Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2026-2028

Aggiornamento 2027

Schema

GLOSSARIO[1]

Corruzione: comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico.

Incompatibilità: l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Inconferibilità: la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal d.lgs. 39/2013 a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Pantouflage: il passaggio di dipendenti pubblici, nello specifico incaricati di poteri autoritativi e negoziali per conto della P.A., al settore privato, a seguito della cessazione del servizio in ambito pubblico, con potenziale preclusione dell'imparzialità della pubblica amministrazione.

Pubblico funzionario: inteso in senso ampio, fino a ricomprendere il pubblico ufficiale, ma anche la persona incaricata di pubblico servizio.

Sistema di gestione del rischio corruttivo: sistema aziendale creato in ottemperanza agli strumenti normativi vigenti al fine di valutare il contesto esterno ed interno di FVGS, mappare i processi e le attività dei procedimenti, valutare ed individuare i rischi di reato di natura corruttiva, elaborare le misure del trattamento dei rischi e attuare le attività di monitoraggio e riesame.

Trasparenza: accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle P.A. allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Whistleblowing: sistema di segnalazione di attività potenzialmente inerenti a reati di natura corruttiva apprese nell'ambito della propria attività lavorativa.

Whistleblower: colui che segnala attività potenzialmente inerenti a reati di natura corruttiva apprese nell'ambito della propria attività lavorativa. È tutelato da specifiche misure.

Schema

[1] Le definizioni ivi riportate corrispondono ai principi e ai concetti condivisi espressi dalla normativa in materia a livello nazionale e internazionale e dalle disposizioni adottate dai principali organismi di riferimento.

SOMMARIO

GLOSSARIO ..... - 1 -

Nota all'aggiornamento 2027 ..... - 4 -

PARTE I – INFORMAZIONI GENERALI ..... - 5 -

Premessa ..... - 5 -

Ambito soggettivo di applicazione delle norme anticorruzione ..... - 5 -

Finalità, principali contenuti, adozione e monitoraggio del PTPCT ..... - 6 -

SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ..... - 7 -

Organo di indirizzo ..... - 7 -

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ..... - 7 -

Dirigenti e Responsabili delle Unità Organizzative ..... - 9 -

Referenti ..... - 9 -

Dipendenti ..... - 10 -

Organismo di Vigilanza ..... - 10 -

Organismo di Valutazione ..... - 11 -

Collaboratori ..... - 11 -

Stakeholders ..... - 11 -

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) ..... - 11 -

Responsabile della protezione dei dati ..... - 12 -

PARTE II - SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO ..... - 13 -

INFORMAZIONI GENERALI – ANALISI DEL CONTESTO ..... - 13 -

Il contesto esterno ..... - 14 -

Realtà istituzionale ..... - 14 -

Territorio e realtà sociale ..... - 15 -

Economia e mercato del lavoro ..... - 16 -

Sistema della giustizia ..... - 17 -

Sintesi del contesto esterno ..... - 19 -

Il contesto interno ..... - 19 -

Mappatura dei processi ..... - 20 -

Valutazione del rischio ..... - 21 -

Trattamento del rischio ..... - 26 -

Monitoraggio e riesame ..... - 26 -

PARTE III – MISURE DI PREVENZIONE ..... - 28 -

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ ..... - 28 -

Schema

Cause di inconferibilità - 28 -
Cause di incompatibilità - 30 -
Verifica ed attuazione - 32 -
Adempimenti specifici - 33 -
IL CODICE DI COMPORTAMENTO - 34 -
Procedura di approvazione - 34 -
Destinatari - 34 -
Contenuti - 34 -
Attuazione e misure operative successive all'approvazione - 35 -
Monitoraggio e sanzioni - 35 -
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - 35 -
GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI ILLECITI (WHISTLEBLOWING) E TUTELA DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWER) - 37 -
Funzione del whistleblowing nella prevenzione della corruzione - 38 -
Tutele riconosciute alla persona segnalante - 38 -
Violazioni che possono essere segnalate - 38 -
Canali e modalità di segnalazione - 39 -
TRASPARENZA - 41 -
Trasparenza in materia di Contratti Pubblici - 41 -
Accesso civico e generalizzato - 42 -
PARTE IV – ALTRE MISURE - 45 -
ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI - 45 -
Gestione del Conflitto di Interessi nello Svolgimento di Incarichi Amministrativi - 46 -
Gestione del Conflitto di Interessi nelle procedure di affidamento e di esecuzione di contratti pubblici - 48 -
Gestione del Conflitto di Interessi dei componenti delle Commissioni Esaminatrici nell'ambito dei procedimenti di selezione - 49 -
Gestione del conflitto di interessi a carico dei componenti di Seggi di Gara e di Commissioni Giudicatrici - 51 -
Appalti finanziati con i fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - 52 -
ROTAZIONE ORDINARIA - 54 -
Perimetro della misura - 54 -
Individuazione delle posizioni sottoposte a rotazione - 54 -
Posizioni non sottoponibili a rotazione e relativa motivazione - 56 -
Caratteristiche della rotazione - 56 -
Integrazione nel modello organizzativo dell'esercizio - 56 -
Vincoli soggettivi - 57 -
Formazione e affiancamento propedeutici - 57 -
Attuazione e informativa alle organizzazioni sindacali - 57 -
Monitoraggio - 58 -
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO - "PANTOUFLAGE" - 59 -
PROCEDURA INTERNA ANTIRICICLAGGIO - 64 -

Schema

NOTA ALL'AGGIORNAMENTO 2027

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) si conferma quale fondamentale strumento di pianificazione e indirizzo per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza, in piena coerenza con la normativa di settore e con le linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). L'aggiornamento 2027 prosegue il percorso di progressivo affinamento metodologico e organizzativo intrapreso nei precedenti cicli di programmazione e si caratterizza per un'opera di sistematizzazione e di adeguamento del Piano alle rilevanti novità normative e di prassi intervenute nel corso dell'ultimo anno, nonché alla mutata configurazione del contesto istituzionale e organizzativo nel quale la Società opera.

La mappatura dei processi e la metodologia di valutazione e di trattamento del rischio, già affinate in occasione del precedente aggiornamento, sono confermate nella loro impostazione, unitamente all'integrazione con i sistemi di controllo interno e con il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001. L'aggiornamento 2027 ha concentrato l'attività di revisione sulla disciplina delle misure di prevenzione.

La sezione dedicata all'inconferibilità e all'incompatibilità è stata rielaborata alla luce della delibera ANAC n. 464 del 26 novembre 2025, che ha ridefinito il sistema di vigilanza e di accertamento superando la precedente delibera n. 833/2016. Si è dato conto dell'intervenuta abrogazione dell'articolo 7 del d.lgs. 39/2013, dapprima parziale, ad opera del decreto-legge 27 dicembre 2024, n. 202, convertito con legge 21 febbraio 2025, n. 15, e successivamente integrale, ad opera della legge 8 agosto 2025, n. 122, con la precisazione del relativo regime intertemporale.

La disciplina del divieto di pantouflage è stata aggiornata sulla base delle Linee guida n. 1 approvate dall'ANAC con delibera n. 493 del 25 settembre 2024; è stata in particolare recepita la posizione dell'Autorità in ordine alle società in house quali enti in destinazione, con la conseguente previsione, in luogo di ogni automatismo ostativo, di una verifica documentata circa l'effettiva sussistenza, nel caso concreto, di un dualismo di interessi.

La misura della rotazione ordinaria, in precedenza enunciata in termini generali, è stata trasformata in disciplina programmatoria. Ne sono stati definiti il perimetro, con la distinzione rispetto alla rotazione straordinaria e l'esclusione di ogni connotazione afflittiva o sanzionatoria, il criterio funzionale di fungibilità delle posizioni, l'individuazione delle figure professionali della struttura Manutenzione Rete Viabile sottoposte alla misura. L'attuazione di dettaglio è rimessa al modello organizzativo dell'esercizio, nel quale la misura dovrà essere integrata, previa informativa alle organizzazioni sindacali.

La sezione in materia di whistleblowing è stata aggiornata individuando il Sostituto del Gestore nella figura del Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) per le ipotesi di conflitto di interessi o di prolungata assenza del RPCT.

Il Codice di Comportamento, oggetto di recente revisione, ha recepito le disposizioni del codice civile in materia di amministratori, di direttori generali e di organo di controllo come novellate dal d.lgs. 47/2026, con il richiamo, per i dirigenti muniti di responsabilità strategiche, degli obblighi di cui agli articoli 2390 e 2390-bis del codice civile. Il novero delle materie disciplinate è stato ampliato alla cybersicurezza e alla protezione delle informazioni digitali, all'utilizzo di sistemi di intelligenza artificiale e di altri strumenti automatizzati e alla prevenzione dei reati di riciclaggio, di reimpiego di proventi illeciti e di autoriciclaggio.

Il Codice di Comportamento è stato inoltre tradotto in lingua friulana e in lingua slovena. Le traduzioni, curate internamente, sono pubblicate nella sezione "*Società Trasparente*" unitamente al testo italiano, allo scopo di favorire la conoscenza del Codice presso le diverse comunità linguistiche del territorio regionale.

La procedura interna antiriciclaggio, adottata ai sensi dell'articolo 10, comma 3, del d.lgs. 231/2007, è stata riorganizzata e ampliata.

schema

PARTE I – INFORMAZIONI GENERALI

Premessa

La Società Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A. (di seguito anche "FVGS" o "Società") adotta il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche "PTPCT") in conformità a quanto disposto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

Il presente Piano è elaborato altresì in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche "PNA"), che costituisce strumento di indirizzo per l'applicazione uniforme della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Il PNA ha, infatti, identificato i principali rischi corruttivi e proposto le relative misure di contrasto, indicando, altresì, obiettivi, tempi e modalità per l'adozione e l'attuazione delle misure anticorruzione.

Il PTPCT di FVGS si conforma non solo alla legge n. 190/2012 e al PNA, ma tiene anche conto delle ulteriori normative di settore e degli atti emanati dall'ANAC, soggetto deputato alla vigilanza e al controllo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

L'adozione del PTPCT è finalizzata all'ottimizzazione e alla razionalizzazione delle attività e dell'organizzazione societaria, in linea con i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità. Attraverso tale strumento, FVGS assume come proprio impegno fondamentale il contrasto alla corruzione, intesa come fattore di ostacolo al prestigio della Società stessa.

La prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza rappresentano un obiettivo strategico, la cui attuazione orienta l'operato dei dirigenti e di tutti i dipendenti della Società.

FVGS, in ottemperanza alla normativa antiriciclaggio, ha effettuato una valutazione del rischio e predisposto adeguate misure preventive.

Il presente Piano è integrato dai seguenti allegati, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

- Schede di gestione delle aree a rischio;
- Schema dei flussi informativi;
- Scadenzario e Piano di Monitoraggio del RPCT e dell'U.O. Trasparenza;
- Codice di Comportamento;
- Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti (*whistleblowing*) e la tutela del dipendente segnalante (*whistleblower*);
- Regolamento in materia di accesso agli atti.

Il PTPCT fa, inoltre, riferimento ai seguenti documenti e processi:

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001 (MOG);
- Organigramma societario;
- Regolamento sulla Policy aziendale;
- Sistema di Gestione Integrato Qualità e Ambiente (SGIQA).

Ambito soggettivo di applicazione delle norme anticorruzione

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza trovano applicazione nei confronti di una pluralità di soggetti, sia pubblici che privati, così come identificati dall'art. 1, co. 2-bis, della legge n. 190/2012, e dall'art. 2-bis del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nonché dal d.lgs. 97/2016.

In particolare, l'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 determina l'ambito soggettivo di applicazione delle norme in materia di trasparenza, cui fa rinvio l'art. 1, co. 2-bis, della legge n. 190/2012 per quanto riguarda le pubbliche

Schema

amministrazioni e gli altri soggetti obbligati all'adozione del PTPCT o di misure integrative di prevenzione della corruzione, in aggiunta a quanto già previsto dal d.lgs. 231/2001.

Il presente PTPCT è stato redatto tenendo conto delle indicazioni fornite dall'ANAC in materia di individuazione dell'ambito soggettivo di applicazione, così come esplicitato nelle Delibere n. 1310/2016 e n. 1134/2017.

Finalità, principali contenuti, adozione e monitoraggio del PTPCT

Il PTPCT ha la finalità di individuare il livello di esposizione della Società al rischio di corruzione e di indicare le misure atte a prevenire tale rischio; costituisce, pertanto, un fondamentale atto organizzativo per FVGS.

La Società si impegna a sviluppare, a tutti i livelli organizzativi, una diffusa responsabilizzazione e una cultura consapevole dell'importanza della gestione del rischio e delle relative responsabilità.

Nella sua elaborazione, il PTPCT tiene conto delle peculiarità del contesto esterno ed interno della Società, adottando un approccio di miglioramento continuo nell'analisi, valutazione e trattamento dei rischi. Le finalità principali del PTPCT sono:

- l'individuazione delle attività a maggiore rischio di corruzione;
- la predisposizione di misure preventive, formative, di attuazione e controllo idonee a prevenire il rischio corruttivo, incluse le misure obbligatorie previste dalla legge n. 190/2012, da altre disposizioni normative e dal PNA;
- la definizione di obblighi informativi nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito "RPCT");
- la verifica dei rapporti tra la Società e i soggetti che con essa stipulano contratti o sono coinvolti in procedimenti autorizzativi, concessori o di erogazione di vantaggi economici.

Il PTPCT si articola nelle seguenti fasi:

- valutazione del contesto interno ed esterno;
- valutazione e individuazione dei rischi corruttivi;
- gestione e trattamento dei rischi mediante misure specifiche;
- attività di monitoraggio periodico.

Il PTPCT è adottato dal Consiglio di Amministrazione di FVGS su proposta del RPCT, ha durata triennale ed è aggiornato annualmente per adeguarsi all'evoluzione del contesto organizzativo interno ed esterno, nonché alle mutate esigenze di gestione del rischio.

I destinatari del PTPCT sono tutti i soggetti che, a vario titolo, prestano la propria attività lavorativa all'interno della Società.

Al fine di elaborare un'efficace strategia anticorruzione, prima dell'adozione da parte del Consiglio di Amministrazione, lo schema del PTPCT è posto in consultazione pubblica sul sito web della Società per consentire agli *stakeholder* di presentare eventuali osservazioni o proposte in relazione al contenuto del medesimo.

Il Piano è reso pubblico nella sezione "*Società Trasparente*" del sito istituzionale, dove sono altresì consultabili i Piani degli anni precedenti.

In conformità agli obblighi di trasparenza, il PTPCT è registrato attraverso la piattaforma online del sito dell'ANAC.

Al fine di monitorare l'effettiva attuazione del Piano, FVGS verifica l'efficacia delle misure adottate e le eventuali difficoltà operative. Inoltre, la dirigenza è chiamata a perfezionare il sistema di mappatura dei rischi, con l'obiettivo di semplificare i procedimenti e migliorarne la trasparenza. Il gruppo dei referenti per la gestione del rischio corruttivo sarà consultato regolarmente per garantire una gestione efficace del PTPCT, promuovendo un processo di elaborazione e proposta di nuove iniziative, con la possibilità di delegare a singoli membri lo studio di tematiche specifiche.

Schema

SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione alle mansioni ed ai compiti effettivamente svolti.

Sono di seguito indicati i soggetti coinvolti nelle attività di prevenzione della corruzione con i relativi compiti e responsabilità:

Organo di indirizzo

L'organo di indirizzo amministrativo è il Consiglio di Amministrazione composto da:

- Presidente: dott. Simone Bortolotti
- Consigliere: avv. Elisa Calaciura Clarich
- Consigliere: dott. Michele Leon

L'organo amministrativo di FVGS assume, in generale, un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuisce alla creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole all'applicazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Il Consiglio di Amministrazione (di seguito anche "C.d.A.") di FVGS, organo amministrativo di vertice:

- nomina il RPCT, tenendo conto delle competenze e dell'autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e si adopera affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quali l'ottimizzazione dei flussi per la pubblicazione dei dati in materia di trasparenza, l'integrazione tra i sistemi di monitoraggio delle misure anticorruzione e degli altri sistemi di controllo interno, l'incremento in termini di quantità e qualità della formazione;
- valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti (art. 1, co. 8, L. 190/2012);
- crea le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il dott. Marco Zucchi, Direttore dell'Area Legale e Appalti di FVGS, è stato formalmente designato dal Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 31.03.2014, come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Tale nomina risponde all'esigenza di garantire il puntuale rispetto delle normative vigenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, nonché l'efficace attuazione delle misure previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT).

Al RPCT sono affidate le seguenti funzioni e compiti:

- Proposta e aggiornamento del PTPCT: Il RPCT predispone la proposta di PTPCT ordinariamente entro il 15 dicembre di ogni anno e ne richiede l'approvazione al Consiglio di Amministrazione. Tale proposta non si esaurisce con l'adozione del Piano, poiché il RPCT è, altresì, responsabile del suo aggiornamento

Schema

continuo, anche alla luce di eventuali violazioni rilevate o di mutamenti significativi nell'organizzazione o nell'attività della Società;

- Mappatura dei rischi e misure di mitigazione: Il RPCT è incaricato di procedere, ove necessario, alla revisione periodica delle matrici di rischio, valutando l'efficacia delle misure di mitigazione adottate. Tale processo è cruciale per garantire che la stima dei rischi sia correttamente aggiornata e adeguata agli sviluppi organizzativi e normativi;
- Relazione annuale e monitoraggio dell'attuazione: A seguito dell'approvazione del PTPCT, il RPCT ha l'obbligo di redigere una relazione annuale sull'attività svolta, monitorando costantemente l'effettiva attuazione delle misure previste. Tale relazione deve essere resa pubblica, in conformità con i principi di trasparenza. Il RPCT deve inoltre vigilare affinché le misure preventive siano correttamente applicate e rispettate, segnalando eventuali anomalie o disfunzioni all'organo amministrativo;
- Coordinamento della trasparenza: Il RPCT ha un ruolo centrale nel coordinare e monitorare la pubblicazione dei dati e dei documenti nella sezione "*Società Trasparente*", secondo quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i. Sebbene non sostituisca i singoli uffici nella predisposizione, trasmissione e pubblicazione dei dati, il RPCT deve garantire che le informazioni pubblicate siano complete, chiare e costantemente aggiornate;
- Accesso civico: Il RPCT è competente a esaminare le richieste relative all'accesso civico, qualora ciò sia richiesto nei casi e nei termini di legge, assicurando il diritto alla trasparenza e alla pubblicazione dei dati da parte della Società;
- Formazione e vigilanza sui conflitti di interesse: Il RPCT supporta l'Area Risorse Umane nella definizione e nell'organizzazione di percorsi formativi destinati ai dipendenti operanti in settori esposti al rischio di corruzione. Il RPCT ha, inoltre, la responsabilità di acquisire, al momento dell'assunzione dell'incarico e con cadenza annuale, le dichiarazioni degli amministratori e dei dirigenti circa l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, come previsto dall'art. 20 del d.lgs. 39/2013;
- Gestione delle segnalazioni (*whistleblowing*): Il RPCT è responsabile della gestione delle segnalazioni relative a illeciti o irregolarità, garantendo la piena tutela dei segnalanti, in conformità con la disciplina del *whistleblowing*. È altresì incaricato di verificare – in sinergia con l'U.O. Legale e Contravvenzioni e l'Area Risorse Umane – le segnalazioni riguardanti incarichi extra-istituzionali non autorizzati o assunti in violazione delle prescrizioni, intervenendo nei termini previsti;
- Attività di report: Il RPCT:
  - ✓ riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta ogniqualvolta gli venga richiesto;
  - ✓ verifica l'efficace attuazione e idoneità del PTPCT, anche con riferimento a eventuali proposte formulate dai dipendenti;
  - ✓ propone la modifica del PTPCT, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni e/o qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
  - ✓ propone, previa istanza e di concerto con il dirigente e i responsabili di servizio/area, modifiche al Piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
  - ✓ è tenuto a presentare denuncia, ai sensi dell'art. 331 c.p.p., dei fatti riscontrati nell'esercizio del proprio incarico che possono costituire notizia di reato, dandone altresì tempestiva informazione all'ANAC, qualora dovuta.
- Rapporti con i dipendenti: Il RPCT può richiedere, in ogni momento, l'avvio di un procedimento disciplinare previsto dall'art. 7 della legge n. 300/1970, relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi al codice di comportamento.

In data 25.09.2024, il RPCT – in ragione del combinato disposto dell'art. 1, co. 2, lett. hh) e dell'art. 10, co. 1, del d.lgs. 231/2007 e s.m.i. – è stato nominato "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio.

Schema

In caso di assenza temporanea o imprevista del RPCT, le funzioni non differibili sono assegnate al Responsabile dell'U.O. Legale e Contravvenzioni, che ne assume la supplenza temporanea.

Dirigenti e Responsabili delle Unità Organizzative

Il sistema organizzativo di FVGS si basa sulla responsabilizzazione dei singoli uffici e dei relativi responsabili/dirigenti, cui competono:

a) l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni;

b) la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Al RPCT è assegnato un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio; egli non sostituisce, tuttavia, gli uffici nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

I dirigenti e/o i responsabili delle unità organizzative svolgono i seguenti compiti:

- informano tempestivamente il RPCT in ordine ad eventuali criticità legate all'attuazione del PTPCT di cui abbiano avuto evidenza nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni e dei dati da pubblicare;
- trasmettono i dati nel formato previsto, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione;
- valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT e l'U.O. Trasparenza, e fornendo i dati e le informazioni necessari per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- promuovono la formazione e la diffusione tra i dipendenti delle proprie unità organizzative di una cultura basata sull'integrità;
- propongono le misure di prevenzione più idonee per la redazione del PTPCT, le applicano e vigilano sulla loro applicazione;
- vigilano sull'osservanza del Codice di Comportamento, segnalando eventuali violazioni al RPCT, all'Ufficio Legale e Contravvenzioni e alla Direzione Generale anche ai fini dell'azione disciplinare;
- sono responsabili della corretta attuazione e dell'osservanza delle disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel PTPCT e dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio, nell'ambito delle proprie unità operative.

Il Responsabile dell'U.O. Sistemi Informativi garantisce assistenza e supporto al RPCT ed all'U.O. Trasparenza in ordine alla gestione informatica degli adempimenti di competenza.

I Direttori d'Area e i Responsabili sono identificati dall'organigramma societario vigente.

Referenti

Ciascuna Area di FVGS individua o conferma i referenti per la gestione del rischio corruttivo e ne comunica al RPCT i nominativi. Questi ultimi agiscono come intermediari informativi tra il RPCT e le varie strutture aziendali, affinché quest'ultimo possa acquisire elementi e riscontri sull'intera struttura organizzativa e beneficiare di un costante monitoraggio sull'attività preventiva svolta dalle varie strutture.

L'obiettivo è quello di creare, mediante una vera e propria rete di funzioni, un sistema di comunicazione e di informazione che assicuri che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato che offra maggiori garanzie di successo.

In particolare, i referenti supportano sia il RPCT che i direttori e/o i responsabili delle unità operative per:

- la mappatura dei procedimenti amministrativi;
- l'individuazione e la valutazione del rischio "*corruzione*" nei singoli processi amministrativi e nelle loro fasi;

Schema

- l'individuazione di misure idonee alla eliminazione o, in via subordinata, alla riduzione del rischio-corruzione;
- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di contrasto e prevenzione da parte dei dirigenti responsabili;
- il supporto nell'elaborazione della revisione annuale del Piano, qualora richiesto dal RPCT.

D'intesa con l'Area Risorse Umane, i referenti individuati saranno coinvolti in specifici percorsi formativi dedicati.

Si precisa che l'introduzione della figura del referente non deresponsabilizza il dirigente e/o il responsabile preposto all'unità organizzativa circa le proprie responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

Dipendenti

I dipendenti sono tenuti a:

- collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti dai responsabili e/o dai referenti;
- osservare le misure di prevenzione previste dal PTPCT per quanto inerente alla propria attività;
- adempiere agli obblighi del Codice di Comportamento;
- effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione;
- segnalare al RPCT i possibili illeciti di cui vengono a conoscenza nell'ambito della propria attività lavorativa, anche avvalendosi dei sistemi di comunicazione dedicati e della tutela assegnata al c.d. *"whistleblower";*
- segnalare all'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "ODV") i fatti potenzialmente rilevanti nell'ambito di quanto stabilito dal MOG, anche avvalendosi dei sistemi di comunicazione dedicati e della tutela assegnata al c.d. *"whistleblower".*

Ai sensi dell'art. 1, co. 44, della L. 190/2012, la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare, fino alla sanzione del licenziamento senza preavviso nei casi di violazioni gravi o reiterate. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

I dipendenti saranno sensibilizzati sulla responsabilità in questione tramite appositi programmi di formazione predisposti dall'Area Risorse Umane d'intesa con il RPCT e l'U.O. Trasparenza.

I dirigenti e i responsabili assicurano il rispetto e l'efficace implementazione di misure di prevenzione della corruzione.

Organismo di Vigilanza

Nell'ottica di adeguare i contenuti delle norme anticorruzione originariamente calibrate sulle amministrazioni ex d.lgs. 165/01 e s.m.i., ANAC ha evidenziato *"la necessità di coordinare quanto previsto nella legge n. 190 del 2012 per i piani di prevenzione della corruzione con le disposizioni del d.lgs. n. 231 del 2001"*, rafforzando i presidi anticorruzione già adottati ai sensi di quest'ultimo decreto. È, dunque, necessario che sia assicurato il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. 231/2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla legge n. 190/2012, nonché quello tra le funzioni dell'Organismo di Vigilanza e del RPCT, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte da entrambi i soggetti.

FVGS a tal fine si è dotata, in un'ottica di ottimizzazione e miglioramento delle risorse, di un unico sistema condiviso di flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/2001 e in materia di trasparenza, che risulta allegato al presente Piano e ne costituisce parte integrante.

Il documento, oltre a definire specifiche scadenze e contenuti dei flussi informativi delle unità operative verso l'ODV e l'U.O. Trasparenza, mira a sensibilizzare le funzioni, soprattutto quelle che trattano aree di rischio elevato, sull'estrema importanza del coinvolgimento delle funzioni di controllo nell'attività lavorativa.

Schema

Organismo Indipendente di Valutazione

FVGS, in quanto società in controllo pubblico, non è tenuta a istituire l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) previsto dall'art. 14 del d.lgs. 150/2009, che la norma collega al ciclo della performance delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Le Linee guida approvate dall'ANAC con delibera n. 1134/2017 richiedono tuttavia che anche le società in controllo pubblico individuino un soggetto idoneo allo svolgimento delle funzioni che l'art. 1, co. 8-bis, della legge n. 190/2012 attribuisce agli OIV. Le medesime Linee guida consentono di affidare tali funzioni all'ODV.

In applicazione di tali indirizzi, il C.d.A. di FVGS ha attribuito all'ODV ex d.lgs. 231/2001 le funzioni analoghe a quelle dell'OIV, con esclusivo riferimento alla verifica degli obblighi di trasparenza.

L'ODV verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e ne attesta lo stato di attuazione, secondo le modalità e i termini stabiliti annualmente dall'ANAC, mediante la piattaforma telematica dell'Autorità, presso la quale è registrato. Eventuali irregolarità rilevate dall'ODV sono comunicate al RPCT, che è tenuto ad adottare le necessarie azioni correttive.

L'atto di attribuzione delle funzioni e le attestazioni sono pubblicati nella sottosezione di "Società Trasparente" e trasmessi al C.d.A.

Collaboratori

I collaboratori a qualsiasi titolo della Società Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A. sono obbligati a rispettare le misure contenute nel PTPCT e ad accettare, quale specifica obbligazione contrattuale, il rispetto del codice di comportamento adottato dalla Società nelle sezioni ai medesimi riferibili.

L'inosservanza di tali doveri darà luogo a risoluzione del rapporto ed al risarcimento dell'eventuale danno, patrimoniale e non patrimoniale, cagionato alla Società.

Stakeholders

Conformemente agli auspici espressi dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, le *amministrazioni pubbliche* sono tenute a introdurre misure atte a regolamentare i rapporti con i rappresentanti di interessi particolari, al fine di preservare l'integrità e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

In ossequio alle linee guida dettate dall'ANAC, l'aggiornamento annuale del PTPCT è stato adottato mediante una procedura improntata ai principi di apertura e partecipazione, consentendo a tutti i soggetti portatori di interessi ("*stakeholders*") potenzialmente coinvolti di contribuire attivamente alla sua elaborazione.

A tal fine, FVGS ha proceduto alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale della bozza preliminare del PTPCT, invitando i suddetti soggetti a formulare proposte, osservazioni o suggerimenti relativamente al contenuto del Piano, entro un termine perentorio di venti (20) giorni. Decorso tale termine, il RPCT rappresenta che non è pervenuto alcun contributo o osservazione da parte degli *stakeholders*.

In conformità con quanto disposto dall'ANAC, il Codice di Comportamento della società FVGS è stato, infine, debitamente pubblicato nella sezione "*Società Trasparente*" del sito istituzionale, assicurando così la massima pubblicità e consultabilità del documento, in un'ottica di piena accessibilità e responsabilizzazione dell'intero apparato amministrativo e degli utenti esterni.

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP)

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) riveste un ruolo centrale all'interno del sistema di prevenzione del rischio corruttivo, essendo figura strategica nell'ambito della gestione dei contratti pubblici per lavori, servizi e forniture, come disciplinato dall'art. 15 del d.lgs. 36/2023. Il RUP viene individuato dalla Stazione Appaltante attraverso un processo formale di nomina, che deve essere conforme ai requisiti previsti dalla normativa vigente e ai criteri stabiliti dall'articolo di riferimento. La sua responsabilità copre tutte le fasi del ciclo di vita dell'appalto: dalla programmazione, alla progettazione, fino all'affidamento ed esecuzione del contratto.

