

# **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.)**

**ANAC Autorità Nazionale Anti-Corruzione**

**CdA Consiglio di Amministrazione di Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A.**

**FVGS Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A.**

**OdV Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01 di Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A.**

**PTPCT Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**

**RPCT Responsabile delle Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

## GLOSSARIO

**Corruzione:** comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolari 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.

**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 di diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

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

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

## SOMMARIO

<b>GLOSSARIO</b> .....	<b>- 2 -</b>
<b>PARTE I – INFORMAZIONI GENERALI</b> .....	<b>- 5 -</b>
<i>Quadro normativo di riferimento</i> .....	- 6 -
<i>Ambito soggettivo</i> .....	- 8 -
<i>Finalità, principali contenuti, adozione e monitoraggio del PTPCT</i> .....	- 8 -
<i>Soggetti coinvolti nelle attività di prevenzione della corruzione</i> .....	- 9 -
Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione (RTPC) .....	- 10 -
Dirigenti e Responsabili delle unità organizzative.....	- 10 -
Referenti.....	- 11 -
Dipendenti.....	- 11 -
Organismo di Vigilanza .....	- 12 -
<b>PARTE II – SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO</b> .....	<b>- 13 -</b>
<i>Informazioni generali</i> .....	- 13 -
<i>Analisi del contesto</i> .....	- 13 -
Il contesto esterno .....	- 14 -
Il contesto interno .....	- 16 -
<i>Mappatura dei processi</i> .....	- 17 -
<i>Valutazione del rischio</i> .....	- 17 -
<i>Trattamento del rischio</i> .....	- 19 -
<i>Monitoraggio e riesame</i> .....	- 20 -
<i>Schede di valutazione di rischi specifici</i> .....	- 20 -
<b>AREA DI RISCHIO SPECIFICA: PROCEDIMENTI DI ASSUNZIONE</b> .....	<b>- 28 -</b>
<b>AREA DI RISCHIO SPECIFICA: AFFIDAMENTO DI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA</b> .....	<b>- 35 -</b>
<b>AREA DI RISCHIO SPECIFICA: AFFIDAMENTO DI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA</b> .....	<b>- 40 -</b>
<b>AREA DI RISCHIO SPECIFICA: AFFIDAMENTI CONTRATTI PUBBLICI – AFFIDAMENTI DIRETTI</b> .....	<b>- 46 -</b>
<b>AREA DI RISCHIO SPECIFICA: AFFIDAMENTI CONTRATTI PUBBLICI – RINNOVI CONTRATTUALI</b> .....	<b>- 51 -</b>
<b>AREA DI RISCHIO SPECIFICA: AFFIDAMENTI CONTRATTI PUBBLICI - AFFIDAMENTO IN REGIME DI SOMMA URGENZA</b> .....	<b>- 56 -</b>
<b>AREA DI RISCHIO SPECIFICA: ESECUZIONE CONTRATTI PUBBLICI – AUTORIZZAZIONE DI PRESTAZIONI IN SUBAPPALTO</b> .....	<b>- 62 -</b>
<b>PARTE III – MISURE DI PREVENZIONE</b> .....	<b>- 70 -</b>
<i>Inconferibilità e Incompatibilità</i> .....	- 70 -
<i>Il Codice di Comportamento</i> .....	- 77 -
Procedura di approvazione .....	- 77 -
Destinatari.....	- 77 -
Contenuti.....	- 78 -

Attività successive all'approvazione .....	- 78 -
Monitoraggio e sanzioni.....	- 78 -
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile .....	- 78 -
<i>Gestione delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing) e tutela del segnalante (whistleblower) .....</i>	<i>- 79 -</i>
Modalità e destinatari della segnalazione .....	- 80 -
Oggetto e contenuto della segnalazione .....	- 80 -
Verifica della fondatezza della segnalazione .....	- 81 -
Tutela del whistleblower.....	- 81 -
Responsabilità del whistleblower.....	- 83 -
<i>Trasparenza.....</i>	<i>- 83 -</i>
Accesso civico e generalizzato .....	- 83 -
<i>Altre misure.....</i>	<i>- 87 -</i>
Astensione in caso di conflitto di interessi .....	- 87 -
Istituzione di commissioni di gara e di concorso .....	- 87 -
Rotazione ordinaria.....	- 91 -
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd "pantouflage").....	- 92 -
<i>Catalogo dei rischi individuati per le aree a maggior rischio e processo specifico.....</i>	<i>- 94 -</i>

## PARTE I – INFORMAZIONI GENERALI

### Premessa

La società Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A. (di seguito FVGS), adotta il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) primariamente ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* per le finalità della legge medesima e del Piano Nazionale Anticorruzione – PNA, che è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il PTPCT tiene, inoltre, conto delle altre norme di riferimento e degli atti adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) di cui alla sezione seguente.

Il PTPCT è redatto in un'ottica di ottimizzazione e razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività societaria per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità. Con l'adozione del PTPCT 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 dell'integrità e della trasparenza, infatti, corrispondono ad una precisa volontà e ad un obiettivo strategico societario, determinando e condizionando l'azione amministrativa dei dirigenti e di tutti i dipendenti.

Il presente Piano è corredato dai seguenti allegati che costituiscono parte integrante del documento:

- Il *risk-assessment* PTPCT\_GESTIONERISCHI;
- Il Codice di Comportamento;
- Il Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti (*whistleblowing*) e tutela del dipendente segnalante (*whistleblower*);
- Lo Schema condiviso dei flussi informativi verso l'OdV e in materia di trasparenza;
- Il Catalogo dei rischi;
- Il Regolamento in materia di accesso agli atti.

Il PTPCT, inoltre, fa riferimento ai seguenti documenti:

- Il Modello Organizzativo di Gestione e controllo ex d.lgs. 231/01;
- L' Organigramma societario nella versione aggiornata;
- Il Regolamento sulla Policy aziendale;
- Il Sistema di Gestione Integrato Qualità e Ambiente (SGIQA).

## Quadro normativo di riferimento

### *Hard Law*

- > **LEGGE 29 settembre 2000, n.300** - Ratifica ed esecuzione dei seguenti Atti internazionali elaborati in base all'articolo K. 3 del Trattato dell'Unione europea: Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, fatta a Bruxelles il 26 luglio 1995, del suo primo Protocollo fatto a Dublino il 27 settembre 1996, del Protocollo concernente l'interpretazione in via pregiudiziale, da parte della Corte di Giustizia delle Comunità europee, di detta Convenzione, con annessa dichiarazione, fatto a Bruxelles il 29 novembre 1996, nonché della Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea, fatta a Bruxelles il 26 maggio 1997 e della Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, con annesso, fatta a Parigi il 17 dicembre 1997. Delega al Governo per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica
- > **DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n.165** (entrata in vigore 24/05/2001) Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche
- > **DECRETO LEGISLATIVO 8 giugno 2001, n.231** (entrata in vigore 04/07/2001) Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300
- > **DECRETO LEGGE 24 giugno 2014, n.90** (entrata in vigore 25/06/2014) Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari
- > **LEGGE 6 novembre 2012, n.190** (entrata in vigore 28/11/2012) Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
- > **DECRETO LEGISLATIVO 31 dicembre 2012, n.235** (entrata in vigore 05/01/2013) Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190
- > **DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n.33** (entrata in vigore 20/04/2013) Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
- > **DECRETO LEGISLATIVO 8 aprile 2013, n. 39** (entrata in vigore 04/05/2013) Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.
- > **DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62** (entrata in vigore 19/06/2013) Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165
- > **DECRETO LEGGE 24 giugno 2014, n.90** (entrata in vigore 25/06/2014) convertito con LEGGE 11 agosto 2014, n.114 - Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari.
- > **DECRETO LEGISLATIVO 18 aprile 2016, n.50** (entrata in vigore 19/04/2016) Codice dei Contratti Pubblici
  - I principi dettati dal Codice in materia di trasparenza con l'art. 29;
  - La nuova disciplina del conflitto di interessi nell'ambito degli appalti pubblici, dettata dall'art. 42 del Codice.
- > **DECRETO LEGISLATIVO 25 maggio 2016, n.97** (entrata in vigore 23/06/2016) Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.
- > **LEGGE 9 gennaio 2019, n.3** (entrata in vigore 16/01/2019) Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici. **di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001** (adottate con Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019)

*Soft Law*

- > **Rapporti GRECO – Consiglio d'Europa di valutazione sull'Italia** (dal 2009)
- > **Indicazioni generali per la redazione dei bandi di gara ai sensi degli articoli 64, comma 4-bis e 46, comma 1-bis, del Codice dei contratti pubblici** (adottate con Determinazione ANAC n. 4 del 10 ottobre 2012)
- > **Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento** (9 settembre 2014)
- > **Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici** (adottate con Determinazione ANAC n. 8 del 17/06 2015)
- > **Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC. in caso di incarichi inconferibilità e incompatibilità** (adottate con Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016)
- > **Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013** (adottate con Delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016)
- > **Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016** (adottate con Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)
- > **Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016** (adottate con Determinazione ANAC n. 241 del 08/03/2017) (Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN con Delibera ANAC n.382 del 12 aprile 2017)
- > **Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** (29 marzo 2017)
- > **Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione** (approvato con Delibera ANAC n.330 del 29 marzo 2017)
- > **Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici** (adottate con Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017)
- > **Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione** (18 luglio 2018)
- > **Richieste di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** (Delibera ANAC n.840 del 2018)
- > **Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)** (30 ottobre 2018)
- > **Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2019 e attività di vigilanza dell'Autorità** (Delibera ANAC n. 141 del 27 febbraio 2019)
- > **Modificazioni al Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)** (10 aprile 2019)
- > **Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici»** (approvate con Delibera ANAC n. 494 del 05 giugno 2019)
- > **Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019** (adottate con Delibera n. 586 del 26 giugno 2019)
- > **Piano Nazionale Anticorruzione ANAC 2019** (adottato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019)
- > **Configurabilità del controllo pubblico congiunto in società partecipate da una pluralità di pubbliche amministrazioni ai fini dell'avvio del procedimento di vigilanza per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge 190/2012 e al d.lgs. 33/2013** (Delibera ANAC n. 859 del 25 settembre 2019)
- > **Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche ANAC** (adottate con Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020)
- > **Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera I-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001** (adottate con Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019)
- > **Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis Decreto legislativo n. 165/2001** (adottato con Delibera ANAC n. 690 del 1 luglio 2020 entrata in vigore 01/09/2020)

## Ambito soggettivo

Le disposizioni concernenti le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, co. 2-bis, della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, nonché dal d.lgs. 97/2016. L'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 individua l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina della trasparenza, a cui fa riferimento l'art. 1, co. 2-bis, della L. 190/2012 per le P.A. e gli altri soggetti tenuti all'adozione del PTPCT o di misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/01.

Il presente PTPCT è redatto tenuto conto delle indicazioni fornite per l'individuazione dell'ambito soggettivo fornite dall'ANAC con le Delibere n.1310/2016 n. 1134/2017.

In particolare la Delibera n. 1134/2017 chiarisce che sono sottoposti alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

- le società in controllo pubblico, anche congiunto;
- le associazioni, le fondazioni e gli altri enti di diritto privato che abbiano le caratteristiche precisate all'art. 2-bis, co.2, del d.lgs. n. 33/2013;
- le società a partecipazione pubblica.

