

1. ATTIVITÀ TRASVERSALI

ATTIVITA' DA MONITORARE	RIFERIMENTO MSMT	ATTIVITA' 2016	ATTIVITA' PREVISTE NEL 2017	VERIFICA AL 20 dicembre 2017	ATTIVITÀ 2018	TEMPISTICA
Integrazione tra il raggiungimento degli obiettivi del Piano con l'equivalente aziendale del "Piano della performance" che stabilisce per Serravalle il sistema di premialità	DRU e RPCT – Vertici aziendali	Introduzione parametri di valutazione per alcune funzioni specifiche	Introduzione parametri di valutazione per alcune funzioni specifiche; valutazione possibilità di integrare MBO e schede di valutazione.	DRU ha definito obiettivi legati alla trasparenza per alcune funzioni. E' stata pubblicata la relazione sul sistema di misurazione e valutazione delle performance		Entro giugno 2017
PROCEDURE AZIENDALI Aggiornamento del corpo procedurale aziendale	Tutte le Direzioni	<p>Sono state riviste e divulgate le seguenti procedure/policy aziendali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PR 00 gestione delle policy e procedure aziendali - PR 01 Acquisizione di beni servizi e lavori in economia mediante affidamento diretto - PR 10 Consulenze fiduciarie - PR 17 Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione - PR 20 Erogazioni liberali, sponsorizzazioni e pubblicità - PR 25 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza - PR 26 Internal Auditing - PR 38 Gestione Aree di Servizio - PR 39 Bilancio di esercizio della Società e Bilancio consolidato del Gruppo - Policy 03 Assegnazione di autovetture aziendali - Policy 06 Mobilità interna, job posting, sviluppo - Policy 08 Incentivazione all'esodo <p>In particolare, la procedura aziendale "Gestione policy e procedure" ha inserito il visto di compliance da parte del RPCT nelle procedure/policy afferenti processi particolarmente sensibili ai fini dell'Anticorruzione</p>	Il corpo procedurale aziendale sarà aggiornato e revisionato a seguito della definizione del Modello Organizzativo	Il corpo procedurale aziendale sarà aggiornato e revisionato a seguito della definizione del Modello Organizzativo. Nel mese di novembre sono state disapplicate le procedure afferenti al processo di approvvigionamento e, nel contempo emanate, linee guida.	Il corpo procedurale aziendale sarà aggiornato e revisionato a seguito della definizione del nuovo Modello Organizzativo.	Costante
Diffusione PTPC in Società e pubblicazione sul sito istituzionale.	RPCT – Direzione Risorse Umane – Ufficio Comunicazione Esterna (CE)	Diffusione PTPC in Società e pubblicazione sul sito istituzionale.	Diffusione PTPC in Società e pubblicazione sul sito istituzionale.	Pubblicato sul sito	Pubblicare e dare diffusione	Entro 15 febbraio 2018
Adeguamento e implementazione del sito istituzionale agli obblighi di pubblicità e trasparenza	Tutte le direzioni	<p>Obbligo di invio degli aggiornamenti alla casella del responsabile</p> <p>Verifica a campione /servizio compliance</p> <p>Attestazione semestrale dati pubblicati in schede di monitoraggio inviate al RPCT</p>	<p>Verifica a campione RPCT/SC</p> <p>Attestazione semestrale dati pubblicati in schede di monitoraggio inviate al RPCT</p>	Il sito è allineato con quanto richiesto da ANAC	L'attività verrà proseguita.	Continuativamente
<p>Mappatura dei processi sensibili ed analisi dei rischi potenziali ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e della legge 190/2012 – attività di risk assessment</p> <p>Esecuzione di interviste in società allo scopo di raccogliere le informazioni necessarie ad approfondire il sistema dei controlli interni e dei presidi già esistenti per individuare i processi e le aree sensibili/a rischio ai sensi del d.lgs. 231/2001, della legge 190/2012, del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017, del PNA e delle determinazioni ANAC</p> <p>identificazione delle categorie e delle fattispecie di reato rilevanti ai sensi del d.lgs 231/01, della legge 190/2012, del Piano Nazionale Anticorruzione, delle delibere e determinazioni ANAC</p> <p>Svolgimento e documentazione dell' "analisi storica", avente come oggetto l'analisi di eventuali precedenti episodi di <i>malpractice</i> che abbiano interessato l'azienda con riferimento alle tematiche disciplinate dal D.Lgs. 231/01.</p> <p>Formalizzazione della scheda/matrice di mappatura dei rischi che riporti le informazioni e le criticità emerse.</p> <p>Analisi del sistema dei controlli preventivi a presidio dei rischi potenziali e relativa documentazione (c.d. As-is & gap analysis); Formulazione di proposte di miglioramento ed implementazione dei presidi esistenti.</p> <p>Elaborazione/revisione del MOGC e del Codice Etico</p> <p>Revisione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parte Generale e Parte Speciale) e del Codice Etico in coerenza con il sistema di deleghe, procure e procedure in vigore presso la Società, rispondente alle disposizioni normative del D.Lgs. 231/2001, della Legge 190/2012, del d.lgs. 33/2013, del d.lgs. 39/2013.