L'allegato I.2 al d.lgs. 36/2023 disciplina in maniera dettagliata i requisiti di professionalità e i poteri connessi all'incarico di RUP, al fine di garantire trasparenza, competenza e responsabilità. Tra le condizioni più rilevanti per l'assunzione di tale ruolo, si sottolineano i seguenti requisiti:

Schema

- Il RUP è designato, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 15, co. 1, del d.lgs. 36/2023, mediante un atto formale del dirigente competente o del soggetto delegato, individuato tra il personale di ruolo dell'unità organizzativa pertinente. Qualora tale personale sia insufficiente, è possibile procedere alla nomina di dipendenti con qualifiche analoghe.
- Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012, non possono svolgere le funzioni di RUP i soggetti condannati, anche con sentenza non definitiva, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (ovvero i reati contro la pubblica amministrazione).
- È preclusa la nomina di soggetti che versino in situazioni di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 16, co. 1, del d.lgs. 36/2023, assicurando così l'indipendenza del RUP nelle decisioni e nelle azioni intraprese.
- Il RUP è tenuto a osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento di FVGS, nonché quelle previste dalla normativa generale in materia di appalti pubblici.

Per quanto riguarda i compiti, il RUP coordina il processo realizzativo dell'intervento pubblico nel rispetto dei tempi, dei costi preventivati, della qualità richiesta, della manutenzione programmata. Per la fase dell'esecuzione vigila, in particolare, sul rispetto delle norme poste a presidio della sicurezza e della salute dei lavoratori. Il RUP, quindi, controlla i processi delle singole fasi in cui possono manifestarsi situazioni di rischio corruttivo a pregiudizio dell'azione amministrativa.

L'assunzione dell'incarico di RUP richiede dunque una elevata qualificazione professionale, da valutarsi in relazione alle specificità dell'opera o del servizio da realizzare. Essa comporta altresì una solida conoscenza della normativa anticorruzione e dei principi di trasparenza, che devono guidare l'attività amministrativa in tutte le sue fasi. Il RUP svolge, inoltre, una funzione *formativa*, orientando le figure professionali coinvolte verso l'adozione di comportamenti conformi ai principi di imparzialità e legalità.

In questo contesto, FVGS si impegna ad attuare le seguenti misure preventive:

- applicazione rigorosa del Codice di Comportamento;
- gestione puntuale delle situazioni di conflitto di interessi, in conformità all'art. 16 del d.lgs. 36/2023, prevedendo l'obbligo per il RUP e per il personale di supporto di dichiarare qualsiasi condizione di conflitto di interessi e individuando un soggetto responsabile per la verifica e la valutazione delle dichiarazioni rese;
- attuazione di un meccanismo di rotazione effettiva degli incarichi assegnati per la funzione di RUP, al fine di evitare forme di cristallizzazione o influenze indebite;
- formazione continua del personale destinato a ricoprire la funzione di RUP, con particolare attenzione agli aspetti legati alla prevenzione della corruzione, affiancando tale formazione a quella specifica in materia di appalti pubblici per garantire il necessario bagaglio di competenze tecniche.

Si segnala, infine, che per tutte le procedure di aggiudicazione i cui bandi siano stati pubblicati o le cui lettere di invito siano state trasmesse entro il 30.06.2023, continuerà ad applicarsi la disciplina previgente, ossia il d.lgs. 50/2016 e s.m.i. In tali casi, la figura di riferimento sarà il Responsabile Unico del Procedimento, come disciplinato dall'art. 31 del d.lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni.

Responsabile della protezione dei dati

FVGS ha provveduto alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO), nella persona della dott.ssa Francesca Gurtner, figura introdotta dagli artt. 37-39 del Regolamento (UE) n. 2016/679.

Le figure del DPO e del RPCT sono state tenute distinte ed affidate, pertanto, a due soggetti diversi, al fine di evitare potenziali conflitti di interesse fra due funzioni per le quali deve essere garantita terzietà ed indipendenza, come stabiliscono il Regolamento (UE) n. 2016/679 e la legge 190/2012.

Il rapporto tra le due figure è e deve rimanere sinergico. Nel contesto degli adempimenti anticorruzione, il DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, sia per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, sia per questioni più specifiche. Il RPCT, infatti, deve fare riferimento alle funzioni consulenziali del DPO per questioni inerenti al rapporto tra diritto alla privacy e pubblicazioni nell'ambito della

Schema

sezione “Società Trasparente” di FVGS e nei casi in cui le istanze di riesame di decisioni sull’accesso civico generalizzato possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali.

Schema

PARTE II – SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

INFORMAZIONI GENERALI – ANALISI DEL CONTESTO

FVGS ha implementato un sistema organico e specifico di gestione del rischio corruttivo, volto a delineare una mappatura dettagliata dei rischi effettivi tramite l'analisi e la valutazione di questi ultimi. Tale sistema è finalizzato all'identificazione e alla pianificazione delle misure di trattamento dei rischi e al monitoraggio costante delle stesse, nell'ottica di un miglioramento continuo, conformemente alle indicazioni fornite dall'ANAC e tenendo in considerazione le specificità del contesto aziendale.

La presente sezione rappresenta un quadro interpretativo e descrittivo delle schede di gestione delle aree a rischio, le quali costituiscono il cuore dell'attività di *risk assessment*, in conformità agli standard nazionali e internazionali di riferimento.

Come già anticipato, il Sistema di gestione del rischio corruttivo si struttura in un processo sequenziale e ciclico, articolato come segue:

- Analisi del contesto interno ed esterno: volta a comprendere le dinamiche organizzative interne e i fattori esogeni che possono incidere sull'attività della Società;
- Valutazione del rischio: che si declina nella fase di identificazione dei rischi, nella successiva analisi qualitativa e quantitativa, e nella ponderazione degli stessi, al fine di stabilirne la rilevanza;
- Trattamento del rischio: mediante l'individuazione e la programmazione delle misure correttive e preventive necessarie;
- Monitoraggio e riesame: attraverso il controllo e la valutazione dell'efficacia delle misure adottate, con eventuale aggiornamento del sistema.

Tutte le fasi relative alla redazione, implementazione e controllo del Sistema sono caratterizzate da una rete di comunicazione e consultazione tra le funzioni aziendali interessate. Questo dialogo è essenziale per assicurare che il Sistema sia il più possibile aderente alla struttura organizzativa della Società e alle specifiche attività operative, con un focus particolare sulle aree a elevato rischio corruttivo. La comunicazione e la consultazione interna non solo supportano l'efficacia del Sistema, ma hanno anche l'obiettivo di massimizzare la sensibilizzazione del personale riguardo a tali tematiche, contribuendo a migliorare il buon andamento della gestione amministrativa.

Nella progettazione di un metodo volto a raccogliere dati e informazioni sull'attività delle Aree e delle unità operative, e nell'elaborazione delle relative misure di prevenzione, FVGS ha adottato un sistema che riflette la logica e i principi di prevenzione sanciti dalla Legge n. 190/2012 e dal PNA. Al contempo, il sistema si adatta alle peculiarità della struttura societaria. Il metodo prescelto garantisce, inoltre, il coinvolgimento attivo delle diverse strutture interne, al fine di ottenere un sistema partecipato e condiviso.

FVGS ottimizza l'attività di gestione del rischio corruttivo avvalendosi dell'esperienza maturata attraverso l'applicazione di altri sistemi di controllo interno, tra cui il Sistema Integrato di Gestione Qualità e Ambiente (SIGQA). In particolare, il presente Piano valorizza l'esperienza derivante dall'elaborazione e dall'applicazione del Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) previsto dal d.lgs. 231/2001, nonché dalla collaborazione attiva tra l'Organismo di Vigilanza (ODV) e il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulle materie di comune interesse.

FVGS, in coerenza con i principi sanciti dal PNA, ha condotto una rigorosa analisi del contesto esterno ed interno nel quale si trova ad operare. Tale indagine si pone l'obiettivo di acquisire, interpretare e valutare le informazioni e i dati relativi all'ambiente circostante e alle caratteristiche organizzative dell'ente, con lo scopo di delineare una strategia efficace di prevenzione e gestione del rischio corruttivo.

Schema

La Società, che ha come missione primaria la gestione delle strade statali di competenza regionale e delle strade regionali, si trova ad operare in un contesto complesso e variegato. È quindi di fondamentale importanza comprendere in maniera esaustiva i fattori che possono influenzare direttamente o indirettamente la vulnerabilità dell'ente a fenomeni corruttivi, definendo azioni mirate di mitigazione dei rischi.

Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è diretta a individuare in quale misura le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente istituzionale, territoriale, sociale ed economico nel quale opera FVGS possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi o di altre forme di illegalità e, conseguentemente, condizionare la valutazione dei rischi e l'individuazione delle misure di prevenzione. L'analisi assume particolare rilievo per FVGS, in considerazione della natura pubblica della Società, del suo inserimento nel sistema regionale e della rilevanza economica, tecnica e territoriale degli interventi infrastrutturali gestiti.

L'impostazione qui adottata è coerente con il PNA che conferma la centralità dell'analisi del contesto quale presupposto della valutazione del rischio e della programmazione delle misure. Si confermano dunque i quattro ambiti di osservazione già precedentemente individuati, ossia la realtà istituzionale, il territorio e la realtà sociale, l'economia e il mercato del lavoro, il sistema della giustizia e della legalità.

La Regione Friuli Venezia Giulia, caratterizzata da una significativa autonomia statutaria, presenta un insieme di fattori che, da una parte, rendono peculiare il contesto amministrativo e, dall'altra, possono creare opportunità di infiltrazioni corruttive e illegali, soprattutto in relazione ai rilevanti flussi economici gestiti e alla vicinanza con confini internazionali.

Per comprendere appieno il contesto esterno e la sua influenza sulla gestione del rischio corruttivo, si esaminano di seguito i quattro ambiti sopra indicati.

Realtà istituzionale

Il Friuli Venezia Giulia è una regione ad autonomia speciale, disciplinata dalla legge costituzionale 31.01.1963, n. 1. Nel corso del 2026 l'assetto del sistema regionale delle autonomie locali è stato profondamente modificato. Con la legge costituzionale 26.01.2026, n. 1 è stato modificato l'articolo 59 dello Statuto speciale, reintroducendo nell'ordinamento regionale gli enti di area vasta titolari di funzioni amministrative proprie e dotati di organi ad elezione diretta e superando così l'assetto derivante dalla riforma regionale del 2016 che aveva soppresso le Province.

In attuazione della revisione statutaria è stata approvata la legge regionale 14.07.2026, n. 7, recante "*Principi e norme fondamentali del sistema Regione-Autonomie locali, istituzione e ordinamento delle Province del Friuli Venezia Giulia e soppressione degli Enti di decentramento regionale di cui alla legge regionale 21/2019*". La legge configura un sistema articolato su tre livelli di governo, ossia Regione, Province e Comuni, riconosce pari dignità istituzionale agli enti territoriali e ripartisce le funzioni amministrative secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione, adeguatezza e corrispondenza tra funzioni e risorse, valorizzando espressamente la vocazione internazionale e transfrontaliera delle comunità regionali.

La legge istituisce le Province di Gorizia, Pordenone, Trieste e Udine e dispone la contestuale soppressione degli Enti di decentramento regionale. A decorrere dal 1° gennaio 2027 le Province succedono ai rispettivi Enti di decentramento regionale nel patrimonio e nei rapporti giuridici attivi e passivi e subentrano nei procedimenti amministrativi pendenti, mentre l'esercizio delle funzioni già attribuite agli Enti di decentramento e non trasferite alle Province compete alla Regione. Le Province esercitano le funzioni amministrative in materia di edilizia scolastica di secondo grado e di viabilità. In materia di viabilità sono attribuite alle Province la progettazione, la realizzazione, l'espropriazione, la manutenzione, la gestione e la vigilanza della viabilità provinciale, il rilascio di concessioni, autorizzazioni e nulla osta per occupazioni di suolo pubblico, per lavori su sede stradale e per gli impianti pubblicitari, il rilascio di nulla osta e ordinanze per la regolamentazione della circolazione, la gestione del catasto strade, la riqualificazione e la gestione dei magazzini stradali, la gestione dei rifiuti abbandonati su strada in ambito extraurbano e la pianificazione della rete sovracomunale ciclabile. Assume rilievo diretto e immediato per la Società la previsione dell'articolo 35, co. 3, lett. a), la quale mantiene delegate a Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A. le autorizzazioni dirette a consentire la circolazione dei trasporti e dei veicoli eccezionali, stabilendo che la

Schema

Società le svolge secondo criteri e modalità da definirsi con apposita convenzione tra la Società medesima e la Regione.

L'articolo 35 prevede, inoltre, che, con successive leggi regionali di settore, possano essere attribuite alle Province ulteriori funzioni in materia di infrastrutture, trasporti e mobilità, governo del territorio, risorse agroalimentari, forestali e ittiche, ambiente, demanio idrico e difesa del suolo, cultura e sport, lingue minoritarie, istruzione, politiche del lavoro, politiche giovanili, politiche sociali e attività produttive. A tal fine è istituita presso la Giunta regionale una Cabina di regia per il riordino delle funzioni amministrative con il compito di coordinare la ricognizione, l'analisi e la valutazione delle funzioni da trasferire sulla base di schede tecniche che devono dare conto, per ciascuna funzione, del livello di governo competente prima e dopo il trasferimento, della quantificazione delle risorse trasferite, dei tempi e delle modalità del trasferimento e degli indicatori di monitoraggio.

Sul piano della programmazione, il Documento di economia e finanza regionale 2027, adottato dalla Giunta regionale e trasmesso al Consiglio regionale nel luglio 2026, colloca l'azione regionale in un quadro integrato tra indirizzi strategici, bilancio, performance e creazione di valore pubblico, e dedica una specifica sezione al quadro programmatico per il trasferimento di funzioni alle Province. La presenza di enti strumentali, organismi e società partecipate rende necessario preservare un adeguato coordinamento tra programmazione, controllo, rendicontazione e responsabilità gestionali, evitando frammentazioni informative o sovrapposizioni decisionali.

Con deliberazione FVG/35/2026/PARI del 16.07.2026 la Sezione di controllo della Corte dei conti per il Friuli Venezia Giulia ha parificato il rendiconto generale della Regione per l'esercizio 2025, rilevando una situazione finanziaria complessivamente positiva, con un risultato di competenza di 914,6 milioni di euro, un equilibrio di bilancio di 702,0 milioni, un equilibrio complessivo di 980,6 milioni, una giacenza di cassa finale di 7.616,6 milioni e un risultato di amministrazione di 2.428,8 milioni.

Territorio e realtà sociale

Il Friuli Venezia Giulia si estende su una superficie di 7.932 chilometri quadrati ed è articolato in 215 Comuni. La posizione geografica, la presenza di estese aree montane, la rete dei valichi e il confine con l'Austria e la Slovenia attribuiscono al territorio una marcata vocazione internazionale e transfrontaliera, espressamente riconosciuta dall'art. 3 della legge regionale 7/2026. Tali caratteristiche favoriscono la cooperazione europea, gli scambi economici e la mobilità, ma richiedono attenzione ai fenomeni di illegalità transnazionale, alla circolazione di capitali, merci e manodopera e alla corretta gestione degli interventi infrastrutturali nelle aree di confine.

Secondo i dati provvisori dell'ISTAT elaborati dall'Ufficio di statistica della Regione, al 01.01.2026 la popolazione residente è pari a 1.193.496 persone, con un incremento di 212 unità rispetto all'anno precedente. L'aumento riguarda le province di Pordenone, con 372 residenti in più, di Gorizia, con 290, e di Trieste, con 48, mentre la provincia di Udine registra una riduzione di 498 residenti. La popolazione fino a 14 anni rappresenta l'11% del totale, quella tra 15 e 64 anni il 62% e quella di almeno 65 anni il 28%; il 9% dei residenti ha almeno 80 anni e l'età media, pari a 48,8 anni, è la terza più elevata tra le regioni italiane.

Il saldo naturale del 2025 è negativo per 7.767 unità, quale differenza tra 6.655 nascite e 14.422 decessi, ed è compensato da un saldo migratorio complessivo positivo di 7.979 persone, di cui 5.878 riferibili ai movimenti con l'estero. Gli stranieri residenti sono 126.496, in aumento del 4%, e rappresentano circa l'11% della popolazione, con un'età media di 37,7 anni, sensibilmente inferiore a quella complessiva. Questi dati evidenziano, da un lato, l'apporto della componente migratoria al mantenimento della popolazione e della forza lavoro e, dall'altro, la necessità di evitare che condizioni di fragilità sociale o informativa producano disparità o favoriscano intermediazioni improprie, anche nei rapporti con la manodopera impiegata nei cantieri.

Nel complesso, l'invecchiamento della popolazione e la riduzione delle classi più giovani possono accentuare le difficoltà di reperimento di competenze tecniche e amministrative specialistiche. Per la prevenzione della corruzione ciò richiede attenzione alla concentrazione di funzioni su un numero limitato di soggetti, alla continuità amministrativa, alla segregazione dei compiti e alla necessità di evitare che urgenze, carenze di personale o asimmetrie informative riducano l'effettività dei presidi di controllo.

Il rapporto dell'ISTAT – "*Il benessere equo e sostenibile dei territori*" – nell'edizione regionale pubblicata il 04.12.2025, colloca il Friuli Venezia Giulia in una posizione complessivamente favorevole: su 59 indicatori

Schema

regionali esaminati, 34 evidenziano livelli di benessere superiori alla media nazionale e 7 posizioni di svantaggio. In particolare, i risultati migliori si concentrano nel dominio del lavoro e della conciliazione dei tempi di vita, con un tasso di occupazione della popolazione tra 20 e 64 anni pari, nel 2024, al 75,1%, superiore di otto punti percentuali al dato nazionale, e una quota di giovani non occupati e non in formazione pari, nel medesimo anno, al 10,6%. Nel dominio dell'istruzione e della formazione, a fronte di un miglioramento generalizzato rispetto al 2019, si registra invece un arretramento delle competenze, atteso che nel 2024 supera il 35 per cento la quota di studenti di terza media con competenze alfabetiche insufficienti, con un peggioramento di circa sette punti percentuali rispetto al 2019.

Sotto il profilo ambientale, il medesimo rapporto rileva una produzione di rifiuti urbani pari, nel 2023, a 525 chilogrammi per abitante e una raccolta differenziata regionale, nel medesimo anno, del 72,5%, con marcati divari territoriali, dal 50,8% di Trieste al 71,4% di Gorizia, al 74,6% di Udine e all'85,4% di Pordenone. La Relazione sulla qualità dell'aria nella regione Friuli Venezia Giulia per l'anno 2025, pubblicata dall'ARPA il 30.06.2026, evidenzia una qualità dell'aria complessivamente buona.

Economia e mercato del lavoro

Secondo il rapporto della Banca d'Italia "*L'economia del Friuli Venezia Giulia*", pubblicato nel giugno 2026, nel 2025 l'attività economica regionale ha continuato a crescere nonostante l'incertezza geopolitica e le tensioni commerciali. L'indicatore ITER stima un incremento reale del prodotto interno lordo dello 0,7 per cento, in rallentamento rispetto all'1,0 per cento del 2024 ma lievemente superiore alla media nazionale, sostenuto dalla domanda estera e dalla spesa pubblica, in particolare per investimenti, e in misura più contenuta dai consumi delle famiglie. L'occupazione è rimasta costante e le ore lavorate stabili, con una diminuzione dei lavoratori autonomi compensata dall'incremento dei dipendenti, in particolare a tempo indeterminato; il tasso di occupazione, riferito alla popolazione tra 15 e 74 anni, si è lievemente ridotto al 69,4%, interrompendo la crescita del triennio precedente, e il tasso di disoccupazione è salito al 4,6% dal 4,3% del 2024, mentre le attivazioni nette nel settore privato sono scese da circa 6.700 a circa 5.300 unità.

La Regione conserva una forte apertura internazionale. Nel 2025 le esportazioni sono aumentate del 17,8%, ma l'incremento si riduce al 2,7% al netto della cantieristica navale, il cui andamento risente del valore unitario elevato delle unità consegnate; le vendite verso i Paesi dell'Unione europea sono cresciute del 14,1% e quelle verso i Paesi extraeuropei del 23%, valori riferiti al complesso delle vendite estere che, al netto della cantieristica navale, si riducono rispettivamente al 3,8% e allo 0,8%, mentre i prodotti metallurgici hanno risentito dell'inasprimento dei dazi statunitensi. Il sistema portuale di Trieste e Monfalcone ha movimentato merci in aumento dell'1,8%, con una contrazione del traffico containerizzato del 23,5% in quantità a seguito del trasferimento di traffici verso scali sloveni e croati, un incremento dell'11,2% dei traffici ro-ro e 11.600 treni intermodali, in crescita del 3,9%; nel periodo 2022-2025 il sistema portuale regionale ha movimentato il 12,8% del traffico commerciale nazionale e la filiera dei traffici marittimi ha occupato in regione circa 5.500 dipendenti. Secondo le stime di Prometeia riportate dalla Banca d'Italia, il valore aggiunto delle costruzioni è cresciuto del 2,6% a prezzi costanti, quinto anno consecutivo di espansione, con un aumento del 4,4% delle ore lavorate denunciate alle Casse edili, sostenuto dagli investimenti pubblici e dagli interventi del PNRR. Nella seconda parte dell'anno i prestiti bancari al settore privato non finanziario sono tornati a crescere.

Le previsioni economiche territoriali elaborate dall'Istituto Prometeia e diffuse dall'Ufficio di statistica della Regione nel luglio 2026 stimano per il 2025 una crescita del prodotto interno lordo dello 0,5%, per un valore corrente di 47.730 milioni di euro, e prevedono per il 2026 un incremento dello 0,5%, con un prodotto regionale superiore a 49 miliardi di euro, e per il 2027 un incremento dello 0,4%. La domanda interna è attesa in aumento dello 0,9% nel 2026 e i consumi delle famiglie dello 0,6%; le esportazioni sono previste in contrazione del 7,4% nel 2026, prevalentemente per effetto della volatilità della cantieristica e dell'incertezza del commercio internazionale, e in ripresa del 4,6% nel 2027.

Con riferimento alle prospettive per l'anno in corso, la Banca d'Italia evidenzia l'esposizione del sistema produttivo regionale ai rincari delle materie prime e dell'energia, in ragione della specializzazione in comparti ad alta intensità energetica e dell'elevato grado di apertura verso l'estero, nonché l'incertezza determinata dall'inasprimento dei dazi statunitensi e dalle tensioni geopolitiche, con riflessi sui costi di produzione e sui tempi di approvvigionamento. Nell'ambito degli appalti, tali fattori rilevano sotto il profilo della revisione dei prezzi, delle

Schema

richieste di compensazione, delle varianti in corso d'opera, delle sospensioni e delle riserve, tutti ambiti nei quali la discrezionalità valutativa deve essere sorretta da istruttorie documentate e tracciabili.

Sistema della giustizia

Il quadro regionale della sicurezza rimane complessivamente migliore rispetto alla media nazionale, ma presenta profili che richiedono attenzione. Secondo la pubblicazione "*Giustizia e criminalità in Friuli Venezia Giulia*" dell'Ufficio di statistica della Regione, aggiornata al maggio 2026, nel 2024 i delitti denunciati sono stati 38.023, in aumento dell'8% rispetto al 2023 e dell'11% rispetto al 2019, con un tasso di 3.185 delitti ogni 100.000 abitanti, inferiore sia al dato nazionale, pari a 4.070, sia a quello del Nord-est, pari a 3.944. La distribuzione territoriale è disomogenea: Trieste registra 10.549 delitti, pari a 4.625 ogni 100.000 abitanti, Gorizia 4.557, pari a 3.293, Udine 15.401, pari a 2.981, e Pordenone 7.475, pari a 2.406.

I furti sono stati 13.787, in aumento del 6%, con un tasso di 1.155 ogni 100.000 abitanti a fronte di 1.789 in Italia. Le truffe e le frodi informatiche sono state 7.449, con un tasso di 624 ogni 100.000 abitanti: per il quinto anno consecutivo la Regione presenta il secondo tasso più elevato d'Italia dopo il Piemonte, pari a 637, e, dal 2014, le relative denunce sono più che raddoppiate, passando da 2.850 a 7.449. Le rapine, pur numericamente più contenute, sono state 473, in aumento del 48%. L'autore è risultato noto per 11.640 delitti, poco meno di un terzo del totale, e le segnalazioni relative a minorenni denunciati, arrestati o fermati sono state 1.107, a fronte delle 879 del 2023 e delle 665 del 2022, con un tasso di criminalità minorile regionale pari al 2,5%, superiore al dato nazionale dell'1,7%.

Sul versante penitenziario, al 31.12.2025 i detenuti presenti in regione erano 748, in aumento del 9% rispetto all'anno precedente, dei quali il 46% stranieri, a fronte di una capienza regolamentare di 493 posti, con un indice di affollamento pari a 152 detenuti ogni 100 posti regolamentari, superiore alla media nazionale di 124; il Friuli Venezia Giulia è la terza regione italiana per sovraffollamento, dopo Molise e Puglia, con punte di 191 detenuti ogni 100 posti presso la Casa circondariale di Udine e di 167 presso quella di Trieste. Quanto alla percezione sociale, nel 2025 il 20% delle famiglie residenti ha dichiarato di percepire come molto o abbastanza presente il rischio di criminalità nella zona di residenza, valore inferiore al 25% del Nord-est e al 27% nazionale ma in aumento di tre punti percentuali rispetto al 2024, mentre la fiducia nelle forze dell'ordine si attesta a 7,7 su 10.

La relazione della Presidente della Corte d'Appello di Trieste, dott.ssa Maria Caterina Chiulli, per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2026, riferita al periodo compreso tra il 01.07.2024 e il 30.06.2025, descrive il Distretto come una realtà complessivamente efficiente. Nel civile di secondo grado il *disposition time* è pari a 232 giorni, in riduzione del 10%, a fronte di una media nazionale di 533 giorni, con una contrazione del 28,4% nelle controversie di lavoro e previdenza; nel penale sono stati definiti 2.062 procedimenti, con un *disposition time* di 375 giorni, in riduzione del 23,6%, una percentuale di impugnazione in Cassazione del 24% e una tenuta delle decisioni dell'83%. Gli obiettivi del PNRR per il settore civile risultavano già conseguiti al 30.06.2025. Permangono tuttavia rilevanti scoperture di organico, pari al 17% per i consiglieri della Corte, al 19% per i magistrati togati dei Tribunali, all'83% per i giudici ausiliari e al 49% in media per la magistratura onoraria, nonché al 38% per il personale amministrativo della Corte d'Appello, con punte del 51,28% presso il Tribunale di Gorizia, del 46,67% presso il Tribunale di Trieste e del 45,7% presso il Tribunale di Pordenone. La carenza di risorse umane negli uffici giudiziari costituisce un elemento di contesto rilevante, poiché incide sui tempi di reazione dell'ordinamento e, indirettamente, sull'efficacia deterrente dei presidi di legalità.

La medesima relazione evidenzia che, nel periodo esaminato, non sono stati riscontrati segnali di presenza stabile di organizzazioni riconducibili alla criminalità di tipo mafioso, ma conferma la potenziale vulnerabilità del tessuto economico e imprenditoriale regionale, con la rilevata presenza di soggetti collegati a consorterie calabresi, siciliane e campane interessate in particolare all'indotto delle attività cantieristiche. Sono richiamati fenomeni di sfruttamento del lavoro, quali il caporalato, il lavoro sommerso e l'impiego irregolare di manodopera straniera, riscontrati anche nell'ambito di subappalti, il coinvolgimento di soggetti contigui alla criminalità organizzata nello smaltimento illecito di rifiuti a carattere transnazionale e un'indagine della Guardia di finanza, condotta su delega della Direzione distrettuale antimafia di Napoli, nel settore del commercio dei rottami che ha condotto alla denuncia di 196 amministratori e titolari di imprese operanti su base transnazionale. La posizione lungo la rotta balcanica e la presenza di infrastrutture portuali, cantieristiche e logistiche aumentano l'esposizione a fenomeni criminali non necessariamente caratterizzati da manifestazioni violente. La medesima relazione dà atto che i gruppi criminali di tipo mafioso privilegiano, in ambito regionale, la gestione di capitali di illecita provenienza

Schema

attraverso schemi societari formalmente localizzati all'estero, agevolati dalla vocazione internazionale delle attività economiche del territorio, e segnala espressamente che i contributi per la ristrutturazione degli immobili e, soprattutto, l'assegnazione dei fondi del PNRR espongono il territorio e le singole unità economiche locali al concreto rischio di infiltrazione, con conseguente attenzione all'aggiornamento e alla verifica dei requisiti necessari alla formazione degli elenchi delle imprese cui è interdetto contrarre con la pubblica amministrazione. È altresì rilevata la presenza di organizzazioni criminali transnazionali, prevalentemente dell'Europa orientale e dell'ex Jugoslavia, favorite dalla rotta balcanica e dal venir meno del presidio stabile della frontiera terrestre.

Le risultanze dell'attività della Procura regionale presso la Sezione giurisdizionale della Corte dei conti per il Friuli Venezia Giulia, illustrate dal Procuratore regionale Alberto Mingarelli in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2026, confermano la rilevanza dei rischi connessi alla gestione delle risorse pubbliche. Nel 2025 sono pervenute 843 denunce di danno e sono state aperte 367 istruttorie, a fronte di 1.143 decreti di archiviazione, di cui 476 immediate e 667 a seguito di istruttoria, e di 1.756 istruttorie pendenti al 31.12.2025, in diminuzione rispetto alle 2.072 dell'anno precedente. Sono stati emessi 18 inviti a dedurre, con contestazione di danni per 46.283.205,23 euro, e introdotti 12 giudizi mediante altrettanti atti di citazione, per un importo complessivo richiesto a titolo di risarcimento pari a 10.797.581,26 euro. I giudizi definiti con sentenza sono stati 19 e i recuperi conseguiti a favore dei bilanci pubblici ammontano a 3.367.741,51 euro.