## Finalità, principali contenuti, adozione e monitoraggio del PTPCT

FVGS ha definito un PTPCT individuando il grado di esposizione al rischio di corruzione e indicando le misure volte a prevenire tale rischio, costituendo un atto organizzativo fondamentale che esplica la strategia di prevenzione della società.

FVGS è impegnata nello sviluppo a tutti i livelli organizzativi di una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.

A tal fine il presente Piano è redatto tenuto conto le specificità del contesto esterno ed interno dell'ente, in ottica di miglioramento progressivo e continuativo dell'analisi del contesto e della valutazione e trattamento dei rischi.

Il PTPCT risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività a più elevato rischio di corruzione;
- individuare, per tali attività, misure di prevenzione e formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione; in particolare sono indicate le misure previste obbligatoriamente dalla L. 190/2012, dalle altre prescrizioni di legge e dal PNA, ed eventuali ulteriori misure facoltative;
- stabilire obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- monitorare i rapporti tra la società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti.

Il PTPCT si sviluppa nelle seguenti attività:

- valutazione del contesto interno ed esterno;

- valutazione ed individuazione dei rischi corruttivi;
- gestione e trattamento del rischio corruttivo attraverso predisposizione di misure specifiche;
- attività di monitoraggio.

Il PTPCT è adottato dal C.d.A. di FVGS su proposta del RTPC; ha valenza triennale ed è aggiornato annualmente nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano stesso al fine di rivalutare il contesto interno ed esterno e la gestione del rischio.

I destinatari del presente Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso la società.

Il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale della società nella sezione Società Trasparente. Nella medesima sezione sono pubblicati i Piani archiviati degli anni precedenti.

Il PTPCT è inoltre trasmesso attraverso l'apposita piattaforma online del sito istituzionale dell'ANAC.

Per verificare il grado di attuazione del PTPCT è effettuata un'apposita interlocuzione a cadenza annuale con le Direzioni societarie cui afferiscono i processi riconosciuti come esposti e sottoposti a misure preventive, per la verifica delle misure stesse, delle difficoltà operative e della loro efficacia. La dirigenza sarà chiamata anche ad articolare e dettagliare maggiormente il sistema mappatura/rischi applicabili/misure, in ragione dello scopo comune orientato alla ricognizione completa dei procedimenti ed alla loro revisione in prospettiva di semplificazione. Il gruppo dei referenti sarà, inoltre, convocato a cadenza regolare (in prima istanza semestrale) e consultato sulla gestione del PTPCT e sulla programmazione di iniziative nuove. L'obiettivo è far diventare il gruppo sempre più capace di elaborazione e proposta, magari delegando a singoli componenti aspetti specifici da approfondire, oltre che strumento di trasmissione bidirezionale di contenuti e conoscenze.

### **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 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 amministrativo di FVGS in generale assume 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 CdA 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;
- 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 RTPC 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 Trasparenza e Prevenzione della Corruzione (RTPC)

Il dott. Marco Zucchi, Direttore della Divisione Amministrativa e Legale di FVGS è stato nominato "Responsabile per la Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione" (RTPC) dal C.d.A. nella seduta dd. 31.03.2014, con i seguenti compiti:

- elaborare in via esclusiva la proposta di PTPCT, che deve essere approvato e adottato dal C.d.A. – organo di vertice amministrativo di FVGS – e partecipa alla riunione dell'organo di indirizzo in sede di valutazione e approvazione del piano, al fine di verificare adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative;
- collaborare nella definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e la pubblicazione degli atti soggetti ad obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, ai fini della Trasparenza;
- proporre modifiche al Piano quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione, curando l'aggiornamento dello stesso;
- vigilare affinché sia assicurata la corretta attuazione della legge e della normativa interna nonché l'applicazione dei criteri e delle misure stabilite al riguardo dal presente Piano;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- svolgere i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013;
- a seguito dell'approvazione del PTPC, elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;
- gestire le segnalazioni ai sensi della disciplina sul *whistleblowing*;
- segnalare all'organo di indirizzo eventuali "disfunzioni" rilevate nel corso della sua attività inerenti l'applicazione delle misure di prevenzione individuate nel PTPCT, sulle quali prevede un obbligo di informazione nei suoi confronti da parte delle funzioni, al fine di espletare i suoi compiti di vigilanza;
- nei casi e nei termini previsti occuparsi delle richieste di riesame dell'accesso civico.

### Dirigenti e Responsabili delle unità organizzative

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

- 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 lo Staff Trasparenza, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curano lo sviluppo delle competenze in materia di gestione del rischio di corruzione promuovendo la formazione e la diffusione tra i dipendenti delle proprie unità operative 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 all'OdV, al RTPC 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;
- operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- il Responsabile dell'UO Sistemi Informativi offre al RTPC assistenza e consulenza in merito alla gestione informatica a supporto delle misure di diffusione e conoscenza del PTPCT.

### Referenti

Il RTPC individua nel corso della sua attività, sulla base delle eventuali indicazioni dei direttori e/o dei responsabili delle unità operative di FVGS, i referenti per la gestione del rischio corruttivo. Questi ultimi svolgono attività informativa nei confronti del RTPC, affinché abbia elementi e riscontri sull'intera struttura organizzativa e un costante monitoraggio sull'attività svolta dalle varie strutture in materia di prevenzione. 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 dovranno supportare sia il RTPC che i direttori e/o i responsabili delle unità operative per:

- la mappatura dei processi amministrativi;
- l'individuazione e la valutazione del rischio corruzione nei singoli processi amministrativi e loro fasi;
- l'individuazione di misure idonee alla eliminazione o, se non è possibile, riduzione del rischio corruzione;
- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di contrasto da parte dei dirigenti responsabili;
- l'elaborazione della revisione annuale del Piano.

I Direttori di Divisione e i Responsabili ai fini del PTPCT sono identificati dall'organigramma aziendale vigente e, all'occorrenza, possono coinvolgere, come detto, dei propri Referenti. Si precisa che la figura del referente non deve essere intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente e/o il responsabile preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue 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 la propria attività;
- adempiere agli obblighi del Codice Comportamento;
- effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione;
- segnalare all'OdV, al RTPC i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza nell'attività lavorativa, anche avvalendosi dei sistemi di comunicazione dedicati e della tutela assegnata al cd "whistleblower".

## 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. n. 231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla legge n. 190 del 2012, nonché quello tra le funzioni dell'Organismo di Vigilanza e del RTPC, 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. 231/01 e in materia di trasparenza, che risulta allegato al presente piano e ne costituisce parte integrante, che oltre a definire specifiche scadenze e contenuti dei flussi informativi delle unità operative all'OdV e alla 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.

## PARTE II – SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

### Informazioni generali

FVGS è dotata di uno specifico Sistema di gestione del rischio corruttivo, che tiene conto delle indicazioni di progettazione, realizzazione, miglioramento continuo fornite da ANAC e delle peculiarità della realtà aziendale, al fine di ottenere una mappatura dei rischi effettivi attraverso analisi e valutazione degli stessi, identificare e programmare il trattamento del rischio attraverso specifiche misure e curarne il monitoraggio e il riesame.

La presente sezione tiene conto ed è utile commento al file allegato al Piano, PTPCT\_GESTIONERISCHI, anche denominato tecnicamente *risk-assessment* in riferimento ai principali standard nazionali e internazionali, che traduce il Sistema di gestione del rischio corruttivo in strumento di registrazione informatica parzialmente automatizzato e ne contiene le varie fasi nelle loro informazioni ed esiti.

Come anticipato il Sistema di gestione del rischio corruttivo si articola secondo un processo sequenziale e ciclico come segue:

1. Analisi del contesto interno ed esterno;
2. Valutazione del rischio (identificazione, analisi, ponderazione);
3. Trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure);
4. Monitoraggio e riesame.

Tutte le fasi del lavoro di redazione e controllo del Sistema sono caratterizzate da una rete di comunicazione e consultazione delle funzioni interessate, al fine di rendere quanto più aderente possibile il Sistema con la struttura societaria e l'attività aziendale, con particolare attenzione per le aree a più elevato rischio corruttivo. Le attività di comunicazione e consultazione sono costantemente attive anche allo scopo di massimizzare la sensibilizzazione delle funzioni aziendali su questi temi, al fine di sostenere e alimentare il buon andamento dell'attività amministrativa in capo alla società.

Nel progettare un metodo finalizzato a raccogliere dati e informazioni sull'attività delle Divisioni e delle unità operative di FVGS, a valutare i rispettivi rischi ed a selezionare le successive misure, ci si è proposti di individuare un metodo che interpreti correttamente la logica e i principi della prevenzione che informano la L.190/2012 e il PNA, che ne rispetti le disposizioni e, nel contempo, si adatti alle peculiarità della società. Si è, inoltre, attuato un metodo che assicuri il pieno coinvolgimento delle diverse strutture.

FVGS ottimizza l'attività di gestione dei rischi di natura corruttiva tenendo presente l'esperienza e la competenza di altri sistemi di controllo interno esistenti, quali il Sistema Integrato di Gestione Qualità e Ambiente (in seguito SIGQA). Inoltre il presente Piano integra e sfrutta l'esperienza maturata nell'elaborazione e applicazione del MOG, della valutazione del rischio e delle misure messe in atto sin dall'istituzione societaria, al fine di adempiere alle disposizioni previste dal d.lgs. 231/01, unitamente alla collaborazione tra OdV e RTPC sulle materie di interesse comune.

### Analisi del contesto

FVGS ha primariamente acquisito le informazioni necessarie in relazione all'ambiente (territorio, settore, *stakeholders*) in cui opera e relativamente alla propria organizzazione interna (struttura e processi), al fine di costruire la propria strategia di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, nell'ambito della propria attività fondante di gestione delle strade statali a gestione regionale e delle strade regionali per quanto riguarda la sorveglianza e manutenzione della rete viaria di competenza e la realizzazione di nuove opere.

## Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è stata effettuata tramite l'acquisizione dei dati rilevanti e l'interpretazione degli stessi, in virtù della collocazione di FVGS, con le sue specifiche attività, nell'ambiente territoriale.

### Quadro generale del contesto esterno ed esposizione ai rischi di illegalità

Conformemente a quanto disciplinato al Par. 3.1 dell'Allegato I al PNA, l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Per capire al meglio il contesto esterno in cui opera FVGS si ritiene utile analizzare i seguenti aspetti: realtà istituzionale; territorio e realtà sociale; economia e mercato del lavoro; giustizia.

Prima di entrare nel dettaglio, appare necessaria una premessa: la diffusione dell'epidemia da Covid-19 su scala globale ha innescato una recessione di intensità superiore a quella registrata negli anni 2008 e 2009. L'impatto dell'epidemia sull'economia appare, dunque, profondo ed esteso: il crollo dell'attività e della domanda, unitamente al calo dell'occupazione e del reddito disponibile hanno amplificato le vulnerabilità preesistenti e i timori relativi alla sostenibilità del debito, pubblico e privato.