</p> <p>Implementazione e revisione del sistema di procedure in vigore</p> <p>Analisi comparativa tra il modello in vigore ("as is") e il modello a tendere ("to be") ai sensi del D.Lgs 231/01 e della legge 190/2012; definizione delle misure correttive necessarie per garantire la conformità del sistema di gestione ai disposti del D.Lgs. 231/01 e della Legge 190/2012; laddove, a seguito dell'attività di cui sopra, ne emergesse la necessità, revisione/integrazione/modifica del sistema di procedure aziendali esistenti e/o realizzazione di nuove procedure al fine di integrare un sistema organico di prevenzione e controllo.</p> <p>Rivisitazione del sistema disciplinare vigente</p>	Attività promossa dalla Società su input dell'Organismo di Vigilanza e del RPCT in un'ottica di Gruppo Coinvolgimento di tutte le componenti aziendali.	<p>Sono state eseguite le interviste necessarie per la mappatura dei processi sensibili ed analisi dei rischi potenziali ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e della legge 190/2012 – attività di <i>risk assessment</i></p>	Conclusione attività avviata nel 2016	<p>Nei mesi di dicembre 2016 e gennaio 2017, uno studio legale esterno ha supportato le tre Società nell'aggiornamento annuale del Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e nella definizione del relativo cronoprogramma. Tali Piani sono stati sottoposti all'approvazione dei rispettivi CDA prima della pubblicazione sul sito istituzionale. Con riferimento al MOGC, al Codice Etico e alle connesse procedure, si fa presente che gli stessi sono all'attenzione dell'Alta Direzione.</p>	<p>Non appena verranno approvati gli atti di gestione e controllo societario verrà avviata la eventuale riedizione/aggiornamento delle procedure in vigore. Contestualmente verrà proseguito il Risk Assessment</p>	Entro e non oltre 12 mesi dall'entrata in vigore del presente Piano
				La DRU conferma il Sistema disciplinare vigente		-

Analisi della documentazione relativa al sistema disciplinare e sanzionatorio in essere ed eventuale rivisitazione dello stesso, al fine di consentire una integrazione tra la legislazione giuslavoristica vigente, la contrattazione di settore, il MOGC, il Codice Etico, la legge 190/2012, il d.lgs. 33/2013, il d.lgs. 39/2013, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2015 – 2017, il regolamento <i>whistleblower</i> , le determinazioni ANAC in materia, le procedure aziendali vigenti					L'attività di controllo della coerenza intrinseca di tutta la disciplina di raccordo tra il sistema disciplinare, il sistema anticorruzione verrà avviata con l'entrata in vigore del MOGC e atti connessi	Entro sei mesi dall'entrata in vigore del MOGC
Individuazione conseguente di eventuali aree di rischio specifiche.					Individuate nella versione 2017 del Piano	Entro il 2018 saranno eventualmente ridefinite nell'ambito del Risk Assessment
Adeguamento ai principi enucleati dal RPCT richiamando la normativa nonché i suggerimenti ANAC	Tutte le Direzioni	E' in corso la revisione del corpo procedurale aziendale	Verrà data evidenza sia nelle procedure aziendali che con la promozione di linee guida e direttive interne		Con l'attuazione del Piano emergeranno eventuali esigenze di raccordo con le procedure	Entro 2018
Formazione	DRU - RPCT	DRUS trasmette al RPCT ogni anno il Piano formativo elaborato con la sua collaborazione; gli invia semestralmente l'elenco dei corsi di formazione interni ed esterni svolti dal personale, tutto al fine di monitorare la formazione.	DRU trasmette al RPCT ogni anno il Piano formativo elaborato con la sua collaborazione; gli invia semestralmente l'elenco dei corsi di formazione interni ed esterni svolti dal personale, tutto al fine di monitorare la formazione.		Vedasi relazione DRU inserita nel PTCP 2018-2020	Annuale
		Organizzazione e attuazione percorso formativo sulla base del Piano di formazione	Organizzazione e attuazione percorso formativo sulla base del Piano di formazione	Nel corso del 2017 l'attività formativa in materia di anticorruzione si è incentrata su corsi esterni che hanno coinvolto il Servizio Legale e il nuovo RPCT.	Il percorso formativo sarà proseguito come indicato nel Piano.	Continuativamente
		DRUS organizza ed attua ogni anno un percorso formativo in materia di etica, legalità, prevenzione della corruzione e trasparenza	DRUS organizza ed attua ogni anno un percorso formativo in materia di etica, legalità, prevenzione della corruzione e trasparenza			
Whistleblower	RPCT	Gestione secondo il regolamento per la segnalazione di illeciti e irregolarità "whistleblowing" approvato in data 25 giugno 2015 dal Consiglio di Amministrazione delle eventuali	Gestione secondo il regolamento per la segnalazione di illeciti e irregolarità "whistleblowing" approvato in data 25 giugno 2015 dal Consiglio di Amministrazione delle eventuali	Nessuna segnalazione al precedente RPCT	Pubblicazione del regolamento "whistleblowing" aggiornata alla recente normativa	Contesualmente all'approvazione del Piano
