentive della Direzione Tecnica e compatibilmente alle esigenze di flessibilità e/o immediatezza tipiche dei lavori di manutenzione e nei casi in cui la tipicità dell'appalto lo consenta, la Direzione Tecnica attiverà ulteriori accordi quadro.*

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 ATTUATA	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, era 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 rimodulato le misure di controllo e regolamentazione proposte nella programmazione dello scorso anno:

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 IN ATTUAZIONE	Febbraio – Dicembre 2017 Dicembre 2018 Dicembre 2019	Emissione della procedura nel sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	AMF/CG	Referenti Direttori
La pianificazione è stata integrata, in occasione del processo di budget 2018/2019, all'interno del Portale web (MCP), attraverso cui le Unità Organizzative inseriscono i dati (sostituendo i fogli xls e l'uso del service desk). Adesso è possibile scaricare le informazioni dal DWH aziendale ed è migliorata la fruibilità ed il monitoraggio del dato, potenzialmente anche attraverso l'uso dei gantt del software MS Project. Tuttavia l'ambiente è ancora soggetto ad evoluzioni e miglioramenti. L'impostazione su orizzonte ampliato, fino a quello di Piano Economico Finanziario richiede, propedeuticamente, uno sviluppo del nuovo Piano degli Investimenti (da parte della Società Autostrade Alto Adriatico).					
Valutare l'introduzione di analisi strutturata costi-benefici degli interventi	DA ATTUARE SOSPESA	Settembre – Dicembre 2017	Relazione su analisi e proposte, da inviare al Presidente ed Amministratore Delegato	AMF/CG	Referenti Direttori
Posto quanto già detto con riferimento alla delibera dell'Autorità di Regolazione dei Trasporti di fine dicembre 2018, cui seguirà, presumibilmente in tempi rapidissimi, su richiesta del MIT, la predisposizione di un PEF per la Società Autostrade Alto Adriatico, si segnala che il Comitato di Direzione si è attivato per una ricognizione - affidata alle singole strutture aziendali coinvolte - dei possibili investimenti aggiuntivi rispetto al già noto e stabilizzato Piano degli investimenti predisposto da Autovie Venete, individuando vari livelli di stratificazione degli interventi incrementali, sulla base anche della documentazione e degli studi già disponibili.					
Valutare una regolamentazione Valutare il riallineamento con il nuovo sistema tariffario definito da ART (con la delibera di fine dicembre 2018) della regolamentazione del processo di aggiornamento semestrale del PEF ad uso bancario (c.d. "caso base") in coerenza con il processo di budget	DA ATTUARE ATTUATA ED AGGIORNATA IN RELAZIONE A NUOVE NECESSITA'	Febbraio – Dicembre 2017 Giugno 2018 Marzo 2019	Relazione su analisi e proposte, da inviare al Presidente ed Amministratore Delegato	AMF/CG	Referenti Direttori
È già operativo l'aggiornamento semestrale del c.d. "caso base" a seguito della stabilizzazione del modello. Tuttavia, si segnala che la delibera ART attesa per fine dicembre 2018, modificando l'ambito di regolazione, richiederà il riallineamento del modello secondo le nuove regole.					

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 Direzione Tecnica aveva programmato la definizione di un prezzario di riferimento, per tutte le Direzioni della Società,

Misura di regolamentazione	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Definizione di un prezzario di riferimento	DA ATTUARE <i>I tempi sono traslati a causa delle molteplici attività in carico alla Direzione nonché a causa di priorità sopravvenute.</i>	Giugno 2017 - Giugno 2018	I° fase – Marzo 2018 Dicembre 2018 2019 - Definizione di una bozza di prezzario di riferimento II° fase – Giugno 2018 Marzo 2019 2020 - Adozione di prezzario di riferimento	OPE/PR PRS	Direttori dei Lavori PEO/PT APP OPE IGR/PT APP