Si segnala, conformemente a quanto indicato nel Bollettino Economico n. 4 – 2020 della Banca d'Italia, che l'economia globale ha avviato nell'estate 2020 una lieve ripresa, che è tuttavia ancora largamente dipendente dalle eccezionali misure di stimolo introdotte in tutte le principali economie. Le prospettive restano pertanto condizionate dall'incertezza circa l'evoluzione della pandemia.

### Realtà istituzionale

Il Friuli Venezia Giulia è una regione autonoma il cui statuto speciale è stato adottato con legge costituzionale 31 gennaio 1963, n. 1 e successive modifiche e integrazioni.

Si è assistito negli ultimi anni ad un processo di riorganizzazione del sistema delle Autonomie Locali della Regione: un primo intervento si è concretizzato con l'emanazione della Legge regionale 12 dicembre 2014, n. 26, per mezzo della quale le Province regionali sono state soppresse ed il territorio è stato suddiviso in diciotto UTI (Unione Territoriale Intercomunale), per l'esercizio coordinato di funzioni e servizi comunali, sovracomunali e di area vasta, nonché per lo sviluppo sostenibile del territorio, dell'economia e del progresso sociale.

Ulteriore intervento è stato realizzato dalla Legge regionale 29 novembre 2019, n. 21, la quale all'art. 27 prevede lo scioglimento di diritto delle UTI a decorrere dall'1 gennaio 2021, salvo che non intervenga la loro trasformazione in "Comunità" secondo quanto disposto dal medesimo articolo. L'art. 30 della medesima Legge regionale prevede l'istituzione di quattro EDR (Enti di Decentramento Regionale), operativi a partire dall'1 luglio 2020.

### Territorio e realtà sociale

La superficie complessiva della Regione è pari a 7.924,40 kmq, suddivisi in 215 comuni. La conformazione geografica ed idrogeologica è caratterizzata da un'elevata porzione di zone montane: rilevante è la prossimità a confini internazionali, caratteristica che espone il territorio regionale al rischio di attività illegali transfrontaliere.

Secondo quanto indicato nel DEFR 2021, predisposto dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, i cittadini residenti nella nostra regione sono 1.215.220,00. Al 31 dicembre 2018, i cittadini stranieri iscritti in anagrafe sono 110.193,00: rispetto al 2017 sono aumentati di 3,5 mila unità (+3,30%) e costituiscono il 9,10% del totale della popolazione residente. La dinamica naturale, come in tutte le regioni italiane, ad eccezione del Trentino Alto Adige, è negativa (-5,60 per mille il tasso di crescita naturale): la maggioranza delle famiglie è formata da un solo nucleo, di cui le coppie con figli rappresentano la parte più consistente (27,70%), seguono le coppie (22,10%) e le famiglie unigenitoriali (7,90%).

Con riferimento alla qualità della vita, nel 2019 i cittadini si rivelano più soddisfatti dei connazionali in diversi ambiti della vita quotidiana: la quota di chi valuta positivamente la propria condizione economica è aumentata dal 59,40% al 62,00%. L'ambito più appagante è costituito dalle relazioni familiari, rispetto alle quali il 90% dei cittadini esprime una valutazione molto soddisfacente.

Rispetto alla media nazionale, le difficoltà legate al raggiungimento dei principali servizi pubblici sono minori: ad esempio, il 14,60% dei cittadini del FVG (rispetto al 18,30% della media nazionale) dichiara non facilmente raggiungibili le farmacie, oppure il 45,10% dei cittadini del FVG (rispetto al 54,80% della media nazionale) dichiara non facilmente raggiungibile il pronto soccorso. Sempre nell'ambito dei servizi pubblici, resta più elevata della media nazionale anche la soddisfazione per i servizi di mobilità: oltre i due terzi di coloro che utilizzano abitualmente diversi mezzi di trasporto forniscono un voto uguale o superiore a 8 su una scala da 1 a 10 (36,70% in FVG – 17,80% in Italia, nel 2018).

### Economia e mercato del lavoro

Come evidenziato nel DEFR 2021 pubblicato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, nel 2019 l'attività economica in FVG è cresciuta dello 0,50%, registrando un contributo positivo nella domanda interna (+0,70%) – in particolare nei consumi privati (+0,40%) e negli investimenti (+2,60%) – che ha controbilanciato la contrazione della domanda estera (-1,30%).

Per l'economia regionale, il 2019 si è chiuso con risultati positivi: la produzione industriale è risultata in crescita rispetto al precedente periodo e le vendite totali hanno registrato un aumento del 3,90%.

Le risorse dedicate alla R&S in FVG si confermano tra le più elevate a livello nazionale: il valore complessivo del FVG rispetto al PIL (1,55%) è il quarto valore più alto a livello nazionale, dopo quello registrato in Piemonte, Emilia-Romagna e Lazio.

L'emergenza sanitaria da Covid-19 e le relative misure di contenimento imposte hanno avuto un notevole impatto sull'operatività delle imprese, a partire dai primi mesi del 2020. A partire da tale data, come evidenziato nel DEFR 2021, gli unici settori in crescita sono risultati quelli dei beni alimentari e dei prodotti farmaceutici.

Con riferimento al mercato del lavoro, nel 2019 le forze di lavoro in FVG erano in media 544,80 mila di cui 511,50 mila occupati e 33,30 mila disoccupati. Dai dati del I trimestre 2020 emergono le conseguenze della diffusione dell'epidemia da Covid-19, con particolare riferimento all'aumento dell'inattività e all'ampio ricorso alla Cassa Integrazione Guadagni (CIG) a sostegno del reddito dei lavoratori dipendenti. A partire dal I trimestre del 2020, complice l'emergenza sanitaria ancora in atto, il tasso di disoccupazione si attesta al 6,10%: quest'ultimo diminuisce all'aumentare del titolo di studio.

### Giustizia

Il Procuratore generale presso la Corte d'Appello di Trieste, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2020, evidenzia una situazione nel complesso positiva: a fronte di un calo dei reati, segnala però "un generale senso di insicurezza". Preoccupano, infatti, le truffe, i casi di antisemitismo, le violenze sessuali e le gang giovanili: destano attenzione anche le infiltrazioni mafiose che si manifestano con il riciclaggio, favorite da una ripresa economica lenta.

Ulteriori preoccupazioni trovano conferma nella relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2020 del Procuratore della Corte dei Conti di Trieste, secondo cui persistono "la violazione di regole dell'azione amministrativa e la gestione illegittima, inefficiente e diseconomica delle risorse pubbliche [...] che risultano erogate in assenza dei presupposti legali o senza causa o per scopi diversi da quelli previsti (in materia di personale, di spese per gli organi di amministrazione, di danni da disservizio e da tangente, di danni indiretti, di finanziamenti a privati, ad esempio) o non riscosse (in tema di mancata acquisizione di entrate di qualsiasi natura) o riscosse e indebitamente trattenute e non riversate".

L'attenzione della Procura, come evidenziato nella relazione, si è focalizzata anche sui danni originati da illegalità nei concorsi e nelle assunzioni di personale, nell'attribuzione di benefit aziendali, nel rimborso di spese di missione agli organi di amministrazione, nella mancata resa della prestazione lavorativa.

Particolare attenzione è stata, infine, rivolta a tutte quelle fattispecie nelle quali il rapporto fiduciario tra cittadino ed istituzione subisce inevitabile lesione dalle situazioni di favoritismo nelle quali viene privilegiato l'interesse di qualcuno a scapito della parità assicurata astrattamente dall'ordinamento. Ciò può accadere nella sfera degli appalti, nei casi in cui il principio di concorrenza sia vanificato da accordi e scambi illeciti con soggetti favoriti.

Tali sono le principali criticità da considerare, entro le quali si andrà a definire, nei paragrafi successivi, la migliore strategia di prevenzione del rischio corruttivo.

## Il contesto interno

L'analisi del contesto interno si traduce in una attività di studio degli aspetti legati all'organizzazione strutturale interna dove si collocano i processi analizzati per la vera e propria gestione del rischio di natura corruttiva, allo scopo di far emergere il livello di complessità dell'ente e le responsabilità.

FVGS si articola in Divisioni, di cui due di competenza prettamente tecnica, la Divisione Esercizio che si occupa dell'attività di manutenzione della rete viaria di competenza e la Divisione Nuove Opere, che gestisce la realizzazione di nuove infrastrutture sul territorio, nella cui attività rientra anche la gestione delle espropriazioni e la gestione della rete ciclabile. Si affiancano, poi, due Divisioni con competenze di carattere amministrativo, la Divisione Amministrazione e Finanza, che controlla tutte le attività amministrative-contabili (es. controllo di gestione, sistema dei pagamenti, redazione dei bilanci, affari generali), ma gestisce anche immobili e patrimonio, nonché il rilascio di concessioni e sistema di pubblicità; alla medesima Divisione fa capo anche l'unità operativa Sistemi informatici. Infine la Divisione Amministrativa Risorse Umane, Gare e Contratti, Legale si occupa delle aree di attività ad essa così assegnate. Si affiancano alle Divisioni gli organi di vertice e controllo e gli Staff di Presidenza e Direzione Generale, a cui fanno capo, inoltre, le unità operative sicurezza, ambiente, trasporti eccezionali, contabilità finali, sistema di gestione. FVGS è inoltre composta, per le competenze inerenti le strade regionali di interesse locale, della Divisione Esercizio addetta a quel settore.

Il C.d.A. è l'organo amministrativo di vertice di FVGS, affiancato per le relative competenze di vigilanza e controllo dal Collegio Sindacale e dall'Organismo di Vigilanza. Dal punto di vista delle competenze, FVGS ha un Direttore di Divisione per ognuna delle Divisioni interne sopra descritte e una Direzione Generale. Inoltre, ogni unità operativa è gestita da un Responsabile e costituita dagli operatori assegnati. Per quanto riguarda la Divisione Esercizio, la stessa è costituita in modo settoriale per viabilità di competenza (Centri di manutenzione), oltre che dal Direttore di Divisione, da Capi Centro, Capi Nucleo, Sorveglianti e Squadre di Manutenzione. L'attività delle Divisioni è supportata dalle relative Segreterie.

Ogni unità operativa si occupa di una o più attività specifiche che concorrono in modo organizzato, al fine ultimo di gestione della rete viaria di competenza per la sicurezza del territorio, con particolare riferimento agli obiettivi specifici via via posti e le risorse destinate a livello regionale.

La struttura organizzativa di FVGS è regolarmente aggiornata sull'Organigramma Aziendale che risulta allegato al presente Piano ed è rivalutata annualmente in occasione dell'aggiornamento del PTPCT.

FVGS si avvale dell'esperienza e professionalità del personale, nonché di sistemi informatici e di procedure e prassi consolidate di gestione dei processi e delle informazioni interne, che permettono un controllo capillare sulla propria attività. A tal proposito FVGS ha affidato la gestione informatica dei propri server ad Insiel S.p.A., società partecipata regionale e ha inoltre nominato il proprio *Data Protection Officer*, ai fini privacy.

Le attività di carattere amministrativo vengono svolte nel rispetto delle normative di settore, in particolare per quanto riguarda i ruoli in capo ad FVGS di Stazione Appaltante e di Autorità Espropriante. Analogamente tutte le

attività di FVGS sono regolate, come detto, da un sistema articolato di procedure e prassi, sulla base delle norme vigenti.