Le fattispecie trattate hanno riguardato, tra l'altro, l'indebita percezione e lo sviamento di contributi pubblici nazionali, regionali ed europei, ivi compresi quelli destinati all'attuazione del PNRR, l'omesso riversamento di entrate riscosse, l'assenteismo e la violazione dei doveri di esclusività. Specifico rilievo assume, ai fini della presente analisi, la voce "*danni nell'aggiudicazione ed esecuzione di contratti di appalto*", nell'ambito della quale sono stati emessi 4 inviti a dedurre per un importo complessivo di 44.151,00 euro, relativi ad altrettante fattispecie di danno da disservizio causato a diversi Comuni e connesse a ipotesi di turbata libertà del procedimento di scelta del contraente, per le quali risultano pendenti i correlati procedimenti penali. Va peraltro precisato che l'importo complessivo di 46.283.205,23 euro contestato con gli inviti a dedurre del 2025 è determinato in misura largamente preponderante da un'unica fattispecie, relativa all'indebita percezione di contributi statali erogati da SIMEST S.p.A. per 45.072.806,68 euro, sicché l'incidenza quantitativa della voce relativa ai contratti di appalto resta contenuta.

Con la deliberazione n. FVG/23/2026/PNRR del 12.05.2026 la Sezione di controllo ha approvato il secondo Rapporto di aggiornamento relativo ai progetti afferenti al Piano nazionale di ripresa e resilienza concernenti la Regione, gli Enti locali e gli Enti del sistema regionale pubblico allargato. Il Rapporto censisce 234 Enti e 2.003 interventi in qualità di soggetto attuatore, per un finanziamento complessivo di 1.514.500.252,28 euro, dei quali 1.115 interventi risultavano conclusi alla data del 23.02.2026, pari al 56,51% del totale, con situazioni residue di potenziale criticità limitate a cinque progetti, pari allo 0,25%. FVGS figura nel Rapporto quale soggetto attuatore di cinque interventi per 7.300.000,00 euro, interamente finanziati con risorse del PNRR e integralmente conclusi, con una percentuale di completamento pari al cento per cento, la più elevata tra i soggetti attuatori censiti.

Un ulteriore elemento di contesto, di rilievo trasversale, è costituito dalla riforma della Corte dei conti recata dalla legge 7 gennaio 2026, n. 1, illustrata dalla Presidente della Sezione giurisdizionale regionale, dott.ssa Emanuela Pesel, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2026. La riforma definisce in via legislativa le ipotesi di colpa grave, amplia l'esimente riferita agli atti sottoposti a controllo estendendola agli atti richiamati e allegati che ne costituiscono il presupposto logico-giuridico, presume fino a prova contraria la buona fede dei titolari degli organi politici quando gli atti siano proposti, vistati o sottoscritti dai responsabili degli uffici tecnici o amministrativi in assenza di pareri formali di contrario avviso, fa decorrere la prescrizione quinquennale dalla realizzazione dell'evento dannoso indipendentemente dal momento della sua conoscenza e, soprattutto, introduce l'obbligo di ridurre il risarcimento al 30% del danno e comunque entro il limite di due annualità di retribuzione. La stessa Presidente ha rappresentato il rischio che l'attenuazione della funzione deterrente si traduca in un approccio gestionale orientato alla rapidità del risultato a scapito della ricerca della soluzione migliore in termini di legittimità e di interesse pubblico. Per FVGS ne discende che il presidio della regolarità dell'azione amministrativa deve fondarsi in misura crescente sui controlli interni, sulla qualità e sulla tracciabilità dell'istruttoria e sull'effettività delle misure di prevenzione, non potendosi più fare affidamento, nella medesima misura del passato, sull'efficacia dissuasiva della responsabilità erariale.

Schema

Per FVGS, il quadro giudiziario e contabile rende necessario mantenere elevata l'attenzione sulle procedure di affidamento e di esecuzione, sui finanziamenti pubblici e comunitari, sulle varianti e sui rapporti con operatori economici inseriti in filiere complesse. L'assenza di forme stabili di criminalità organizzata non consente di escludere tentativi di infiltrazione economica o di riciclaggio, soprattutto attraverso subappaltatori o prestatori formalmente regolari. Devono pertanto essere valorizzati i controlli sui requisiti generali e sulla documentazione antimafia, sul titolare effettivo, sulle modificazioni soggettive degli operatori economici, sui flussi finanziari e sulla effettiva esecuzione delle prestazioni, unitamente ai presidi in materia di sicurezza e regolarità del lavoro nei cantieri, agli strumenti di segnalazione di illeciti, alla disciplina antiriciclaggio e alla collaborazione con le autorità competenti.

Sintesi del contesto esterno

In conclusione, il contesto regionale presenta condizioni complessivamente favorevoli in termini di benessere, occupazione, sicurezza e capacità istituzionale, ma anche fattori di esposizione specifici. Assumono rilievo prioritario la transizione al nuovo ordinamento provinciale, con la connessa riallocazione di funzioni, personale, patrimonio stradale e rapporti giuridici e con la creazione di nuovi centri di committenza pubblica, l'elevato volume degli investimenti pubblici e la fase conclusiva del PNRR, la complessità e la dimensione transnazionale delle filiere di appalto e di subappalto, la posizione di confine e la vocazione logistica del territorio, l'esposizione del sistema produttivo alla volatilità dei prezzi e alle tensioni commerciali, l'invecchiamento demografico e la scarsità di professionalità specialistiche, cui si aggiungono le carenze di organico degli uffici giudiziari e la persistente incidenza dei reati di natura fraudolenta e informatica.

Tali elementi orientano il sistema di prevenzione verso il rafforzamento della tracciabilità e della motivazione delle decisioni, della trasparenza sostanziale, della qualificazione professionale del personale, della segregazione delle funzioni, del controllo dei subappalti e dei subcontratti, della verifica sostanziale dell'esecuzione contrattuale, della sicurezza dei dati e dei sistemi informativi e del presidio dei rapporti convenzionali e delle interfacce procedimentali con la Regione e con le nuove Province, con particolare riferimento agli interventi infrastrutturali e alla gestione della rete viaria regionale.

Il contesto interno

L'analisi del contesto interno si sostanzia in una valutazione approfondita degli aspetti organizzativi e strutturali dell'ente, con l'obiettivo di evidenziare il livello di complessità e le responsabilità interne che caratterizzano i processi soggetti alla gestione del rischio corruttivo. Tale analisi tiene conto dell'evoluzione organizzativa della Società, delle linee strategiche definite nel Piano Industriale 2026-2028 e delle correlate esigenze di rafforzamento dei presidi di controllo, trasparenza e compliance.

Il Consiglio di Amministrazione (C.d.A.), guidato dal Presidente, costituisce l'organo apicale di gestione della Società e si avvale del supporto del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza, ciascuno per le rispettive competenze in materia di controllo e vigilanza. Il C.d.A. approva formalmente e attribuisce le deleghe, i poteri di firma e di rappresentanza necessari e funzionali all'esercizio delle responsabilità affidate al Direttore Generale, ai Dirigenti e ai responsabili delle strutture organizzative. Il Socio Unico esercita il controllo analogo sulla Società secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

FVGS si articola nelle seguenti Aree organizzative:

- Area Tecnica, responsabile della programmazione, progettazione e realizzazione delle nuove opere infrastrutturali, della manutenzione straordinaria di ponti, viadotti e gallerie, della manutenzione della rete viabile, della gestione del Nucleo Mobilità Ciclabile (Nu.Mo.C.), dei trasporti eccezionali e delle attività di innovazione e digitalizzazione correlate alla gestione delle infrastrutture e dei servizi;
- Area Sicurezza, Ambiente e Macchinari, preposta al presidio delle attività connesse alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, alla tutela ambientale e alla gestione del parco mezzi, delle attrezzature e dei macchinari aziendali;
- Area Amministrazione, Finanza e Controllo, incaricata della gestione delle attività amministrative e contabili, del controllo di gestione, della pianificazione economico-finanziaria, degli affari generali, dei sistemi informativi e telecomunicazioni, nonché delle attività relative al patrimonio immobiliare aziendale;

Schema

- Area Risorse Umane, competente per l'amministrazione del personale, la selezione, la formazione e lo sviluppo delle risorse umane, le relazioni industriali e sindacali e i processi di sviluppo organizzativo;
- Area Legale e Appalti, responsabile delle attività legali e del contenzioso, della gestione dei sinistri attivi e passivi, della gestione delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, degli acquisti, della trasparenza, della prevenzione della corruzione e delle ulteriori attività di compliance aziendale.

Sovraordinato alle Aree opera il Direttore Generale, cui sono attribuite funzioni di coordinamento e direzione dell'attività gestionale della Società, nonché il presidio dell'attuazione degli indirizzi strategici e degli obiettivi di sviluppo individuati dal Piano Industriale 2026-2028, con particolare riguardo all'incremento della capacità realizzativa, al miglioramento dei processi di programmazione e monitoraggio e al rafforzamento dell'efficienza organizzativa.

Ogni Area è organizzata internamente mediante unità organizzative specialistiche coordinate dai rispettivi responsabili. Le attività delle diverse Aree sono supportate dalle rispettive segreterie e strutture di staff.

La manutenzione della rete viabile continua a essere articolata in tre Centri di Manutenzione territoriali, ulteriormente suddivisi in nuclei e squadre operative.

L'Organigramma, costantemente aggiornato e pubblicato nella sezione "*Società Trasparente*", è aderente alla struttura organizzativa vigente della Società; ad esso, anche per ragioni di sintesi espositiva, si formula espresso rinvio *per relationem*.

FVGS si avvale di sistemi informatici evoluti per la gestione dei processi aziendali e delle informazioni interne e ha avviato un articolato percorso di innovazione tecnologica volto alla digitalizzazione dei processi, allo sviluppo di strumenti di monitoraggio delle infrastrutture e del traffico, all'impiego di sensoristica avanzata e soluzioni di intelligenza artificiale, nonché all'adeguamento dei sistemi di cybersecurity ai requisiti della Direttiva NIS2. La Società si avvale inoltre di un Data Protection Officer interno incaricato del presidio delle tematiche in materia di protezione dei dati personali.

Le attività amministrative svolte in qualità di stazione appaltante ed autorità espropriante sono regolate da un articolato sistema di procedure, controlli e strumenti di monitoraggio. Il Piano Industriale prevede inoltre il rafforzamento delle attività di pianificazione, programmazione e controllo, l'introduzione di indicatori prestazionali (KPI) e sistemi di monitoraggio delle attività, elementi che contribuiscono a una maggiore tracciabilità dei processi e ad una più efficace gestione dei rischi operativi e corruttivi.

In coerenza con gli indirizzi strategici del triennio 2026-2028, la Società persegue obiettivi di sostenibilità, resilienza, sicurezza e valorizzazione del capitale umano, attraverso iniziative finalizzate all'efficientamento energetico, alla mobilità sostenibile, alla rendicontazione ESG, all'implementazione del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, alla formazione continua del personale e al rafforzamento della cultura organizzativa. Tali processi di sviluppo, unitamente alla crescente complessità delle attività tecniche e amministrative gestite dalla Società, richiedono un costante presidio dei principi di legalità, imparzialità, trasparenza e correttezza amministrativa che costituiscono il presupposto fondamentale del sistema di prevenzione della corruzione adottato da FVGS.

Mappatura dei processi

L'attività di mappatura dei processi organizzativi aziendali si configura come una delle operazioni strumentali di maggior rilievo nell'ambito dell'analisi del contesto operativo della Società. Tale attività si sostanzia nell'individuazione e disamina delle funzioni operative e dei flussi procedurali, con l'obiettivo precipuo non soltanto di identificare le attività principali che caratterizzano l'organizzazione aziendale, ma altresì di rilevare le aree di rischio specificamente esposte a fenomeni corruttivi, così da predisporre adeguate e proporzionate misure di prevenzione.

In particolare, la Società ha proceduto a una disamina approfondita dei processi operativi delle proprie unità organizzative, concentrandosi sulle aree considerate a maggiore rischio corruttivo, conformemente a quanto segnalato dall'ANAC nei PNA adottati nel corso degli anni. In tale contesto, è stato altresì previsto un processo di razionalizzazione e ottimizzazione dei contenuti, volto a semplificare la rappresentazione delle attività mediante un accorpamento logico e funzionale di procedimenti analoghi, così da favorire una comprensione immediata da parte dell'utente finale.

Schema

L'obiettivo strategico di questa mappatura è quello di garantire la disponibilità di uno strumento flessibile, agevolmente gestibile e concretamente utile ai fini del monitoraggio e dell'aggiornamento delle attività e dei processi. Nonostante l'opera di schematizzazione e semplificazione dei procedimenti, è assicurata una descrizione esaustiva e rigorosa delle aree di rischio, nonché dei processi e delle attività afferenti a tali aree.

Nel corso dell'anno 2025, a seguito di un'attività di confronto e di riesame, si è proceduto a un ulteriore aggiornamento della mappatura. In particolare, la Società ha attuato un'analisi più granulare dei singoli processi e delle attività correlate, giungendo così a una rappresentazione più dettagliata e completa dei processi operativi delle proprie funzioni aziendali.

La mappatura dei processi si articola, nel concreto, nelle seguenti fasi fondamentali:

- Identificazione delle aree di rischio: individuazione delle aree operative suscettibili di esporre l'organizzazione a rischi corruttivi;
- Identificazione dei processi: associazione delle aree di rischio ai processi operativi che le interessano;
- Descrizione delle attività: analisi delle attività che compongono i processi, distinguendo le varie fasi e le rispettive responsabilità;
- Definizione delle competenze: attribuzione delle competenze e dei ruoli specifici per ciascuna fase dei processi mappati.

In conclusione, la mappatura dei processi, intesa come strumento di prevenzione della corruzione e di efficienza operativa, permette non solo di identificare in modo tempestivo e preciso i rischi intrinseci connessi alle attività aziendali, ma anche di calibrare, in modo puntuale e mirato, le misure preventive più adeguate. Attraverso una visione d'insieme, ma al contempo analitica, la Società è in grado di migliorare la gestione delle proprie attività, garantendo che ogni processo sia eseguito secondo criteri di legalità, trasparenza e correttezza amministrativa.

Valutazione del rischio

La fase successiva nell'elaborazione della gestione del rischio corruttivo è costituita dalla valutazione del rischio, intesa come un processo articolato che si sviluppa attraverso le seguenti fasi principali:

- Identificazione;
- Analisi;
- Ponderazione.

La valutazione del rischio viene condotta adottando come livello di analisi il processo, inteso quale insieme coordinato di attività finalizzate al conseguimento di un determinato obiettivo. Pertanto, si procede all'individuazione e alla determinazione dei rischi specifici, i quali vengono compendiati in un catalogo dei rischi per ciascun processo identificato.

Gli eventi o gli elementi di rischio, ossia quei fattori che sono stati individuati come potenziali generatori di condotte corruttive, possono manifestarsi con diversa incidenza, a seconda delle caratteristiche specifiche del processo analizzato.

Al fine di garantire una valutazione organica e sistematica del rischio, tali eventi vengono raggruppati in indici, strutturati in due categorie distinte, ma complementari:

- Valutazione della Probabilità di Accadimento;
- Valutazione dell'Impatto dell'Evento.

Gli indici vengono calcolati con lo scopo di misurare l'esposizione al rischio di natura corruttiva, tenendo conto tanto della probabilità che l'evento si verifichi quanto delle conseguenze che esso potrebbe determinare sull'integrità e sulla correttezza dell'attività amministrativa.

L'attività di monitoraggio – effettuata mediante confronto con le funzioni interessate – ha consentito di affinare la metodologia di valutazione del rischio. In particolare, il monitoraggio ha avuto il merito non solo di rendere tale metodologia maggiormente rispondente alle specificità operative e alle attività proprie di FVGS, ma anche di allinearla in maniera più puntuale al sistema di gestione del rischio delineato dall'ANAC.

Schema

In definitiva, la valutazione del rischio, così delineata, rappresenta uno strumento indispensabile per l'individuazione e la prevenzione dei fenomeni corruttivi, poiché consente di intervenire proattivamente, garantendo trasparenza, efficienza e legalità all'interno dell'organizzazione, in linea con le più recenti indicazioni normative e regolamentari.

Gli indici calcolati ai fini della valutazione del rischio sono esposti nella tabella che segue.

Indici di valutazione della probabilità di accadimento dell'evento corruttivo		Valore
(1) Discrezionalità del procedimento	Veicolato da norme, prassi e procedure codificate	1
	Veicolato da norme e prassi consolidate	3
	Veicolato da norme	5
(2) Effetti del procedimento	Rilevanza interna	2
	Rilevanza esterna	5
(3) Complessità del procedimento	Competenza interna	1
	Competenza di più enti/amministrazioni	3
(4) Valore economico del procedimento	Rilevanza interna	1
	Vantaggio economico esterno	5
(5) Contesto nazionale	Area a basso rischio corruttivo	2
	Area ad alto rischio corruttivo	5
(6) Presenza di misure di controllo	Procedimento oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'area/servizio o di altri soggetti interni	1
	Procedimento oggetto di controlli non specifici e/o a campione, derivanti anche dal fatto che il procedimento è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o adottato	3
	Non ci sono misure di controllo e il rischio corruttivo è gestito dalla responsabilità dei singoli dipendenti	5
(7) Trasparenza	Procedimento per intero o in gran parte pubblico, anche tramite Società Trasparente	1
	Del procedimento è reso pubblico solo l'esito, non l'intero iter	3
	Il procedimento non ha procedure che lo rendono trasparente	5
(8) Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai procedimenti	Le aree/servizi hanno strutturazione e competenza adeguate alla gestione del procedimento	1
	Non è un procedimento influenzabile dalla specifica competenza del personale	3

Schema

	Il procedimento è gestito da soggetti che non sempre posseggono competenze sullo specifico argomento	5
(9) Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologia	Il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia anticorruzione, nonché di formazione specifica per la tipologia di procedimento	1
	Il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche della responsabilità penale, comportamentale e deontologica	3
	Il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione	5

Ogni indice di valutazione è costituito da una pluralità di fattispecie specifiche, le quali hanno la funzione di esplicitare il grado di probabilità che un evento corruttivo possa effettivamente verificarsi. A ciascuna fattispecie è attribuito un punteggio che riflette in maniera puntuale la gradualità e l'incidenza del rischio, modulando così la possibilità di verificazione dell'evento.

Nella successiva tabella sono invece indicati gli indici che misurano l'impatto dell'evento corruttivo.

Indici di valutazione dell'impatto dell'evento corruttivo		**Valore**
(1) Impatto organizzativo	Competenza di una sola U.O.	1
	Competenza di più U.O. o di un'intera Area	3
	Competenza di più Aree	5
(2) Impatto giudiziale	Nessuno	1
	Procedimenti disciplinari rilevanti nell'ultimo anno	3
	Casi giudiziali rilevanti nell'ultimo anno	5
(3) Impatto reputazionale	Nessuno	1
	Rilevanti segnalazioni ricevute nell'ultimo anno	3
	Significativi articoli di stampa nell'ultimo anno	5
(4) Impatto di responsabilità	Addetto/Impiegato	1
	Quadro	3
	Dirigente/Responsabile Apicale	5

Ogni indice di rischio è costituito da un insieme di fattispecie che determinano il grado di impatto di un potenziale evento corruttivo. Ciascuna fattispecie è valutata in base a un punteggio che ne riflette il grado di gravità.

La combinazione dei risultati derivanti dalla valutazione della probabilità di accadimento e dell'impatto dell'evento corruttivo conduce a una stima complessiva del rischio corruttivo, da considerarsi al lordo delle misure preventive già in essere.

Al fine di semplificare e standardizzare il processo valutativo, è stato adottato un sistema di attribuzione di punteggi che sintetizza l'incidenza del rischio effettivo di un evento corruttivo. Il metodo scelto si fonda su un

sistema misto, che combina elementi qualitativi e quantitativi, ritenuto il più idoneo per garantire una valutazione esaustiva e precisa del rischio.

Per ottenere una stima realistica e completa del rischio, ossia al netto delle misure preventive adottate, è stata effettuata un'analisi dell'efficacia dei controlli esistenti. Questo processo è stato condotto secondo i parametri di seguito indicati, con l'attribuzione di specifici valori numerici:

Efficacia dei controlli in relazione al rischio	**Valore**
Efficaci	3
Mediamente efficaci	2
Non efficaci	1

Una volta applicati i suddetti parametri, si ottiene la valutazione finale del rischio, espressa in termini di rating secondo la seguente classificazione:

Rating di rischio	**Valore**
BASSO	<5
MEDIO	>5<12
ALTO	>12<23

La valutazione del rischio per ciascun processo aziendale, dunque, è determinata dalla combinazione dell'esposizione ai fattori di rischio e dall'efficacia dei presidi adottati. Tale esposizione è registrata nelle schede di gestione delle aree a rischio e concorre a determinare, in maniera puntuale, il livello di rischio corruttivo per ogni singolo processo.

Nell'ambito della stima della probabilità di un evento corruttivo, vengono considerati diversi fattori, tra cui il livello di controllo interno vigente. In molti processi aziendali, la presenza di sistemi di controllo stringenti, come il controllo di gestione o le procedure di qualità specifiche, ha consentito di mantenere un livello di rischio non elevato. L'applicazione di strumenti gestionali adeguati ha ulteriormente contribuito alla mitigazione di tali rischi.

Le aree di rischio con maggiore incidenza del fattore di rischio, anche secondo le indicazioni/previsioni dell'ANAC, si sono rivelate:

- Procedura espropriativa;
- Contratti Pubblici nel loro complesso;
- Assunzioni del personale, in particolare per i procedimenti esterni;
- Costruzione e gestione (fase esecutiva) delle strade;
- Affidamento di incarichi di consulenza.

Tuttavia, i presidi applicati di gestione delle attività aziendali e mitigazione dei rischi consentono di non rilevare attività ad alto rischio corruttivo, essendo quest'ultimo circoscritto ad un livello medio-basso.

Nel corso del 2025, RPCT e U.O. Trasparenza si sono confrontati con le singole funzioni. Ciò ha favorito la mappatura specifica di ulteriori processi rispetto agli aggiornamenti effettuati negli anni precedenti, permettendo di analizzare nel dettaglio gran parte delle attività che l'azienda persegue quotidianamente. Allo stato risultano mappati i seguenti processi:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (art. 1, co. 16, lett. a), della L. 190/2012):
  - ✓ Transito di trasporti eccezionali su rete viaria di competenza - Rilascio autorizzazioni al transito di trasporti eccezionali;
  - ✓ Rilascio autorizzazioni e concessioni ai sensi del titolo II del Codice della Strada.
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (art. 1, co. 16, lett. c), della L. 190/2012):

- ✓ Acquisizione aree per lavori - Gestione della procedura espropriativa: Acquisizione delle aree (esproprio) previste in fase progettuale compresa occupazione temporanea finalizzata alla realizzazione delle opere ed imposizione delle servitù previste.

- Acquisizione e gestione del personale:
  - ✓ Reclutamento del personale - Procedimenti di assunzione: acquisizione delle risorse umane necessarie per conseguire gli obiettivi e per garantire i servizi di competenza della Società;
  - ✓ Reclutamento del personale – Selezioni interne per la copertura dei posti vacanti necessari per conseguire gli obiettivi e per garantire i servizi di competenza della Società;
  - ✓ Procedimento disciplinare: garantire che il dipendente svolga la propria attività con diligenza e spirito di collaborazione osservando le disposizioni normative e contrattuali, sanzionando – all'esito di un procedimento – eventuali condotte contrarie ai doveri sopra indicati.
- Contratti pubblici - Acquisizione di lavori, forniture e servizi:
  - ✓ Affidamenti diretti;
  - ✓ Rinnovi contrattuali;
  - ✓ Affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture mediante procedura aperta;
  - ✓ Affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture mediante procedura negoziata.
- Costruzione e gestione delle strade:
  - ✓ Fase esecutiva dell'appalto - Affidamento in regime di somma urgenza: far fronte ad una situazione di pericolo per la pubblica incolumità, determinata da circostanze impreviste ed imprevedibili, con impossibilità di alcun differimento;
  - ✓ Fase esecutiva dell'appalto - Autorizzazione di prestazioni in subappalto: valutare le istanze di affidamento di prestazioni in subappalto presentate dagli affidatari di contratti di lavori, servizi e forniture;
  - ✓ Fase esecutiva dell'appalto - Modifiche/varianti: applicazione di modifiche e varianti in corso d'opera in fase esecutiva di contratto d'appalto.
- Affari legali:
  - ✓ Gestione dei sinistri - Sinistri passivi: valutazione e gestione delle richieste di risarcimento danni avanzate da terzi;
  - ✓ Gestione dei sinistri - Sinistri attivi: recupero dei danni sofferti dal patrimonio aziendale a causa di condotte di guida negligenti tenute in spregio delle norme del codice della strada.
- Entrate, spese, patrimonio:
  - ✓ Acquisti economali: acquisti di beni e servizi di modesta entità entro i limiti di budget annuali assegnati per ciascuna categoria di acquisti (inferiori a euro 1.000); acquisti indispensabili per il funzionamento del servizio, presidio o ufficio;
  - ✓ Acquisti con piccola cassa: acquisti indispensabili per il funzionamento del servizio, presidio o ufficio di importi modesti;
  - ✓ Rimborsi con piccola cassa: spese indispensabili per il funzionamento del servizio, presidio o ufficio di importi modesti anticipati dal singolo;
  - ✓ Approvvigionamenti tramite adesione ad accordo quadro stipulato da una Centrale di Committenza;
  - ✓ Gestione macchinari e attrezzature – Assegnazione auto aziendali;
  - ✓ Gestione rifiuti – gestione dei rifiuti prodotti dalla Società.
- Relazioni istituzionali:

Schema

- ✓ Relazioni con enti e istituzioni - Stipula di convenzioni: procedura di stipula di accordi con enti territoriali al fine dell'attivazione di attività in collaborazione (a titolo esemplificativo della realizzazione di nuove opere pubbliche);
- ✓ Relazioni con il pubblico – Gestione delle relazioni con il pubblico.

- Nomine e incarichi:
  - ✓ Nomine degli Amministratori;
  - ✓ Nomine del Collegio dei Sindaci;
  - ✓ Nomine dell'Organismo di Vigilanza;
  - ✓ Incarichi dei patrocinatori legali;
  - ✓ Incarichi di consulenza;
  - ✓ Assegnazione di incarichi a dipendenti.

I dati utili alla valutazione dei rischi sono stati raccolti dal RPCT, con il supporto dell'U.O. Trasparenza, nel corso della propria attività e, in particolare, nel trattamento delle informazioni necessarie ad adempiere agli obblighi di pubblicazione a fini di trasparenza, nel corso di colloqui con le varie funzioni e in seguito a controllo documentale sulle procedure aziendali. In questa fase sono state altresì rilevanti le attività svolte nel corso del monitoraggio e del riesame finalizzati annualmente all'aggiornamento del Piano.

Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consente di individuare le attività e le azioni correttive necessarie per prevenire e gestire i rischi di natura corruttiva emersi a seguito della mappatura dei processi aziendali e della loro valutazione qualitativa. In questa fase, l'obiettivo primario è quello di predisporre misure efficaci per ridurre il rischio corruttivo, integrando le misure generali con interventi mirati e specifici per le aree maggiormente esposte.

In un primo momento, per tutti i processi aziendali si prevede l'adozione di misure generali e trasversali. Tali misure includono, a titolo esemplificativo, l'utilizzo di strumenti gestionali come il sistema di corrispondenza PEC (Posta Elettronica Certificata) e GIFRA, nonché il sistema gestionale ERP per la contabilità. Questi strumenti, ampiamente diffusi e consolidati, rappresentano il primo livello di difesa, garantendo tracciabilità e trasparenza nei processi aziendali.

Inoltre, nell'ambito del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), sono state previste ulteriori misure di prevenzione specifiche, calibrate su ciascun processo e area a rischio. Tali misure aggiuntive sono orientate a ridurre il rischio residuo, adattandosi alle specificità operative di ogni settore, e mirano a garantire una maggiore aderenza alle normative di riferimento. Tra le misure integrative, si possono citare le seguenti:

- Adozione di prassi consolidate e procedure interne: È opportuno proporre non solo l'adozione di prassi consolidate, ma anche di procedure interne allineate alle norme applicabili, che rispondano pienamente ai requisiti legislativi e operativi in vigore.
- Tracciabilità delle interazioni: Ove possibile, risulta essenziale tracciare in maniera puntuale l'interazione tra i processi aziendali interni e quelli esterni, al fine di garantire maggiore trasparenza e controllo.

Per ogni processo, è stata indicata l'associazione con una o più parti speciali del M.O.G. adottato ai sensi del d.lgs. 231/01 e s.m.i.

Monitoraggio e riesame

Il monitoraggio consente di verificare l'efficacia delle misure adottate e di valutare l'eventuale necessità di integrare o modificare le azioni previste. Il monitoraggio viene effettuato in occasione dell'aggiornamento del PTPCT e consiste in una rivalutazione complessiva dei processi aziendali e dei rischi ad essi associati.

Durante questa fase, si valuta l'incidenza delle misure adottate rispetto alla loro capacità di mitigare il rischio e alla predisposizione della struttura aziendale a conformarsi ad esse. Ciò potrebbe (in ipotesi) determinare

Schema

l'integrazione delle misure esistenti con nuovi elementi dissuasori e la predisposizione di "nuove" misure di contrasto.

Nella valutazione dell'idoneità delle misure di trattamento del rischio, si tiene conto della loro attuazione concreta e della conformità ai postulati normativi, con particolare attenzione all'efficacia delle azioni correttive adottate. A tale scopo, risulta essenziale il coordinamento tra le diverse funzioni aziendali, attraverso attività di consultazione e comunicazione. Queste ultime, infatti, giocano un ruolo fondamentale nell'individuazione di eventuali criticità emerse durante lo svolgimento delle attività quotidiane.

Gli esiti delle attività di monitoraggio e riesame, uniti ai risultati delle verifiche ordinarie, concorrono alla redazione e all'aggiornamento del PTPCT.