Rotazione Applicazione del principio di rotazione degli incarichi nei confronti dei soggetti le cui competenze assegnate o aree operative sono a maggiore rischio di corruzione. Ciò qualora con riferimento alle professionalità presenti in azienda e alle esigenze organizzative ed operative della Società.	DRU – Vertici Societari – RPCT – Internal Auditing	Rotazione incarichi di alcuni dipendenti – impulso alla segregazione di ruoli e competenze	Definizione Piano di rotazione 2017 Implementazione della formale distinzione delle competenze - "segregazione delle funzioni" (cfr. delibere ANAC - PNA) per attribuire a soggetti diversi i compiti di svolgere istruttorie e accertamenti; adottare decisioni; attuare le decisioni prese; effettuare verifiche anche a mezzo di deleghe specifiche; previsione da parte dei Direttori di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività tra dipendenti; incremento della trasparenza interna delle attività o articolazione delle competenze (maggiore compartecipazione, condivisione fasi procedurali, varie fasi del procedimento assegnate a più persone). Il RPCT incentiva la promozione di tali misure anche ad esempio proponendo la revisione delle job description del personale.	Riguardo al principio di rotazione, qualificato come uno dei principali strumenti di contrasto al fenomeno corruttivo, nel 2017 sono stati interessati da avvicendamenti i seguenti ruoli organizzativi: -Direttore Legale -Direttore Risorse Umane -Direttore Sviluppo Business e Tecnologie (con attribuzioni prima in capo a Direzione Commerciale e Marketing, Direzione Operativa e Direzione Risorse Umane) -Responsabile Gare Contratti e Acquisti -Responsabile Internal Auditing -Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	All'occorrenza il RPCT formulerà proprie osservazioni sul rispetto della segregazione dei ruoli.	Entro aprile 2018
	Tutte le Direzioni		Tutte le Direzioni inviano almeno semestralmente al RPCT un report circa le iniziative assunte in materia di segregazione dei ruoli (ad esempio: nomine; deleghe; elenco RUP). DRU comunica al RPCT all'occorrenza quali misure di rotazione o segregazione dei ruoli sono state adottate con particolare riferimento alle cosiddette aree a rischio.	Le Direzioni hanno inviato al RPCT le relazioni semestrali	Le Direzioni proseguiranno nell'invio di report semestrali	semestrale (marzo e ottobre)
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' Raccolta dichiarazioni ex d.lgs. 39/2013 su inconferibilità e incompatibilità incarichi: Presidente; Consiglio di Amministrazione	DLEG Affari Societari	Raccolta e trasmissione a RPCT dichiarazioni RPCT ha proceduto secondo le disposizioni di legge alla verifica.	Raccolta e trasmissione dichiarazioni all' RPCT. RPCT procederà secondo le disposizioni di legge/linee guida ANAC alla verifica .	Eseguito	Proseguimento dell'attività con particolare riguardo alla completezza e tempestività delle pubblicazioni	All'occorrenza e almeno annualmente
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' Raccolta dichiarazioni ex d.lgs. 39/2013 su inconferibilità e incompatibilità incarichi: DG; Direttori	DRU	Raccolta e trasmissione a RPCT dichiarazioni RPCT ha proceduto secondo le disposizioni di legge alla verifica.	Raccolta e trasmissione dichiarazioni all' RPCT. RPCT procederà secondo le disposizioni di legge/linee guida ANAC alla verifica	Eseguito	Proseguimento dell'attività con particolare riguardo alla completezza e tempestività delle pubblicazioni	All'occorrenza e almeno annualmente
Raccolta delle dichiarazioni ex dlgs. 33/2013 art– 14 - Direttori e Quadri	DRU	Raccolta delle dichiarazioni ex dlgs. 33/2013 art– 14 - Direttori e Quadri e trasmissione delle stesse all'RPCT	Raccolta delle dichiarazioni ex dlgs. 33/2013 art– 14 - Direttori e Quadri e trasmissione delle stesse all'RPCT	Richiesto aggiornamento moduli a dicembre. Raccolta a cura della DRU.	L'attività sarà svolta anche per il 2018	Almeno una volta l'anno
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' Inconferibilità incarichi ex art. 20 dlgs 39/2013 Adozione misure necessarie ad assicurare che: a) negli atti di attribuzione degli incarichi - nomine – contratti siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico – alla nomina; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico – nomina – sottoscrizione contratto;	DLEG – DRU	Implementazione adozione misure necessarie ad assicurare che: a) negli atti di attribuzione degli incarichi - nomine – contratti siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico – alla nomina; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico – nomina – sottoscrizione contratto.	Il RPCT, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, esercita un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisce le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.		Verifica a campione di un contratto recente di emanazione DRU e DLEG per validare l'attività svolta	Nel primo trimestre di ogni anno e qualora si ritenga opportuno