Fin dalla sua istituzione FVGS è impegnata nello sviluppo di una vera e propria sensibilità volta all'etica e alla moralità di tutte le sue unità operative, attraverso adozione di strumenti idonei e programmazione di sessioni formative per costruire la cultura della legalità, dall'assunzione a tutte le fasi lavorative del personale, in modo che le peculiarità di un sistema trasparente e imparziale veicolino relazioni interne ed esterne all'ente.

### **Mappatura dei processi**

Nell'ambito di analisi del contesto risulta fondamentale l'attività strumentale di mappatura, attraverso individuazione ed analisi, dei processi organizzativi, al fine di identificare non solo le attività principali aziendali, ma soprattutto le aree di rischio di natura corruttiva ed individuare le idonee misure di prevenzione.

A fronte di una disamina dei processi di attività svolti dalle unità operative di FVGS, la mappatura si concentra sulle attività svolte da FVGS con particolare riferimento alle aree individuate con potenziale maggior rischio corruttivo, anche sulla base delle indicazioni fornite da ANAC nel tempo nei vari PNA. Inoltre si procede, in un'ottica di semplificazione e ottimizzazione dei contenuti, nella descrizione schematica e puntuale delle attività e dei processi attraverso l'accorpamento di attività analoghe, per cui i procedimenti sono considerati assimilabili, al fine di supportare l'utente finale in una più agevole comprensione e fruizione delle informazioni. L'obiettivo è disporre di una mappatura dei processi quanto più flessibile, gestibile, concreta e completa, anche ai fini delle attività di monitoraggio e aggiornamento. Seppur con caratteristiche di schematizzazione e semplificazione si garantisce una esaustiva descrizione delle aree di rischio, dei processi e delle attività. Tuttavia FVGS si riserva, nell'ambito dell'attività di monitoraggio e riesame e successivo aggiornamento di curare ulteriormente il dettaglio e la completezza della mappatura attraverso la gradualità di approfondimento dei singoli processi e attività.

La mappatura nel concreto è costituita da:

- Identificazione delle aree di rischio;
- Identificazione dei processi;
- Descrizione delle attività;
- Definizione delle competenze.

Individuate le aree di rischio aderenti alla realtà aziendale e alle attività svolte al suo interno, si è proceduto con l'identificazione e descrizione dei processi attribuibili alle aree di rischio; in seguito si sono valutate le attività costituenti i singoli processi e attribuite le competenze.

Nel report PTPCT\_GESTIONERISCHI, che contiene le parti operative di questa sezione, per fase istruttoria nella schematizzazione si intende l'attività amministrativa, per lo più interna, costituita da varie attività peculiari di ogni procedimento, quali procedure di gara, eventuali pubblicazioni, verifica requisiti, richiesta pareri/autorizzazioni, comunicazioni agli enti di riferimento, comunicazioni interne.

### **Valutazione del rischio**

La successiva fase di redazione e programmazione della gestione del rischio di natura corruttiva è la valutazione del rischio, intesa come:

- Identificazione;
- Analisi;
- Ponderazione.

Nell'attività di valutazione del rischio si è tenuto conto in questa fase, come livello di analisi, il processo, quale insieme delle attività finalizzate a compierlo e si sono determinati i rischi specifici che costituiscono il catalogo dei rischi definiti per ogni processo e risultano allegati al presente Piano.

Gli eventi o elementi di rischio, ossia i fattori identificati come potenzialmente abilitanti alla corruzione, che possono caratterizzare in modo diverso l'incidenza del rischio di natura corruttiva sono stati raggruppati in veri e propri Indici rientranti nella Valutazione della Probabilità di Accadimento e nella Valutazione dell'Impatto dell'Evento. Gli indici calcolati ai fini della valutazione del rischio sono i seguenti.

#### Valutazione della probabilità di accadimento (di un evento di natura corruttiva).

- Indice di discrezionalità del procedimento: Veicolato da norme di riferimento, prassi consolidate, procedure interne di riferimento; Veicolato da norme di riferimento e prassi consolidate; Veicolato solo norme di riferimento (questo indice permette di identificare se il procedimento è affrontato dall'unità operativa solo secondo norme, anche con supporto di prassi o con supporto di procedure interne; ciò determina oggettivamente in misura proporzionale il grado di discrezionalità del compimento del procedimento ove un alto grado di discrezionalità implica un livello di rischio maggiore e viceversa);
- Indice di rilevanza esterna e complessità del procedimento: Rilevanza interna circoscritta, Rilevanza interna con interazione tra più processi interni; Rilevanza esterna con interazione tra processi interni e soggetti esterni (questo indice permette di determinare la rilevanza esterna o meno di un procedimento, ovvero se nel compimento del procedimento sia previsto il solo coinvolgimento di funzioni interne o meno e determinare di conseguenza la probabilità di evento corruttivo, che è noto verificarsi spesso a causa dell'interazione esterna);
- Indice di tracciabilità ed entità economica del procedimento: Gratuità, Pagamenti tracciabili e/o vantaggi poco rilevanti, Vantaggi rilevanti e/o presenza di denaro contante (questo indice permette di determinare il livello di rischio del procedimento in base al fatto che lo stesso preveda un vantaggio economico per il destinatario o la presenza di transazioni non tracciate tramite operazioni affidate a istituti di credito, rilevando un maggiore rischio corruttivo in presenza di un vantaggio significativo per il destinatario o di denaro contante).

Ogni indice è perciò costituito da più fattispecie che esplicitano il grado di probabilità che l'evento corruttivo possa verificarsi. Ogni grado è attribuito ad un punteggio (1,2,3) che indica la gradualità del verificarsi dell'evento.

Tutti i processi valutati possiedono una valutazione dei tre indici.

#### Valutazione dell'impatto dell'evento.

- Indice di impatto organizzativo: Gestione interna ad una unità operativa; Gestione interna ad una Divisione o limitate unità operative anche di Divisioni diverse; Gestione trasversale a più Divisioni o numerose unità operative anche di Divisioni diverse (questo indice rileva di fatto la quantità di operatori coinvolti nel procedimento, al fine di determinare per esempio l'impatto organizzativo, in caso di evento corruttivo, per esempio di dover ricorrere alla rotazione straordinaria in caso di coinvolgimento del personale in procedimenti penali).
- Indice di impatto economico-amministrativo del procedimento: Presenza di una unità giudicata non grave di procedimento disciplinare interno rilevato negli ultimi 3 anni; Presenza di più procedimenti disciplinari interni o anche di una sola unità ma grave o casi giudiziari rilevanti negli ultimi 3 anni; Presenza di più procedimenti disciplinari gravi o sentenze sfavorevoli rilevanti negli ultimi 3 anni (questo indice permette di determinare l'impatto dato dalla presenza di coinvolgimento del personale in procedimenti disciplinari o giudiziari in tema corruzione).
- Indice di impatto reputazionale del procedimento: Segnalazioni rilevanti interne negli ultimi 3 anni o criticità rilevate in altri sistemi di gestione; Segnalazioni rilevanti esterne negli ultimi 3 anni o criticità

sistemiche rilevate in altri sistemi di gestione; Segnalazioni rilevanti sfociate sugli organi di stampa negli ultimi 3 anni o criticità sistemiche rilevate in altri sistemi di gestione con restrizione requisiti (questo indice permette di determinare l'incidenza sul danno d'immagine della società in caso di segnalazioni, a seconda dell'esposizione di queste ultime).

Ogni indice è costituito da più fattispecie che esplicitano il grado di impatto dell'evento corruttivo. Ogni grado è attribuito ad un punteggio (1,2,3). In questo caso, a differenza della valutazione di accadimento, i processi potrebbero non vedere attribuiti punteggi su tutti gli indici, in quanto si tratta di dati oggettivi che potrebbero non dare evidenze utili al fine della valutazione del rischio (es. potrebbero non esserci segnalazioni o procedimenti disciplinari negli ultimi 3 anni).

La moltiplicazione degli esiti della valutazione della probabilità di accadimento e dell'impatto dell'evento corruttivo sfocia nella valutazione complessiva del rischio corruttivo dei processi. In un'ottica di schematizzazione e semplificazione della valutazione si è attribuito un punteggio esemplificativo dell'incidenza sul rischio effettivo di evento corruttivo.

Pertanto per esprimere la valutazione del rischio si sceglie di adottare un sistema misto, qualitativo e quantitativo, ritenendolo il sistema più esaustivo.

L'esposizione di ogni processo ai sopra esposti fattori di rischio, registrata nello schema PTPCT\_GESTIONERISCHI determina nell'insieme la valutazione del rischio di natura corruttiva per ogni singolo processo.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. Per questo motivo, molti processi hanno registrato un livello di rischio non elevato; perché le procedure interne (come il controllo di gestione o le procedure di qualità di FVGS) sono sufficientemente stringenti.

Le aree di rischio con maggiore incidenza del fattore di rischio si sono rivelate:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (art.1, c.16, l.a L.190/12) per quanto riguarda i procedimenti di concessioni e autorizzazioni;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (art.1, c.16, l.c L.190/12) per quanto riguarda la trattazione della procedura espropriativa;
- Contratti Pubblici nel suo complesso;
- Assunzioni del personale, in particolare per i procedimenti esterni;
- Costruzione e gestione delle strade.

I dati utili alla valutazione dei rischi sono raccolti dal RTPC, eventualmente con il supporto dello Staff Trasparenza, nel corso della propria attività, in particolare nel trattamento delle informazioni per ottemperare agli obblighi in pubblicazione ai fini trasparenza, nel corso di colloqui con le varie funzioni, in seguito a controllo documentale sulle procedure previste aziendali. In questa fase sono particolarmente rilevanti le attività svolte nel corso del monitoraggio e riesame finalizzato annualmente all'aggiornamento del Piano.

### Trattamento del rischio

Nella fase del trattamento del rischio è importante identificare le attività ed azioni correttive per prevenire e gestire i rischi di natura corruttiva emersi nel corso della mappatura dei processi e valutazione qualitativa degli stessi. In particolare si adottano prassi e comportamenti di carattere generale e misure specifiche di prevenzione della corruzione.

Attraverso il sistema di valutazione del rischio adottato, al termine dell'attività di valutazione, è possibile già desumere alcune azioni da mettere in atto per ridurre il rischio di natura corruttiva, riconducibili ai vari gradi degli indici adottati, a titolo esemplificativo:

- adottare non solo prassi consolidate, ma anche procedure interne, rispondenti alle norme di riferimento;
- proceduralizzare e gestire secondo sistemi informatici tracciati l'interazione tra processi interni ed esterni;
- affidarsi a transazioni tracciate, quando previste.

Le azioni sopra elencate costituiscono un primo passo verso il trattamento sistematico e dedicato per processi, unitamente alle misure di prevenzione della corruzione adottate, oggetto di disamina della prossima parte del presente Piano, le quali si attuano più o meno trasversalmente a tutti i processi, come si evince dal foglio dedicato al trattamento del rischio dello schema informatico PTPCT\_GESTIONERISCI, dove si tiene conto delle misure di prevenzione adottate e delle procedure esistenti veicolate per ogni processo da altri sistemi interni di gestione, in un'ottica di semplificazione e ottimizzazione.