Nell'ottica di un miglioramento continuo, come suggerito da ANAC, uno degli obiettivi principali del prossimo triennio è quello di ampliare ulteriormente il perimetro dei processi aziendali sottoposti a monitoraggio e mappatura. A tal fine, si prevede un approfondimento della seguente area di rischio: Riserve su appalti pubblici: identificazione e gestione delle riserve avanzate dalle imprese appaltatrici nell'ambito di contratti pubblici.

Nel corso del triennio, particolare attenzione sarà rivolta all'attività di monitoraggio, riconosciuta come pilastro fondamentale delle politiche di prevenzione della corruzione e di trasparenza. A tal fine, si procederà con la formalizzazione effettiva di un programma strutturato di monitoraggio. Tale programma sarà integrato allo scadenzario del RPCT e dell'U.O. Trasparenza, con l'obiettivo di pianificare in maniera organica le attività di monitoraggio e garantire la registrazione formale degli esiti e delle annotazioni derivanti dalle verifiche svolte.

Schema

PARTE III – MISURE DI PREVENZIONE

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 disciplina il conferimento di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice ovvero dirigenziali nelle amministrazioni pubbliche e negli enti privati a controllo pubblico, al fine di prevenire situazioni potenzialmente suscettibili di conflitto di interessi o comunque in contrasto con il principio costituzionale di imparzialità.

Con lo stesso scopo, l'ANAC, con Delibera n. 464 del 26 novembre 2025, ha ridefinito il sistema di vigilanza e di accertamento in materia di inconferibilità e incompatibilità, dichiarando espressamente superata la precedente Delibera n. 833/2016. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2025, approvato con Delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026 e valido per il triennio 2026-2028, ne costituisce ulteriore ed aggiornato riferimento, anche mediante il relativo Allegato 1 recante schemi esplicativi delle fattispecie e delle dichiarazioni di cui all'art. 20 del decreto.

Per garantire il rispetto delle norme di inconferibilità e incompatibilità nel conferimento degli incarichi previsti dal d.lgs. 39/2013, è necessario, in primo luogo, definire chiaramente gli istituti di interesse. Nel contesto di FVGS, gli incarichi rilevanti sono i seguenti:

- Amministratori di enti privati in controllo pubblico: comprendono il Presidente con deleghe gestionali dirette, l'Amministratore Delegato, l'Amministratore Unico e i Consiglieri delegati (art. 1, co. 2, lett. l));
- Direttore Generale;
- Dirigenti, siano essi interni o esterni, indipendentemente dalla denominazione specifica.

L'ANAC, in virtù delle funzioni di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione riconosciute dalla Legge 190/2012, esercita attività di vigilanza e accertamento in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali.

Cause di inconferibilità

L'inconferibilità è caratterizzata da una serie di presupposti e condizioni, di carattere soggettivo e oggettivo, il cui verificarsi comporta l'impossibilità assoluta di conferire un incarico rientrante nell'ambito applicativo del decreto.

Il presupposto oggettivo si realizza quando l'incarico da conferire rientra nella categoria di ruoli di vertice o dirigenziali, dotati di poteri decisionali o gestionali di elevata intensità.

I presupposti soggettivi riguardano la condizione del destinatario dell'incarico, il quale, al momento del conferimento o in un periodo antecedente, si trova in una delle situazioni di interdizione previste dal decreto.

IPOTESI DI INCONFERIBILITÀ			
art. 3	condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale	inibizione permanente o temporanea	Presidente, Amministratore Delegato, Amministratore Unico, Consigliere delegato, Direttore Generale, Dirigente
art. 20, co. 5	inconferibilità generale in caso di accertata dichiarazione mendace di cui all'art. 20 del d.lgs. 39/2013	inibizione temporanea (5 anni)	Presidente, Amministratore Delegato, Amministratore Unico, Consigliere delegato, Direttore Generale, Dirigente

Non è riportata tra le cause di inconferibilità l'ipotesi di cui all'art. 4 del d.lgs. 39/2013. La disposizione preclude, a chi nell'anno precedente abbia svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal soggetto conferente, ovvero abbia svolto in proprio attività professionali da questo regolate, finanziate o comunque retribuite, il conferimento dei soli incarichi elencati alle lettere a), b) e c) del comma 1, ossia gli incarichi

Schema

amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali, gli incarichi di amministratore di ente pubblico e gli incarichi dirigenziali esterni nelle pubbliche amministrazioni e negli enti pubblici. La categoria degli enti di diritto privato in controllo pubblico, cui FVGS appartiene ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. c), non figura in alcuna delle tre lettere. In tal senso si è espressa l'ANAC con Atto del Presidente del 28 febbraio 2024, fasc. 917/2024, secondo cui i divieti degli artt. 4 e 9 operano nei confronti di chi abbia rivestito determinate posizioni "*in provenienza*", mentre "*alcun limite è stato stabilito dal legislatore con riferimento al conferimento di quest'ultimi incarichi in destinazione*". Nella medesima direzione depone il principio per cui la preclusione dell'art. 4, comportando una rilevante limitazione alla conferibilità di un incarico pubblico, deve essere interpretata in modo rigoroso, restando precluse opzioni ermeneutiche di carattere ampliativo, analogico o solo estensivo. L'art. 4 non trova pertanto applicazione agli incarichi conferiti presso la Società. Resta ferma la rilevanza dello svolgimento in proprio di attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita da FVGS, che tuttavia il decreto configura quale causa di incompatibilità ai sensi dell'art. 9, comma 2, e non quale causa di inconferibilità.

Si precisa che l'art. 7 del d.lgs. 39/2013 è stato dapprima parzialmente abrogato dal D.L. 27 dicembre 2024, n. 202, convertito con L. 21 febbraio 2025, n. 15, e successivamente abrogato integralmente dalla L. 8 agosto 2025, n. 122 (in vigore dal 24 agosto 2025). Tali fattispecie non sono pertanto più causa di inconferibilità o incompatibilità per gli incarichi conferiti successivamente a tali date. Resta ferma, secondo il regime intertemporale del *tempus regit actum*, la rilevanza dell'art. 7 per i conferimenti anteriori alle rispettive abrogazioni, che vanno scrutinati secondo la disciplina vigente al momento del conferimento.

Ai sensi dell'art. 20, co. 1, del d.lgs. 39/2013, il destinatario dell'incarico deve rendere una dichiarazione precisa circa l'assenza delle cause di inconferibilità previste per il ruolo da assumere. Tale dichiarazione sostituisce l'atto di notorietà, conformemente all'art. 47 del d.P.R. 445/2000 e s.m.i., e deve essere pubblicata sul sito istituzionale di FVGS nella sezione "Società Trasparente".

La dichiarazione deve dare conto, ove ne ricorrano i presupposti, delle condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, rilevanti ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, nonché dell'insussistenza di precedenti dichiarazioni mendaci accertate ai sensi dell'art. 20, comma 5, del medesimo decreto. Alla dichiarazione è allegato il curriculum vitae in forma completa e aggiornata, così da consentire all'Ufficio competente di esaminare l'intero percorso professionale dell'interessato e di valutare autonomamente gli elementi rilevanti ai fini della verifica.

La condizione di inconferibilità deve essere verificata tempestivamente prima del conferimento dell'incarico e non può essere rimossa né sanata dal soggetto interessato, se non per effetto di circostanze esterne, come la pronuncia di una sentenza di proscioglimento nei casi previsti dall'art. 3 del decreto. L'assenza di cause di inconferibilità è condizione essenziale per l'efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4, del d.lgs. 39/2013) e costituisce un presupposto legale per la validità dell'atto di nomina, il quale non produce effetti giuridici fino alla pubblicazione della dichiarazione da parte dell'interessato.

In caso di violazione, l'art. 17 del decreto prevede la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e dei relativi contratti. Ai componenti degli organi che hanno conferito incarichi dichiarati nulli si applicano le sanzioni previste dall'art. 18, ossia la responsabilità per le conseguenze economiche degli atti adottati e l'inibizione temporanea (per tre mesi) dal conferire ulteriori incarichi.

Come sopra rilevato, la situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Al RPCT, individuato dall'art. 15 del d.lgs. 39/2013 come il soggetto tenuto a far rispettare in prima battuta le disposizioni del decreto medesimo, è assegnato il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC. Il RPCT è dunque il soggetto cui la legge, secondo l'interpretazione dell'ANAC e della stessa giurisprudenza amministrativa, riconosce il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile.

Schema

Qualora, quindi, il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento che si deve svolgere nel rispetto del principio del contraddittorio affinché sia garantita la partecipazione degli interessati. Nel caso di una violazione delle norme sull'inconferibilità, la contestazione della possibile violazione va fatta nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico, quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito. Accertata, quindi, la sussistenza della causa di inconferibilità dell'incarico, il RPCT dichiara la nullità della nomina e procede alla verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, anche lieve, dei soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo che ha conferito l'incarico, ai fini della applicazione della sanzione inibitoria prevista all'art. 18 del d.lgs. 39/2013.

Cause di incompatibilità

In dottrina, l'incompatibilità è definita come l'inconciliabilità dell'incarico conferito con un altro ufficio o attività contestualmente ricoperti dal medesimo soggetto. Le condizioni che configurano cause di incompatibilità sono individuate ai capi V e VI del d.lgs. 39/2013 e possono essere preesistenti o sopravvenire durante lo svolgimento dell'incarico.

Le condizioni di incompatibilità previste dal d.lgs. 39/2013 sono di natura relativa, poiché è sempre possibile per il soggetto interessato optare per la rimozione di uno degli incarichi entro un termine perentorio.

L'art. 19, co. 1, stabilisce che l'assunzione di incarichi in situazioni di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto di lavoro subordinato o autonomo, decorrenti da quindici giorni dalla contestazione della causa di incompatibilità da parte del RPCT.

Scaduto il termine perentorio senza che l'interessato abbia esercitato l'opzione per la rimozione della causa ostativa, opera dunque la decadenza *ex lege* dall'incarico incompatibile, con conseguente risoluzione legale del contratto di lavoro.

Anche per l'istituto in questione, è opportuno distinguere le cause di incompatibilità riferite agli amministratori da quelle inerenti al Direttore Generale ed ai Dirigenti. Le tabelle che seguono espongono, per ciascuna delle figure, le sole ipotesi di incompatibilità che il d.lgs. 39/2013 riferisce testualmente alla posizione considerata.

IPOTESI DI INCOMPATIBILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI (Presidente con deleghe gestionali dirette, Amministratore Delegato, Amministratore Unico, Consiglieri delegati)	
art. 9, co. 2	svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita da FVGS
art. 11, co. 2, lett. c)	incarico amministrativo di vertice nell'amministrazione regionale ovvero incarico di amministratore di ente pubblico di livello regionale
art. 11, co. 3, lett. c)	incarico amministrativo di vertice in una provincia, in un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o in una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, ovvero incarico di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale
art. 12, co. 1	incarico dirigenziale, interno o esterno, presso FVGS
art. 12, co. 3, lett. c)	incarico dirigenziale, interno o esterno, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale
art. 12, co. 4, lett. c)	incarico dirigenziale, interno o esterno, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
art. 13, co. 1	carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato, commissario straordinario del Governo di cui all'art. 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare
art. 13, co. 2, lett. a)	carica di componente della giunta o del consiglio della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
art. 13, co. 2, lett. b)	carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la

Bozza

	medesima popolazione della medesima Regione
art. 13, co. 2, lett. c)	carica di presidente o amministratore delegato di altri enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione, di province, di comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni della medesima Regione

→ Nelle ipotesi di cui agli artt. 11, commi 2 e 3, e 12, commi 3 e 4, la disposizione si rivolge testualmente al titolare dell'altro incarico, del quale dichiara l'incompatibilità con la carica ricoperta presso la Società. L'effetto pratico è comunque bilaterale, poiché il medesimo soggetto non può conservare entrambe le posizioni; la competenza a contestare la situazione spetta al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente che ha conferito l'altro incarico.

IPOTESI DI INCOMPATIBILITÀ — DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTI	
art. 12, co. 1	carica di componente dell'organo di indirizzo di FVGS, ovvero di presidente o amministratore delegato di FVGS
art. 12, co. 2	carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato, commissario straordinario del Governo di cui all'art. 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare
art. 12, co. 3, lett. a)	carica di componente della giunta o del consiglio della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
art. 12, co. 3, lett. b)	carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima Regione
art. 12, co. 3, lett. c)	carica di presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione

→ Il comma 4-bis dell'art. 12, introdotto dal d.l. 14 marzo 2025, n. 25, convertito con legge 9 maggio 2025, n. 69, prevede un'esenzione per il dirigente di ruolo della medesima amministrazione o del medesimo ente che conferisce l'incarico.

Ai sensi dell'art. 20, co. 2, del d.lgs. 39/2013, gli Amministratori, il Direttore Generale e i Dirigenti presentano con cadenza annuale una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità esposte in precedenza.

L'eventuale insorgenza, nel corso dell'espletamento dell'incarico o della carica e comunque prima della scadenza del termine previsto per la presentazione della dichiarazione annuale, di una causa di inconferibilità derivante da condanna penale, o di incompatibilità, deve essere tempestivamente comunicata al RPCT. Anche in tali casi le dichiarazioni rese dagli interessati devono essere tempestivamente pubblicate sul sito istituzionale dell'amministrazione o ente.

Le ipotesi di incompatibilità si possono manifestare non solo all'atto dell'assunzione del conferendo nuovo incarico, bensì anche in corso di suo espletamento (l'art. 19 contempla espressamente l'ipotesi dello "*svolgimento degli incarichi di cui al presente decreto in una delle situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI*"). Si tratta dunque di un adempimento dinamico anche in ragione del fatto che l'art. 20, co. 2, impone, con cadenza annuale, l'obbligo di presentare la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità durante tutto il corso dell'incarico. Se ne deduce che l'onere di cui all'art. 20, co. 2, è richiesto anche per gli incarichi in corso alla data di entrata in vigore del d.lgs. 39/2013, che dovranno essere, di conseguenza, sottoposti a scrutinio di compatibilità.

La violazione delle norme sull'incompatibilità comporta, per il RPCT, il dovere di avviare un procedimento. Una volta accertata la sussistenza di una situazione di incompatibilità, il RPCT contesta all'interessato la dichiarazione prestata in relazione all'esito dell'accertamento compiuto. Dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione da parte dell'interessato, l'adozione di un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico. Tale atto può essere adottato su proposta del RPCT. In questo caso l'accertamento è di tipo oggettivo: basta accertare la sussistenza di una causa di incompatibilità.

A differenza delle cause di inconferibilità, eventuali incompatibilità possono essere rimosse mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente nel corso del rapporto.

Qualora la situazione di incompatibilità emerga al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento stesso. Qualora la situazione di incompatibilità sopravvenisse nel corso del rapporto, il RPCT procederà a contestare, non appena acquisiti gli elementi di fatto necessari, la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. 39/2013.

Verifica ed attuazione

Il RPCT ha un preciso obbligo legale di presidio di tutta l'attività inerente ai procedimenti di nomina e di conferimento di incarichi di governo o di preposizione dei dirigenti, interni ed esterni. È dunque necessario che, al fine di rendere possibile ed effettivo questo controllo, il responsabile sia preventivamente informato di ogni procedimento inerente agli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 onde poter impartire le opportune direttive.

Presenta connotati peculiari il procedimento di nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione. Trattandosi di società per azioni, l'organo regionale procede alla designazione, che è successivamente formalizzata in seno all'assemblea sociale; la designazione deve essere preceduta dalle verifiche di conferibilità e di compatibilità riferite alla società di destinazione come previsto dall'art. 9 della legge regionale 15/2025.

Il relativo procedimento è regolato dalle Linee guida regionali adottate con d.G.R. 194/2026, che disciplinano la nomina e la designazione degli amministratori negli enti controllati dalla Regione e costituiscono, per la Società, un riferimento di prassi per l'articolazione delle verifiche. In tale sede l'Ufficio regionale responsabile acquisisce le dichiarazioni sostitutive di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità unitamente al curriculum vitae, svolge le verifiche preventive e successive e cura i conseguenti adempimenti di pubblicazione nella sottosezione "Enti controllati" del sito istituzionale della Regione.

Il RPCT acquisisce dall'Ufficio regionale responsabile copia delle dichiarazioni rese in sede di designazione, ne cura la pubblicazione nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della Società e richiede agli interessati l'aggiornamento annuale della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni previste dall'art. 20 del d.lgs. 39/2013 sono presentate dagli interessati al RPCT e pubblicate nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale. Il secondo comma del citato articolo prevede, altresì, che il RPCT non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione se dimostra che esso è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni si articolano in verifiche preventive e verifiche successive, secondo l'impianto che segue, elaborato in coerenza con l'art. 71 del d.P.R. 445/2000 e con la prassi regionale di riferimento (Allegato 1 d.G.R. 194/2026, § 3.A-3.C), adattata alla dimensione organizzativa di FVGS.

- Verifiche preventive: prima del conferimento di ciascun incarico rilevante, l'Ufficio competente esamina le dichiarazioni sostitutive rese, il curriculum vitae e la documentazione allegata, confrontandone la coerenza. A tal fine può avvalersi, tra l'altro, della banca dati "Telemaco" (cariche societarie), delle sezioni "Amministrazione trasparente" di enti terzi rilevanti e, per i profili connessi al settore di attività di FVGS, dell'elenco interno degli operatori economici affidatari negli ultimi due esercizi.
- Verifiche successive: il RPCT può disporre verifiche a campione sulle dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità relative all'anno precedente. Sono inoltre disposti controlli puntuali quando emergano elementi specifici che pongano in dubbio la veridicità delle dichiarazioni, su segnalazione interna o esterna, o su richiesta del RPCT.

Qualora dalle verifiche emergano elementi non chiari o possibili incongruenze, l'Ufficio competente attiva un confronto scritto con l'interessato, assegnando un termine non inferiore a dieci giorni lavorativi per fornire chiarimenti o documentazione integrativa, prima di trarre conclusioni definitive. Solo qualora, all'esito del confronto, permangano dubbi interpretativi sulla qualificazione giuridica della fattispecie, l'Ufficio sottopone la

Schema

questione al RPCT, che può, nei casi di particolare complessità, richiedere un parere all'ANAC ai sensi della disciplina di vigilanza vigente.

Adempimenti specifici

- Presidente del C.d.A.: dare comunicazione al RPCT dell'intenzione di conferire uno degli incarichi rilevanti ai sensi del d.lgs. 39/2013; dare comunicazione al RPCT dell'intenzione di attribuire specifiche deleghe ai consiglieri di amministrazione.
- RPCT: verificare che nelle nomine di vertice siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento; verificare che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e durante il proprio mandato; disporre la pubblicazione delle dichiarazioni rese sul sito web istituzionale; contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità e incompatibilità non appena acquisiti i necessari elementi di fatto; segnalare all'ANAC situazioni di possibili violazioni delle disposizioni del d.lgs. 39/2013; pubblicare sul sito web di FVGS l'atto di accertamento della violazione delle norme inerenti all'inconferibilità; nei casi di particolare complessità interpretativa, richiedere parere all'ANAC secondo la disciplina di vigilanza vigente.
- Soggetti interessati: trasmettere al RPCT le dichiarazioni sostitutive ex d.P.R. 445/2000 in ordine all'assenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità; trasmettere tempestivamente al RPCT notizia dell'insorgenza, nel corso dell'incarico, di una causa di inconferibilità ovvero di incompatibilità; rimuovere tempestivamente eventuali situazioni di incompatibilità.

In ottemperanza agli obblighi sopra esposti in materia di inconferibilità e incompatibilità, FVGS ha adottato appositi Modelli di Dichiarazione in ordine alle cause di inconferibilità e incompatibilità per il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice che i soggetti interessati sono tenuti a compilare e a trasmettere al RPCT entro le scadenze previste.

Annualmente, inoltre, nell'ambito delle attività di monitoraggio, si procede con una verifica della veridicità delle dichiarazioni rese.

Schema

IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento è stato redatto in ossequio alle disposizioni previste dal PNA ed alle regole e linee guida stabilite dal d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, e successivamente modificate dal d.P.R. 13 giugno 2023, n. 81. Tale regolamento, emanato ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, detta il quadro normativo fondamentale per il comportamento dei dipendenti pubblici, al quale si conformano le disposizioni di FVGS. A queste fonti si affiancano i principi sanciti dalla Delibera ANAC n. 75/2013 e dalle Linee Guida ANAC del 2020, nonché il Codice di Comportamento adottato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia con deliberazione della Giunta regionale dell'11 novembre 2022, n. 1678. La revisione del Codice ha recepito, altresì, le pertinenti disposizioni del codice civile in materia di amministratori, di direttori generali e di organo di controllo, come novellate dal d.lgs. 47/2026; per i dirigenti muniti di responsabilità strategiche, sono stati richiamati anche gli obblighi previsti dagli artt. 2390 e 2390-bis del codice civile.

L'adozione del Codice di Comportamento, oltre a rappresentare uno degli strumenti principali per l'attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione a livello decentrato, si inserisce come parte integrante del PTPCT di FVGS. Il Codice ha inoltre sostituito il precedente Codice Etico, razionalizzando i principi di quest'ultimo in un'ottica di semplificazione normativa, in linea con quanto previsto dal d.lgs. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

Procedura di approvazione

L'elaborazione e l'adozione del Codice di Comportamento seguono una procedura conforme alle indicazioni fornite dall'ANAC con la Deliberazione n. 75/2013, che impone l'adozione del Codice attraverso un processo aperto e partecipativo.

La predisposizione dello schema del Codice di Comportamento è prerogativa del RPCT.

La procedura si svolge mediante la pubblicazione di una bozza del Codice sul sito istituzionale di FVGS, accompagnata da un avviso pubblico che invita i soggetti interessati (*stakeholder*) a presentare eventuali osservazioni o proposte di modifica entro il termine perentorio di 30 giorni. Tali contributi sono successivamente valutati dal RPCT e, qualora necessario, dall'Organismo di Vigilanza, i quali redigono una relazione illustrativa contenente le proprie considerazioni in merito alle proposte ricevute, per poi sottoporre la versione definitiva del Codice di Comportamento al C.d.A. per l'approvazione finale.

Il documento approvato è diffuso mediante pubblicazione su Intranet e sul sito istituzionale di FVGS.

Destinatari

Il Codice di Comportamento si applica indistintamente a tutti gli amministratori, dirigenti e dipendenti di FVGS, siano essi assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

Gli obblighi di condotta si estendono altresì a coloro che collaborano con la Società a qualsiasi titolo, inclusi i consulenti esterni, i tirocinanti, il personale messo a disposizione tramite contratti di somministrazione e i lavoratori distaccati da altri Enti e/o soggetti giuridici presso FVGS.

Nei contratti di collaborazione e consulenza, così come negli appalti, FVGS inserisce apposite clausole che prevedono la risoluzione del rapporto in caso di violazione del Codice di Comportamento, con ciò confermando l'impegno della Società nella prevenzione di ogni forma di abuso o comportamento contrario ai principi etici che la governano.

Contenuti

Il Codice di Comportamento di FVGS, in linea con quanto previsto dal PNA, è strutturato in modo tale da fornire indicazioni concrete circa la condotta eticamente e giuridicamente corretta da adottare in situazioni critiche. Viene espressamente previsto che il Codice debba offrire linee guida comportamentali chiare e applicabili a diversi contesti, facilitando la comprensione dei doveri gravanti su ciascun dipendente e fornendo i necessari

Schema

riferimenti per la consultazione con i soggetti competenti interni all'amministrazione in caso di dubbi interpretativi.

La peculiarità di FVGS, quale società *in house providing* della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, determina un necessario adeguamento alle direttive regionali, in particolare al Decreto del Presidente della Regione n. 153 del 21 novembre 2022. In tal modo, il Codice di Comportamento riflette l'insieme delle regole che disciplinano l'attività dei dipendenti della pubblica amministrazione, estendendo tali disposizioni a tutto il personale di FVGS, ove non espressamente riferite all'amministrazione regionale in senso stretto.

La più recente revisione ha ampliato il novero delle materie disciplinate, introducendo apposite disposizioni in tema di cybersicurezza e di protezione delle informazioni digitali, di utilizzo di sistemi di intelligenza artificiale e di altri strumenti automatizzati, nonché di prevenzione dei reati di riciclaggio, di reimpiego di proventi illeciti e di autoriciclaggio. Sono stati, inoltre, precisati gli obblighi di astensione gravanti sul responsabile del procedimento e sui titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/1990.

Attuazione e misure operative successive all'approvazione

Dopo l'approvazione del Codice, FVGS ha implementato una serie di misure per garantirne la corretta applicazione, in particolare:

- ha garantito la massima diffusione del Codice, previa trasmissione ad ogni dipendente, incaricato e/o collaboratore e pubblicazione sul sito web;
- ha inserito, negli incarichi e/o nei contratti, una clausola specifica che subordina il rapporto all'osservanza del Codice, prevedendo espressamente la risoluzione del contratto in caso di violazione.

Al fine di monitorare eventuali criticità nell'applicazione del Codice, FVGS ha predisposto un sistema di raccolta di quesiti e dubbi tramite canali dedicati. Le richieste di chiarimento consentiranno di individuare tempestivamente problematiche operative e di aggiornare, se necessario, il Codice, sviluppando al contempo un archivio di prassi corrette.

Monitoraggio e sanzioni

Le violazioni degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento costituiscono fonte di responsabilità disciplinare, ferma restando ogni altra conseguenza giuridica derivante dalla violazione di norme di rango superiore.

Considerato il respiro corale delle condotte prescritte dal Codice di Comportamento, i dirigenti e i responsabili delle U.O. sono incaricati di vigilare sull'osservanza del Codice da parte dei dipendenti a loro assegnati, promuovendo la conoscenza e il rispetto delle sue disposizioni. Essi hanno altresì l'obbligo di segnalare agli uffici competenti ogni ipotesi di violazione, corredata da un'adeguata motivazione di fatto, per permettere l'avvio del procedimento.

Nel caso in cui siano rilevate condotte che integrino fattispecie di reato previste dal codice penale o violazioni del d.lgs. 231/2001, il dirigente e/o il responsabile dell'U.O. è tenuto a informare tempestivamente l'ODV e il RPCT, al fine di consentire l'adozione delle misure del caso. La revisione del Codice ha, altresì, introdotto specifici obblighi di segnalazione: gli incidenti di sicurezza informatica e le violazioni di dati personali sono comunicati al Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) e al Responsabile dei Sistemi Informativi; le situazioni sospette riconducibili a fattispecie di riciclaggio, di reimpiego di proventi illeciti o di autoriciclaggio sono comunicate al RPCT, quale gestore delle segnalazioni ai sensi del d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231.

La mancata vigilanza o la violazione delle regole da parte dei dirigenti sarà oggetto di controllo da parte del Direttore Generale e, ove necessario, del Presidente del C.d.A.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità a quanto raccomandato dal PNA, ogni dirigente o responsabile di U.O., nell'ambito delle proprie competenze, è tenuto a segnalare tempestivamente all'U.O. Marketing e Relazioni Esterne eventuali articoli di stampa o comunicazioni sui media che risultino ingiustamente denigratori nei confronti dell'organizzazione o

Schema

delle attività di FVGS. Ciò al fine di consentire a quest'ultimo ufficio di predisporre e diffondere con sollecitudine un riscontro adeguato, contenente le necessarie precisazioni.

Parallelamente, al fine di promuovere un'immagine positiva della Società, si invita a segnalare al medesimo ufficio le notizie riportate dagli organi di stampa che evidenzino buone prassi o risultati concreti ottenuti dalla Società, affinché tali informazioni possano essere pubblicate anche sul sito web istituzionale.

In conformità a quanto disposto dal d.lgs. 81/2023, si raccomanda che, nell'utilizzo dei propri account sui social media, ciascun dipendente adotti ogni cautela necessaria affinché le proprie opinioni o giudizi su fatti, cose o persone non possano essere in alcun modo direttamente ricondotti alla Società. In ogni caso, il dipendente è obbligato ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa arrecare pregiudizio al prestigio, al decoro o all'immagine della Società.

La Società, per il tramite dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), garantisce la ricezione costante di segnalazioni relative a presunte ipotesi di cattiva amministrazione.

Con riferimento all'attività di sensibilizzazione del personale sui contenuti del Codice di Comportamento, FVGS ha adottato un Vademecum che sintetizza in modo schematico e conciso i principali aspetti del Codice. Tale documento è messo a disposizione del personale sia in formato cartaceo sia in formato digitale, al fine di agevolare la diffusione e la fruibilità dei principi di comportamento corretti.

Accanto al testo italiano, la Società ha predisposto le versioni del Codice di Comportamento in lingua friulana e in lingua slovena. Le traduzioni sono pubblicate nella sezione "*Società Trasparente*"; fa fede, ad ogni effetto, il testo in lingua italiana. L'iniziativa risponde all'esigenza di favorire la conoscenza effettiva del Codice presso le diverse comunità linguistiche presenti nel territorio regionale, all'interno come all'esterno della Società.

Schema

GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI ILLECITI (*WHISTLEBLOWING*) E TUTELA DEL SEGNALANTE (*WHISTLEBLOWER*)

La disciplina della protezione delle persone che segnalano violazioni è oggi contenuta nel d.lgs. 24/2023, di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937.

Il decreto ha abrogato, con l'art. 23, co. 1, lett. a), l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001; le disposizioni abrogate continuano ad applicarsi alle sole segnalazioni e denunce effettuate fino al 14 luglio 2023.

L'istituto è conosciuto nei paesi anglosassoni con il termine whistleblowing. La persona segnalante è colei che, nel proprio contesto lavorativo, acquisisce informazioni su violazioni lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'ente e le segnala attraverso i canali previsti. Non si tratta necessariamente di un dipendente: l'art. 3 del d.lgs. 24/2023 estende la tutela ai lavoratori autonomi, ai titolari di rapporti di collaborazione, ai liberi professionisti e ai consulenti, ai volontari e ai tirocinanti, agli azionisti e ai titolari di funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche di mero fatto.