B-P02-B-PROGET-Verifica dei progetti

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

Misura di regolamentazione	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Aggiornamento della PQ 070302-001 "Il processo di progettazione" con: - check list per verificare l'assenza, negli elaborati progettuali, di riferimenti diretti / indiretti a precisi prodotti e operatori economici. - una verifica specifica in materia ambientale (Staff/Ambiente OPE)	DA ATTUARE ATTUATA	Giugno – Dicembre 2017 Dicembre 2018	Emissione della procedura revisionata nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	OPE	OPE/PR OPE/AB PEO/FS

La procedura PQ070302-001 "Il processo di progettazione" è stata aggiornata con la modifica della check list allegata all'istruzione tecnica IT0302-003 "Verifica e validazione della progettazione", che prevede una verifica specifica in materia ambientale.

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 ATTUATA Con Ordine di Servizio n. 11 dd. 28.02.2018 sono state diffuse le "Linee guida per la richiesta di autorizzazione al subappalto di lavori", aggiornate al D.Lgs. 50/2016 s.m.i. (nota interna n. 896 dd. 28.02.2018).	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 ATTUATA	Entro Dicembre 2017 Marzo 2018	Indicazioni operative interne	OPE	DIRETTORI DEI LAVORI

Il Direttore Tecnico riferisce di aver attuato la misura attraverso l'invio di una nota (prot. Int/720 del 19/02/18 "*Verifica dei subappaltatori in cantiere*") a tutti i Direttori dei lavori, con il rinnovo della raccomandazione circa un'attenta attività di vigilanza sui sub appaltatori / sub contraenti durante l'esecuzione dei lavori.

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. Pubblicazione delle linee guida interne alle modifiche contrattuali ai sensi del D.Lgs. 50/2016.	DA ATTUARE IN ATTUAZIONE	Entro Giugno 2018 Dicembre 2019	Ordine di Servizio con diffusione delle Linee Guida	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) 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 Dicembre 2019	Attivazione per gli utenti finali delle modifiche introdotte nel software (MAORI-WEB) di gestione del ciclo passivo	AMF/CG	PEO/SI AMF

Come già segnalato nello stato di avanzamento al 31 dicembre 2017, era stato sviluppato un documento di analisi con PEO/SI per la rivisitazione dell'architettura MAORI, che includeva anche l'introduzione di un'automazione nel modulo autorizzativo di pagamento, allora solo parzialmente

sviluppata. Tale documento è stato integrato nel corso del primo semestre 2018 anche con la pianificazione pluriennale e i cronoprogrammi correlati che sono stati rilasciati in produzione in occasione del processo di budget 2018/2019. La Direzione competente riferisce che il completamento dell'aggiornamento del nuovo ambiente web, con tutti i moduli collegati al ciclo passivo, richiede tempi più lunghi di quanto preventivato e ritiene di riconfermare la misura, con schedulazione al 31/12/2019 per il rilascio dell'intero nuovo ambiente web.

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	Soggetti responsabili	Soggetti coinvolti
Valutazione dell'introduzione di un monitoraggio sui giroconti Potenziamento dell'attività di monitoraggio dei giroconti attraverso adeguate estrazioni di dati dai software in uso. Attività subordinata al rafforzamento della struttura preposta al controllo di gestione.	IN ATTUAZIONE Lo sviluppo di questa misura è stato sospeso nel corso dell'anno 2018 per dare priorità ad altre misure. L'attività, che resta d'interesse per la Direzione AMF, sarà ripresa nel corso dell'anno 2019.	Entro Giugno 2017 Dicembre 2018 Dicembre 2019	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	Entro Giugno 2017 Giugno 2018 Dicembre 2019	Introduzione di variazioni ai software in uso	AMF	OPE PEO/SI
Come già segnalato nello stato di avanzamento al 31 dicembre 2017, era stato sviluppato un documento di analisi con PEO/SI per la rivisitazione dell'architettura MAORI, che includeva anche l'introduzione di un'automazione nel modulo autorizzativo di pagamento, allora solo parzialmente sviluppata. Tale documento è stato integrato nel corso del primo semestre 2018 anche con la pianificazione pluriennale e i cronoprogrammi correlati che sono stati rilasciati in produzione in occasione del processo di budget 2018/2019. La Direzione competente riferisce che il completamento dell'aggiornamento del nuovo ambiente web, con tutti i moduli collegati al ciclo passivo, richiede tempi più lunghi di quanto preventivato e ritiene di riconfermare la misura, con schedulazione al 31/12/2019 per il rilascio dell'intero nuovo ambiente web.					