### **Monitoraggio e riesame**

Nel corso dell'attività di monitoraggio annuale ci si riserva, a fronte della rivalutazione dei processi e dei rischi, di ponderare l'incidenza delle misure ed integrarle, sia quelle presenti con nuovi elementi dissuasori, sia con nuove misure di contrasto, anche alla luce dell'aderenza e della predisposizione della struttura a conformarsi alle stesse.

In questa attività fondamentale, che si terrà annualmente in occasione dell'aggiornamento del PTPCT, si tiene conto dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio e dell'idoneità delle misure di trattamento del rischio, al fine di determinare l'adesione alle stesse e le risposdenze delle stesse da un lato alle esigenze aziendali e dall'altro agli obblighi normativi vigenti.

In questa fase assumono carattere peculiare consultazione e comunicazione tra le funzioni aziendali. Le attività di consultazione e comunicazioni, inoltre, assumono particolare rilevanza nel corso naturale dell'attività lavorativa, al fine di permettere l'identificazione di elementi di criticità rilevati nell'ambito della quotidianità aziendale (attraverso *audit*, verifiche documentali, verifiche a campione) nei vari settori di riferimento, in particolare per quanto riguarda i processi che si collocano nelle aree di rischio. Gli esiti di queste attività sviluppatasi nell'ambito delle normali attività, unitamente alle risultanze del monitoraggio e riesame annuale, concorrono alla redazione dell'aggiornamento del presente Piano.

### **Schede di valutazione di rischi specifici**

A seguito della valutazione del rischio e di tutte le attività propedeutiche ed integrative alla stessa, si è ritenuto, in un'ottica di gradualità dell'approfondimento del dettaglio di processi e attività, di procedere con l'elaborazione di schede dedicate nelle quali è predisposta una valutazione del rischio specifica effettuata per le aree a rischio maggiormente rilevanti, così come definito dalla valutazione del rischio generale. È specifico obiettivo di FVGS di procedere ad una mappatura dettagliata di tutte le aree a rischio reato individuate, nell'ambito del processo contiguo e costante di monitoraggio e riesame, al fine del prossimo aggiornamento annuale del Piano.

## AREA DI RISCHIO SPECIFICA: PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Nell'ambito di FVGS, il procedimento disciplinare è disciplinato dalle seguenti fonti (cd "vincoli del processo") a cui si formula espresso rinvio:

- art. 7 della L. 3000/1970 e s.m.i.;
- Titolo IV del CCNL ANAS;
- CCRL – Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale del Comparto Unico Area non dirigenziale;
- Codice di comportamento della Società.

La finalità del procedimento è 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.

Nella tabella che segue sono analiticamente rappresentate le modalità di svolgimento del procedimento disciplinare.

<b>ANALISI DEL PROCESSO - MAPPATURA</b>
1. Notizia o segnalazione di un fatto potenzialmente rilevante ai fini disciplinari
2. Approfondimenti istruttori in merito al fatto potenzialmente rilevante ai fini disciplinari
3. Valutazione degli esiti dell'istruttoria; determinazioni in ordine all'avvio del procedimento disciplinare
4. Contestazione del fatto all'incolpato, con contestuale segnalazione all'O.d.V.
5. (se richiesta) Audizione del lavoratore
6. (eventuale) Sospensione del procedimento, per un periodo massimo di 60 giorni, qualora sopravvenga la necessità di procedere ad un supplemento istruttorio
7. Determinazioni in merito al procedimento disciplinare
8. Adozione del provvedimento conclusivo ed eventuale irrogazione della sanzione

La responsabilità del procedimento coinvolge una pluralità di risorse e uffici: l'ufficio risorse umane, l'ufficio legale e contravvenzioni, la direzione generale, il Presidente del C.d.A. (nei casi di maggiore rilievo), oltre al "segnalante".

Al fine della valutazione del rischio, sono state tenute in considerazione le seguenti fonti informative:

- risultanze della mappatura del processo;
- analisi dei procedimenti disciplinari dell'ultimo triennio;
- confronto con il responsabile dell'ufficio risorse umane e dell'ufficio legale e contravvenzioni.

A tal fine si rappresenta che nel corso del triennio di riferimento (2018-2020), non sono state ricevute segnalazioni per il tramite del canale del "whistleblowing". Risultano avanzate 2 (due) procedimenti giurisdizionali. Sono state avanzate n. 5 richieste di accesso agli atti, tempestivamente definite.

<b>INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI POTENZIALMENTE RISCHIOSI</b>
Alterazione o omissione della segnalazione al fine di evitare l'attivazione del procedimento disciplinare
Alterazione o omissione di fatti rilevanti emersi durante l'indagine istruttoria al fine di evitare l'attivazione del procedimento disciplinare
Ingiustificata violazione dei termini per la contestazione dell'addebito
Adozione di un metodo di giudizio strumentalmente finalizzato a soprassedere dall'erogare una formale sanzione dovuta o ad erogare una sanzione non dovuta e/o non proporzionata al fatto contestato

Ingiustificata violazione dei termini per la conclusione del procedimento disciplinare

Individuati gli eventi potenzialmente rischiosi, si procede alla ponderazione degli stessi secondo un approccio di tipo "qualitativo" tenendo in considerazione i seguenti indicatori di rischio (cd "*key risk indicators*"):

- A. Indice di discrezionalità del procedimento:
  1. veicolato da norme di riferimento, prassi consolidate, procedure interne di riferimento;
  2. veicolato da norme di riferimento e prassi consolidate;
  3. veicolato solo da norme di riferimento.
- B. Indice di rilevanza esterna e complessità del procedimento:
  1. rilevanza interna diretta circoscritta;
  2. rilevanza interna con interazione tra più processi/funzioni;
  3. rilevanza esterna con interazione tra processi interni e soggetti esterni (privati o enti).
- C. Indice di tracciabilità ed entità economica:
  1. gratuità;
  2. pagamenti tracciabili (es. via informatica istituti di credito) e/o vantaggi poco rilevanti;
  3. vantaggi rilevanti e/o presenza denaro contante.
- D. Indice di impatto organizzativo del procedimento:
  1. gestione interna ad una unità operativa;
  2. gestione interna ad una Divisione o limitate unità operative anche di Divisioni diverse;
  3. gestione trasversale a più Divisioni o numerose unità operative anche di Divisioni diverse.
- E. Indice di impatto economico/amministrativo del procedimento:
  1. presenza nulla o di una unità giudicata non grave di procedimenti disciplinari interni rilevanti negli ultimi 3 anni;
  2. presenza di più procedimenti disciplinari interni o anche di una sola unità ma grave o casi giudiziari rilevanti negli ultimi 3 anni;
  3. presenza di più procedimenti disciplinari gravi o sentenze sfavorevoli rilevanti negli ultimi 3 anni.
- F. Indice di impatto reputazionale del procedimento:
  0. nessuna segnalazione;
  1. segnalazioni rilevanti interne negli ultimi 3 anni o criticità rilevate in altri sistemi di gestione;
  2. segnalazioni rilevanti esterne negli ultimi 3 anni o criticità sistemiche rilevate in altri sistemi di gestione;
  3. segnalazioni rilevanti sfociate sugli organi di stampa negli ultimi 3 anni o criticità sistemiche rilevate in altri sistemi di gestione con restrizione requisiti.

In esito all'analisi degli eventi, dei rispettivi indicatori e delle motivazioni, verrà attribuita una valutazione sintetica di ognuno di essi, classificandolo in base al grado di rischio basso, medio e alto.

STIMA DEI RISCHI INDIVIDUATI			
rischio potenziale	motivazione	indicatori	valutazione
Alterazione o omissione della segnalazione al fine di evitare l'attivazione del procedimento disciplinare	La percezione – e la conseguente segnalazione – di un fatto di potenziale rilevanza disciplinare è spesso connessa alla sensibilità ed al modus operandi del singolo Dirigente e/o Responsabile ed ai differenti contesti operativi che possono richiedere distinti approcci. L'U.O. Risorse Umane di norma riceve la segnalazione unitamente a pochi altri destinatari.	A: 2	RISCHIO MEDIO
		B: 1	
		C: 1	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 1	
Alterazione o omissione di fatti rilevanti emersi durante l'indagine istruttoria al fine di evitare	Il rischio è pressoché inesistente alla luce dei controlli sul procedimento da parte di tutti i soggetti coinvolti e della gestione della documentazione acquisita.	A: 2	RISCHIO BASSO
		B: 2	
		C: 1	

l'attivazione del procedimento disciplinare		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	
Ingiustificata violazione dei termini per la contestazione dell'addebito	Il rischio è pressoché inesistente alla luce dei controlli sul procedimento da parte di tutti i soggetti coinvolti.	A: 2	RISCHIO BASSO
		B: 1	
		C: 1	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 1	
Adozione di un metodo di giudizio strumentalmente finalizzato a soprassedere dall'erogare una formale sanzione dovuta o ad erogare una sanzione non dovuta e/o non proporzionata al fatto contestato	L'audizione è generalmente condotta e verbalizzata da un dirigente coadiuvato da altri dipendenti con formazione e inquadramento adeguato. La valutazione dell'eventuale sanzione è attività discrezionale soggetta al rispetto delle norme contrattuali. Le valutazioni coinvolgono più risorse e sono soggette al controllo del titolare del potere di irrogare la sanzione.	A: 2	RISCHIO BASSO
		B: 1	
		C: 1	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 2	
Ingiustificata violazione dei termini per la conclusione del procedimento disciplinare	Il rischio è pressoché inesistente alla luce dei controlli sul procedimento da parte di tutti i soggetti coinvolti.	A: 2	RISCHIO BASSO
		B: 1	
		C: 1	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 2	

Considerata la presenza di misure generali di trattamento del rischio – quali ad esempio (a) la costante informazione all'O.d.V., (b) la specifica disciplina contrattuale e normativa - non si ritiene necessario individuare misure ulteriori per gli eventi potenzialmente rischiosi connotati da un "rischio basso".

Nelle tabelle che seguono, sono individuate le misure specifiche atte ad escludere o minimizzare gli eventi di medio/alta intensità.

INDIVIDUAZIONE ULTERIORI MISURE SPECIFICHE	
Alterazione o omissione della segnalazione al fine di evitare l'attivazione del procedimento disciplinare	→ sensibilizzazione di tutti i dirigenti/responsabili aziendali

Le misure indicate sono idonee a ridurre i rischi esposti; sono economicamente sostenibili e si adattano alle caratteristiche dell'organizzazione.

## AREA DI RISCHIO SPECIFICA: GESTIONE DEI SINISTRI ATTIVI E PASSIVI

Nell'ambito della società Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A., il procedimento gestione dei sinistri attivi e passivi è disciplinato dalle seguenti fonti (cd "vincoli del processo") a cui si formula espresso rinvio:

- Codice Civile;
- Codice delle Assicurazioni;
- Codice della Strada;
- Regolamento per il conferimento degli incarichi di patrocinio legale agli Avvocati del libero foro.