Per meglio comprendere l'applicazione pratica dell'istituto del whistleblowing, si possono considerare i seguenti esempi, riferiti a fattispecie tipiche del contesto operativo di FVGS:

1. conflitto di interessi in una procedura di affidamento: un dipendente rileva che un componente della commissione giudicatrice di una procedura per l'affidamento di lavori di manutenzione straordinaria della rete stradale intrattiene con uno degli operatori economici concorrenti rapporti professionali non dichiarati, e che i punteggi tecnici attribuiti a tale concorrente risultano privi di adeguata motivazione. Il dipendente trasmette la segnalazione mediante la piattaforma criptata, dichiarando la propria identità e la volontà di mantenerla riservata e di beneficiare delle tutele previste in caso di ritorsione. Il R.P.C.T. rilascia avviso di ricevimento entro sette giorni, svolge l'istruttoria e fornisce riscontro nel termine di tre mesi, promuovendo le iniziative di competenza in ordine alla procedura di gara e ai profili disciplinari;
2. violazioni in materia ambientale nell'esecuzione di un appalto: un tecnico alle dipendenze dell'impresa affidataria di un intervento di risanamento della pavimentazione stradale constata che i materiali di risulta e le terre e rocce da scavo sono conferiti in siti non autorizzati e che la documentazione di tracciabilità è incompleta. Il segnalante, pur non essendo dipendente di FVGS, rientra fra i soggetti tutelati ai sensi dell'art. 3 del Regolamento, in quanto lavoratore presso un operatore economico che realizza opere in favore della Società, e può pertanto avvalersi del canale di segnalazione interna. All'esito dell'istruttoria, il R.P.C.T. riferisce agli uffici competenti per l'adozione delle misure contrattuali e per le comunicazioni alle autorità di settore;
3. inosservanza delle prescrizioni in materia di sicurezza nei cantieri stradali: un dipendente addetto alla direzione dei lavori rileva che, in un cantiere aperto in presenza di traffico veicolare, non sono attuate le misure previste dal piano di sicurezza e di coordinamento e che la segnaletica temporanea è difforme dalle prescrizioni, con esposizione a rischio tanto degli operatori quanto degli utenti della strada. L'istruttoria conduce alla sospensione delle lavorazioni e alla loro ripresa previa attuazione delle misure correttive.

La tutela del whistleblower è stata progressivamente rafforzata a livello europeo con l'adozione della direttiva (UE) 1937/2019, che mira a garantire un livello minimo uniforme di protezione per le persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. Tale direttiva, adottata il 23 ottobre 2019, si è proposta di armonizzare le normative degli Stati membri in materia di protezione dei whistleblower, colmando le lacune e le differenze presenti tra i vari ordinamenti giuridici nazionali. Sul piano attuativo rilevano le Linee guida ANAC approvate con delibera n. 311 del 12.07.2023, come modificate e integrate dalla delibera n. 479 del 26.11.2025, le Linee guida n. 1/2025 in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione, approvate con delibera n. 478 del 26.11.2025, nonché il Piano Nazionale Anticorruzione 2026-2028, approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 19 del 28.01.2026.

Schema

L'Italia ha recepito tale direttiva con il d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, che disciplina in modo dettagliato le modalità di segnalazione, le tutele applicabili e le relative procedure.

In ambito aziendale, l'istituto è disciplinato dal Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti (*whistleblowing*) e tutela del segnalante (*whistleblower*) (R 21.01), nella revisione 07 approvata dall'Organo Amministrativo in data 27.10.2026. Il Regolamento è pubblicato nella sezione Intranet e nella sezione "Società Trasparente – Altri Contenuti" del sito istituzionale.

FVGS si qualifica come soggetto del settore pubblico ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera p), del d.lgs. 24/2023. Le Linee guida ANAC includono espressamente le società in house fra gli enti del settore pubblico tenuti al rispetto della disciplina; ne discende che la gestione del canale interno di segnalazione è affidata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La tutela si estende, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento, anche ai lavoratori e ai collaboratori impiegati presso gli operatori economici che forniscono beni o servizi o realizzano opere in favore della Società. Tale estensione assume rilievo peculiare per FVGS, la cui attività caratteristica si realizza in misura preponderante mediante affidamento di contratti pubblici per la progettazione, la manutenzione e la gestione della rete stradale regionale.

Funzione del whistleblowing nella prevenzione della corruzione

L'istituto del whistleblowing costituisce un elemento cardine nel sistema di prevenzione della corruzione, rappresentando un canale privilegiato attraverso cui la persona segnalante può contribuire all'emersione di situazioni illecite.

La segnalazione è espressione di un alto senso civico, in quanto il whistleblower contribuisce non solo alla tutela dell'integrità dell'ente di appartenenza – nel caso di specie, FVGS – ma anche alla protezione di un interesse pubblico di natura più generale.

Il legislatore ha, infatti, previsto un quadro giuridico atto a garantire che l'attività di segnalazione possa svolgersi in un contesto sicuro e protetto, evitando che il segnalante possa subire ritorsioni, discriminazioni o conseguenze pregiudizievoli.

È, inoltre, fondamentale promuovere un cambiamento culturale e sociale che consenta di guardare al *whistleblower* non come a un delatore o una spia, ma come a una figura positiva che collabora con le istituzioni nella lotta alla corruzione.

Tutele riconosciute alla persona segnalante

Il Piano Nazionale Anticorruzione sollecita le amministrazioni e gli enti a incentivare il ricorso all'istituto del whistleblowing, non soltanto tutelando le persone segnalanti, ma anche rimuovendo gli ostacoli che possano disincentivare l'emersione delle segnalazioni.

A tal fine è essenziale offrire indicazioni operative precise circa l'oggetto, i contenuti e i destinatari delle segnalazioni, le modalità di trasmissione e le misure di protezione. Le tutele previste dal Capo III del d.lgs. 24/2023 e recepite dal Regolamento sono, in particolare, le seguenti:

1. tutela della riservatezza dell'identità della persona segnalante: ai sensi dell'art. 12 del d.lgs. 24/2023 e dell'art. 9 del Regolamento, l'identità e ogni informazione dalla quale essa possa desumersi, anche indirettamente, non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della persona segnalante, a soggetti diversi da quelli competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni. La riservatezza è garantita anche al facilitatore, alla persona coinvolta e alle persone menzionate; la sua violazione costituisce illecito disciplinare. La riservatezza non equivale all'anonimato: chi segnala è tenuto a dichiarare la propria identità per beneficiare delle tutele;
2. divieto di ritorsione: ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 24/2023 e dell'art. 14 del Regolamento è vietato ogni atto, comportamento od omissione, anche solo tentato o minacciato, che provochi o possa provocare un danno ingiusto in ragione della segnalazione. Gli atti ritorsivi sono nulli e chi sia stato licenziato ha diritto alla reintegrazione; nei relativi procedimenti si presume che la condotta sia stata realizzata a causa della segnalazione, gravando su chi l'ha adottata l'onere della prova contraria;

Schema

3. sottrazione all'accesso: ai sensi dell'art. 12, co. 8, del d.lgs. 24/2023 la segnalazione è sottratta tanto all'accesso documentale quanto all'accesso civico di cui agli artt. 5 e ss. del d.lgs. 33/2013.

Violazioni che possono essere segnalate

Il Regolamento R 21.01 disciplina in dettaglio i comportamenti che possono costituire oggetto di segnalazione. L'art. 2, co. 1, lett. a), del Regolamento definisce come "violazioni" i comportamenti, gli atti o le omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della società FVGS, e che consistono in:

1. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
2. condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
3. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al d.lgs. 24/2023, ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato citato in precedenza, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
4. atti o omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
5. atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
6. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5).

Non rientrano invece nell'ambito di applicazione, ai sensi dell'art. 1, comma 2, del Regolamento, le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate a un interesse di carattere personale che attengano esclusivamente al rapporto individuale di lavoro o ai rapporti con le figure gerarchicamente sovraordinate, le segnalazioni già disciplinate in via obbligatoria dagli atti indicati nella parte II dell'allegato al d.lgs. 24/2023, nonché le segnalazioni in materia di sicurezza nazionale.

La segnalazione non esonera chi rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio dall'obbligo di denunciare all'Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale, ai sensi del combinato disposto dell'art. 331 c.p.p. e degli artt. 361 e 362 c.p.

Canali e modalità di segnalazione

Le modalità operative attraverso cui la persona segnalante può presentare una segnalazione sono dettagliatamente disciplinate dagli artt. 4, 5, 6, 7 e 8 del Regolamento R 21.01. Ai sensi dell'art. 4, FVGS garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta e di chiunque sia menzionato nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La segnalazione interna può essere effettuata:

1. mediante la piattaforma criptata resa disponibile in ragione dell'adesione alla convenzione con WhistleblowingPA, il cui portale è liberamente accessibile dalla sezione "*Società Trasparente – Altri Contenuti*" del sito istituzionale. I dati della segnalazione sono scorporati dai dati identificativi del segnalante, che sono custoditi in forma crittografata e accessibili al solo R.P.C.T. e, ove da questi ritenuto, ai dipendenti assegnati all'U.O. Trasparenza. Si tratta del canale ordinario, in quanto tecnicamente più idoneo a garantire la riservatezza;

Schema

2. in alternativa, in forma scritta cartacea, mediante posta interna o ordinaria; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento, la seconda con la segnalazione. Entrambe le buste devono essere inserite in una terza busta, chiusa e sigillata, con all'esterno la dicitura "NON APRIRE - Riservata personale R.P.C.T.". La segnalazione è oggetto di protocollazione riservata mediante autonomo registro;
3. in forma orale, attraverso linea telefonica o sistema di messaggistica vocale, ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole. La segnalazione orale è documentata, previo consenso della persona segnalante, mediante registrazione su dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante trascrizione integrale o verbale, che la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare con la propria sottoscrizione.

Non è consentito veicolare segnalazioni mediante posta elettronica ordinaria o posta elettronica certificata, in quanto strumenti non adeguati a garantire la riservatezza.

Il R.P.C.T. è nominato Gestore delle segnalazioni e può avvalersi della collaborazione dei dipendenti dell'U.O. Trasparenza, operando con imparzialità e in posizione equidistante rispetto a tutte le parti coinvolte. Ai sensi dell'art. 5 del Regolamento, il R.P.C.T. si astiene dalla gestione di ogni segnalazione nella quale sia direttamente coinvolto o versi in situazione di conflitto di interessi, anche potenziale; in tale ipotesi ne dà tempestiva comunicazione scritta al Presidente del Consiglio di Amministrazione e trasferisce senza indugio la segnalazione al Sostituto del Gestore, individuato nel Data Protection Officer. Il medesimo procedimento si applica in caso di prolungata assenza del R.P.C.T. e, specularmente, ove il conflitto riguardi il Sostituto del Gestore.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento R 21.01, le misure di protezione previste dal Capo III del d.lgs. 24/2023 si applicano ai soggetti indicati all'art. 3 del Regolamento medesimo quando ricorrono le seguenti condizioni:

a) al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo di cui all'art. 1 del Regolamento;
b) la segnalazione o divulgazione pubblica è stata effettuata sulla base di quanto previsto dagli artt. 8 e 12 del Regolamento e, in generale, dal Capo II del d.lgs. 24/2023.

Il R.P.C.T. dà conto, nella Relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, con modalità tali da garantire la riservatezza dei segnalanti, del numero delle segnalazioni ricevute.

Schema

TRASPARENZA

Il Decreto Legislativo n. 97 del 2016 ha proceduto all'unificazione, in un unico strumento, del PTPCT e del Programma Triennale della Trasparenza e Integrità. Nell'ambito del presente Piano, FVGS ha dunque elaborato una sezione specifica dedicata alle misure adottate in materia di trasparenza, in conformità al d.lgs. 33/2013.

La trasparenza costituisce una misura fondamentale di prevenzione della corruzione, rivestendo particolare rilevanza in quanto disciplinata da una normativa dedicata. Tale misura comporta obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale della Società e, da un lato, garantisce un'accessibilità immediata per i cittadini alla documentazione amministrativa, dall'altro, favorisce la sensibilizzazione delle funzioni interne coinvolte trasversalmente nella prevenzione della corruzione. Inoltre, consente una verifica continua del materiale elaborato, facilitando le attività di monitoraggio e riesame del PTPCT.

La trasparenza gioca, infatti, un ruolo primario nella prevenzione della corruzione, contribuendo all'attuazione del principio democratico e dei principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché di integrità e lealtà. In tale contesto, FVGS garantisce la massima trasparenza relativamente alla quantità e qualità delle informazioni fornite, in relazione alle attività di pubblico interesse di competenza, secondo le caratteristiche previste dall'articolo 6 del d.lgs. 33/2013. Tali caratteristiche includono integrità, aggiornamento costante, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

In particolare, FVGS gestisce la sezione "*Società Trasparente*" del sito istituzionale, attenendosi ai criteri, tempi e modalità sopra indicati, in ottemperanza a quanto stabilito dall'ANAC nella Delibera n. 1134 del 2017.

Fa parte del presente Piano lo schema dei flussi informativi destinati all'ODV e all'U.O. Trasparenza, il quale regola, tra le altre cose, lo scadenziario per l'invio dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione da parte degli uffici che li detengono.

Contemporaneamente, FVGS ha predisposto un Regolamento in materia di accesso agli atti, pubblicato nella medesima sezione e allegato al presente Piano, che disciplina le modalità di accesso ai documenti amministrativi in conformità alle normative vigenti.

Nell'ultimo triennio, si è proceduto a un continuo approfondimento e integrazione dei contenuti della sezione "*Società Trasparente*", in stretta collaborazione con le funzioni interessate. Tale operazione ha prodotto un risultato positivo ed efficace rispetto agli obiettivi sottesi alle normative che regolano gli obblighi di pubblicazione.

Sono stati, infine, ripetutamente veicolati e chiariti i flussi informativi relativi ai dati fondamentali della sezione, supportando le unità operative nella puntuale elaborazione e trasmissione delle informazioni.

Trasparenza in materia di Contratti Pubblici

La disciplina relativa agli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture è contenuta nell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel Codice dei Contratti Pubblici, d.lgs. 36/2023.

L'art. 20 del d.lgs. 36/2023 stabilisce disposizioni generali in materia di trasparenza, imponendo, in maniera ampia e generale, la pubblicazione degli atti relativi alle procedure di gara.

L'art. 28 dello stesso Decreto Legislativo disciplina in dettaglio i dati e i provvedimenti soggetti a pubblicazione.

Le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere quanto richiesto dalla normativa alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP); le modalità di assolvimento di tale obbligo sono state dettagliate dall'ANAC nella Delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1 della Delibera n. 264 del 20 giugno 2023, e nei successivi aggiornamenti, sono stati precisati i dati, i documenti e le informazioni che devono essere comunque pubblicati nella sezione "*Società Trasparente*".

Schema

FVGS assicura una rigorosa aderenza alle normative vigenti, garantendo che tutte le procedure di pubblicazione siano eseguite con tempestività e precisione, e che le informazioni rese pubbliche siano complete, accurate e facilmente accessibili ai cittadini, in linea con i principi di trasparenza e responsabilità amministrativa.

Accesso civico e generalizzato

Il d.lgs. 33/2013 e s.m.i. ha introdotto nell'ordinamento italiano l'istituto dell'accesso civico, disciplinandolo accanto all'accesso documentale previsto dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i., rispetto al quale presenta profonde differenze sotto il profilo normativo e applicativo.

L'accesso civico si configura quale espressione del principio di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, garantendo il diritto di chiunque a richiedere la pubblicazione di documenti, dati o informazioni la cui divulgazione è obbligatoria ai sensi della normativa vigente. Tale diritto, sancito dall'art. 5 del d.lgs. 33/2013, si attiva nel caso in cui la Pubblica Amministrazione ometta di pubblicare atti dovuti, consentendo a chiunque di sollecitarne l'adempimento senza dover fornire alcuna motivazione specifica.

L'accesso civico, per sua natura, non è soggetto ad alcuna limitazione soggettiva: qualsiasi soggetto, a prescindere dal legittimo interesse e dalla motivazione, può richiedere l'ostensione di un documento omesso. A titolo esemplificativo, si pensi alla mancata pubblicazione di un provvedimento di aggiudicazione di un appalto che, ai sensi del piano triennale di trasparenza, deve essere accessibile al pubblico tramite il sito istituzionale di FVGS. In tal caso, il cittadino può esercitare il diritto di accesso civico, affinché la Società provveda alla pubblicazione del documento richiesto.

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016, l'istituto dell'accesso civico è stato ulteriormente ampliato, dando vita alla figura dell'accesso civico generalizzato. Quest'ultimo, disciplinato dall'art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013, consente a chiunque di richiedere l'accesso a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione. Tale innovazione normativa è finalizzata a favorire forme diffuse di controllo sull'operato delle pubbliche amministrazioni, promuovendo la partecipazione informata dei cittadini al dibattito pubblico e contribuendo così a rafforzare la fiducia verso le istituzioni.

Al fine di garantire la corretta attuazione delle disposizioni normative in materia di trasparenza, il Consiglio di Amministrazione di FVGS ha approvato, in data 21 marzo 2022, l'aggiornamento del "Regolamento in materia di accesso", pubblicato sul sito ufficiale della Società all'indirizzo: https://www.fvgstrade.it/accesso-agli-atti. Tale regolamento disciplina le modalità operative per l'esercizio dei tre principali istituti: l'accesso documentale, l'accesso civico e l'accesso generalizzato, garantendo così un quadro normativo chiaro e strutturato per l'utenza e per gli uffici competenti. In particolare, gli artt. 13 e 14 del Regolamento disciplinano puntualmente l'accesso civico, mentre gli artt. 15-21 si concentrano sull'accesso generalizzato.

Come analizzato in precedenza, esiste una stretta correlazione tra documenti per i quali la pubblicazione è richiesta al fine dell'attuazione del principio di trasparenza e documenti per cui può essere esercitato il diritto di accesso civico; tale connessione deve essere verificata in concreto con riferimento agli obblighi imposti a FVGS.

Nell'ipotesi di mancata pubblicazione di un atto, documento o altra informazione che deve essere pubblicata ai sensi della normativa vigente, chiunque può esercitare il diritto di accesso civico ex art. 5, d.lgs. 33/2013 e s.m.i., come indicato all'art. 13 del Regolamento.

In questo caso, la richiesta dev'essere presentata al RPCT, il quale, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento, provvede alla pubblicazione nel sito internet aziendale del dato richiesto e, contestualmente, comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Qualora invece il documento, l'informazione o il dato richiesti siano già stati pubblicati ai sensi della normativa vigente, il RPCT indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Ai sensi del comma 4 dell'art. 13 del Regolamento, nei casi di ritardo o di mancata risposta da parte del RPCT, fatta salva la possibilità di rivolgersi all'organo giurisdizionale amministrativo, il richiedente può presentare istanza al Direttore Generale, quale titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, co. 9-bis, della L. 241/1990 e s.m.i.

L'art. 14 del Regolamento in oggetto individua le modalità operative di presentazione dell'istanza di accesso civico, stabilendo che tale diritto può essere esercitato mediante istanza redatta su carta semplice o mediante la compilazione dell'apposito modulo a tal fine preposto (M 01.03 - RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO), scaricabile dal sito internet aziendale (www.fvgstrade.it - Sezione *"Società Trasparente - Altri contenuti"*).

Schema

Tale istanza deve essere presentata al RPCT, anche in via telematica tramite PEO (trasparenza@fvgs.it) o PEC (fvgstrade@certregione.fvg.it): ad essa va allegato un documento d'identità in corso di validità dell'istante (in caso di firma autografa) e devono essere, per quanto possibile, identificabili i dati, le informazioni ed i documenti richiesti. Ai sensi del comma 2 dell'art. 14, in caso di mancata allegazione del documento d'identità, di richiesta anonima o da parte di un soggetto la cui identità sia incerta, il RPCT – ove possibile – comunica al richiedente la necessità che lo stesso si identifichi correttamente, integrando la richiesta.

Con riferimento all'accesso generalizzato, l'art. 15 del Regolamento stabilisce che è diritto di chiunque, senza alcuna limitazione di tipo soggettivo, accedere a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, detenuti da FVGS, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Come evidenziato al comma 3, l'accesso generalizzato è garantito anche quando riguarda un numero cospicuo di documenti ed informazioni, a meno che la richiesta non risulti manifestamente irragionevole, ossia tale da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'amministrazione.

L'art. 16 del Regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso generalizzato: esso può essere esercitato mediante istanza redatta su carta semplice o mediante la compilazione dell'apposito modulo a tal fine predisposto (M 01.04 - RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO), scaricabile dal sito internet aziendale (www.fvgstrade.it - Sezione "*Società Trasparente - Altri contenuti*").

Fatti salvi i costi di produzione di cui all'art. 10 del suddetto Regolamento, l'istanza non richiede motivazione, è gratuita e deve – per quanto possibile – identificare i dati, le informazioni o i documenti di cui si richiede l'accesso. Essa può essere presentata, anche in via telematica, alternativamente:

- tramite PEC (fvgstrade@certregione.fvg.it) indirizzata all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti (consultare l'elenco aggiornato dei contatti presente sul sito istituzionale www.fvgstrade.it - *Organigramma*);
- all'URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico (urp@fvgs.it).

Tali uffici sono competenti a ricevere le domande di accesso generalizzato e, nel caso in cui non coincidano con l'ufficio competente a decidere sulle medesime, le trasmettono tempestivamente a quest'ultimo.

Come stabilito dall'art. 18 del Regolamento, il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi da parte dell'Ufficio competente nel termine di 30 (trenta) giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente ed agli eventuali controinteressati.

Si segnala che, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento, l'accesso generalizzato è escluso quando l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi privati (*protezione dati personali; libertà e segretezza della corrispondenza; interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, compresa la proprietà intellettuale, il diritto di autore ed i segreti commerciali*) e pubblici (*sicurezza pubblica ed ordine pubblico; sicurezza nazionale; difesa e questioni militari; relazioni internazionali; politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato; conduzione di indagini sui reati e loro perseguimento; regolare svolgimento di attività ispettive*).

Ai sensi del comma 2 del medesimo articolo, nel caso di possibile pregiudizio agli interessi privati, FVGS ne dà comunicazione ai controinteressati (M 01.07 COMUNICAZIONE AI CONTROINTERESSATI), inviando copia della richiesta con raccomandata A/R o in via telematica via PEO/PEC: in questo caso, il termine di 30 (trenta) giorni per la conclusione del procedimento è sospeso. I controinteressati possono presentare motivata opposizione all'istanza di accesso generalizzato entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta; decorso tale termine ed accertata la ricezione della comunicazione, FVGS provvede sull'istanza.

L'articolo 19 del Regolamento disciplina, infine, le modalità di richiesta di riesame: infatti, il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al RPCT. In questo caso, è necessario predisporre istanza redatta su carta semplice o utilizzando l'apposito modulo a tal fine predisposto (M 01.06 - RICHIESTA DI RIESAME), scaricabile dal sito internet aziendale (www.fvgstrade.it - Sezione "*Società Trasparente - Altri contenuti*"), da presentarsi anche in via telematica tramite PEO (trasparenza@fvgs.it) o PEC (fvgstrade@certregione.fvg.it). Su tale richiesta il RPCT decide, con provvedimento motivato, entro il termine di 20 (venti) giorni dalla presentazione dell'istanza.

Schema

Per l'esercizio del diritto di accesso, sono stati formati e messi a disposizione sul sito societario i seguenti moduli:

1. M 01.03 Richiesta accesso civico;
2. M 01.04 Richiesta di accesso generalizzato;
3. M 01.06 Richiesta di riesame.

A beneficio delle funzioni interessate nei processi di accesso agli atti, sono stati altresì formati e messi a disposizione sul sito intranet aziendale i seguenti moduli: M 01.07 Comunicazione ai controinteressati; M 01.08 Provvedimento di accoglimento; M 01.09 Provvedimento di rigetto e M 01.10 Provvedimento di differimento.

Ai fini di garantire una migliore sensibilizzazione, gestione e monitoraggio dell'attività di accesso agli atti, sono state predisposte (a) sintetiche istruzioni operative a favore degli utenti e (b) un flow chart dei procedimenti di accesso documentale, civico e generalizzato a beneficio delle funzioni interessate nello sviluppo del processo.

In ottemperanza, inoltre, a quanto previsto dagli obblighi in materia di trasparenza, sul sito istituzionale è aggiornato semestralmente il Registro degli accessi agli atti, che agevola il monitoraggio delle istanze richieste e riscontrate in ambito societario.

Schema

PARTE IV – ALTRE MISURE

ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Il conflitto di interessi è un tema cruciale affrontato dal legislatore italiano attraverso vari strumenti normativi, con l'obiettivo di tutelare l'attività amministrativa. Questo paragrafo si propone di riepilogare gli adempimenti organizzativi connessi all'obbligo di segnalazione e di astensione in caso di conflitto di interessi, attuati da FVGS.

Sussiste, infatti, in capo ai dipendenti, sia un generale obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi (anche solo potenziale) che un preciso dovere di segnalazione a carico di chi si trovi in tale situazione: l'attestazione di conflitti di interesse non è adempimento meramente formale, ma costituisce un presidio sostanziale a tutela dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione.

Ad esempio, nell'attività di FVGS, potrebbero verificarsi le seguenti ipotesi di conflitto di interessi:

- Interessi personali in procedure d'appalto: un dipendente ha un interesse economico/finanziario in una delle aziende che partecipa a una gara d'appalto, ad esempio, possedendo azioni del concorrente o ricevendo dividendi dal medesimo.
- Interessi economici/finanziari indiretti: un conflitto di interessi può sorgere quando un dipendente non è direttamente destinatario del beneficio derivante da una società coinvolta in una gara d'appalto, ma tali interessi appartengono a un suo stretto familiare (es. coniuge o convivente, figli).
- Influenza nell'ambito della selezione del personale: nel caso in cui un dipendente di FVGS sia coinvolto nei processi di selezione del personale e tenti di favorire l'assunzione di un amico stretto o di un familiare, si configura un evidente conflitto di interessi.
- Gestione di concessioni ed autorizzazioni: il responsabile del rilascio di autorizzazioni o concessioni potrebbe trovarsi in conflitto di interessi se ha un interesse personale, economico o familiare nell'azienda richiedente o se ha rapporti di affari o di amicizia con i suoi rappresentanti.
- Accettazione di regali o omaggi: la ricezione di regali, benefici o favori da parte di fornitori o aziende che partecipano a gare o richiedono concessioni può influenzare l'imparzialità di un dipendente pubblico. Anche in assenza di un legame economico diretto, l'accettazione di tali doni può compromettere l'integrità del dipendente e la trasparenza del processo amministrativo.
- Interessi nei procedimenti di espropriazione: nel caso in cui FVGS sia coinvolta in procedimenti di esproprio per pubblica utilità, un dipendente che abbia interessi diretti o indiretti sui beni da espropriare o che sia legato da rapporti familiari o economici con i proprietari dei beni, si troverebbe in conflitto di interessi.
- Offerte di lavoro: un dipendente che partecipa a decisioni relative a contratti pubblici o, in generale, a procedimenti amministrativi potrebbe trovarsi in conflitto di interessi se riceve offerte di lavoro o promesse di futura assunzione da parte di un concorrente o di uno stakeholder di FVGS. In questo caso, la potenziale influenza della prospettiva di un impiego futuro comprometterebbe la sua imparzialità.
- Influenza di ex dipendenti su decisioni attuali: un ex dipendente di FVGS, ora consulente di una società privata che partecipa a gare d'appalto indette dalla stessa FVGS, potrebbe mantenere contatti personali con i colleghi rimasti in azienda influenzando, direttamente o indirettamente, questi ultimi nel loro processo decisionale.
- Favoritismo nel rilascio di autorizzazioni: un dipendente responsabile del rilascio di autorizzazioni potrebbe avere interessi immobiliari nell'area interessata o essere legato da rapporti personali con il richiedente dell'autorizzazione.

Schema

- Utilizzo di informazioni riservate: un dipendente, che ha accesso a informazioni sensibili riguardanti appalti in fase di valutazione o futuri nonché decisioni strategiche dell'azienda, potrebbe sfruttare tali dati a vantaggio di una propria attività economica privata o di terzi, ad esempio rivelando informazioni riservate a un concorrente in cambio di benefici.
- Conflitto nella valutazione della qualità delle opere: un funzionario incaricato della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni o delle opere realizzate da un'impresa appaltatrice potrebbe trovarsi in conflitto di interessi qualora abbia interessi personali (ad esempio, rapporti economico/finanziari o parentali) con l'impresa stessa.
- Conflitto di interessi con fornitori: un dipendente che abbia un interesse economico diretto o indiretto in un'azienda fornitrice di materiali per la manutenzione stradale (asfalto, calcestruzzo, segnali stradali, ecc.) potrebbe essere tentato di favorire il fornitore nel processo di acquisto, ad esempio scegliendo materiali più costosi o non conformi agli standard di qualità per garantire vantaggi economici alla società in cui ha interessi.

Ogni esempio qui descritto evidenzia l'importanza di adottare comportamenti trasparenti e corretti, conformi ai principi generali di imparzialità e buon andamento sanciti dall'art. 97 della Costituzione italiana.

Per tale finalità, FVGS ha implementato un insieme di procedure e misure preventive per gestire le situazioni di conflitto di interessi, con l'obiettivo di ridurre il rischio di corruzione. Le casistiche più rilevanti includono:

- Conflitto di interessi nello svolgimento di incarichi amministrativi, disciplinato dagli artt. 5, 6, 7, 13 del d.P.R. 62/2013 e dall'art. 6-bis della L. 241/1990 e s.m.i.;
- Conflitto di interessi nelle procedure di affidamento e di esecuzione di contratti pubblici, oggi disciplinato dall'art. 16 del d.lgs. 36/2023;
- Conflitto di interessi a carico dei componenti delle Commissioni Esaminatrici nell'ambito delle selezioni propedeutiche all'assunzione di personale;
- Conflitto di interessi a carico dei componenti del Seggio di Gara e delle Commissioni Giudicatrici nell'ambito dell'affidamento di contratti pubblici, ai sensi dell'art. 93 del d.lgs. 36/2023.