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 ATTUATA	Entro Marzo 2017 Giugno 2018	Comunicazione interna indirizzata a tutte le Direzioni	PRS (con supporto AMF)	Direzioni
Valutare la regolamentazione formalizzata con accentramento comunicazioni dall'affidamento (APP) e al pagamento (AMF) Potenziare gli strumenti di monitoraggio sui pagamenti ai dipendenti della PA (anche per avere un riferimento unico per le comunicazioni di legge) ed introdurre una forma di regolamentazione	IN ATTUAZIONE ED AGGIORNATA	Entro Dicembre 2017 Giugno 2018 Dicembre 2019	Diffusione con Ordine di Servizio delle misure di regolamentazione adottate Emissione delle procedure revisionate nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	AMF	APP
Sensibilizzate le Direzioni sull'argomento, nel corso delle riunioni sul budget, è necessario introdurre delle forme di automazione che consentano al Controllo di Gestione di potenziare gli strumenti di monitoraggio sui pagamenti ai dipendenti della PA (anche per avere un riferimento unico per le comunicazioni di legge)					

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 NON ATTUATA ED ELIMINATA	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

La Direzione Tecnica riferisce che il quadro normativo di riferimento individua e chiarisce puntualmente i ruoli e le responsabilità affidate ai diversi soggetti nell'attivazione e gestione del procedimento di accordo bonario.

Il procedimento coinvolge più strutture trasversali all'Azienda ad alla Stazione Appaltante: il Direttore Lavori, il Responsabile Unico del Procedimento, lo Staff Giuridico Amministrativo (OPE), l'U.O. Programmazione Monitoraggio e Controllo Opere (OPE), l'U.O. Amministrazione Appalti e Compliance (APP) ed il rappresentante della Stazione Appaltante stesso (Presidente ed Amministratore Delegato). Di conseguenza, la Direzione Tecnica valuta che l'esistenza di tale distribuzione dei ruoli e catena di controllo non rende necessario redigere una circolare interna alla propria Direzione, per individuare ulteriormente soggetti e responsabilità coinvolte.

In occasione dell'aggiornamento delle misure integrative di prevenzione, la Direzione Tecnica ha rivalutato il processo, riducendo il rischio da medio a basso.

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, 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.

Come misura di trasparenza, invece, nel corso dell'anno 2018, è stato pubblicato un file .xls, nella sezione web "Società trasparente - Personale", con l'elenco degli incarichi conferiti ai dipendenti (anche dalla stazione appaltante Commissario delegato).

7.3.2. Misure specifiche nelle altre aree di rischio

A) AREA DI RISCHIO ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

A-P01- / -Reclutamento del personale

A-P03- / -Progressioni di carriera

Misure di regolamentazione ed automazione dei processi	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Verifica della necessità di aggiornamento della PQ060201-001 in relazione all'emanazione della Legge Madia	IN ATTUAZIONE La procedura risulta essere ancora in fase di revisione a seguito delle modifiche legislative intervenute nel corso dell'anno.	Entro Marzo 2017 Giugno 2018 Marzo 2019	Emissione della procedura revisionata nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	PEO	
Adozione di un software di gestione delle competenze e posizioni organizzative	DA ATTUARE I° FASE ATTUATA NEL 2017 Analisi effettuata e concretizzata nella predisposizione del documento descrittivo per l'espletamento di apposito dialogo competitivo, anche finalizzato alla creazione di un Data WH II° FASE IN ATTUAZIONE Verrà verificata, tramite apposito dialogo competitivo, la possibilità di beneficiare di un unico software per la gestione del personale che possa ottemperare sia alle necessità di sviluppo sia alle necessità amministrative.	I° fase - entro Dicembre 2017 ATTUATA II° fase – entro Dicembre 2018 Marzo 2018 – Aprile 2019 Dicembre 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