Incompatibilità ex dlgs. 39/2013	RPCT DLEG- DRU	Implementazione misure necessarie ad assicurare che a) siano state inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi – nomina – contratti; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico – nomina – sottoscrizione contratto e nel corso del rapporto/espletamento incarico.	Controllo misure necessarie ad assicurare che a) siano state inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi – nomina – contratti; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico – nomina – sottoscrizione contratto e nel corso del rapporto/espletamento incarico. Controllo circa l'implementazione relativa all'adozione delle misure necessarie ad assicurare che: a) negli atti di attribuzione degli incarichi - nomine – contratti siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico – alla nomina; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico – nomina – sottoscrizione contratto	Verifica a campione di un contratto recente per validare l'attività svolta sia per le assunzioni sia per consulenti e collaboratori	Nel primo trimestre di ogni anno e qualora si reputi opportuno
----------------------------------	-------------------	---	--	---	--

2. ATTIVITA' AREE A RISCHIO SPECIFICO

ATTIVITA' DA MONITORARE	RIFERIMENTO MSMT	ATTIVITA' previste nel 2016	ATTIVITA' PREVISTE NEL 2017	VERIFICA al 20 dicembre 2017	ATTIVITÀ 2018	TEMPISTICA
AREA DI RISCHIO I) Acquisizione e progressione del personale conflitto interesse consentire al RPCT il monitoraggio sull'area di rischio I)	DRU	DRU dà atto dell'esito delle verifiche poste in essere circa la potenziale sussistenza di conflitti di interessi in fase di assunzione e mobilità interna	Richiesta di sottoscrizione di apposito modulo da parte del personale e verifiche sulle dichiarazioni rilasciate Evidenze al RPCT tramite scheda di monitoraggio	Misura eseguita	Proseguimento del monitoraggio	All'occorrenza
AREA DI RISCHIO I) Acquisizione e progressione del personale Dichiarazioni ex D.Lgs. 33/2013	DRU	Richiesta compilazione schede aggiornate in data 13.12.16 Archiviazione documentazione	Aggiornamento schede	Richiesto aggiornamento moduli a dicembre. Raccolta a cura della DRU	Collazione e controllo moduli	Entro giugno 2018
AREA DI RISCHIO I) Acquisizione e progressione del personale Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici – Pantouflage	DRU - RPCT	Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, per estensione applicabile anche a Serravalle, implementazione misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società stessa. DRU ha inserito in contratti e atti espressamente la condizione ostativa menzionata sopra DRU cura la raccolta da parte dei candidati della dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa DRU aggiorna almeno annualmente il RPCT circa le misure adottate per assicurare le verifiche circa il pantouflage	Revisione della procedura aziendale "Selezione e Assunzione del personale" Aggiornamento annuale DRU verso il RPCT in merito alle misure adottate per assicurare le verifiche circa il pantouflage		Verifica sussistenza presupposti di legge, prescritti per l'assunzione Aggiornamento annuale DRU verso il RPCT in merito alle misure adottate per assicurare le verifiche circa il pantouflage	All'occorrenza Entro ottobre 2018
AREA DI RISCHIO I) Acquisizione e progressione del personale	DRU	E' stata predisposta una policy aziendale relativamente alla mobilità interna ed allo sviluppo Attivazione job posting	Implementazione database che consenta il monitoraggio della storia retributiva del singolo lavoratore nonché degli avanzamenti di carriera, con indicazione di chi ha proposto e di chi ha approvato aumenti/premi e progressioni di carriera.	DRU ha garantito l'esistenza del database	Verifica a campione in DRU con anzianità di servizio diverse, turnisti e non turnisti	Entro giugno 2018
AREA DI RISCHIO I) Acquisizione e progressione del personale Conflitto di interesse Comunicazione del manifestarsi del conflitto di interesse	Tutti i dipendenti	Qualora nel corso del rapporto lavorativo si manifesti un conflitto di interessi, anche potenziale, i dipendenti sono tenuti a darne comunicazione tempestiva, oltre che all'Organismo di Vigilanza, anche al RPCT e al Direttore DRU. Tali soggetti ne valutano insieme, caso per caso, l'effettiva sussistenza	Valutazione adeguatezza delle norme previste dal Codice Etico in materia di conflitto di interessi	Misura da riproporre	In occasione della divulgazione della revisione del Codice Etico, valutare la possibilità di far sottoscrivere nuova dichiarazione a tutti i dipendenti	Entro il 2018
AREA DI RISCHIO II) – Affidamento di lavori, servizi e forniture (contratti pubblici).	Tutte le Direzione - sulla base dell'attività di sensibilizzazione promossa da RPCT	Adeguamento al PNA 2016 con particolare riferimento all'area di rischio II "contratti pubblici"	Implementazione attività di scouting Istituzione monitoraggio su fornitori unici o esclusivi con verifiche ex-ante	Da migliorare il monitoraggio delle verifiche ex-ante	verifiche da condividere con nuovo responsabile Gare Contratte Acquisti	Entro aprile 2018