Al fine di sensibilizzare tutto il personale, considerato il ruolo dell'astensione all'interno delle misure preventive previste dalla L. 190/2012, FVGS ha proceduto a:

a) inserire un'apposita disposizione nel Codice di Comportamento;
b) informare, con apposita nota del RPCT, i dipendenti in ordine all'obbligo di astensione;
c) adottare e diffondere modelli dedicati a comunicare la presenza o assenza di conflitto di interessi (M 05.11, M 05.12, M 13.44, M 13.45).

Nel corso dell'attività di monitoraggio e aggiornamento del 2021, infine, si è disciplinato l'avvio della attività extra-lavorativa con la Circolare n. 7/2021 (*Disposizioni in materia di attività lavorativa professionale extra-istituzionale),* con la quale è stata procedimentalizzata la comunicazione di avvio di attività professionale, con l'introduzione di specifici controlli ai fini del conflitto di interessi e ai fini della sicurezza e salute dei lavoratori.

Gestione del Conflitto di Interessi nello Svolgimento di Incarichi Amministrativi

Il conflitto di interessi nello svolgimento di incarichi di natura amministrativa è regolato da un complesso normativo nazionale che ha l'obiettivo di garantire l'imparzialità, la trasparenza e la correttezza dell'azione pubblica, impedendo che interessi privati possano interferire con l'esercizio di funzioni pubbliche. In particolare, l'art. 1, co. 41, della Legge 190/2012, ha inserito, nell'ambito della Legge 241/1990, l'art. 6-bis, che disciplina il conflitto di interessi in capo ai soggetti che esercitano funzioni pubbliche.

Il citato art. 6-bis dispone che "*il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti a rendere pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*". Questa previsione stabilisce un obbligo di astensione per i soggetti che, nel corso dello svolgimento della propria attività amministrativa, si trovino in

Schema

situazioni nelle quali interessi personali, patrimoniali o professionali possano interferire con l'interesse pubblico che essi sono chiamati a perseguire.

L'obiettivo della norma è quello di prevenire il rischio che decisioni amministrative siano influenzate da interessi estranei rispetto a quelli istituzionali, garantendo così la massima imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa. A tal riguardo, l'ANAC ha chiarito che la norma "*persegue una finalità preventiva, attuata mediante l'obbligo di astensione da parte del titolare di un interesse che potrebbe entrare in conflitto con l'interesse pubblico perseguito mediante l'esercizio della funzione, o con l'interesse del destinatario del provvedimento amministrativo, nonché con quello di eventuali soggetti terzi portatori di interessi coinvolti nel procedimento*".

La disciplina è ulteriormente specificata dagli articoli 6, co. 2, e 7, co. 1, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62; tali disposizioni indicano i criteri di condotta da seguire in situazioni di potenziale conflitto di interessi, delineando le modalità attraverso le quali i dipendenti pubblici devono conformarsi ai principi di imparzialità e trasparenza.

I dipendenti di FVGS sono tenuti a dichiarare, in modo formale e circostanziato, l'assenza di conflitti di interessi in tutte le situazioni rilevanti ai sensi di legge, utilizzando il modulo denominato M 05.11 (*Dichiarazione di Conflitto di Interessi ex art. 6-bis, L. 241/1990*). Tale dichiarazione deve essere comunque presentata nelle seguenti circostanze:

1. Al momento dell'assunzione: quando un nuovo dipendente viene assunto all'interno della Società, egli è obbligato a presentare una dichiarazione di assenza di conflitti di interessi rispetto agli incarichi o alle funzioni che gli saranno assegnati. In tale fase, il dipendente deve segnalare eventuali situazioni personali, patrimoniali o professionali che possano potenzialmente determinare un conflitto.
2. In caso di trasferimento o assegnazione a un diverso ufficio: quando un dipendente viene trasferito o gli viene assegnato un nuovo incarico, è obbligato ad aggiornare la propria dichiarazione in relazione alle nuove mansioni e responsabilità che gli vengono attribuite. Questo adempimento è propedeutico a una consapevole presa di coscienza, da parte del dipendente, di ciò che comporta il nuovo ruolo e, conseguentemente, a garantire che la sua situazione personale o professionale non comprometta l'imparzialità nello svolgimento delle nuove funzioni.
3. In caso di sopravvenuta situazione di conflitto di interessi, anche potenziale: se, successivamente all'assunzione o al trasferimento, si verificano eventi o circostanze che possono configurare un conflitto di interessi, anche solo potenziale, il dipendente ha l'obbligo di segnalare immediatamente tale situazione tramite la presentazione di una nuova dichiarazione aggiornata.

La procedura di segnalazione e gestione del conflitto di interessi è strutturata come segue:

- Nei casi sub 1) e sub 2), ovvero in fase di assunzione o di trasferimento/assegnazione a diverso ufficio, il dipendente è tenuto a compilare e sottoscrivere la dichiarazione relativa all'assenza di conflitto di interessi, trasmessa a tal fine dall'Area Risorse Umane. Quest'ultimo ufficio ne cura la raccolta, la protocollazione e il successivo inserimento nel fascicolo personale del dipendente.
- Nel caso sub 3), qualora emerga o sopravvenga una situazione di conflitto di interessi, il dipendente deve autonomamente compilare la dichiarazione, in particolare indicando la situazione del ravvisato conflitto, e veicolarla tempestivamente all'Area Risorse Umane. L'Area provvede alla protocollazione della dichiarazione e informa senza indugio il superiore gerarchico del dipendente e il Dirigente competente. In presenza di una dichiarazione di conflitto di interessi (anche solo potenziale), l'Area Risorse Umane trasmette un'informativa anche al RPCT, nonché all'U.O. Trasparenza. Per quanto concerne i dipendenti che occupano posizioni apicali, la dichiarazione viene trasmessa direttamente al RPCT, che ha il compito di valutare la situazione.

Nel caso in cui dalla dichiarazione non emerga alcun conflitto di interessi, non sono richieste ulteriori azioni da parte del superiore gerarchico, del Dirigente, o del RPCT.

Al contrario, nel caso in cui dalla dichiarazione risulti l'esistenza di un conflitto di interessi, il Dirigente, in collaborazione con il RPCT e il Responsabile dell'ufficio, avvierà un'istruttoria per verificare la reale sussistenza del conflitto e le sue possibili conseguenze sull'imparzialità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Schema

Nel caso in cui il conflitto di interessi venga confermato, il Dirigente e il RPCT, valutate le circostanze specifiche, adotteranno le misure più appropriate, che possono includere la modifica delle mansioni del dipendente interessato, la sua riassegnazione ad altro ufficio o, in casi particolarmente gravi, la sua sollevazione dall'incarico. Tali misure devono essere commisurate alla rilevanza del conflitto e alla potenziale compromissione della funzionalità e imparzialità dell'attività amministrativa.

L'Area Risorse Umane è l'ufficio preposto all'archiviazione della dichiarazione e alla sua conservazione nel fascicolo personale del dipendente, assicurando che tutte le informazioni siano disponibili per eventuali controlli da parte degli organi interni di audit o di altre autorità.

Gestione del Conflitto di Interessi nelle procedure di affidamento e di esecuzione di contratti pubblici

Con riguardo all'attività contrattualistica esercitata da FVGS, la gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento ed esecuzione di contratti pubblici è disciplinata dall'art. 16 del d.lgs. 36/2023, recante il nuovo Codice dei Contratti Pubblici.

Ai sensi della suddetta disposizione, "*si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione*". Tale situazione può influenzare negativamente la regolarità della procedura e l'integrità dell'azione amministrativa.

In particolare, la norma mira a prevenire fenomeni di opacità, favoritismo e corruzione, imponendo obblighi di *disclosure* e astensione in capo a tutti i soggetti che potrebbero trovarsi in una situazione di conflitto di interessi. La disposizione si applica sia nella fase di aggiudicazione, sia nella fase esecutiva del contratto, tenendo conto del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento europeo in materia di concorrenza e parità di trattamento.

Alla luce di un tanto, i dipendenti chiamati a ricoprire ruoli di responsabilità nella gestione delle gare pubbliche e nella supervisione dell'esecuzione dei contratti sono tenuti a rendere, prima dell'assunzione dell'incarico, una dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi. In particolare, tali obblighi riguardano:

- per gli appalti di lavori: Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.), Direttore dei Lavori (D.L.), Direttore Operativo (D.O.), Ispettore di Cantiere, Progettista, Coordinatore per la Sicurezza in fase di Progettazione (C.S.P.), Coordinatore per la Sicurezza in fase di Esecuzione (C.S.E.), Collaudatore;
- per gli appalti di servizi e forniture: Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.) e Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.), Incaricato alla Verifica di Conformità.

La dichiarazione deve essere resa attraverso la compilazione del Modello M 05.12 ("*Dichiarazione Conflitto di Interessi ex D.lgs. 36/2023*"), predisposto per garantire la corretta individuazione delle situazioni potenzialmente conflittuali. La dichiarazione di assenza di conflitto di interessi va resa in due ipotesi:

- prima del conferimento dell'incarico, a garanzia che nessuna situazione di conflitto preesistente possa influenzare la nomina e lo svolgimento delle funzioni;
- nel caso di sopravvenuta insorgenza di una situazione di conflitto di interessi, ovvero nel caso in cui, nel corso dell'incarico, emergano o sopravvengano elementi in grado di determinare un conflitto di interessi, anche potenziale.

Al fine di assicurare il rispetto degli obblighi in materia di conflitto di interessi, FVGS ha istituito un punto di monitoraggio presso l'U.O. Trasparenza, raggiungibile via e-mail all'indirizzo trasparenza@fvgs.it, a cui devono essere trasmesse tempestivamente le nomine di cui sopra.

Ferme le esclusive prerogative assegnate alle funzioni proponenti, l'U.O. Trasparenza ha il compito di verificare, attraverso controlli a campione, la presenza e la completezza delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi, rilasciate e protocollate in conformità alle procedure aziendali.

La procedura è la seguente:

Schema

- prima della formalizzazione della nomina, il dipendente individuato deve compilare e sottoscrivere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi;
- il dipendente trasmette la dichiarazione protocollata al Direttore d'Area competente e, in presenza di conflitto di interessi (anche potenziale), al RPCT e all'U.O. Trasparenza;
- in assenza di conflitti di interessi non è necessario alcun ulteriore adempimento da parte del Direttore d'Area. La dichiarazione (M 05.12) deve essere comunque allegata al provvedimento di nomina;
- in caso di dichiarazione di conflitto di interessi, il Direttore d'Area, in collaborazione con il RPCT, procede ad una valutazione delle circostanze concrete al fine di stabilire se la situazione rilevata comprometta l'imparzialità del procedimento o la regolarità della fase di esecuzione del contratto. Qualora sia accertata la presenza di un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità, il Direttore d'Area, in accordo con il RPCT, adotta le misure ritenute necessarie, che possono includere, nei casi più rilevanti, la rimozione del dipendente dall'incarico e la conseguente riassegnazione dello stesso ad altro soggetto;
- una volta protocollato, il provvedimento di nomina, corredato della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, viene trasmesso dall'U.O. Protocollo non solo ai destinatari diretti ma anche, per conoscenza, all'U.O. Trasparenza;
- il RUP è responsabile della conservazione della dichiarazione nell'ambito della documentazione del procedimento a cui la nomina fa riferimento. Tale obbligo di archiviazione documentale garantisce la tracciabilità e la trasparenza della procedura;
- qualora, nel corso dell'incarico, il dipendente riscontri l'insorgenza di una situazione che possa configurare un conflitto di interessi, ha l'obbligo di dichiararlo tempestivamente, attraverso la compilazione della stessa modulistica, e di darne comunicazione sia al proprio superiore gerarchico (Direttore d'Area competente) sia al RPCT. La tempestività della dichiarazione è essenziale per garantire la possibilità di adottare misure correttive idonee a prevenire il rischio di pregiudizio per l'interesse pubblico.

L'U.O. Trasparenza si riserva la facoltà di eseguire controlli a campione sulle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi, al fine di verificare l'aderenza ai protocolli interni e alle normative vigenti. Tuttavia, il monitoraggio e la verifica delle situazioni di conflitto di interessi sono di competenza primaria delle funzioni proponenti, responsabili di assicurare che tutto il personale coinvolto nelle procedure di affidamento e nella fase di esecuzione operi nel rispetto del principio di imparzialità e nell'assenza di condizionamenti indebiti.

Gestione del Conflitto di Interessi dei componenti delle Commissioni Esaminatrici nell'ambito dei procedimenti di selezione

Preliminarmente alla nomina della Commissione Esaminatrice, l'Area Risorse Umane, in conformità al "*Regolamento per il Reclutamento del Personale*" (I 05.03) e in linea con i principi generali di trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa, è tenuta a richiedere e acquisire una dichiarazione da tutti i componenti della commissione designati, attestante l'assenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interessi. Tale procedura è volta a garantire che l'attività della commissione sia condotta in modo imparziale, in conformità agli obblighi normativi vigenti.

La gestione del conflitto di interessi, in particolare in ambito di selezione del personale, risponde a precise finalità giuridiche che trovano fondamento nella Costituzione e nella legislazione vigente. Il principio cardine è quello dell'imparzialità dell'amministrazione (art. 97 Cost.), che impone alle società a partecipazione pubblica di operare in funzione del pubblico interesse, senza favoritismi e con l'esclusivo obiettivo di garantire il corretto ed imparziale svolgimento delle procedure.

In particolare, la legge 190/2012 ha introdotto, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, l'art. 35-bis, prevedendo specifiche misure preventive volte a impedire che soggetti condannati, anche in via non definitiva, per reati contro la Pubblica Amministrazione (Capo I, Titolo II, Libro II del Codice penale) possano essere nominati membri di commissioni di concorso o gara. Tale misura riflette una finalità di protezione ex ante dell'integrità dei processi selettivi, precludendo la partecipazione di individui la cui condotta, già oggetto di sanzioni penali, potrebbe minare la fiducia pubblica e l'affidabilità della selezione.

Schema

Sebbene tale disposizione si applichi espressamente alle amministrazioni pubbliche, il d.lgs. 175/2016 (Testo Unico sulle Società a Partecipazione Pubblica) consente alle società partecipate, come FVGS, di mutuare tali principi per garantire standard di trasparenza e integrità nelle proprie procedure di selezione. La finalità giuridica sottesa è quindi quella di estendere il controllo preventivo contro fenomeni corruttivi o di malagestione anche a enti che, pur essendo formalmente privati, operano in settori di interesse pubblico.

Il regolamento di FVGS, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 16 ottobre 2020, disciplina all'art. 8 le modalità di nomina della Commissione Esaminatrice per le selezioni del personale. La Commissione è nominata dal Presidente del C.d.A. ed è composta da 3 o 5 membri, selezionati principalmente tra il personale di ruolo della Società, di Amministrazioni Pubbliche, di altre società partecipate, o tra docenti universitari ed esperti nelle materie oggetto della selezione. Le funzioni di Presidente della Commissione vengono generalmente assegnate a un dirigente o funzionario apicale di FVGS.

La nomina viene formalizzata solo dopo la scadenza del termine per la presentazione delle candidature. Questa tempistica ha una rilevanza giuridica: nominare la commissione dopo la presentazione delle domande permette di verificare preventivamente l'esistenza di eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi tra i membri della commissione e i candidati.

L'obbligo per i componenti della commissione di dichiarare l'assenza di conflitti di interesse e di condizioni di incompatibilità si fonda, infatti, sull'esigenza giuridica di assicurare che nessun interesse privato possa influire sulle decisioni adottate. Tale procedura garantisce, inoltre, una duplice finalità giuridica:

- Prevenzione dell'illegittimità delle decisioni amministrative;
- Responsabilizzazione dei membri della commissione: le dichiarazioni, obbligatorie e vincolanti, attribuiscono ai membri della commissione una precisa responsabilità giuridica. Dichiarazioni mendaci o reticenti espongono i soggetti coinvolti a responsabilità penali (art. 76 del D.P.R. 445/2000), nonché a conseguenze sul piano disciplinare e patrimoniale. Ciò contribuisce a creare un deterrente contro comportamenti opportunistici e a favorire la leale collaborazione tra i membri della commissione e l'amministrazione conferente l'incarico.

In particolare, ai sensi dell'art. 8, co. 4, del Regolamento in questione, i componenti della Commissione Esaminatrice devono dichiarare ex art. 47 del d.P.R. 445/2000:

- di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale o designata/o dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i Delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, ovvero per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
- di non essere a conoscenza, al momento dell'assunzione dell'incarico, della sussistenza di alcuna situazione che, ai sensi dell'art. 51 del codice di procedura civile, comporti l'obbligo di astensione dalla partecipazione alla Commissione stessa;
- che non sussiste alcun conflitto di interessi, anche potenziale;
- di impegnarsi, qualora, in un momento successivo all'assunzione dell'incarico, sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui ai punti precedenti, ovvero una situazione (o la conoscenza della sussistenza di una situazione) di conflitto di interessi, anche potenziale, a darne notizia agli altri componenti della Commissione e alla società FVGS, conferente l'incarico, e ad astenersi dal compiere atti inerenti alla funzione assegnata.

Qualora all'esito della verifica delle suddette dichiarazioni risultassero a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione, è onere dell'amministrazione informare tempestivamente il RPCT, che valuterà e deciderà in argomento.

Com'è dunque possibile notare, al fine di evitare la nomina a componenti di commissioni di concorso di coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, FVGS effettua un controllo *preventivo*, richiedendo – prima della formalizzazione

Schema

della commissione – che ogni componente dichiari l'eventuale esistenza di sentenze pronunciate nei propri confronti per delitti contro la pubblica amministrazione, anche qualora il provvedimento non sia ancora irrevocabile ossia non passato in giudicato. Dal momento però che tali situazioni possono sopravvenire anche in un momento successivo rispetto alla nomina, è onere del singolo componente della Commissione mantenere aggiornate tali dichiarazioni, informando tempestivamente i Responsabili di riferimento di qualsiasi eventuale circostanza sopravvenuta.

L'omissione o la reticenza in tale aggiornamento comporta gravi conseguenze sia sul piano personale, sia sul piano amministrativo, poiché potrebbe determinare l'invalidità degli atti adottati dalla Commissione.

Gestione del conflitto di interessi a carico dei componenti di Seggi di Gara e di Commissioni Giudicatrici

Il Consiglio di Amministrazione di FVGS ha approvato il "*Regolamento per la formazione dei seggi di gara e delle commissioni giudicatrici*", in ottemperanza a quanto previsto dagli articoli 51 e 93 del d.lgs. 36/2023. Il Regolamento in parola disciplina la nomina e la composizione del Seggio di Gara e della Commissione Giudicatrice nell'ambito delle procedure di affidamento di contratti d'appalto, il cui bando sia stato pubblicato – o la cui lettera di invito sia stata trasmessa – a partire dal 01.07.2023.

Sia per i componenti del Seggio di Gara che per quelli della Commissione Giudicatrice, le dichiarazioni relative all'assenza di motivi ostativi e/o di conflitti di interesse, propedeutiche alla nomina, sono preliminarmente richieste ed acquisite dall'U.O. Gare e Contratti.

L'art. 2 del Regolamento stabilisce le modalità di formazione del Seggio di Gara e definisce le relative funzioni. Questo è generalmente composto da dipendenti dell'U.O. Gare e Contratti di FVGS, scelti secondo criteri di trasparenza, competenza e imparzialità. I componenti del Seggio di Gara sono soggetti alle cause di incompatibilità previste dalle lettere b) e c) dell'art. 93, co. 5, del d.lgs. 36/2023. In ragione di un tanto, al momento dell'assunzione dell'incarico, ogni componente deve dichiarare (con il Modello M 13.44) di:

1) non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
2) non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con alcuno degli operatori economici interessati dal procedimento; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del d.P.R. 62/2013 e s.m.i. e dall'art. 51 del c.p.c.

Gli artt. 3 e 4 del Regolamento regolano la composizione della Commissione Giudicatrice e le sue funzioni. La Commissione è formata da un numero dispari di tre membri, elevabili a cinque nei casi di particolare complessità, scelti tra esperti del settore specifico oggetto del contratto. Analogamente ai membri del Seggio di Gara, anche i componenti della Commissione Giudicatrice devono dichiarare, tramite il Modello M 13.45, l'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione previste dall'art. 93, co. 5, del d.lgs. 36/2023.

Non possono comunque far parte della Commissione Giudicatrice:

a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;
b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale;
c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con alcuno degli operatori economici interessati dal procedimento; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del d.P.R. 62/2013 e s.m.i. e dall'art. 51 del c.p.c.

I componenti del Seggio di Gara e della Commissione Giudicatrice:

- non devono avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale per l'affidamento in esame e non devono trovarsi in alcuna delle situazioni di conflitto di interessi di cui all'art. 8 del Codice di Comportamento adottato dal FVGS;
- hanno comunque l'obbligo di astenersi nel caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;

Schema

- devono dare tempestiva notizia a FVGS – astenendosi dall'esercizio della funzione – qualora sopravvenga, successivamente alla nomina, una delle situazioni ostative indicate in precedenza;
- devono segnalare all'Autorità Competente e al RPCT ogni tentativo di condizionamento esterno alla propria attività.

In caso di riscontro, a seguito della verifica delle dichiarazioni, di precedenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione a carico dei membri interessati, è onere dell'amministrazione informare senza indugi il RPCT e l'Ufficio Legale, i quali procederanno a valutare la situazione secondo le modalità di rito previste dalla normativa vigente.

La corretta attuazione del Regolamento per la gestione del conflitto di interessi e la composizione delle commissioni di gara è fondamentale per garantire la trasparenza, la legalità e l'integrità nelle procedure di appalto pubblico. Eventuali infrazioni alle disposizioni normative esposte comportano non solo responsabilità individuali, ma possono anche mettere a repentaglio la credibilità delle istituzioni coinvolte.

Appalti finanziati con i fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Per la gestione delle risorse finanziarie derivanti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), riveste particolare rilevanza la disciplina del conflitto di interessi, la cui osservanza è prescritta sia dalla normativa nazionale che dalle specifiche disposizioni adottate dall'Unione Europea.

A tal proposito, la normativa europea istitutiva del dispositivo PNRR, in particolare l'art. 22, par. 1, del Regolamento (UE) 2021/241, ha imposto agli Stati Membri l'adozione di un sistema efficace per la prevenzione, individuazione e risoluzione delle situazioni di conflitto di interessi, considerato come requisito essenziale per l'accesso e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione dalla Commissione Europea.

In conformità con tali previsioni, e in aggiunta a quanto ordinariamente reso dai soggetti interessati circa l'assenza di conflitti di interesse, ai Soggetti Attuatori del PNRR è stato richiesto di acquisire dichiarazioni più specifiche e di effettuare successive verifiche sulla veridicità delle medesime, in osservanza di quanto previsto dal d.P.R. 445/2000 e s.m.i.

Di conseguenza, FVGS, in qualità di Soggetto Attuatore di opere finanziate con fondi PNRR, ha esteso l'acquisizione delle autodichiarazioni di assenza di conflitti di interessi a tutti i soggetti intervenuti, a qualsiasi titolo, nelle fasi di predisposizione, condivisione, approvazione della documentazione dell'affidamento, di affidamento agli operatori economici e di esecuzione dell'appalto (titolare del potere di spesa, RUP e il personale degli uffici coinvolti).

Le autodichiarazioni sono state acquisite in conformità alle indicazioni contenute nell'"Appendice tematica delle linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR" (versione 1.0, marzo 2024), nonché alla successiva circolare del Dipartimento della Protezione Civile, quale Amministrazione Attuatrice, n. DPC_Generale-P-PNRR-0030789 del 12 giugno 2024.

Tali dichiarazioni sono state rese nel rispetto dei principi di proporzionalità, necessità e non eccedenza, così come sanciti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, e raccolte in modo graduale e congruente rispetto all'oggetto specifico delle procedure.

In attuazione alle istruzioni indicate in precedenza, le autodichiarazioni dei soggetti coinvolti hanno fatto espresso riferimento alle seguenti macro-aree di potenziale conflitto di interessi:

- Attività professionale e lavorativa pregressa;
- Interessi finanziari;
- Rapporti e relazioni personali.

Inoltre, per i contratti stipulati nell'ambito del PNRR, hanno assunto particolare rilievo la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rispetto al titolare effettivo degli operatori economici partecipanti alla gara e all'aggiudicatario.

Infine, qualora nel corso delle varie fasi dell'appalto emergano nuove circostanze che possano configurare un conflitto di interessi a carico di uno o più soggetti coinvolti, è necessario procedere con tempestività

Schema

all'integrazione e aggiornamento delle dichiarazioni rese. L'obbligo di aggiornamento tempestivo delle dichiarazioni rappresenta una misura fondamentale per garantire l'immediata rilevazione di potenziali conflitti e permette alla stazione appaltante di adottare le misure correttive del caso.

FVGS ha provveduto alla puntuale verifica formale delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi rilasciate dal personale coinvolto. In particolare, ha accertato l'avvenuto rilascio delle dichiarazioni da parte del personale indicato, la correttezza formale e la conformità delle stesse alla normativa vigente, con riguardo sia al contenuto specifico, che alle tempistiche di presentazione.

La documentazione comprovante l'effettuazione di tali verifiche, incluse le autodichiarazioni raccolte, è stata archiviata ed è conservata agli atti. Tale documentazione potrà essere prodotta, su richiesta, ai competenti organi di controllo in sede di verifica.

Schema

ROTAZIONE ORDINARIA

Finalità e quadro di riferimento

La rotazione ordinaria del personale rappresenta una misura cruciale nel quadro delle politiche di prevenzione della corruzione. A livello internazionale tale misura è considerata essenziale per evitare il consolidamento di rapporti di familiarità tra chi opera nell'organizzazione e gli utenti, che potrebbero favorire fenomeni di collusione o privilegi indebiti.

L'alternanza nella gestione dei procedimenti e l'assunzione delle decisioni da parte di soggetti diversi contribuiscono a ridurre il rischio di stabilire legami personali con terzi e, quindi, a prevenire concentrazioni stabili di potere decisionale suscettibili di compromissioni etiche o legali. Il rischio specifico che la misura previene è individuato dall'ANAC nell'influenza derivante da pressioni esterne e nell'assunzione di decisioni non imparziali connesse all'instaurazione di relazioni sempre con gli stessi utenti per un lungo periodo di tempo, corrispondente alla durata dell'assegnazione all'ufficio o all'espletamento dell'incarico.

La disciplina di riferimento è costituita dall'art. 1, co. 5, lett. b), e dall'art. 1, co. 10, lett. b), legge 190/2012 e dall'Allegato 2 al PNA 2019, approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019. Per le società in controllo pubblico rilevano altresì la determinazione ANAC n. 8 del 17.06.2015 e la delibera ANAC n. 1134 dell'08.11.2017. Le indicazioni di ultima istanza sono contenute nel PNA 2025, approvato con delibera ANAC n. 19 del 28.01.2026.

La misura è conformata al principio di proporzionalità, tenuto conto delle dimensioni aziendali e del numero delle posizioni effettivamente fungibili. Nella medesima direzione ANAC precisa che le raccomandazioni in materia di rotazione "*valgono, compatibilmente con le esigenze organizzative di impresa, anche per gli enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 2, d.lgs. 33/2013 con riferimento ai soggetti che nei predetti enti sono preposti con un certo grado di stabilità allo svolgimento di attività di pubblico interesse*".

Perimetro della misura

La presente sezione disciplina la sola rotazione ordinaria, quale misura generale di prevenzione a carattere programmato e non sanzionatorio. Resta estranea al suo ambito la rotazione straordinaria conseguente all'avvio di procedimenti penali per condotte di natura corruttiva. La rotazione ordinaria non ha in alcun caso natura punitiva né sanzionatoria e non costituisce esito della valutazione della prestazione individuale. L'Autorità la qualifica come strumento di tutela dell'interesse generale e come prassi fisiologica dell'organizzazione.

Individuazione delle posizioni sottoposte a rotazione

La rotazione ordinaria deve necessariamente riguardare posizioni con competenze fungibili.

Si ritengono fungibili le posizioni appartenenti a categorie professionali omogenee, ossia caratterizzate da identità di declaratoria, di livello di inquadramento e di requisiti professionali, differenziate unicamente per ambito territoriale o per unità di assegnazione.

Il criterio è di ordine funzionale e non meramente contrattuale. Sono fungibili le posizioni che, a parità di inquadramento, svolgono le medesime funzioni e per le quali l'assegnazione ad altro ambito territoriale non richiede l'acquisizione di una diversa qualificazione professionale né la frequenza di percorsi formativi dedicati, ma unicamente la conoscenza dello stato dei luoghi e delle infrastrutture affidate, che si trasferisce mediante le consegne, la documentazione di servizio e l'affiancamento operativo.

Il giudizio di fungibilità ha per oggetto la posizione e non la persona che la ricopre. L'identità di declaratoria, di inquadramento e di requisiti professionali ne costituisce condizione necessaria, ma non esaurisce la valutazione della concreta intercambiabilità fra due posizioni determinate. Su quest'ultima possono incidere – ad esempio – le abilitazioni e le responsabilità connesse a specifici procedimenti o contratti in corso, nonché ogni ulteriore elemento che condizioni l'effettiva possibilità di subentro.

Schema

Ne consegue che l'attuazione della misura non comporta oneri di formazione professionale aggiuntivi rispetto a quelli ordinariamente sostenuti. Essa comporta tuttavia un onere organizzativo, consistente nelle attività programmate di consegna e di affiancamento.

La rotazione riduce, inoltre, la vulnerabilità organizzativa derivante dalla concentrazione della conoscenza operativa in capo a un unico addetto, con particolare riguardo alle assenze prolungate e alle cessazioni dal servizio.