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	Soggett o responsabile	Soggetti coinv olti
Aggiornamento e revisione procedura di qualità PQ 08.03.02-003 "Recupero dei Crediti da Mancato Pagamento Pedaggi e da Incidenti" Emissione procedura PQ 832005 (aspetti operativi) e PQ 832006 (aspetti amministrativi) in relazione solo al recupero crediti da mancati pagamenti pedaggio.	DA ATTUARE ATTUATA	Entro Giugno 2017 Marzo 2018	Emissione della procedura revisionata nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	PEO	AMF ESE SOL
Emessa la procedura PQ 080302-005 "Recupero crediti da mancato pagamento pedaggi in affiancamento alla Polizia Stradale" Rev 1 del 23/07/2018, a seguito stipula di convenzione specifica con Polizia Stradale. Emessa PQ080302-006 "Recupero dei crediti da mancato pagamento pedaggi" in Rev 1 del 23/07/2018					

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 ATTUATA PARZIALMENTE ED ELIMINATA	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
La Direzione MOS non è più inserita in organigramma e la Direzione Tecnica, cui afferisce ora l'Unità Organizzativa RSPP, non ha riproposto l'attuazione dell'attività programmata.					

Misure di regolamentazione e controllo	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti
Software con inserimento univoco della documentazione (MOS).	DA ATTUARE NON ATTUATA ED ELIMINATA	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
Nel corso del 2017 era stata avviata l'implementazione della nuova struttura del software usato per la gestione documentale del procedimento di gara, in coordinamento con il protocollo (inclusa la parte ex software 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. La Direzione MOS non è più inserita in organigramma e non è stata riproposta l'attuazione dell'attività programmata.					

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
Progettazione delle opere e degli impianti necessari per l'attuazione delle misure di monitoraggio e gestione delle aree di deposito temporaneo.	DA ATTUARE	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
Progettazione e realizzazione delle opere e degli impianti necessari per l'attuazione delle misure di monitoraggio e gestione dell'area di deposito temporaneo <u>del Centro Servizi di Palmanova</u>	DA ATTUAR E	Dicembre 2021	Realizzazione delle opere e degli impianti	OPE/AB	OPE/PR OPE/PA OPE/RSPP
Progettazione e realizzazione delle opere e degli impianti necessari per l'attuazione delle misure di monitoraggio e gestione dell'area di deposito temporaneo <u>delle unità Locali di Cessalto e Portogruaro</u>	DA ATTUAR E	Dicembre 2022	Realizzazione delle opere e degli impianti	OPE/AB	OPE/PR OPE/PA OPE/RSPP

La Direzione Tecnica riferisce che l'area di deposito prevista nel Centro Servizi di Palmanova fungerà da "progetto pilota" per le altre due unità locali, essendo tra l'altro la situazione più complessa ed urgente e sottolinea che la sua realizzazione subirà uno slittamento a causa delle sovrapposizioni dei cantieri. Precisamente, l'intervento è inserito nella realizzazione del progetto denominato "P148" e seguirà il completamento del tratto della Terza Corsia Lotto 4 sub lotto 2 (svincolo di Palmanova).

La Direzione precisa che l'attività sarà prevista nel budget 2019/2020 dall'Unità organizzativa "Ambiente", che programmerà un lavoro per la "*delimitazione con recinzione di aree di deposito temporanee di rifiuti*" per il controllo delle zone di deposito, ma, al 31 dicembre 2019, si riserva di valutare lo stato dell'arte e confermare i tempi di realizzazione.