AREA DI RISCHIO II) – Affidamento di lavori, servizi e forniture (contratti pubblici) Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità per implementazione dell'albo interno già esistente per i commissari di gara interni.	Servizio Gare, Contratti ed Acquisti	Sono stati acquisiti i CV di funzionari e livelli A e A1 per valutazione competenze E' stata predisposta l'istruzione operativa relativa alla composizione dei seggi/commissioni di gara interni Effettuato monitoraggio rotazione componenti commissioni interne Pubblicazione elenchi e CV dei componenti su sito internet	Monitoraggio costante della composizione delle commissioni a garanzia di alternanza All'istituzione dell'albo previsto dalla Linea Guida ANAC n.5/2016, recepimento della stessa	L'elenco dei CV dei commissari di gara non è completo Attività eseguita. Le posizioni delle commissioni sono monitorate	Completare elenco CV Reimpostare CV commissari in ragione di quanto previsto nel Codice Appalti	Entro febbraio 2018
AREA DI RISCHIO II) – Affidamento di lavori, servizi e forniture (contratti pubblici) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni specifiche (si veda determinazione ANAC)	Servizio Gare, Contratti ed Acquisti	Tutte le dichiarazioni sono acquisite secondo quanto riportato nelle procedure aziendali	Acquisizione delle dichiarazioni	Attività eseguita	Prestare attenzione alla tempistica di selezione dei commissari in ragione del termine di presentazione delle offerte	Costante
AREA DI RISCHIO II) – Affidamento di lavori, servizi e forniture (contratti pubblici)			Inserimento di tale obbligo nelle procedure aziendali (attualmente in revisione) per una tempestiva comunicazione all'RPCT			

Per rilevanti importi contrattuali obbligo di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPCT in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.	Tutte le Direzioni	L'obbligo è stato inserito nelle schede di monitoraggio	La comunicazione verrà effettuata per qualsiasi importo contrattuale	Attività parzialmente eseguita	Le Direzioni devono comunicare al RPCT i dati	All'occorrenza
AREA DI RISCHIO II) – Affidamento di lavori, servizi e forniture (contratti pubblici)	Tutte le Direzioni	Implementazione programmazione lavori, servizi, forniture	Implementazione programmazione lavori, servizi, forniture	Eseguito da DLEG - SGCA richiesta programmazione alle direzioni	valutare aggiornamento nel corso dell'anno Accorpamento di tutti i dati provenienti dalle direzioni e approvazione provvedimento da parte del CDA	Costantemente
		Accorpamento fabbisogni	Si ritiene di avviare un confronto tra Direttori, sulla base delle risultanze fornite dall'attività di consultazione interna preliminare effettuata con gli stessi, con alcuni Servizi/Uffici/gruppi di lavoro al fine di elaborare misure interne per meglio analizzare e definire i fabbisogni; si valuteranno in particolare le seguenti misure suggerite da ANAC e lo stato delle stesse in Società:	valutazione della programmazione inviata	Verifica storico fabbisogni	In occasione della programmazione
			• Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.	la programmazione verrà sottoposta all'approvazione del CDA a gennaio 2018	Verifica rispetto programmazione 2018 e eventuali segnalazioni a DLEG	Qualora si prospettasse rischio di disorganizzazione intenzionale
			• Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.	Eseguito	Definizione Modulistica con nuovo responsabile	Entro 2018
			• Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.	Eseguito	Verifica in DT, DOP e DG di quanto fatto nel 2017. Verifica in DLEG degli accordi-quadro/convenzioni sottoscritti	All'occorrenza
			• Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.	Da riproporre	Predisposizione report trimestrali al RPCT in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.	Trimestralmente
			• Utilizzo di avvisi di preinformazione quand'anche facoltativi.		Definire modalità con nuovo responsabile	Entro primo semestre 2018
			• Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento	Eseguito	Attività da proseguire	costantemente
				Pubblicazione in ossequio al d.lgs 50/2016 del programma biennale di acquisiti, servizi e forniture e del programma triennale dei lavori.	Eseguito	Pubblicare
AREA DI RISCHIO II) – Affidamento di lavori, servizi e forniture (contratti pubblici) Sottoporre struttura capitolati di gara a studi professionali esterni al fine di adeguamento alle disposizioni di cui alla l.190/2012 e preventivi del fenomeno corruttivo o di avviare un confronto sul tema con ANAC.	DLEG		Valutazione circa la possibilità di sottoporre la struttura dei capitolati di gara a studi professionali esterni al fine di adeguarli ancor di più alle disposizioni di cui alla l.190/2012	Consulenza per predisposizione bando di gara "Arre di Servizio"		Ove possibile
AREA DI RISCHIO II) – Affidamento di lavori, servizi e forniture (contratti pubblici) AREA DI RISCHIO III) Acquisizione di beni, servizi e lavori (area "contratti pubblici") - Gestione del contratto di appalto Allineamento documentazione aziendale rispetto a quanto introdotto dal D.Lgs. 50/2016.	DLEG e Tutte le Direzioni	aggiornamento della documentazione relativa all'acquisizione di beni, servizi e lavori fino a 40.000,00 Euro (PR 01)	Aggiornamento documentazione aziendale con particolare riguardo alla gestione delle varianti e riserve	Emanate linee guida	Inoltro al RPCT relazione su varianti e riserve	Entro il 30 giugno 2018