Sulla base di tale criterio, e in relazione al livello di esposizione al rischio dei processi presidiati, sono state astrattamente individuate quali posizioni fungibili sottoposte a rotazione le seguenti tre figure professionali della struttura Manutenzione Rete Viabile (MRV), come definite nell'organigramma vigente:

- **Capo del Centro di Manutenzione**: assicura la gestione tecnica, amministrativa e operativa della manutenzione delle strade di competenza, dirigendo e controllando l'esecuzione dei lavori e dei relativi interventi; programma le attività manutentive sulla base delle direttive ricevute e delle proposte dei Capi Nucleo, garantendo l'efficienza del servizio e la sicurezza della circolazione; coordina il personale e cura la gestione dei mezzi, degli impianti e degli immobili affidati alla struttura; sovrintende alla progettazione, alla predisposizione degli atti necessari all'esecuzione delle opere e alla verifica delle condizioni delle infrastrutture stradali, disponendo gli interventi necessari; vigila sul rispetto delle norme poste a tutela della circolazione e del patrimonio stradale.
- **Capo Nucleo**, cui competono il coordinamento e la supervisione delle attività manutentive dei tronchi stradali affidati, dirigendo e controllando il personale del nucleo; l'effettuazione di ispezioni periodiche delle infrastrutture, dei manufatti e dei depositi; il controllo tecnico, amministrativo e contabile dei lavori e la collaborazione alla predisposizione di progetti e perizie; la raccolta, verifica e valorizzazione delle segnalazioni provenienti dai sorveglianti e dalle squadre operative.
- **Capo Cantoniere addetto alla sorveglianza**, cui compete la ricognizione quotidiana del tronco assegnato, i compiti tecnici e amministrativi riguardanti concessioni e licenze, la segnalazione delle opere eseguite da terzi in zone vincolate in assenza delle prescritte autorizzazioni, la vigilanza sulla segnaletica e sulla pubblicità stradale e la contestazione delle contravvenzioni.

Sulla base delle valutazioni tecniche del Responsabile MRV, sentita anche l'Area Risorse Umane, tali posizioni sono state selezionate in ragione della continuità del rapporto con controparti esterne, quali fornitori, frontisti, concessionari e richiedenti autorizzazioni ai sensi del d.lgs. 285/1992, e in ragione della loro contemporanea riconducibilità alle aree di rischio relative all'esecuzione dei contratti pubblici e ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto.

Nel ciclo di programmazione disciplinato dalla presente sezione la configurazione attuativa della rotazione, ivi compresa la successione degli avvicendamenti fra le tre posizioni, sarà definita dall'Area Risorse Umane d'intesa con il Responsabile MRV e dovrà essere integrata nel modello organizzativo dell'esercizio, secondo quanto previsto al paragrafo "*Integrazione nel modello organizzativo dell'esercizio*". Nella scelta della configurazione essi terranno conto dei seguenti criteri, da considerare congiuntamente e senza alcun ordine di prevalenza fra loro:

- l'impatto organizzativo dell'avvicendamento su ciascuna posizione e sulla continuità del servizio: con riferimento ai Capi del Centro di Manutenzione esso può essere governato, in quanto la continuità della conoscenza capillare del territorio è presidiata dai Capi Nucleo, ferme restando la preventiva ricognizione delle responsabilità, dei procedimenti e dei contratti in corso e la predisposizione di un adeguato periodo di affiancamento;
- l'inserimento di nuovi Assistenti di Nucleo e la conseguente esigenza di assicurare a questi ultimi un adeguato periodo di affiancamento, che l'avvicendamento contestuale del Capo Nucleo renderebbe difficoltoso;
- il completamento dell'organico dei Capi Cantonieri addetti alla sorveglianza, la cui temporanea incompletezza non integra un giudizio di infungibilità, che rispetto a posizioni di identica declaratoria non sarebbe invocabile ai sensi dell'Allegato 2 al PNA 2019, § 3, lett. b). L'incompletezza rileva soltanto sul piano organizzativo, poiché l'organico presenta posizioni ricoperte *ad interim* e casi di preposizione del medesimo

Schema

addetto a più squadre: in tali condizioni l'avvicendamento non produrrebbe alternanza, ma redistribuzione di una scopertura;

- il numero delle posizioni interessate, che incide sulla possibilità di distribuire gli avvicendamenti nel tempo con gradualità.

I criteri indicati orientano la definizione della configurazione attuativa e non costituiscono causa di esclusione di alcuna delle tre posizioni dall'ambito della misura.

Ove, in sede di attuazione, la rotazione di una singola posizione risulti non praticabile, il Responsabile MRV ne dà conto con motivazione scritta, riferita alla singola posizione, trasmessa all'Area Risorse Umane ed al RPCT. La motivazione non può consistere nel mero richiamo al contenuto tecnico della prestazione, salvo che la sostituzione comporti la sottrazione di competenze professionali specialistiche non presenti in altre posizioni di pari qualifica, temporaneamente necessarie allo svolgimento dei compiti assegnati.

L'estensione della misura ad ulteriori posizioni fungibili della Società è valutata in sede di aggiornamento annuale del Piano. In tale prospettiva potrà essere valutato il coinvolgimento del Nucleo Mobilità Ciclabile (Nu.Mo.C.), una volta che l'ufficio risulti articolato in più settori operativi, tali da rendere disponibili posizioni omologhe fra cui disporre l'avvicendamento.

Posizioni non sottoponibili a rotazione e relativa motivazione

Non sono sottoposte a rotazione le posizioni per le quali non esiste, nell'assetto organizzativo vigente, una posizione omologa fra cui disporre l'alternanza. Allo stato la rotazione non è dunque estesa al restante personale amministrativo e tecnico della Società. La scelta è motivata dagli elementi di seguito indicati.

- L'organigramma vigente articola le Aree amministrative e tecniche in un numero elevato di unità organizzative di ridotte dimensioni, ciascuna presidiata da un responsabile che, nella generalità dei casi, non trova nella medesima Area una posizione di identica declaratoria. Difetta pertanto il presupposto stesso della misura, che è l'esistenza di almeno due posizioni fungibili fra cui disporre l'avvicendamento: la movimentazione del responsabile determinerebbe la vacanza dell'unità e non la sua rotazione.
- Talune posizioni sono infungibili in senso proprio ai sensi dell'Allegato 2 al PNA 2019, § 3, lettera b), il quale riconosce rilievo all'infungibilità derivante dall'appartenenza a professionalità specifiche.

Resta in ogni caso fermo che la rotazione non può tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche a unità cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico, né può implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie ad assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Per le posizioni non sottoposte a rotazione la Società adotta misure organizzative idonee a produrre effetti analoghi. Fra queste rileva in primo luogo la segregazione delle funzioni, che prevede l'attribuzione di compiti distinti a soggetti diversi nell'ambito del medesimo procedimento, in modo che lo svolgimento delle istruttorie e degli accertamenti, l'adozione delle decisioni, la loro attuazione e le relative verifiche siano affidati a professionalità diverse. Tale articolazione riduce la possibilità di concentrare potere decisionale e discrezionalità in un unico soggetto e assicura maggiore trasparenza e tracciabilità.

Una effettiva rotazione è inoltre garantita nell'ambito della costituzione delle Commissioni Giudicatrici.

Caratteristiche della rotazione

Le modalità della rotazione sono differenziate per posizione, secondo la seguente articolazione:

- Capi del Centro di Manutenzione: rotazione mediante avvicendamento fra i Centri di Manutenzione.
- Capi Nucleo: rotazione territoriale infra-Centro, mediante avvicendamento fra i Nuclei del medesimo Centro di Manutenzione. La soluzione consente il mutamento integrale dell'ambito territoriale di competenza e delle controparti senza mutamento dell'unità produttiva di assegnazione.
- Sorveglianti: rotazione funzionale e territoriale del Nucleo e della squadra di competenza, da attuarsi entro il Centro di Manutenzione.

La rotazione si intende attuata soltanto ove muti l'ambito territoriale di competenza. Per i sorveglianti, ad esempio, è necessario il mutamento della zona assegnata, con conseguente mutamento delle controparti

Schema

esterne ricorrenti e dei procedimenti presidiati; non è sufficiente la modifica della sola denominazione dell'unità di assegnazione a territorio e interlocutori invariati.

Integrazione nel modello organizzativo dell'esercizio

La presente sezione detta i principi e le regole della rotazione ordinaria, che il modello organizzativo dell'esercizio, nel quale la misura dovrà essere integrata, è tenuto a considerare nella definizione dell'assetto delle strutture interessate. La programmazione e l'eventuale gradualità della misura saranno definite nell'ambito del modello organizzativo, con l'obiettivo di estenderla progressivamente a ciascuna delle tre posizioni.

Il modello organizzativo di ciascun esercizio individua le posizioni interessate e indica le ragioni organizzative della configurazione prescelta, in applicazione dei criteri di cui al paragrafo "*Individuazione delle posizioni sottoposte a rotazione*"; definisce altresì la periodicità della rotazione e la durata della permanenza nelle posizioni.

L'attuazione della misura è preceduta dalle attività preparatorie necessarie, fra le quali la ricognizione dell'anzianità di permanenza nelle posizioni, la mappatura delle abilitazioni richieste dalle lavorazioni e la standardizzazione della documentazione di servizio, che costituiscono il presupposto per l'individuazione nominativa delle unità da avvicendare e per la definizione delle condizioni di subentro.

Il modello organizzativo dell'esercizio rispetta in ogni caso i seguenti vincoli, non derogabili:

- non è disposto nella medesima annualità l'avvicendamento della posizione di vertice e del personale non apicale della medesima unità, e in particolare del Capo del Centro di Manutenzione e dei Capi Nucleo del medesimo Centro, nonché del Capo Nucleo e dei Capi Cantonieri addetti alla sorveglianza del medesimo Nucleo, in coerenza con l'indicazione dell'Allegato 2 al PNA 2019, § 6, lett. d), volta a evitare un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dell'unità interessata;
- il regime delle mancate rotazioni motivate di cui al paragrafo "*Individuazione delle posizioni sottoposte a rotazione*";
- i vincoli soggettivi di cui al paragrafo "*Vincoli soggettivi*".

Il modello organizzativo distribuisce inoltre nel tempo gli avvicendamenti relativi alla medesima unità, così da preservare la continuità del presidio.

Le concrete tempistiche e modalità di attuazione, l'individuazione nominativa delle unità interessate, la successione degli avvicendamenti fra le tre posizioni e le destinazioni saranno definite, nell'ambito e secondo i tempi del modello organizzativo dell'esercizio, dall'Area Risorse Umane d'intesa con il Responsabile MRV, nel rispetto dei principi e delle regole della presente sezione e delle rispettive competenze.

Vincoli soggettivi

L'attuazione della misura avviene nel rispetto dei diritti individuali dei lavoratori. Le verifiche preventive a cura dell'Area Risorse Umane sono articolate su due livelli.

Per ogni movimentazione che comporti mutamento della sede di lavoro:

- l'eventuale sussistenza in capo al lavoratore delle condizioni di cui all'art. 33, co. 5, della legge 104/1992, che riconosce il diritto a non essere trasferito ad altra sede senza il proprio consenso;
- l'eventuale fruizione dei congedi e permessi previsti dal d.lgs. 151/2001.

Per le sole movimentazioni che comportino trasferimento da un'unità produttiva ad un'altra:

- l'eventuale sussistenza della qualità di dirigente delle rappresentanze sindacali aziendali, con conseguente necessità del nulla osta dell'associazione sindacale di appartenenza ai sensi dell'art. 22 della legge 300/1970, che subordina al nulla osta il trasferimento da un'unità produttiva ad un'altra;
- la sussistenza delle comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive richieste dall'art. 2103, comma 8, del codice civile, che risulteranno dalla presente sezione unitamente al modello organizzativo dell'esercizio.

La sussistenza di un vincolo soggettivo non esonera dalla misura, ma ne conforma le modalità attuative: ove il vincolo precluda il mutamento di sede, si procede a rotazione funzionale entro la medesima sede.

schema

Formazione e affiancamento propedeutici

La supervisione del Capo del Centro di Manutenzione, insieme alla formazione continua, favorisce una gestione integrata e trasversale delle attività, garantendo che le competenze necessarie siano mantenute all'interno delle unità operative anche in presenza di misure di rotazione. Il Capo del Centro di Manutenzione assicura, nei confronti del Capo Nucleo di nuova assegnazione, l'accompagnamento e il trasferimento del patrimonio conoscitivo relativo al territorio.

È altresì assicurata la circolarità delle informazioni mediante la standardizzazione della documentazione di servizio e la sua conservazione in ambiente digitale condiviso accessibile alla linea gerarchica, in modo che la conoscenza dell'estesa non resti patrimonio esclusivo del singolo addetto.

Attuazione e informativa alle organizzazioni sindacali

La disciplina di dettaglio della misura sarà contenuta nel modello organizzativo dell'esercizio, secondo quanto previsto al paragrafo "*Integrazione nel modello organizzativo dell'esercizio*", e sarà definita sentito il RPCT. La misura trova applicazione a seguito della sua integrazione nel modello organizzativo, così da assicurarne un'attuazione uniforme e sostenibile.

Per la parte relativa alla rotazione, il modello organizzativo dell'esercizio disciplina almeno: il procedimento di rilevazione e di aggiornamento dell'anzianità di permanenza nelle posizioni; le modalità di applicazione dei criteri di valutazione per l'individuazione delle unità da avvicendare in ciascun esercizio; le modalità di verifica delle condizioni di subentro e dei vincoli soggettivi; la disciplina delle mancate rotazioni motivate; le modalità di coordinamento fra le strutture coinvolte e la documentazione relativa agli avvicendamenti.

Sui criteri di rotazione, sulla periodicità e sulle caratteristiche della misura, la Società fornisce preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, al fine di consentire a queste ultime di presentare osservazioni e proposte in tempi brevi. Tale informativa non comporta l'apertura di una fase di negoziazione in materia, in conformità all'Allegato 2 al PNA 2019, § 3, lettera a), e § 6, lettera a), alla delibera ANAC n. 13 del 4 febbraio 2015 e agli indirizzi interpretativi dell'Autorità. L'informativa è resa a seguito dell'approvazione del presente Piano e, successivamente, in occasione dell'adozione del modello organizzativo dell'esercizio.

Monitoraggio

Il RPCT verifica l'effettiva attuazione della misura d'intesa con il Responsabile MRV e l'Area Risorse Umane, i quali sono tenuti a mettere a disposizione ogni informazione utile a comprendere come la misura venga progressivamente applicata e quali difficoltà siano state riscontrate.

Il Responsabile MRV, d'intesa con l'Area Risorse Umane, comunica annualmente al RPCT, anche ai fini dell'aggiornamento del Piano, lo stato di attuazione dell'integrazione della misura nel modello organizzativo dell'esercizio, le ragioni organizzative della configurazione prescelta e lo stato di copertura delle posizioni di Capo Cantoniere addetto alla sorveglianza.

Schema

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO - "*PANTOUFLAGE*"

La presente sezione dà attuazione all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, lett. l), della legge 190/2012, e all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

Tale disposizione normativa prevede il divieto, per un periodo di tre anni dalla cessazione del rapporto di lavoro, per i dipendenti pubblici che abbiano esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari delle attività autoritative o negoziali dell'amministrazione, svolte attraverso i medesimi poteri.

La Società si conforma, inoltre, alle Linee guida n. 1 in tema di divieto di *pantouflage*, approvate da ANAC con delibera n. 493 del 25.09.2024, e al Regolamento sull'esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria in materia di violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, approvato con delibera n. 493-bis del 25.09.2024 e integrato dalla delibera n. 329 del 30.07.2025. Restano fermi gli indirizzi del PNA 2022, in quanto compatibili.

Finalità

L'istituto in esame disciplina una fattispecie di "incompatibilità successiva", che si colloca tra le misure preventive in materia di conflitto di interessi e anticorruzione. L'incompatibilità – che si applica anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico, come FVGS – è diretta a prevenire situazioni in cui l'ex dipendente possa sfruttare il proprio ruolo passato per ottenere vantaggi lavorativi o economici presso soggetti privati con cui ha avuto rapporti durante il servizio.

La *ratio legis* del divieto è prevenire fenomeni corruttivi e condizionamenti indebiti, che potrebbero concretizzarsi nel corso del servizio tramite la creazione di rapporti privilegiati tra il dipendente (*pubblico*) e soggetti privati destinatari di provvedimenti o attività amministrative. La norma mira, inoltre, a scongiurare il rischio di condizionamenti esterni, ove soggetti privati potrebbero offrire prospettive occupazionali future al dipendente (*pubblico*) in cambio di favori o trattamenti preferenziali nell'ambito delle funzioni istituzionali.

Il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 introduce una limitazione temporanea della libertà negoziale del dipendente, conforme ai principi di proporzionalità e necessità, in quanto circoscritta ai tre anni successivi alla cessazione del servizio e vincolata a specifici soggetti e condizioni. In tal modo la disposizione persegue l'obiettivo di prevenire potenziali conflitti di interessi e di garantire la trasparenza delle relazioni tra pubblico e privato.

La cessazione rileva quale che ne sia la causa, ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti pensionistici.

Ambito soggettivo

L'ambito soggettivo di applicazione della norma comprende tutti i "dipendenti delle pubbliche amministrazioni" ai sensi dell'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, includendo non solo i dipendenti a tempo indeterminato, ma anche coloro che hanno un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

Ai soli fini dell'applicazione del divieto di *pantouflage*, l'art. 21 del d.lgs. 39/2013 estende la nozione di dipendente pubblico ai titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Per la Società sono soggetti al divieto le seguenti figure apicali: i titolari di incarichi amministrativi di vertice, il Presidente con deleghe gestionali dirette, l'Amministratore Delegato, il Direttore Generale, i Dirigenti e, prudenzialmente, i titolari di incarichi dirigenziali interni ed esterni, nonché i soggetti esterni con i quali la Società instaura un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o autonomo.

L'individuazione dei soggetti esposti non si arresta, peraltro, alla qualifica formale. Coerentemente con il parere ANAC del 28.11.2024, fascicolo n. 4801/2024, rilevano le funzioni concretamente esercitate: un dipendente

Schema

inquadrato come quadro è attratto nel divieto quando le sue mansioni risultino equiparabili a quelle dirigenziali, per autonomia, responsabilità di risultato e discrezionalità decisionale.

FVGS quale ente in destinazione

Le Linee guida n. 1/2024 (Parte Prima, § 3.2) hanno superato il precedente orientamento del PNA 2022 e hanno chiarito che il divieto di *pantouflage* non si applica di norma alle società *in house* quali enti in destinazione, in quanto tali enti costituiscono *longa manus* delle amministrazioni e lo svolgimento di un incarico presso di essi è comunque volto al perseguimento di interessi pubblici. Difetta, in tali ipotesi, la contrapposizione fra interesse pubblico e interesse privato, ossia il dualismo di interessi, che costituisce presupposto del divieto.

L'esclusione non è però automatica. L'Autorità la subordina alla condizione che non si accerti, nel caso concreto, la sussistenza di un dualismo di interessi. Conseguentemente, in sede di assunzione o di conferimento di incarico a soggetto proveniente da una pubblica amministrazione o da un ente in controllo pubblico, la Società non applica un automatismo ostativo, ma svolge una verifica documentata.

La verifica accerta se l'interessato abbia esercitato, nell'ultimo triennio di servizio, poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Società e se la posizione da ricoprire lo ponga in condizione di curare interessi confliggenti con quelli dell'amministrazione di provenienza.

Ambito oggettivo: i poteri autoritativi e negoziali

Costituiscono esercizio di poteri autoritativi o negoziali l'adozione di provvedimenti idonei a incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, nonché la conclusione di contratti per l'acquisizione di beni, servizi e lavori e l'adozione di atti che producono effetti favorevoli per il destinatario.

Il potere deve essere stato esercitato in modo concreto ed effettivo, ossia in maniera non astratta né formalistica, ma sostanziale e tale da incidere su una determinata situazione giuridica. La valutazione è condotta caso per caso, avendo riguardo al tipo di atto, al ruolo ricoperto e all'incidenza effettiva del soggetto sulla formazione dell'atto finale.

Sono espressione di tali poteri, per espressa indicazione delle Linee guida n. 1/2024 (Parte Prima, § 4.1), gli atti adottati dal responsabile unico del progetto ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, in tutte le fasi del procedimento, dalla predisposizione del bando all'aggiudicazione e alla gestione del contratto. Sono altresì espressione di tali poteri gli atti endoprocedimentali obbligatori, quali pareri, perizie e certificazioni, la cui adozione incida in maniera significativa sul contenuto della decisione finale, ancorché il provvedimento sia redatto e sottoscritto da altri.

Non costituisce esercizio di poteri autoritativi o negoziali l'adozione di atti generali, destinati a una pluralità di soggetti non determinati nel provvedimento.

L'occasionalità dell'esercizio del potere non esclude il divieto. Anche l'attività svolta *una tantum*, o in sostituzione temporanea, rileva ai fini dell'applicazione della misura.

L'attività lavorativa o professionale presso il soggetto privato

Rileva qualsiasi rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, e qualsiasi incarico o consulenza, purché la prestazione sia connotata dai caratteri della continuità e della stabilità. Restano estranee al divieto le collaborazioni meramente occasionali, caratterizzate da episodicità e assenza di organizzazione della prestazione.

Il divieto si applica anche agli incarichi conferiti a titolo gratuito. Non rileva la rinuncia personale al compenso, né la percezione di rimborsi, indennità o gettoni di presenza.

Il periodo di raffreddamento

Il divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001 opera per un periodo di tre anni dalla cessazione del rapporto di lavoro o dell'incarico rivestito. Durante tale periodo, è fatto divieto agli ex dipendenti di accettare incarichi lavorativi o professionali presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta per conto della pubblica amministrazione mediante l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali. Tale limitazione risponde all'esigenza di

Schema

eliminare la "convenienza" di possibili accordi fraudolenti e di prevenire ogni potenziale forma di conflitto di interessi latente.

Il termine non è soggetto a sospensione: l'Autorità ha espressamente escluso l'estensione al *pantouflage* dell'orientamento espresso, per le sole ipotesi di inconferibilità di cui al d.lgs. 39/2013, con delibera n. 445 del 27 maggio 2020, privilegiando una lettura più garantista del dato normativo.

Conseguenze della violazione

Il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 prevede le seguenti conseguenze:

- *Nullità dei contratti e degli incarichi:* i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. La nullità priva di efficacia giuridica l'accordo intercorso tra l'ex dipendente e il soggetto privato.
- *Obbligo di restituzione dei compensi:* l'obbligo di restituzione grava sull'ex dipendente, tenuto a restituire al soggetto privato erogante i compensi percepiti e accertati, quale effetto della nullità legale *ex tunc* del contratto di lavoro.
- *Divieto di contrattare con la pubblica amministrazione:* il soggetto privato che ha concluso il contratto o conferito l'incarico non può contrattare, per i tre anni successivi, con l'ente di provenienza dell'ex dipendente. Il divieto non opera nei confronti della generalità delle pubbliche amministrazioni, bensì soltanto nei confronti dell'ente di provenienza e delle sue articolazioni, ivi comprese le società in house. Il divieto di contrattare include tutte le forme di contrattazione relative alle prestazioni commerciali dell'operatore, con esclusione dei contratti destinati a fargli ottenere prestazioni di pubblico servizio. Esso non si estende al rilascio di provvedimenti autorizzatori che non si esplichino in un accordo negoziale. Il triennio di interdizione decorre dalla data di stipula del contratto di lavoro o di conferimento dell'incarico dichiarato nullo. Il divieto di contrattare costituisce sanzione amministrativa, soggetta all'art. 3 della legge 689/1981, con presunzione semplice di colpa in capo al destinatario, superabile mediante prova contraria. Il termine triennale non è graduabile. Tale misura disincentiva i soggetti privati dall'instaurare rapporti con ex dipendenti pubblici in violazione del divieto, riducendo il rischio di pratiche corruttive.

Le misure di prevenzione

La Società ha adottato una serie di misure preventive finalizzate a consolidare l'applicazione del divieto di *pantouflage* nei settori a maggior rischio, quali i rapporti di lavoro e i contratti d'appalto.

Le misure di prevenzione consistono anzitutto nell'acquisizione di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*. Tale misura è declinata attraverso:

- *Clausole da inserire negli interpelli e negli avvisi di selezione:* L'Area Risorse Umane inserisce negli avvisi di selezione, negli interpelli e negli atti di conferimento di incarico una clausola che impone al candidato di dichiarare se abbia esercitato, nell'ultimo triennio, poteri autoritativi o negoziali nei confronti di FVGS per conto di una pubblica amministrazione o di un ente in controllo pubblico. La dichiarazione non produce automatica esclusione. Essa attiva la verifica all'esito della quale il RPCT attesta l'insussistenza o la sussistenza di un dualismo di interessi. La clausola dà atto espressamente di tale meccanismo, per evitare che il candidato ritenga sussistente un divieto assoluto.
- *Dichiarazione al momento della cessazione:* Al momento della cessazione, il soggetto interessato sottoscrive la dichiarazione di conoscenza del divieto e di impegno al suo rispetto, che consegna all'Area Risorse Umane. L'Area Risorse Umane trasmette al RPCT, entro quindici giorni dalla cessazione, l'elenco dei cessati titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, con indicazione della data di cessazione e dell'avvenuta o mancata acquisizione della dichiarazione. Il RPCT tiene il registro delle dichiarazioni acquisite e delle omissioni. La dichiarazione contiene l'impegno dell'interessato a comunicare alla Società, nei tre anni successivi, l'instaurazione di rapporti di lavoro o professionali con operatori economici.
- *Obblighi per operatori economici nell'ambito dell'affidamento di appalti:* nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici è inserito l'obbligo per gli operatori economici di dichiarare di non aver affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 a

schema

soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni. La dichiarazione è resa dall'operatore economico nel documento di gara unico europeo, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

- *Codice di comportamento*: è stato inserito nel Codice di comportamento un richiamo esplicito al divieto di *pantouflage* e alle sanzioni previste per la sua violazione.

Verifiche in caso di omessa dichiarazione

La Società effettua verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione di impegno.

Nell'ambito delle proprie verifiche, la Società può raccogliere informazioni utili ai fini della segnalazione ad ANAC circa l'eventuale violazione del divieto di *pantouflage*, anche mediante l'interrogazione di banche dati liberamente consultabili, ovvero accessibili alla Società in forza di apposite convenzioni o per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno

Nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno al rispetto del divieto, la Società può effettuare un controllo ordinario a campione.

In base al principio di gradualità, la Società definisce annualmente la percentuale minima del campione, adottando un criterio di rotazione, tenendo altresì conto della dotazione organica, dei flussi di cessazione e degli strumenti di controllo disponibili.

Tali verifiche possono essere svolte preliminarmente mediante la consultazione delle banche dati nella disponibilità della Società.

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano elementi idonei a far ritenere possibile la violazione del divieto, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.

Comunicazione spontanea dell'ex dipendente

Quando l'ex dipendente comunichi alla Società, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, la Società effettua verifiche circa tale comunicazione al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione del divieto. La verifica può avvalersi della consultazione delle banche dati di cui ai paragrafi precedenti e dell'interlocuzione con l'ex dipendente che abbia trasmesso la comunicazione.

Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto

Nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, al fine di evitare che vengano prese in considerazione segnalazioni basate su meri sospetti, voci infondate o informazioni generiche, il RPCT prende in esame solo quelle adeguatamente circostanziate.

Segnalazione ad ANAC

Ove dalle verifiche emergano elementi idonei a far ritenere possibile la violazione, il RPCT, previa interlocuzione con l'interessato e dandogliene avviso, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata in conformità al Regolamento adottato dall'Autorità.

La segnalazione è trasmessa entro trenta giorni dall'acquisizione degli elementi e contiene: i dati del soggetto cessato e l'incarico ricoperto; gli atti adottati o istruiti nell'ultimo triennio con indicazione degli operatori destinatari; l'identificazione del soggetto privato in destinazione e la data di stipula del contratto o di conferimento dell'incarico; l'eventuale sussistenza di rapporti contrattuali in corso con la Società e la documentazione acquisita.

Il RPCT informa il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza dell'avvenuta trasmissione.

Trattamento dei dati personali

Schema

Le verifiche sono svolte nel rispetto dei principi di liceità, minimizzazione, pertinenza e limitazione della conservazione di cui all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. L'acquisizione e la circolazione interna delle informazioni sono limitate a quanto strettamente necessario alla finalità di prevenzione della corruzione. Il RPCT si avvale del supporto del DPO per la definizione dei tempi di conservazione della documentazione istruttoria.

Schema

PROCEDURA INTERNA ANTIRICICLAGGIO

(ART. 10, CO. 3, DEL D.LGS. 231/2007 E S.M.I.)

Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A. (di seguito: FVGS o la Società) rientra nella definizione di "*pubbliche amministrazioni*" recata dall'art. 1, co. 2, lett. hh), del d.lgs. 231/2007, che vi include "*le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea*". Quale società in house della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, costituita per la gestione della rete stradale e ciclabile regionale, FVGS svolge in via istituzionale attività di pubblico interesse ed è pertanto destinataria degli obblighi previsti dall'art. 10 del medesimo decreto, che impone alle pubbliche amministrazioni di adottare procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo e a individuare le misure necessarie a mitigarlo.