Premesso che le altre due unità locali (Cessalto e Portogruaro) sono opere di entità minore e che, tra l'altro, al momento non destano problemi e/o criticità, la loro realizzazione verrà eseguita sul modello del Centro Servizi, una volta concluso.

Misure di regolamentazione e controllo	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggett o responsabile	Soggetti coinvolti
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) A) Definizione di linee guida per il lavaggio delle cisterne di diserbante B) Definizione di un'istruzione tecnica per l'utilizzo delle acque meteoriche per le cisterne dei cloruri	DA ATTUARE IN ATTUAZIONE	Gennaio - Giugno 2018 Giugno 2019	A) Diffusione con nota interna delle linee guida B) Emissione dell'Istruzione tecnica nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	OPE-AB	PEO/LG OPE/RSPP
La misura è stata parzialmente evasa nei tempi programmati. Con riferimento alla gestione dei rifiuti pericolosi, è stato inserito il capitolo n. 15 nel Manuale di Gestione dei Rifiuti 070700-022 pubblicato nel Sistema di Gestione Integrato, il 19/04/2018. Con riferimento al lavaggio delle cisterne di diserbante, le Direzioni coinvolte nella gestione (ESE-RSPP-PEO-OPE) hanno concordato che lo Staff Ambiente predisponga delle linee guida di utilizzo di prodotti fitosanitari entro il 30/06/2019. Infine, con riferimento all'utilizzo delle cisterne cloruri, la Direzione Tecnica riprogramma la scadenza al 30.06.2019, in quanto si ritiene necessario redigere la relativa istruzione tecnica sulla base del funzionamento dell'impianto pilota installato a Porcia (impianto attualmente oggetto dei test finali propedeutici alla sua messa in esercizio). Si ritiene comunque ragionevole chiudere l'attività in anticipo.					

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

Misure di regolamentazione e controllo	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetti responsabili	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 ATTUATA Emessa ISTRUZIONE TECNICA "Gestione amministrativa e autorizzativa acque" IT 07.07.00-007 il 27/03/2018	Gennaio – Giugno 2018 Dicembre 2018	Emissione dell'Istruzione tecnica / procedura nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	OPE/AB	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 ATTUATA Emessa ISTRUZIONE TECNICA "Gestione amministrativa e autorizzativa acque" IT 07.07.00-007 il 27/03/2018	Luglio - Dicembre 2018	Emissione dell'Istruzione tecnica nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	OPE/AB	PEO/FS

F-P08- /-Bonifiche ambientali

Misure di regolamentazione e controllo	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetti responsabili	Soggetti coinvolti
Istituzione di procedura che illustri i criteri di esecuzione degli interventi di messa in sicurezza ed emergenza ambientale. 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	DA ATTUARE Con un'unica istruzione tecnica verranno definiti i criteri di esecuzione degli interventi di messa in sicurezza ed emergenza ambientale e la successiva verifica.	Luglio – Dicembre 2017 Gennaio – Giugno 2018	Emissione dell'Istruzione tecnica nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	OPE/AB	PEO/FS OPE