AREA DI RISCHIO III) Acquisizione di beni, servizi e lavori (area "contratti pubblici") - Gestione del contratto di appalto	DRU - DLEG		Ricognizione aziendale dei ruoli di RUP e relativi contratti; Direttori Lavori, CSE, CSP	Eseguita da DRU	Evidenza ricognizione ruoli RUP / DL / DEC e pianificazione rotazione e segregazione Relazione semestrale in materia di segregazione dei ruoli	Entro giugno 2018
			Valutazione circa la possibilità di effettuare una maggiore rotazione/segregazione dei ruoli; pianificazione ed attuazione.			Entro ottobre 2018
AREA DI RISCHIO IV) Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati Monitoraggio delle sponsorizzazioni e delle erogazioni liberali approvate e disposte	DSBT	CE ha aggiornato il RPCT circa le sponsorizzazioni e le erogazioni liberali approvate e disposte.	Aggiornamento al RPCT entro il 30.11.2017 circa le sponsorizzazioni e le erogazioni liberali approvate e disposte.	Eseguito	La DSBT inoltra relazione stato sponsorizzazioni ed erogazioni liberali	Entro ottobre 2018
		I dati sono stati pubblicati nella sezione "società trasparente" del sito Pubblicazione dati nella sezione "società trasparente" del sito	Aggiornamento al RPCT da parte della struttura di supporto dei vertici aziendali in merito agli omaggi aziendali elargiti nel corso dell'anno. Pubblicazione dati nella sezione "società trasparente" del sito			
AREA DI RISCHIO V) - Rapporti con la Pubblica Amministrazione	DAFC-DT		Mappatura del processo con definizione di ruoli, responsabilità e controlli e revisione della relativa procedura aziendale	Inviata bozza procedura a consulente esterno	Pubblicazione nuova procedura	Entro 2018
"Finanziamenti e contributi da e verso Enti Pubblici".	DRU	Risulta disciplinato il potenziale utilizzo di finanziamenti finalizzati alla formazione del personale da procedura aziendale in vigore	Potenziamento monitoraggio e controlli in aula in occasione di corsi afferenti la formazione finanziata attività "Attività Formative"	Eseguito	Monitoraggio a campione schede presenze da parte del RPCT	Entro Luglio 2018
AREA DI RISCHIO V) - Rapporti con la Pubblica Amministrazione		In merito ai contenuti delle informazioni da divulgare, viene garantire la veridicità ed attendibilità delle stesse attraverso la formalizzazione delle Direzioni interessate	Formalizzazione, attraverso una procedura relativa alla gestione delle comunicazioni esterne, di:		RPCT monitora	

Gestione delle comunicazioni esterne	DSBT	Tutta la documentazione di supporto è archiviata presso il Ufficio Comunicazione Esterna	- ruoli, responsabilità ed attività dei soggetti coinvolti nell'invio/trasmisione di informazioni aziendali verso l'esterno; - responsabilità ed attività dei soggetti coinvolti nella gestione delle comunicazioni ricevute dall'utenza.	Consulente esterno ha predisposto la procedura Comunicazioni Esterne	comunicazioni esterne qualora si verta in ipotesi di accesso civico	Costantemente
AREA DI RISCHIO V) - Rapporti con la Pubblica Amministrazione	Tutte le Direzioni	Tutte le Direzioni riferiscono tempestivamente al RPCT eventuali elementi rilevanti circa la gestione dei rapporti con la P.A. e lo aggiornano, in ogni caso, in una relazione semestrale relativamente a tutti i principali rapporti con la P.A. intercorsi nonché alle eventuali iniziative attuate circa la segregazione dei ruoli.	Tutte le Direzioni riferiscono tempestivamente al RPCT eventuali elementi rilevanti circa la gestione dei rapporti con la P.A. e lo aggiornano, in ogni caso, in una relazione semestrale relativamente a tutti i principali rapporti con la P.A. intercorsi nonché alle eventuali iniziative attuate circa la segregazione dei ruoli.	Eseguito	Adempimento da proseguire. Il RPCT lette le relazioni riferirà se del caso all'Alta Direzione	Relazione semestrale
AREA DI RISCHIO VI) – Espropri e convenzioni	DLEG-DT	Area individuata come a sé stante con risk assessment 2016 (precedentemente inserita in rapporti con la P.A.)	Valutazione ed incentivazione delle misure di segregazione dei ruoli e delle attività assegnate agli addetti alla funzione	Verificata l'intervenuta segregazione dei ruoli: -Ufficio Attraversamenti nuovo responsabile - Firmatario atti Direttore Generale	Attività di monitoraggio Ufficio Patrimonio di nuova istituzione sotto il profilo del coordinamento con altri uffici aziendali	Entro luglio 2018
AREA DI RISCHIO VII) – Esazione	DOP	Area individuata con risk assessment 2016	Promozione dell'incentivazione dei controlli nel procedimento relativo all'esazione volto alla prevenzione del verificarsi di condotte fraudolente - attivazione	DOP garantisce di aver presidiato l'area a rischio frode mediante distribuzione funzioni all'interno dei propri servizi	Nel corso del risk Assessment verranno individuate analiticamente modalità di presidio dopo la soppressione Ufficio Antifrode	Entro giugno 2018
Formalizzazione di una procedura che identifichi ruoli, regole e tracciabilità del processo relativo al riparto dei pedaggi relativi a interconnessioni e dei rapporti con altre Società interconnesse che gestiscono le tratte autostradali (incaricate di pubblico servizio).						