Occorre precisare, ai fini della corretta perimetrazione degli adempimenti, che FVGS non rientra tra i "soggetti obbligati" elencati dall'art. 3 del d.lgs. 231/2007. La Società non è quindi tenuta agli obblighi di adeguata verifica della clientela, di conservazione e di segnalazione di operazione sospetta gravanti su questi ultimi, bensì ai soli obblighi di cui all'art. 10, ossia all'adozione delle procedure interne di valutazione e mitigazione del rischio (co. 3), alla comunicazione all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia dei dati e delle informazioni concernenti le operazioni sospette di cui venga a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale (co. 4) e all'adozione di misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti, delle fattispecie meritevoli di essere comunicate (co. 5). La distinzione non è meramente terminologica: la Società effettua "comunicazioni" e non "segnalazioni" di operazione sospetta e non è assoggettata alle sanzioni dettate per i soggetti obbligati. L'inosservanza degli obblighi previsti dall'art. 10 assume nondimeno rilievo ai sensi del co. 6 del medesimo articolo, che vi ricollega la responsabilità dirigenziale di cui all'art. 21, co. 1-bis, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165; tale rinvio, per una società per azioni a controllo pubblico, opera nei limiti della compatibilità e rileva sul piano della responsabilità disciplinare del dirigente e della valutazione della performance.

Più in dettaglio, ai sensi dell'art. 10, co. 1, del d.lgs. 231/2007, gli obblighi ricadono sugli uffici della Società competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo nell'ambito di:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici (attualmente il d.lgs. 36/2023);
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Tali operazioni possono, in via indiretta, esporre la Società a rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

La presente sezione ha dunque l'obiettivo di contrastare la circolazione di denaro proveniente da azioni illegali, anche a scopo di finanziamento di azioni terroristiche, attraverso una serie di prescrizioni finalizzate a favorire l'individuazione da parte degli uffici societari – nell'esercizio della propria attività istituzionale – di eventuali transazioni ed operazioni economico-finanziarie che, per la presenza di elementi particolari, possano generare anche solo il sospetto di possibili azioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

In conformità alle indicazioni dell'ANAC, che, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ha riconosciuto la possibilità di far coincidere il "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette con il Responsabile della prevenzione della corruzione, e all'art. 6 del Decreto del Ministro dell'Interno 25.09.2015, con determinazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione del 25.09.2024 (prot. GEN-PRINT-2024-2486-P) il RPCT è stato nominato "Gestore", ossia soggetto delegato a valutare le informazioni acquisite dagli uffici e a trasmettere le comunicazioni all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (di seguito: UIF), ai sensi dell'art. 11 delle Istruzioni UIF del 23.04.2018.

La presente sezione tiene altresì conto delle "*Disposizioni e procedure interne in materia di comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento al terrorismo all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF) di*

Schema

cui all'articolo 10 del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231", approvate dalla Giunta regionale del Friuli Venezia Giulia con d.G.R. n. 1902/2025, allo scopo di assicurare l'omogeneità dei presidi adottati dalla Società rispetto a quelli dell'Amministrazione regionale.

Ambito oggettivo

Ai sensi dell'art. 10, co. 3, del d.lgs. 231/2007, FVGS è tenuta ad adottare, sulla base delle linee guida elaborate dal Comitato di sicurezza finanziaria, procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo e a individuare le misure necessarie a mitigarlo, attraverso un'adeguata analisi e un costante monitoraggio delle operazioni economiche e finanziarie connesse alle proprie attività istituzionali, segnatamente nell'ambito della gestione di appalti, concessioni, autorizzazioni ed erogazioni di vantaggi economici. Poiché le predette linee guida non risultano emanate alla data di approvazione del presente Piano, la Società provvede in via di autonomia organizzativa, conducendo la valutazione del rischio di riciclaggio in raccordo con la mappatura dei processi e con l'analisi del rischio corruttivo svolte nel presente Piano.

In conformità a quanto stabilito dall'art. 2, co. 4, del d.lgs. 231/2007, il riciclaggio si configura in tutte quelle operazioni che comportano:

- la conversione o il trasferimento di beni, effettuati nella consapevolezza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione ad essa, al fine di occultarne o dissimularne l'origine illecita o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
- l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti su di essi, nella consapevolezza che tali beni derivano da un'attività criminosa o dalla partecipazione ad essa;
- l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni, nella consapevolezza, al momento della loro ricezione, che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione ad essa;
- la partecipazione ad una delle azioni sopra descritte, l'associazione per commettere tali atti, il tentativo di perpetrarli, il supporto, l'istigazione o il consiglio fornito ad altri per compierli, o la facilitazione della loro esecuzione.

Si precisa che tali condotte sono considerate riciclaggio anche qualora le attività che hanno generato i beni oggetto delle operazioni di occultamento, dissimulazione o trasferimento siano state condotte in un altro Stato membro o al di fuori del territorio nazionale.

Ai sensi dell'art. 2, co. 6, del d.lgs. 231/2007, il finanziamento del terrorismo è definito come qualsiasi attività, diretta o indiretta, volta alla raccolta, alla fornitura, all'erogazione, alla custodia o all'intermediazione di fondi e risorse economiche, che siano suscettibili di essere utilizzate, anche in parte, per il compimento di atti di terrorismo, secondo quanto stabilito dalle normative penali vigenti. Ciò vale indipendentemente dall'effettiva destinazione o utilizzo finale dei fondi per la realizzazione di azioni terroristiche.

In ottemperanza ai citati obblighi normativi, FVGS adotta specifiche misure organizzative e procedurali volte a prevenire l'utilizzo del proprio assetto organizzativo e delle risorse economiche gestite per scopi illeciti o per il finanziamento di attività terroristiche. In particolare, FVGS è tenuta a:

1. svolgere una valutazione dei rischi associati alle attività di gestione di appalti pubblici, concessioni, sovvenzioni e altre attribuzioni economiche, in modo da identificare eventuali situazioni di esposizione al rischio di riciclaggio o finanziamento del terrorismo;
2. acquisire elementi conoscitivi sui soggetti con i quali entra in relazione economica, con particolare riguardo all'individuazione del titolare effettivo; tale acquisizione costituisce misura organizzativa interna e non integra l'obbligo di adeguata verifica della clientela previsto per i soli soggetti obbligati dagli artt. 17 e ss. del d.lgs. 231/2007;
3. monitorare e analizzare le operazioni finanziarie e i flussi di pagamento associati a contratti di appalto e concessione, in modo da individuare eventuali anomalie o comportamenti atipici che potrebbero indicare un tentativo di occultamento di fondi di provenienza illecita o di finanziamento di attività terroristiche.

Schema

In caso di sospetto che una determinata operazione sia connessa al riciclaggio o al finanziamento del terrorismo, FVGS inoltra alla UIF, senza ritardo e per il tramite del Gestore, la comunicazione prevista dall'art. 10, co. 4, del d.lgs. 231/2007. L'obbligo sussiste anche in assenza di prove certe, essendo sufficienti indizi o elementi oggettivi che facciano ragionevolmente presumere il sospetto, ed è indipendente dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione.

Ambito soggettivo

Con riferimento alle attività svolte da FVGS e all'articolazione degli uffici vigente, i presidi antiriciclaggio ricadono in via principale sugli uffici che svolgono compiti di amministrazione attiva o di controllo negli ambiti previsti dall'art. 10, co. 1, del d.lgs. 231/2007, ovvero:

- Gare e Contratti (GC), per le procedure di scelta del contraente, la verifica dei requisiti, l'autorizzazione dei subappalti e i connessi adempimenti;
- Service e Patrimonio (SP), nel quale sono confluiti gli Affari Generali, l'Ufficio Tecnico Immobili, il Patrimonio e Catasto Strade e le Licenze e Concessioni, per gli acquisti economali, per le concessioni e le autorizzazioni relative all'uso della sede stradale e per la gestione del patrimonio immobiliare;
- Espropri (ESP), per i procedimenti espropriativi e per la liquidazione delle indennità e dei corrispettivi di cessione volontaria, ai sensi del d.P.R. 327/2001;
- Ragioneria (RAG), per il ciclo passivo, per la verifica della tracciabilità dei flussi finanziari.

La procedura antiriciclaggio trova comunque applicazione nei confronti di ogni altro ufficio che disponga concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Il Gestore individua, per ciascuno degli uffici sopra indicati, un "*referente antiriciclaggio*", di norma identificato nel responsabile dell'ufficio. Il Referente rileva gli elementi di anomalia, si avvale della collaborazione dei dipendenti assegnati e trasmette al Gestore i dati e le informazioni necessari all'identificazione dell'operazione sospetta, assicurandone la tempestività e la riservatezza. Ogni dipendente degli uffici interessati è tenuto a eseguire le verifiche previste dalla presente procedura e a segnalare senza ritardo al Referente le operazioni che presentino profili di sospetto.

Il personale della Società coinvolto nei processi sopra indicati riceve una formazione in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, avente ad oggetto il riconoscimento delle operazioni sospette, gli indicatori di anomalia applicabili alle pubbliche amministrazioni, le procedure interne di comunicazione e gli aggiornamenti normativi nazionali ed europei. La formazione è programmata dall'Area Risorse Umane ed è erogata almeno una volta nel triennio a tutti i Referenti ai sensi dell'art. 10, co. 5, del d.lgs. 231/07.

Conoscenza della controparte e identificazione del titolare effettivo

Il primo presidio antiriciclaggio consiste nell'individuazione del c.d. "Titolare Effettivo", definito dall'art. 1, co. 2, lett. pp), del d.lgs. 231/2007 come "*la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita*".

In particolare, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 231/2007, il titolare effettivo di soggetti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta o il relativo controllo. La medesima disposizione individua a tal fine tre criteri, da applicare in via scalare:

1. criterio dell'assetto proprietario: sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i:
    a. [proprietà diretta] nelle persone fisiche che detengono la titolarità di una partecipazione azionaria superiore al 25% del capitale (es.: *il capitale sociale della società Alfa srl è stato sottoscritto nel seguente modo: socio X 25%, socio Y 35%, socio Z 40%. I titolari effettivi sono i soci Y e Z*);
    b. [proprietà indiretta] nelle persone fisiche che esercitano il controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. sulla società che detiene la titolarità di una partecipazione azionaria superiore al 25% del capitale.
2. criterio del controllo: sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di

Schema

persone, che, tramite il possesso della maggioranza dei voti o di vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all'interno del panorama degli *shareholders*. In argomento, l'art. 20, co. 3, del d.lgs. 231/2007 valorizza il controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria; il controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria; l'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario;

3. criterio residuale: questo criterio stabilisce che, se il titolare effettivo non è stato individuato con i precedenti due criteri, esso vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società.

In argomento, il Dipartimento del Tesoro del MEF fornisce un utile supporto all'indirizzo *https://www.dt.mef.gov.it/it/attivita_istituzionali/prevenzione_reati_finanziari/faq_prevenzione_reati/faq_titolari_effettivi/*.

Per l'identificazione del Titolare Effettivo è utilizzato il Modulo di identificazione e di adeguata verifica predisposto da FVGS (M 13.04).

Con riferimento alle modalità di acquisizione della suddetta dichiarazione, tenuto conto degli esiti della valutazione del rischio, gli uffici operano con le seguenti modalità:

- Gare e Contratti (GC):
    - per gli appalti affidati con procedure aperte, ristrette o negoziate, l'ufficio acquisisce la dichiarazione dell'appaltatore prima della stipula del contratto; per gli affidamenti in somma urgenza, la dichiarazione è acquisita in sede di formalizzazione contrattuale;
    - per i subappalti, l'ufficio acquisisce la dichiarazione del subappaltatore, per il tramite dell'appaltatore, prima del provvedimento di autorizzazione;
    - per gli affidamenti diretti, l'ufficio esegue una verifica a campione sul 20% delle procedure attivate, acquisendo la dichiarazione prima della definizione del procedimento.
- Service e Patrimonio (SP), per le licenze e le concessioni: l'ufficio esegue una verifica a campione sul 10% delle procedure attivate, acquisendo la dichiarazione prima della conclusione del procedimento;
- Espropri (ESP): l'ufficio acquisisce la dichiarazione prima della liquidazione dell'indennità di espropriazione o del corrispettivo di cessione volontaria, ove l'importo superi i 100.000,00 euro;
- U.O. Affari Generali l'ufficio eseguirà una verifica a campione del 5% degli acquisti economali, ottenendo la dichiarazione prima del pagamento.

Nelle ulteriori ipotesi residuali di procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati, l'ufficio che procede acquisisce la suddetta dichiarazione prima della stipula della convenzione o di atto equipollente.

Nel caso in cui la mera identificazione del titolare effettivo non risulti sufficiente a superare i dubbi in merito alla correttezza di un'operazione, e comunque ogni volta che ritenga di dover valutare un'operazione sensibile, l'ufficio interessato procede ad ulteriori accertamenti, avvalendosi delle banche dati disponibili e informandone il Referente.

Tracciabilità dei flussi finanziari

Costituisce presidio antiriciclaggio di primaria importanza il rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010. Gli uffici verificano l'inserimento, nei contratti, nei subappalti e nei subcontratti, della clausola di tracciabilità prevista a pena di nullità, l'indicazione del codice identificativo di gara, la comunicazione del conto corrente dedicato e delle generalità dei soggetti delegati a operarvi, nonché la corrispondenza tra i pagamenti disposti e il conto dedicato comunicato.

Schema

L'Ufficio Ragioneria segnala al RUP e al Gestore le richieste di pagamento su rapporti diversi dal conto dedicato, le richieste di pagamento in favore di soggetti terzi rispetto al contratto, le cessioni di credito e i pagamenti frazionati privi di giustificazione, che sono oggetto di specifico esame ai fini della presente procedura.

Indicatori di anomalia

Gli indicatori di anomalia sono uno strumento essenziale per individuare e prevenire possibili operazioni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo. Si tratta di parametri oggettivi che segnalano la presenza di comportamenti o caratteristiche sospette in operazioni economiche o finanziarie, tali da richiedere una valutazione più approfondita. Il loro scopo è quello di limitare la soggettività nelle valutazioni, garantendo uniformità nell'individuazione delle operazioni sospette da parte delle pubbliche amministrazioni e dei soggetti obbligati dalla normativa antiriciclaggio.

Per le pubbliche amministrazioni gli indicatori di anomalia applicabili sono quelli contenuti nell'allegato alle "*Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni*", adottate dalla UIF il 23 aprile 2018 ai sensi dell'art. 10, co. 4, del d.lgs. 231/2007. Detti indicatori si articolano in tre macrocategorie: a) indicatori connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione; b) indicatori connessi con le modalità di richiesta o di esecuzione delle operazioni; c) indicatori specifici per settore di attività, riferiti agli appalti e contratti pubblici, ai finanziamenti pubblici, agli immobili e al commercio.

Non trovano invece diretta applicazione nei confronti della Società gli indicatori di anomalia recati dal Provvedimento UIF del 12 maggio 2023, espressamente rivolto ai soggetti obbligati di cui all'art. 3 del d.lgs. 231/2007, né le Istruzioni UIF del 18 dicembre 2025 per la rilevazione e la segnalazione delle operazioni sospette, applicabili ai medesimi soggetti obbligati a decorrere dal 01.07.2026.

Gli indicatori di anomalia richiamati nella presente sezione non comprendono le fattispecie riferite a situazioni estranee all'attività tipicamente svolta da FVGS (ad esempio, l'operatività in cripto-attività o la movimentazione di conti di gioco).

Si riportano di seguito, in forma sintetica e non esaustiva, gli indicatori di anomalia di maggiore rilievo per l'attività della Società, tratti dall'allegato alle Istruzioni UIF del 23 aprile 2018, cui si rinvia per l'elencazione integrale:

A. indicatori connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione:
   - il soggetto ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio, ovvero opera con controparti ivi situate, e richiede o effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni;
   - il soggetto risiede o opera in zone o territori notoriamente considerati a rischio, anche in ragione dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale;
   - il soggetto fornisce informazioni palesemente inesatte, del tutto incomplete o false, ovvero si mostra riluttante o rifiuta di fornire dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni, specie con riguardo all'individuazione dell'effettivo beneficiario;
   - il soggetto risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale, con persone politicamente esposte ovvero con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede o effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali;
   - il soggetto è caratterizzato da assetti proprietari, manageriali o di controllo artificiosamente complessi od opachi, ovvero da ripetute e improvvise modifiche dell'assetto proprietario, manageriale, ivi compreso il direttore tecnico, o di controllo dell'impresa;
   - il soggetto è un'impresa, specie se di recente costituzione, controllata o amministrata da soggetti che appaiono meri prestanome, ovvero mantiene invariati gli assetti gestionali e la propria operatività nonostante sia sistematicamente in perdita o in difficoltà finanziaria;

Schema

B. indicatori connessi con le modalità di richiesta o di esecuzione delle operazioni:

- richiesta o esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto o dell'eventuale gruppo di appartenenza, in assenza di plausibili giustificazioni;
- richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, ovvero secondo modalità tali da far ritenere che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione;
- frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti, ovvero ricorso a forme di domiciliazione di comodo;
- estinzione anticipata e inattesa dell'obbligazione, ovvero suo adempimento da parte di un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi;
- presentazione di garanzie personali rilasciate da soggetti che sembrano operare in via professionale senza esservi autorizzati;
- operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società costituite di recente e aventi oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto, anche nei rapporti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo";

C. indicatori specifici per il settore degli appalti e dei contratti pubblici:

- partecipazione a procedure di affidamento in assenza dei necessari requisiti soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali, con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa;
- partecipazione a procedure di affidamento in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche in relazione alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione;
- partecipazione mediante raggruppamenti temporanei costituiti da un numero di partecipanti sproporzionato rispetto al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, ovvero mediante avvalimento plurimo o frazionato del quale non sia dimostrata l'effettiva disponibilità dei mezzi;
- operazioni di cessione o affitto di azienda o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione, realizzate nel corso della gara o dell'esecuzione del contratto;
- presentazione di offerta con ribasso particolarmente elevato ovvero anormalmente bassa sulla base degli elementi acquisiti dalla stazione appaltante, specie in contratti caratterizzati da elevata complessità;
- ripetuti affidamenti o ripetute aggiudicazioni al medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale e mediante affidamenti diretti o procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando;
- aggiudicazione di contratto previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica;
- modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, al di fuori dei casi normativamente previsti, consistenti in variazioni delle prestazioni originarie, in proroghe o rinnovi ovvero in un significativo incremento dell'importo contrattuale;
- ricorso al subappalto oltre la quota consentita, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta, ovvero senza il deposito del contratto di subappalto o della documentazione attestante il possesso dei requisiti di legge da parte del subappaltatore;
- cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto effettuate in favore di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari abilitati, ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di

Schema

previa notifica della cessione;

- previsione, nei contratti di concessione o di finanza di progetto di importo superiore alle soglie europee, di termini di realizzazione di lunga durata a fronte di rilevanti anticipazioni finanziarie del concessionario o promotore;
- indicatori specifici per il settore degli immobili e del patrimonio, rilevanti per i procedimenti espropriativi, per le concessioni demaniali e per la gestione del patrimonio immobiliare:
- disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di soggetti privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni;
- acquisto e vendita di beni immobili in un ristretto arco di tempo, con ampia differenza tra il prezzo di acquisto e quello di vendita, ovvero a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al prevedibile valore di stima;
- ripetute cessioni o ripetuti subentri, in un ristretto arco di tempo, in licenze, concessioni o autorizzazioni, soprattutto se per importi molto differenti.

Gli indicatori non hanno carattere esaustivo e non escludono che il sospetto possa sorgere da eventuali elementi ulteriori rilevanti nella fattispecie concreta, seppur non censiti nell'elenco.

È opportuno precisare che la mera ricorrenza di operazioni o comportamenti descritti in uno o più indicatori di anomalia non è motivo di per sé sufficiente per la qualificazione dell'operazione come sospetta ai fini della comunicazione all'UIF, essendo comunque necessario svolgere una specifica analisi nel concreto e una valutazione complessiva della medesima avvalendosi di tutte le altre informazioni disponibili.

Focus: indicatori di anomalia specifici per l'attività di FVGS

Tenuto conto degli esiti della valutazione del rischio e delle attività concretamente svolte dalla Società, si individua di seguito una serie di indicatori di anomalia specifici, strutturati in ragione delle fasi del processo di appalto e della natura delle transazioni coinvolte. Il presente elenco integra, senza sostituirli, gli indicatori recati dall'allegato al Provvedimento UIF del 23 aprile 2018.

1. Indici di anomalia relativi al comportamento dei concorrenti:
   - Riluttanza nel fornire informazioni: il concorrente mostra riluttanza o rifiuta di fornire informazioni richieste, come, ad esempio, la dichiarazione del titolare effettivo o dati societari d'interesse per il corretto svolgimento della procedura.
   - Presentazione di false dichiarazioni.
   - Documentazione incoerente o sospetta: la documentazione presentata dall'operatore economico appare incoerente, incompleta o presenta macroscopiche discrepanze rispetto ad altre informazioni fornite (es. assetti proprietari non chiari, contratti con terzi non giustificati).
   - Frequenti cambiamenti della proprietà o della struttura aziendale: l'impresa coinvolta nell'appalto mostra cambiamenti frequenti nella composizione dell'assetto societario, soprattutto se tali cambiamenti avvengono in prossimità della partecipazione alla gara, rendendo difficile identificare chiaramente il titolare effettivo.
   - Assenza di attività commerciale compatibile: l'operatore economico non ha un'attività commerciale chiaramente definita o compatibile con l'oggetto dell'appalto oppure ha un volume d'affari o una capacità produttiva significativamente inferiore rispetto all'entità del contratto.
2. Indici di anomalia relativi alle offerte:
   - Offerte anormalmente basse o incongruenti: le offerte presentate dagli operatori economici risultano anormalmente basse rispetto alla media di mercato e non giustificate da condizioni tecniche o vantaggi economici.

Schema

- Offerte frazionate o ripartite in modo inconsueto: le offerte o i pagamenti successivi risultano frazionati in modo non usuale o ripartiti tra più soggetti, senza una chiara giustificazione economica e/o operativa.

3. Indici di anomalia relativi alla fase di aggiudicazione e di formalizzazione del contratto:
   - Ripetute aggiudicazioni a uno stesso operatore: un operatore economico si aggiudica ripetutamente gare d'appalto con modalità che appaiono incoerenti o non giustificate dal mercato, soprattutto se tali aggiudicazioni riguardano settori in cui non ha una consolidata esperienza.
   - Documenti falsificati o non autentici: viene presentata documentazione falsificata o non autentica (es. certificati di conformità, dichiarazioni di capacità tecnico-professionale) per comprovare l'idoneità dell'operatore economico.
   - Presentazione di garanzie provvisorie o definitive false oppure emesse da soggetti non autorizzati (ad esempio: istituti finanziari non regolamentati o non riconosciuti, persone fisiche o giuridiche prive delle necessarie autorizzazioni legali) o, infine, apparentemente valide ma rilasciate da soggetti esteri non verificabili.
   - Firme o autorizzazioni sospette: i documenti contrattuali contengono firme, timbri o autorizzazioni che risultano anomali o sospetti, o non coerenti con le prassi amministrative abituali.
4. Indici di anomalia relativi ai subappalti ed ai sub-contratti:
   - Ricorso frequente e non giustificato all'affidamento di attività in regime di subappalto: l'appaltatore fa ricorso al subappalto in modo sistematico, frazionando i lavori tra più subappaltatori senza giustificazioni valide, specialmente se i subappaltatori coinvolti hanno una capacità operativa limitata.
   - Subappaltatori con strutture societarie opache: i subappaltatori hanno assetti societari opachi o complessi, tali da rendere difficile individuare il titolare effettivo o verificare la provenienza dei fondi utilizzati per l'esecuzione delle opere.
   - Subappaltatori di recente costituzione: i subappaltatori coinvolti risultano costituiti di recente o hanno una breve storia operativa, non dimostrando capacità comprovata di eseguire i lavori previsti dall'appalto.
5. Indici di anomalia relativi ai flussi finanziari e ai pagamenti:
   - Pagamenti a soggetti non inclusi nel contratto: vengono effettuati pagamenti a soggetti terzi non inclusi formalmente nei contratti di appalto o subappalto, senza che vi siano rapporti commerciali noti o giustificazioni contrattuali.
   - Uso di canali di pagamento non tracciabili: si fa ricorso a strumenti di pagamento non tracciabili (es. contante o strumenti prepagati) oppure a canali di pagamento non conformi alle politiche di tracciabilità stabilite da FVGS.
   - Pagamenti verso giurisdizioni ad alto rischio: si riscontrano trasferimenti di denaro verso o da giurisdizioni con elevato rischio di riciclaggio o finanziamento del terrorismo, come individuato dalle autorità nazionali e internazionali.
6. Indici di anomalia relativi all'esecuzione dell'appalto:
   - Imprese inattive o senza mezzi adeguati: l'aggiudicatario o i subappaltatori risultano inattivi o senza mezzi e personale adeguati all'esecuzione del contratto d'appalto.
   - Prestazioni eseguite con ritardi ingiustificati o con qualità sensibilmente inferiore a quella contrattualizzata.
   - Modifiche frequenti al contratto o alle condizioni di esecuzione, in particolare qualora tali variazioni determinino aumenti di costi o riduzioni della qualità della prestazione.

Schema

7. Indici di anomalia relativi ai rapporti con terzi:
    - Collegamenti con soggetti politicamente esposti (PEP): l'aggiudicatario, i subappaltatori o altri soggetti coinvolti nell'appalto risultano avere collegamenti diretti o indiretti con persone politicamente esposte, che potrebbero influenzare il regolare svolgimento dell'appalto.
    - Relazioni frequenti con controparti note per attività illecite: i soggetti coinvolti nell'esecuzione dell'appalto intrattengono relazioni commerciali o finanziarie con controparti note per attività illecite o procedimenti penali in corso.
8. Indici di anomalia relativi ai procedimenti espropriativi, alle concessioni e alle autorizzazioni:
    - Rapida successione di trasferimenti della proprietà dei terreni interessati dal tracciato dell'opera in prossimità della pubblicazione del progetto o dell'avvio del procedimento espropriativo, specie a prezzi non coerenti con i valori di mercato.
    - Richiesta di liquidazione dell'indennità di espropriazione o del corrispettivo di cessione volontaria in favore di soggetti diversi dal proprietario risultante dai registri immobiliari, ovvero su rapporti bancari sempre diversi.
    - Ripetute cessioni o ripetuti subentri, in un ristretto arco temporale, in concessioni o autorizzazioni relative all'uso della sede stradale, soprattutto se per importi molto differenti.
    - Richiesta di concessione o di autorizzazione da parte di soggetti privi di disponibilità economiche compatibili con l'investimento connesso all'utilizzo del bene, ovvero riconducibili a soggetti già destinatari di provvedimenti interdittivi antimafia.

Comunicazione delle operazioni sospette alla UIF

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 10, co. 4, del d.lgs. 231/2007, i dipendenti degli uffici di FVGS che operano nell'ambito dei procedimenti indicati dall'art. 10, co. 1, sono tenuti a rilevare e a segnalare al Referente antiriciclaggio del proprio ufficio, che ne informa il Gestore, le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

Tali segnalazioni interne hanno lo scopo di consentire al Gestore di valutare la sussistenza di elementi di rischio connessi al riciclaggio di denaro o al finanziamento del terrorismo, anche in assenza di prove certe, sulla base di indizi fondati o di circostanze oggettive.

I dipendenti degli uffici coinvolti hanno il compito di analizzare e monitorare le operazioni economiche connesse alle proprie attività istituzionali, valutando la presenza di indicatori di anomalia. Qualora emergano elementi tali da far sospettare un possibile coinvolgimento in operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, il dipendente è tenuto a segnalare tempestivamente tali operazioni al Referente antiriciclaggio dell'ufficio di appartenenza.

Il Referente, ricevuta la segnalazione, ne valuta gli elementi e, se ritiene sussistenti i presupposti, trasmette senza ritardo al Gestore una relazione dettagliata. Tale relazione deve includere:

- una descrizione chiara e dettagliata dei fatti osservati;
- gli indici di anomalia riscontrati;
- ogni ulteriore documento o informazione utile a supportare l'analisi.

La suddetta documentazione è trasmessa alla casella di posta elettronica dedicata responsabile190@fvgs.it, accessibile al solo RPCT/Gestore, al fine di assicurare la massima riservatezza dei soggetti coinvolti e il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il Gestore, ricevuta la segnalazione, ne esamina attentamente gli elementi. Egli procede a una verifica approfondita della documentazione, può richiedere integrazioni al Referente e valuta la gravità delle anomalie e la loro potenziale connessione con operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Schema

Qualora il Gestore ritenga che l'operazione non presenti un carattere significativamente anomalo, dispone l'archiviazione della segnalazione, motivando adeguatamente la decisione e informandone il Referente. Il Gestore tiene un archivio riservato di tutte le segnalazioni ricevute, siano esse comunicate alla UIF ovvero archiviate.

Se invece il Gestore rileva profili di rischio o elementi sufficienti a giustificare il sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, trasmette senza ritardo la comunicazione alla UIF in via telematica, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia. Il Gestore informa tempestivamente dell'avvenuta comunicazione il Referente nella cui competenza rientra l'operazione.

Le comunicazioni sono effettuate a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta e anche quando l'operazione non sia stata eseguita, sia stata interrotta o rifiutata, ovvero sia stata eseguita in tutto o in parte presso altri destinatari di autonomi obblighi di segnalazione.

Qualora le anomalie riscontrate facciano desumere la sussistenza di reati, il Referente dell'ufficio segnalante, sentito il Gestore, informa il Consiglio di Amministrazione per la valutazione circa la denuncia dei fatti penalmente rilevanti, che rimane atto distinto e indipendente rispetto alla comunicazione alla UIF. Il Gestore informa altresì l'Organismo di Vigilanza per i profili di eventuale competenza ai sensi del d.lgs. 231/01.

L'adempimento degli obblighi di comunicazione delle operazioni sospette è presidiato da garanzie di riservatezza e di anonimato del segnalante. L'Autorità Giudiziaria può richiedere l'identità del segnalante solo con decreto motivato, quando lo ritenga indispensabile ai fini dell'accertamento dei reati per i quali si procede.

È fatto divieto di informare il soggetto interessato, ovvero soggetti terzi, dell'avvenuta comunicazione alla UIF o degli approfondimenti in corso o effettuati in ordine a operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Schema