La finalità del procedimento è da un lato la valutazione e gestione delle richieste di risarcimento danni avanzate da terzi, dall'altro il recupero dei danni sofferti dal patrimonio aziendale a causa di condotte di guida negligenti tenute in spregio delle norme del codice della strada.

Nella tabella che segue sono analiticamente rappresentate le modalità di svolgimento del processo.

ANALISI DEL PROCESSO - MAPPATURA
<p><b><u>Sinistri Passivi</u></b></p> <p>1.1 denuncia del sinistro secondo le modalità indicate</p> <p>1.2 fase istruttoria</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2.1 richiesta documentazione a controparte</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2.2 richiesta relazione tecnica al personale tecnico competente</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2.3 apertura sinistro alla Compagnia Assicurativa di RCT per il tramite del broker</p> <p>1.3 ricezione documentazione richiesta dalla controparte</p> <p>1.4 analisi relazione tecnica uffici competenti</p> <p>1.5 valutazione esiti relazione ed elementi probatori acquisiti</p> <p>1.6 accertamento dell' <i>an debeatur</i></p> <p>1.7 analisi documentazione economica del danno lamentato</p> <p>1.8 determinazione danno liquidabile alla controparte</p> <p style="padding-left: 20px;">1.8.1 gestione sinistro da parte Compagnia</p> <p style="padding-left: 20px;">1.8.2 definizione sinistro da parte della Compagnia</p> <p style="padding-left: 20px;">1.8.3 liquidazione franchigia contrattuale</p> <p>1.9 Atti di citazione</p> <p style="padding-left: 20px;">1.9.1 notifica atto di citazione</p> <p style="padding-left: 20px;">1.9.2 inoltro alla Compagnia Assicurativa di RCT per il tramite del broker</p> <p style="padding-left: 20px;">1.9.3 individuazione legale</p> <p style="padding-left: 20px;">1.9.4 mandato a legale</p> <p style="padding-left: 20px;">1.9.5 analisi sentenza per valutare eventuale impugnazioni</p> <p style="padding-left: 20px;">1.9.6 impugnazione della sentenza</p> <p style="padding-left: 20px;">1.9.7 liquidazione della franchigia contrattuale</p> <p><b><u>Sinistri Attivi</u></b></p> <p>2.1. segnalazione sinistro da parte dell'Autorità intervenuta</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1.1 verifica riferibilità societaria dei danni con l'ufficio tecnico competente per territorio</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1.2 richiesta danni alla controparte e alla Compagnia Assicurativa di RCA</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1.3 richiesta quantificazione danni all'ufficio tecnico competente per territorio</p>

- 2.1.4 quantificazione danni alla Compagnia Assicurativa
- 2.1.5 gestione eventuali contestazioni da parte della Compagnia in merito all' *an e/o quantum debeatur*
- 2.1.6 valutazione ed accettazione dell'importo liquidato dalla Compagnia
- 2.1.7 consegna all'U.O. Affari Generali di assegni eventualmente pervenuti per il relativo incasso
- 2.1.8 comunicazione periodica all'U.O. Amministrazione e Finanza dei dati legittimanti l'avvenuto incasso dei bonifici
- 2.2. segnalazione sinistro da parte del personale FVG Strade S.p.A.
  - 2.2.1. richiesta danni alla controparte e alla Compagnia Assicurativa di RCA
  - 2.2.2. richiesta quantificazione danni all'ufficio tecnico competente per territorio
  - 2.2.3. quantificazione danni alla Compagnia Assicurativa
  - 2.2.4. gestione eventuali contestazioni da parte della Compagnia in merito all' *an e/o quantum debeatur*
  - 2.2.5. valutazione ed accettazione importo liquidato dalla Compagnia
  - 2.2.6. consegna all'U.O. Affari Generali di assegni eventualmente pervenuti per il relativo incasso
  - 2.2.7. comunicazione periodica all'U.O. Amministrazione e Finanza dei dati legittimanti l'avvenuto incasso dei bonifici

La responsabilità del procedimento è “complessivamente” assegnata all'U.O. Legale e Contravvenzioni con le seguenti precisazioni:

- la valutazione dei sinistri attivi e/o passivi è effettuata in sinergia con gli Uffici Tecnici, ai quali è richiesta una relazione dettagliata in merito allo stato dei luoghi e, nel caso di sinistri attivi, alla quantificazione dei danni sofferti dal patrimonio aziendale;
- a tutela dei sinistri passivi esiste una copertura assicurativa di RCT con primaria Compagnia Assicurativa. Pertanto, nei casi contrattualmente previsti, i sinistri sono direttamente gestiti dalla Compagnia mediante propri periti e/o legali concordando con l'Ufficio Legale e Contravvenzioni la miglior linea strategia difensiva.

Al fine della valutazione del rischio, sono state tenute in considerazioni le seguenti fonti informative:

- risultanze della mappatura del processo;
- analisi delle segnalazioni e delle “contestazioni” ricevute;
- confronto con il responsabile dell'ufficio Legale e Contravvenzioni;

A tal fine si rappresenta che nel corso del triennio di riferimento (2018-2020), non sono state ricevute segnalazioni per il tramite del canale del “*whistleblowing*” né risulta alcuna controversia giurisdizionale. Non sono state avanzate richieste di accesso agli atti e sono state acquisite solo alcune richieste di chiarimenti e/o di contestazione in merito alla decisione assunte dall'Ufficio di rigetto del sinistro per difetto di responsabilità, in relazione alle quale non vi è stato seguito giudiziale.

Con riferimento all'analisi dei fattori abilitanti del rischio corruttivo, si evidenzia che:

- l'Ufficio Legale e Contravvenzioni segue una procedura gestionale univoca per tutte le partiche in gestione;
- il procedimento coinvolge una pluralità di risorse sia interne che esterne alla Società;
- la Società ha adottato un Regolamento per il conferimento degli incarichi di patrocinio legale agli Avvocati del libero foro.

INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI POTENZIALMENTE RISCHIOSI	
Sinistri passivi	Porre in essere comportamenti commissivi/omissivi al fine di avvantaggiare/favorire illegittimamente i terzi nel procedimento di richiesta risarcitoria con riferimento sia all' <i>an debeatur</i> che al <i>quantum debeatur</i>

Atti di citazione	Porre in essere comportamenti commissivi/omissivi al fine di avvantaggiare illegittimamente i terzi nel procedimento di richiesta risarcitoria
	Porre in essere comportamenti commissivi/omissivi al fine di avvantaggiare illegittimamente professionisti esterni nel conferimento di incarichi di costituzione nei procedimenti giudiziali
Sinistri attivi	Porre in essere comportamenti omissivi/commissivi al fine di consentire la prescrizione di una richiesta risarcitoria legittima per danni quantificati al patrimonio aziendale

Individuati gli eventi potenzialmente rischiosi, si procede alla ponderazione degli stessi secondo un approccio di tipo "qualitativo" tenendo in considerazione i seguenti indicatori di rischio (cd "*key risk indicators*"):

- A.** Indice di discrezionalità del procedimento:
1. veicolato da norme di riferimento, prassi consolidate, procedure interne di riferimento;
  2. veicolato da norme di riferimento e prassi consolidate;
  3. veicolato solo da norme di riferimento.
- B.** Indice di rilevanza esterna e complessità del procedimento:
1. rilevanza interna diretta circoscritta;
  2. rilevanza interna con interazione tra più processi/funzioni;
  3. rilevanza esterna con interazione tra processi interni e soggetti esterni (privati o enti).
- C.** Indice di tracciabilità ed entità economica:
1. gratuità;
  2. pagamenti tracciabili (es. via informatica istituti di credito) e/o vantaggi poco rilevanti;
  3. vantaggi rilevanti e/o presenza denaro contante.
- D.** Indice di impatto organizzativo del procedimento:
1. gestione interna ad una unità operativa;
  2. gestione interna ad una Divisione o limitate unità operative anche di Divisioni diverse;
  3. gestione trasversale a più Divisioni o numerose unità operative anche di Divisioni diverse.
- E.** Indice di impatto economico/amministrativo del procedimento:
1. presenza nulla o di una unità giudicata non grave di procedimenti disciplinari interni rilevanti negli ultimi 3 anni;
  2. presenza di più procedimenti disciplinari interni o anche di una sola unità ma grave o casi giudiziari rilevanti negli ultimi 3 anni;
  3. presenza di più procedimenti disciplinari gravi o sentenze sfavorevoli rilevanti negli ultimi 3 anni.
- F.** Indice di impatto reputazionale del procedimento:
0. nessuna segnalazione;
  1. segnalazioni rilevanti interne negli ultimi 3 anni o criticità rilevate in altri sistemi di gestione;
  2. segnalazioni rilevanti esterne negli ultimi 3 anni o criticità sistemiche rilevate in altri sistemi di gestione;
  3. segnalazioni rilevanti sfociate sugli organi di stampa negli ultimi 3 anni o criticità sistemiche rilevate in altri sistemi di gestione con restrizione requisiti.

In esito all'analisi degli eventi, dei rispettivi indicatori e delle motivazioni, verrà attribuita una valutazione sintetica di ognuno di essi, classificandolo in base al grado di rischio basso, medio e alto.

STIMA DEI RISCHI INDIVIDUATI			
rischio	motivazione	indicatori	valutazione
Porre in essere comportamenti commissivi/omissivi al fine di avvantaggiare/favorire illegittimamente i terzi nel procedimento di richiesta risarcitoria con riferimento sia all'an	La definizione del sinistro è l'esito di un procedimento complesso che coinvolge una pluralità di soggetti sia interni che esterni (es. Compagnia Assicurativa – Broker di assicurazioni – periti) e sia per	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 2	

<i>debeatur</i> che al <i>quantum debeatur</i>	gli aspetti squisitamente legali, assicurativi che per quelli tecnici.	E: 1	
		F: 0	
Porre in essere comportamenti commissivi/omissivi al fine di avvantaggiare illegittimamente i terzi nel procedimento di richiesta risarcitoria	La definizione del sinistro è l'esito di un procedimento complesso che coinvolge una pluralità di soggetti sia interni che esterni (es. Compagnia Assicurativa – Broker di assicurazioni – periti) e sia per gli aspetti squisitamente legali, assicurativi che per quelli tecnici.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	
Porre in essere comportamenti commissivi/omissivi al fine di avvantaggiare illegittimamente professionisti esterni nel conferimento di incarichi di costituzione nei procedimenti giudiziali	La definizione del sinistro è l'esito di un procedimento complesso che coinvolge una pluralità di soggetti sia interni che esterni (es. Compagnia Assicurativa – Broker di assicurazioni – periti) e sia per gli aspetti squisitamente legali, assicurativi che per quelli tecnici, inoltre risulta attivo un Regolamento per il conferimento degli incarichi di patrocinio legale agli Avvocati del libero foro.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 2	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
Porre in essere comportamenti omissivi/commissivi al fine di consentire la prescrizione di una richiesta risarcitoria legittima per danni quantificati al patrimonio aziendale	La definizione del sinistro è l'esito di un procedimento complesso che coinvolge una pluralità di soggetti interni sia per gli aspetti squisitamente legali, assicurativi che per quelli tecnici.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 2	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	

Considerata la presenza di misure generali di trattamento del rischio – quali ad esempio (a) la regolamentazione e (b) la disciplina del conflitto di interessi – non si ritiene necessario individuare misure ulteriore per gli eventi potenzialmente rischiosi posto che sono tutti connotati da un “rischio basso”.