Misure di regolamentazione e controllo	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetti responsabili	Soggetti coinvolti
Predisposizione di un piano di analisi della propagazione dell'inquinante nelle matrici ambientali all'interno della rete autostradale	DA ATTUARE Attività in corso	Luglio 2017 – Giugno 2018	Trasmissione del Piano di analisi al Direttore OPE	OPE Staff Ambiente	PEO/FS + Collaborazioni esterne (Università, ARPA FVG)
Definizione di istruzione tecnica che, in occasione di un'attività di messa in sicurezza ambientale, renda obbligatoria e fornisca i requisiti minimi di una relazione illustrativa (anche schematica con compilazione modulo), che motivi le scelte operative adottate, in relazione alle esigenze dei mezzi di soccorso, della pubblica sicurezza, del traffico, dell'entità dell'inquinante, delle caratteristiche geologiche	DA ATTUARE Con un'unica istruzione tecnica verranno definiti i criteri di esecuzione degli interventi di messa in sicurezza ed emergenza ambientale e la successiva verifica.	Settembre 2017 – Giugno 2018	Emissione dell'Istruzione tecnica nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	OPE Staff Ambiente	PEO/FS
Con un'unica procedura/ istruzione tecnica/manuale verranno definiti i criteri di esecuzione degli interventi di messa in sicurezza ed emergenza ambientale e la successiva verifica. La denominazione provvisoria è "Gestione ambientale in emergenza a seguito di sversamento di sostanze pericolose in autostrada"	IN ATTUAZIONE	Gennaio – Giugno 2019	Emissione nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	OPE/AB	PEO/FS OPE
Si ritiene opportuno unire le TRE misure, riprogrammandone la conclusione (30.06.2019). Precisamente, il piano di analisi ambientale (propagazione dell'inquinante nelle matrici ambientali) verrà ricompreso, in forma semplificata, nel documento di qualità (da decidere con PEO se manuale, PQ o IT) il cui titolo provvisorio è "Gestione ambientale in emergenza a seguito di sversamento di sostanze pericolose in autostrada": documento in fase di revisione finale.					
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 ATTUAZIONE Attività in fase di attuazione. L'U.O. Ambiente, infatti, ha predisposto l'IT 07.07.00-024 "Gestione dei rifiuti rinvenuti in cantiere" attualmente in fase di revisione ed in attesa dello scambio con PEO per le relative verifiche di congruità.	Ottobre 2017 – Dicembre 2018 Giugno 2019	Emissione della procedura nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	OPE Staff Ambiente	PEO/FS

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 Dicembre 2019	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 Formalizzazione di una procedura che definisca l'iter del "passaggio a perdita" di potenziali crediti della Società	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 Incidenti" e si coordina con la Misura n. 75.	Entro Dicembre 2017 Dicembre 2018 Dicembre 2019	Emissione della procedura nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	SOL	ESE AMF OPE/Staff Ambiente
In considerazione del coinvolgimento di ulteriori Direzioni nelle fasi che precedono la gestione della pratica da parte di SOL, risulta opportuno che la revisione della procedura venga posticipata rispetto alla definizione delle modalità di acquisizione e gestione dei dati acquisiti dai terzi debitori a fini privacy, tenuto anche conto delle novità introdotte dall'applicazione del GDPR.					

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	I° fase – Entro Giugno 2017 II° fase – Entro Dicembre 2017 Febbraio 2019	I° fase – Relazione per il Presidente ed Amministratore Delegato II° fase (eventuale) – Emissione della procedura nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	SOL	AMF

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 IN ATTUAZIONE Si prevede il completamento del documento e relativa pubblicazione entro la fine dell'anno.	Entro Giugno 2017 Marzo 2018 Dicembre 2019	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 NON ATTUATA ED ELIMINATA	Entro Dicembre 2017 Giugno 2018	Emissione della procedura nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza	PEO	

A seguito delle modifiche introdotte dal Dlgs.87/2018 (decreto Dignità) convertito con modificazioni dalla Legge n.96/2018 non si ritiene di predisporre più una procedura / istruzione tecnica sul processo di somministrazione di personale, in quanto il processo è già disciplinato dalla normativa.

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 2018 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 aggiornato un file .xls in cui sono raccolte e sistematizzate tutte le attività programmate nelle *“Misure integrative di prevenzione della corruzione ai sensi art.1, c. 2 bis, L. 190/2012”*, 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 2019-2021.

Per migliorare il monitoraggio delle misure, nel 2017 era 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 2018 – 2020, il Presidente ed Amministratore delegato ha ricevuto, dalle Direzioni, un feedback sullo stato di attuazione sia al 30 settembre che al 31 dicembre 2018, con evidenza di eventuali criticità e scostamenti.

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013, viene data evidenza delle procedure di monitoraggio nell’Allegato 7 **“OBBLIGHI DI TRASPARENZA SULL’ORGANIZZAZIONE S.P.A. AUTOVIE VENETE”**.