AREA DI RISCHIO VIII) – Aree di Servizio	DSBT	Area individuata con risk assessment 2016	Promozione dell'incentivazione dei controlli relativi alle convenzioni in capo alla Direzione – monitoraggio dei dati provenienti dalle sub-concessionarie con particolare riferimento a quelli economici	DSBT ha avviato un procedimento di controllo degli introiti di tutte le concessionarie.	Completare l'attività. Il RPCT verificherà a campione la coerenza dei dati raccolti con quelli registrati in società	Entro agosto 2018
Area di rischio generale A) Entrate, spese e patrimonio	Tutte le Direzioni	Preparazione all' Implementazione del sistema gestione entrate e spese a seguito introduzione ERP aziendale	Implementazione sistema gestione entrate e spese a seguito introduzione ERP aziendale	Sistema AX implementato per cicli passivo e programmazione pluriennale	RPCT verifica con DAFC funzionalità, utilizzo del sistema rispetto alle sue potenzialità	Entro settembre 2018
Area di rischio generale B) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tutte le Direzioni	Avvio attività di valutazione del perfezionamento degli strumenti di controllo e di verifica, come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list; l'implementazione della rotazione del personale ispettivo; proseguire nella verifiche con audit (soprattutto per SSL) e controlli indiretti da parte del Datore di lavoro e/o suoi delegati.	Proseguire nell'attività di valutazione del perfezionamento degli strumenti di controllo e di verifica, come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list; l'implementazione della rotazione del personale ispettivo; proseguire nella verifiche con audit (soprattutto per SSL) e controlli indiretti da parte del Datore di lavoro e/o suoi delegati.	Attività di controllo proseguita, ma da implementare	Verificare esito verbali Enti Certificatori Verificare Non conformità dei sistemi di Gestione Verificare contestazioni disciplinari (per tipologia)	Entro ottobre 2018

3. ATTIVITA' DI CONTROLLO

ATTIVITA' DA MONITORARE	RIFERIMENTO MSMT	ATTIVITA' 2016	ATTIVITA' PREVISTE NEL 2017	VERIFICA AL 20 dicembre 2017	ATTIVITÀ 2018	TEMPISTICA
INDICATORI– Monitoraggio sul Piano e sull'attuazione delle misure						
Il RPCT ha ritenuto di stabilire indicatori per l'area di rischio "contratti pubblici" anche in adesione alla determinazione n. 12 28.10.2015.		Definizione di schede di monitoraggio semestrale	Distribuzione schede di monitoraggio 2017	Predisposte schede; analizzate quelle più complesse con le direzioni da parte del Servizio Compliance	il RPCT in accordo con il Servizio Compliance provvederà a rendere più fluido il processo di controllo	Entro marzo 2018
Tali dati saranno oggetto di relazione che dovrà essere inviata al RPCT entro il 30 giugno 2017 ed entro il 31.01.2018 dalle singole Direzioni di riferimento.		Analisi critica delle schede relative al primo semestre 2016 e revisione delle stesse per l'anno 2017	Programmazione audit 2017	Eseguito	Attività di monitoraggio concordata tra RPCT - Internal Auditing e Servizio Compliance	Scadenze semestrali
Programmazione						
valore degli appalti affidati tramite:		Programmazione audit interni dedicati alla PCT	Monitoraggio indicatori da parte delle direzioni in modo da poter intervenire con eventuali misure correttive	Eseguito	Gli indicatori verranno aggiornati con RPCT	Scadenze semestrali per predisposizione schede monitoraggio
- affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara nel semestre antecedente (con riferimento a ciascuna categoria); - analisi, con cadenza periodica semestrale, del numero di Smart CIG assunti sul totale delle acquisizioni e del numero di Smart CIG afferenti contratti diversi assegnati al medesimo contraente, nel semestre antecedente.		Acquisizione risultanze audit interni				
			Analisi dati schede 2° semestre 2016 e 1° semestre 2017	Predisposte schede 2017		
Progettazione della gara	Tutte le Direzioni		Individuazione misure correttive da parte di RPCT	Nel corso del 2017 sono state elaborate con tutte le Direzioni i dati necessari alla programmazione delle gare per l'affidamento di lavori servizi e forniture ai sensi e per gli effetti dell' art. 21 D.lgs n.50 2016.	Il RPCT delegherà apposito Servizio ad effettuare controlli a campione sul rispetto di quanto programmato	Entro ottobre 2018
a) rapporto tra il numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dalla società nel semestre antecedente;			Attuazione misure correttive da parte delle Direzioni			
b) valore delle procedure: affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara, da rapportare al valore complessivo delle procedure nel semestre antecedente (con riferimento a ciascuna categoria);						
c) valore iniziale e finale di: affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato il valore iniziale (con riferimento a ciascuna categoria);			Predisposizione documentazione per relazione annuale RPCT			

d) numero e valore degli affidamenti del semestre antecedente, in cui è stato utilizzato come criterio di scelta quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV), rapportato al numero e al valore totale degli affidamenti.						
Selezione del contraenti						
numero di procedure attivate dalla Società, nel semestre precedente, per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale del numero di procedure attivate nel medesimo periodo						
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratti						
rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame.						
Esecuzione del contratto					RPCT effettuerà verifiche e Audit nell'ambito dell'Area Progettazione	Entro luglio 2018
a) numero di varianti adottate negli affidamenti del semestre antecedente						
b) rapporto, nel semestre antecedente, tra il numero di affidamenti interessati da proroghe ed il numero complessivo di affidamenti nel medesimo periodo.						
Rendicontazione contratto						
a) Indicatore trimestrale tempi medi di pagamento						
b) Elaborazione trimestrale da DAFC e pubblicazione sul sito istituzionale; trasmissione a RPCT ogni trimestre del dato						
c) numero di incarichi professionali di consulenza e di patrocinio giudiziale per i quali è stato pagato un importo maggiore rispetto a quello previsto dagli atti di conferimento iniziali.						