## AREA DI RISCHIO SPECIFICA: PROCEDIMENTI DI ASSUNZIONE

Nell'ambito di FVGS il procedimento di assunzione di personale è disciplinato dalle seguenti fonti (cd "vincoli del processo") a cui si formula espresso rinvio:

- d.lgs. 19.08.2016 n. 175 e s.m.i.;
- legge regionale F.V.G. 04.05.2012 n. 10 e s.m.i.;
- regolamento per il reclutamento del personale approvato dal C.d.A. nella seduta dd. 16.10.2020.

La finalità del procedimento è l'acquisizione delle risorse umane necessarie per conseguire gli obiettivi e per garantire i servizi di competenza della società.

Nella tabella che segue sono analiticamente rappresentate le modalità di svolgimento del processo.

<b>ANALISI DEL PROCESSO - MAPPATURA</b>	
<b>1. Programmazione</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definizione delle esigenze di reclutamento</li> <li>2. Confronto con le Organizzazioni Sindacali</li> <li>3. Approvazione da parte del C.d.A.</li> <li>4. Autorizzazione da parte della Regione Autonoma FVG ai sensi della L.R. 10/2012</li> </ol>
<b>2. Interpello alle società partecipate dalla Regione Autonoma FVG ai sensi dell'art. 14, co. 2, della L.R. 10/2012</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definizione del profilo ricercato</li> <li>2. Predisposizione dell'interpello</li> <li>3. Trasmissione dell'interpello alle società partecipate dalla Regione Autonoma FVG</li> <li>4. Valutazione degli esiti dell'interpello ed audizione delle eventuali candidature</li> </ol>
<b>3. Procedimento di selezione con avviso rivolto all'esterno</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confronto con le unità organizzative interessate in ordine alla definizione dei requisiti e delle competenze necessarie</li> <li>2. Predisposizione dell'avviso di selezione</li> <li>3. Sottoscrizione dell'avviso di selezione</li> <li>4. Approvazione dell'avviso di selezione</li> <li>5. Pubblicazione dell'avviso di selezione nell'ambito del sito di FVG Strade S.p.A. e della Regione Autonoma FVG con assegnazione di un termine di almeno 15 (quindici) giorni per la presentazione delle candidature</li> <li>6. Gestione delle richieste di chiarimento e/o di informazioni da parte di potenziali candidati</li> <li>7. Acquisizione delle candidature</li> <li>8. Predisposizione dell'elenco delle candidature</li> <li>9. Verifica del rispetto del termine per la presentazione delle candidature e dell'ammissibilità delle stesse</li> <li>10. Adozione del provvedimento di ammissione e/o esclusione dei candidati</li> <li>11. Individuazione dei componenti della Commissione Esaminatrice</li> <li>12. Acquisizione della dichiarazione di assenza di motivi ostativi sottoscritta dai componenti della Commissione Esaminatrice</li> <li>13. Adozione del provvedimento di nomina della Commissione Esaminatrice</li> <li>14. (eventuale) Predisposizione della prova preselettiva a risposta multipla</li> <li>15. (eventuale) Pubblicazione di un tempestivo avviso di convocazione alla prova preselettiva nell'ambito del sito di FVG Strade S.p.A. e della Regione Autonoma FVG</li> <li>16. (eventuale) Predisposizione della documentazione necessaria per lo svolgimento della prova preselettiva</li> </ol>

17. (eventuale) Svolgimento della prova preselettiva
  18. (eventuale) Correzione della prova preselettiva
  19. Pubblicazione di un tempestivo avviso di convocazione alla prova orale nell'ambito del sito di FVG Strade S.p.A. e della Regione Autonoma FVG
  20. Effettuazione della prova orale
  21. Valutazione e verbalizzazione delle prove orali
  22. Predisposizione della graduatoria
  23. Adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria
  24. Pubblicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria nell'ambito del sito di FVG Strade S.p.A. e della Regione Autonoma FVG
- 4. Formalizzazione del contratto di assunzione**
1. Verifica delle autodichiarazioni rese dai candidati da assumere
  2. Proposta di assunzione
  3. Richiesta della documentazione propedeutica all'assunzione
  4. Effettuazione della visita medica
  5. Sottoscrizione del contratto di assunzione
  6. Effettuazione degli adempimenti collegati all'assunzione

Fatta salva la fase di programmazione che è di competenza del Consiglio di Amministrazione, previa istruttoria corale da parte dei Dirigenti della società, la responsabilità del procedimento è “complessivamente” assegnata all'U.O. Risorse Umane con le seguenti precisazioni:

- la definizione dei requisiti e delle competenze del profilo ricercato è effettuata in sinergia con l'U.O. interessata;
- l'adozione degli atti del procedimento, la nomina della Commissione Esaminatrice, la sottoscrizione degli avvisi di selezione e dei contratti di assunzione è rimessa al Presidente del Consiglio di Amministrazione o di Suo delegato;
- la predisposizione delle prove e la valutazione dei candidati è espressamente riservata alla Commissione Esaminatrice.

Al fine della valutazione del rischio, sono state tenute in considerazione le seguenti fonti informative:

- risultanze della mappatura del processo;
- analisi delle segnalazioni e delle “contestazioni” ricevute;
- confronto con il responsabile dell'ufficio risorse umane;

A tal fine si rappresenta che nel corso del triennio di riferimento (2018-2020), non sono state ricevute segnalazioni per il tramite del canale del “*whistleblowing*” né risulta alcuna controversia giurisdizionale. Sono state avanzate n. 5 richieste di accesso agli atti – tempestivamente definite – e sono state acquisite alcune richieste di chiarimenti e/o di contestazione, comunque non sfociate in successive azioni legali. Ogni comunicazione è stata prontamente riscontrata dall'amministrazione anche al fine di dare evidenza delle motivazioni sottese alle determinazioni effettuate.

Con riferimento all'analisi dei fattori abilitanti del rischio corruttivo, si evidenzia che:

- la società ha adottato un regolamento per la gestione delle fasi del processo;
- gli atti delle selezioni concorsuali sono pubblicati nell'ambito della sezione “*Società trasparente*” del sito aziendale, in conformità al d.lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- la “trasparenza” è stata integrata con la pubblicazione degli atti anche nel sito dell'amministrazione regionale;
- il procedimento coinvolge una pluralità di risorse ed è soggetto all'approvazione dell'organo amministrativo.

INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI POTENZIALMENTE RISCHIOSI	
1 Programmazione	1.1 Eccessiva ponderazione delle esigenze di reclutamento
	1.2 Assenza dell'autorizzazione prevista dall'art. 18, co. 1, lett. c) della L.R. 10/2012
2 Interpello alle società partecipate dalla Regione Autonoma FVG ai sensi dell'art. 14, co. 2, della L.R. 10/2012	2.1 Non effettuazione dell'interpello previsto dall'art. 14, co. 2, della L.R. 10/2012
	2.2 Definizione di requisiti e competenze non proporzionati e/o coerenti con il profilo ricercato
	2.3 Assegnazione di un termine inappropriato ed idoneo a consentire la verifica da parte delle società destinatarie
	2.4 Alterazione o sottrazione delle domande dei candidati
	2.5 Adozione, nel corso dell'audizione, di un metodo di giudizio strumentalmente finalizzato al non accoglimento di candidati
3 Procedimento di selezione con avviso rivolto all'esterno	3.1 Definizione di requisiti e competenze non proporzionati e/o coerenti con il profilo ricercato
	3.2 Assegnazione di un termine inappropriato ed idoneo a consentire la partecipazione dei candidati
	3.3 Alterazione o sottrazione delle domande dei candidati
	3.4 Alterazione o omissione dei controlli documentali al fine di favorire l'ammissione di candidati privi di requisiti
	3.5 Nomina di Commissari in conflitto di interessi o privi dell'esperienza necessaria
	3.6 Divulgazione anticipata dei contenuti delle prove da parte della Commissione Esaminatrice
	3.7 Adozione, nel corso delle prove orali, di metodo di valutazione strumentalmente orientato a favorire alcuni candidati in luogo di altri
4 Formalizzazione del contratto di assunzione	4.1 Alterazione o omissione delle verifiche sulle dichiarazioni al fine di favorire un candidato privo di requisiti

Individuati gli eventi potenzialmente rischiosi, si procede alla ponderazione degli stessi secondo un approccio di tipo "qualitativo" tenendo in considerazione i seguenti indicatori di rischio (cd "*key risk indicators*"):

- A. Indice di discrezionalità del procedimento:
  1. veicolato da norme di riferimento, prassi consolidate, procedure interne di riferimento;
  2. veicolato da norme di riferimento e prassi consolidate;
  3. veicolato solo da norme di riferimento.
- B. Indice di rilevanza esterna e complessità del procedimento:
  1. rilevanza interna diretta circoscritta;
  2. rilevanza interna con interazione tra più processi/funzioni;
  3. rilevanza esterna con interazione tra processi interni e soggetti esterni (privati o enti).
- C. Indice di tracciabilità ed entità economica:
  1. gratuità;
  2. pagamenti tracciabili (es. via informatica istituti di credito) e/o vantaggi poco rilevanti;
  3. vantaggi rilevanti e/o presenza denaro contante.
- D. Indice di impatto organizzativo del procedimento:
  1. gestione interna ad una unità operativa;
  2. gestione interna ad una Divisione o limitate unità operative anche di Divisioni diverse;
  3. gestione trasversale a più Divisioni o numerose unità operative anche di Divisioni diverse.
- E. Indice di impatto economico/amministrativo del procedimento:
  1. presenza nulla o di una unità giudicata non grave di procedimenti disciplinari interni rilevanti negli ultimi 3 anni;

2. presenza di più procedimenti disciplinari interni o anche di una sola unità ma grave o casi giudiziari rilevanti negli ultimi 3 anni;
  3. presenza di più procedimenti disciplinari gravi o sentenze sfavorevoli rilevanti negli ultimi 3 anni.
- F. Indice di impatto reputazionale del procedimento:
0. nessuna segnalazione;
  1. segnalazioni rilevanti interne negli ultimi 3 anni o criticità rilevate in altri sistemi di gestione;
  2. segnalazioni rilevanti esterne negli ultimi 3 anni o criticità sistemiche rilevate in altri sistemi di gestione;
  3. segnalazioni rilevanti sfociate sugli organi di stampa negli ultimi 3 anni o criticità sistemiche rilevate in altri sistemi di gestione con restrizione requisiti.

In esito all'analisi degli eventi, dei rispettivi indicatori e delle motivazioni, verrà attribuita una valutazione sintetica di ognuno di essi, classificandolo in base al grado di rischio basso, medio e alto.