Elaborazione di ulteriori indicatori utili per tutti gli organi di controllo interno e rilevanti sia ai fini della qualità che ai fini della prevenzione della corruzione per i vari processi aziendali; in particolare per quanto attiene al RPCT connessi alle aree a rischio al fine di attivare una concreta attività di monitoraggio	RPCT	Sono stati analizzati gli indicatori contenuti nelle schede di monitoraggio del 1° semestre 2016 e sono state apportate modifiche agli stessi per una maggiore efficacia ai fini del monitoraggio	Analisi indicatori 2° semestre 2016 e 1° semestre 2017 con eventuale modifica degli stessi per una maggiore efficacia ai fini del monitoraggio	Indicatori risultano da aggiornare	RPCT verifica indicatori qualità e in accordo al Servizio Compliance delinierà eventuali piani di monitoraggio aggiuntivi	Entro sei mesi dall'entrata in vigore del Piano
Attivazioni delle azioni a tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti integrità inseriti nei contratti stipulati	Tutte le Direzioni all'occorrenza – DLEG per attività di coordinamento		Attivazioni delle azioni a tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti integrità inseriti nei contratti stipulati	Non si sono verificati	RPCT supporterà all'occorrenza Direzione interessata	All'occorrenza
Monitoraggio su rispetto obblighi prevenzione corruzione e trasparenza; anche con verifiche e approfondimenti a campione, sia documentali che sul campo		Definizione di schede di monitoraggio semestrale Analisi critica delle schede relative al primo semestre 2016 e revisione delle stesse per l'anno 2017				
Attivazione di audit con la collaborazione del Servizio Internal Auditing, del Servizio Qualità e di UAQT. Formalizzazione di un piano di audit.	RPCT con eventuale collaborazione altri Servizi e Uffici aziendali	Programmazione audit interni dedicati alla PCT	Acquisizione risultanze audit interni	Attività parzialmente eseguita	RPCT con il risk assessment generale avrà modo di individuare eventuali misure alternative/aggiuntive per rafforzare il monitoraggio a tutela delle aree a rischio	Continuativamente
		Acquisizione risultanze audit interni	Analisi schede di monitoraggio			
			Focus sui criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi, negli albi e nelle liste e sulla modalità di selezione dagli elenchi/albi/liste Definizione dei controlli a campione trimestrali eseguiti dall'Ufficio Acquisti			
			Audit qualità di monitoraggio su controlli e risultanze			
			Definizione di eventuali misure correttive da parte di RPCT			
Sistema di coordinamento dei controlli						
Perseguire il massimo coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. n. 231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla l. n. 190 del 2012, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e quelle degli altri organismi di controllo, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dal Responsabile.	RPCT – Organismo di Vigilanza	Scambio di corrispondenza con Organismo di Vigilanza e Collegio Sindacale	Scambio di corrispondenza con Organismo di Vigilanza e Collegio Sindacale	Inviata relazione primo semestre	Proseguimento invio relazioni	Continuativo
Sulla base delle valutazioni di rischio effettuate negli anni precedenti per le aree individuate, verrà definita la pesatura dei processi relativamente al rischio corruttivo con revisione delle aree stesse in termini di accorpamento o suddivisione delle stesse	RPCT struttura di riferimento		Pesatura dei processi relativamente al rischio corruttivo con revisione delle aree stesse in termini di accorpamento o suddivisione delle stesse	Redazione mappatura aree a rischio	Risk assessment	Entro 2018

4. ACCESSO CIVICO E TRASPARENZA

ATTIVITA' DA MONITORARE	RIFERIMENTO MSMT	ATTIVITA' 2016	ATTIVITA' PREVISTE NEL 2017	VERIFICA AL 20 dicembre 2017	ATTIVITÀ 2018	TEMPISTICA
Gestione delle richieste di accesso civico; accesso civico generalizzato; accesso agli atti ex 241/1990 con soluzioni organizzative e regolamentari adeguate.	RPCT	Definizione modalità accesso civico. Gestione richieste pervenute.	Elaborazione regolamento modalità accesso civico, accesso civico generalizzato, accesso agli atti ex 241/1990.	Regolamento non ancora perfezionato, ma sono stati presidiati gli accessi civici	redazione regolamento accesso civico	Entro 2018
Informatizzazione dei flussi di comunicazione interna al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo	DSBT – Sistemi Informativi	Avvio ERP aziendale	Gestione ERP aziendale - creazione di una banca dati delle informazioni da pubblicare, utile, altresì, per supportare le attività di controllo e monitoraggio periodico del Responsabile della Trasparenza	Nuovo Direttore Sistemi Informativi Valutazione stato di implementazione ERP e gestioni controlli	Attivazione sistema ERP qualora ritenuto efficace e efficiente rispetto alle modalità consuete di tenuta della banca dati	Entro 2018
Pubblicazione di "dati ulteriori"	RPCT	Pubblicazione dati ulteriori	Pubblicazione dati ulteriori	Sono stati pubblicati gli stessi dati degli anni precedenti	Sensibilizzare le direzioni agli aggiornamenti	Continuativamente

Formalizzazione flussi informativi relativi alla trasparenza, nell'ambito del corpo procedurale esistente nonché linee guida e circolari operative	RPCT	Diffusione linee guida in materia di trasparenza e pubblicazione dei dati	Formalizzazione iter attività per la pubblicazione dei dati nella sezione aziendale "società trasparente" con linee guida operative; valutazione opportunità di procedere con la redazione di una procedura aziendale specifica oppure con la diffusione costante a tutta la popolazione aziendale di ulteriori circolari	Non è stata redatta apposita procedura anche a causa delle riorganizzazioni aziendali	Eventuale redazione Policy. Riunioni trimestrali con i referenti	Prima riunione entro marzo 2018
--	------	---	---	---	---	---------------------------------