STIMA DEI RISCHI INDIVIDUATI			
rischio	motivazione	indicatori	valutazione
1.1 Eccessiva ponderazione delle esigenze di reclutamento	La definizione delle esigenze è l'esito di un procedimento complesso che coinvolge una pluralità di soggetti e che sublima nell'autorizzazione regionale effettuata in ragione dell'esercizio del controllo analogo previsto dalla L.R. 10/2012.	A: 3	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 3	
		E: 1	
		F: 1	
1.2 Assenza dell'autorizzazione prevista dall'art. 18, co. 1, lett. c) della L.R. 10/2012	Il rischio è pressoché inesistente alla luce dei controlli sul procedimento da parte di tutti i soggetti coinvolti e della successiva "rendicontazione".	A: 3	RISCHIO BASSO
		B: 2	
		C: 1	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	
2.1 Non effettuazione dell'interpello previsto dall'art. 14, co. 2, della L.R. 10/2012	Il rischio è pressoché inesistente alla luce dei controlli sul procedimento da parte di tutti i soggetti coinvolti.	A: 3	RISCHIO BASSO
		B: 2	
		C: 1	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
2.2 Definizione di requisiti e competenze non proporzionati e/o coerenti con il profilo ricercato	La definizione dei requisiti e delle competenze è attività discrezionale effettuata in sinergia con l'U.O. interessato al reclutamento della/e risorsa/e.	A: 2	RISCHIO MEDIO
		B: 3	
		C: 1	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	
2.3 Assegnazione di un termine inappropriato ed inidoneo a	Il termine per la presentazione della/e candidature – di norma non inferiore a giorni 10 (dieci) – è	A: 2	RISCHIO BASSO
		B: 3	

consentire la verifica da parte delle società destinatarie	sovrapponibile a quello indicato negli interpelli di tutte le altre società partecipate	C: 1 D: 1 E: 1 F: 0	
2.4 Alterazione o sottrazione delle domande dei candidati	Le domande sono inviate al protocollo o ad un indirizzo PEO/PEC gestito da una pluralità di persone.	A: 2 B: 3 C: 3 D: 2 E: 1 F: 0	RISCHIO BASSO
2.5 Adozione, nel corso dell'audizione, di un metodo di giudizio strumentalmente finalizzato al non accoglimento di candidati	La valutazione dei candidati è attività discrezionale esclusivamente vincolata dal perimetro delle competenze richieste nell'interpello. L'audizione è generalmente condotta dal Direttore di Divisione competente coadiuvato dai responsabili di settore.	A: 3 B: 3 C: 3 D: 1 E: 1 F: 0	RISCHIO MEDIO
3.1 Definizione di requisiti e competenze non proporzionati e/o coerenti con il profilo ricercato	La definizione dei requisiti e delle competenze è attività discrezionale effettuata in sinergia con l'U.O. interessato al reclutamento della/e risorsa/e.	A: 2 B: 3 C: 1 D: 2 E: 1 F: 1	RISCHIO MEDIO
3.2 Assegnazione di un termine inappropriato ed inidoneo a consentire la partecipazione dei candidati	Il termine per la presentazione della/e candidature – non inferiore a giorni 15 (quindici) – è coerente con i benchmark di altre società partecipate.	A: 2 B: 3 C: 1 D: 1 E: 1 F: 0	RISCHIO BASSO
3.3 Alterazione o sottrazione delle domande dei candidati	Le candidature sono inviate al protocollo della società o ad un indirizzo PEO/PEC gestito da una pluralità di persone. E' garantita la tracciabilità ed il controllo alla luce della pubblicazione del provvedimento di ammissione e/o esclusione dei candidati.	A: 2 B: 3 C: 1 D: 2 E: 1 F: 0	RISCHIO BASSO
3.4 Alterazione o omissione dei controlli documentali al fine di favorire l'ammissione di candidati privi di requisiti	Le verifiche coinvolgono una pluralità di soggetti e sono soggette al controllo finale del Responsabile ed alla verifica a campione del Direttore di Divisione.	A: 1 B: 3 C: 3 D: 1	RISCHIO MEDIO

		E: 1	
		F: 0	
3.5 Nomina di Commissari in conflitto di interessi o privi dell'esperienza necessaria	La nomina dei componenti della Commissione Esaminatrice è dettagliatamente disciplinata dal Regolamento approvato dal C.d.A. nella seduta del 16.10.2020.	A: 1	RISCHIO MEDIO
		B: 2	
		C: 2	
		D: 3	
		E: 1	
		F: 0	
3.6 Divulgazione anticipata dei contenuti delle prove da parte della Commissione Esaminatrice	La società conserva nell'armadio blindato a disposizione dell'ufficio le prove predisposte dalla Commissione Esaminatrice.	A: 1	RISCHIO MEDIO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
3.7 Adozione, nel corso delle prove orali, di metodo di valutazione strumentalmente orientato a favorire alcuni candidati in luogo di altri	La valutazione dei candidati è attività discrezionale esclusivamente vincolata dal perimetro delle competenze richieste nell'avviso di selezione. Le prove sono tempestivamente verbalizzate.	A: 3	RISCHIO ALTO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 2	
4.1 Alterazione o omissione delle verifiche sulle dichiarazioni al fine di favorire un candidato privo di requisiti	Le verifiche coinvolgono una pluralità di soggetti e sono soggette al controllo finale del Responsabile.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	

Considerata la presenza di misure generali di trattamento del rischio – quali ad esempio (a) la trasparenza, (b) la regolamentazione; (c) la disciplina del conflitto di interessi – non si ritiene necessario individuare misure ulteriori per gli eventi potenzialmente rischiosi connotati da un “rischio basso”.

Nelle tabelle che seguono, sono individuate le misure specifiche atte ad escludere o minimizzare gli eventi di medio/alta intensità.

INDIVIDUAZIONE ULTERIORI MISURE SPECIFICHE	
2.2 Definizione di requisiti e competenze non proporzionati e/o coerenti con il profilo ricercato	<p>→ analisi e comparazione con le opzioni adottate da altri Enti o Amministrazioni nell'ambito delle procedure selettive e/o concorsuali;</p> <p>→ analisi della <i>job description</i> al fine di far corrispondere requisiti e competenze alla specifica mansione contrattuale.</p>
2.5 Adozione, nel corso dell'audizione, di un metodo di giudizio strumentalmente finalizzato al non accoglimento di candidati	<p>→ effettuare le audizioni di candidati da parte di un collegio composto da una pluralità di dipendenti esperti e con ruolo adeguato;</p> <p>→ redazione e trasmissione all'U.O. Risorse Umane di una scheda di</p>

	valutazione con evidenza delle competenze tecniche e trasversali del/i candidato/i.
3.1 Definizione di requisiti e competenze non proporzionati e/o coerenti con il profilo ricercato	→ analisi e comparazione con le opzioni adottate da altri Enti o Amministrazioni nell'ambito delle procedure selettive e/o concorsuali; → analisi della <i>job description</i> al fine di far corrispondere requisiti e competenze alla specifica mansione contrattuale.
3.4 Alterazione o omissione dei controlli documentali al fine di favorire l'ammissione di candidati privi di requisiti	→ effettuazione di un doppio controllo da parte di distinti dipendenti.
3.5 Nomina di Commissari in conflitto di interessi o privi dell'esperienza necessaria	→ effettuazione di un controllo a campione su parte delle dichiarazioni rese.
3.6 Divulgazione anticipata dei contenuti delle prove da parte della Commissione Esaminatrice	→ sensibilizzazione dei componenti della Commissione Esaminatrice e di tutti i dipendenti coinvolti nel processo.
3.7 Adozione, nel corso delle prove orali, di metodo di valutazione strumentalmente orientato a favorire alcuni candidati in luogo di altri	→ favorire la presenza di uno o più esperti esterni nella composizione delle Commissioni Esaminatrici.

Le misure indicate – sostanzialmente già attuate dalla società – sono idonee a ridurre e neutralizzare i rischi esposti; sono economicamente sostenibili e si adattano alle caratteristiche dell'organizzazione.

La programmazione delle misure è contestuale all'effettuazione dei procedimenti selettivi, senza necessità di delineare fasi temporali specifiche.

## AREA DI RISCHIO SPECIFICA: AFFIDAMENTO DI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA

Nell'ambito di FVGS, il procedimento di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture mediante procedura aperta è disciplinato dalle seguenti fonti (cd "vincoli del processo") a cui si formula espresso rinvio:

- d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. e relative fonti normative ad esso correlate;
- Istruzione I 13.01 – "Affidamenti e Subappalti";
- Regolamento per la formazione delle commissioni di gara approvato dal C.d.A. nella seduta dd. 22.02.2018.

La finalità del procedimento è affidare appalti di lavori, servizi e forniture mediante procedura aperta, in armonia con le fonti normative sopra citate.

Nella tabella che segue sono analiticamente rappresentate le modalità di svolgimento del processo.

ANALISI DEL PROCESSO - MAPPATURA
Si rinvia <i>per relationem</i> alla mappatura individuata dalle procedure di qualità aziendali, ed in particolare dal documento Istruzioni I 13.01 – "Affidamenti e subappalti" (pp. gg. 4 – 8).

La responsabilità della gestione della procedura di affidamento è "complessivamente" assegnata all'U.O. Gare e Contratti con le seguenti precisazioni:

- la determinazione a contrarre è adottata dal Titolare del Potere di Spesa previa proposta del Responsabile Unico del Procedimento;
- qualora sia previsto il criterio dell'OEPV, la nomina della Commissione Giudicatrice è rimessa al Presidente del Consiglio di Amministrazione oppure al Direttore Generale;
- qualora sia previsto il criterio dell'OEPV, la Commissione Giudicatrice procede alla valutazione delle offerte tecniche ed economiche presentate dai concorrenti ammessi, assegnando i relativi punteggi sulla base degli elementi, dei criteri e delle formule indicate dal disciplinare di gara.

Al fine della valutazione del rischio, sono state tenute in considerazione le seguenti fonti informative:

- risultanze della mappatura del processo;
- analisi delle segnalazioni e delle "contestazioni" ricevute;
- confronto con il responsabile dell'ufficio gare e contratti;

A tal fine si rappresenta che nel corso del triennio di riferimento (2018-2020), non sono state ricevute segnalazioni per il tramite del canale del "*whistleblowing*" né risulta alcuna controversia giurisdizionale. Sono state avanzate n. 16 (sedici) richieste di accesso agli atti e sono state acquisite alcune richieste di chiarimenti e/o di contestazione. Ogni comunicazione è stata prontamente riscontrata dall'amministrazione anche al fine di dare evidenza delle motivazioni sottese alle determinazioni effettuate.

Con riferimento all'analisi dei fattori abilitanti del rischio corruttivo, si evidenzia che:

- la società ha adottato l'Istruzione I 13.01 – "Affidamenti e Subappalti", al fine di mappare e definire il procedimento di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture mediante procedura aperta, in conformità alla normativa vigente;
- la società ha adottato un regolamento per la formazione delle commissioni di gara;
- la società si avvale del Portale delle Stazioni Appaltanti della regione Friuli Venezia Giulia (eAppalti FVG) per la pubblicazione e la gestione delle procedure in oggetto;
- gli atti relativi alle procedure in oggetto sono pubblicati nell'ambito della sezione "*Società Trasparente – Bandi di gara e contratti*" del sito aziendale;
- il procedimento coinvolge una pluralità di risorse ed è soggetto all'approvazione del Titolare del Potere di Spesa competente.

INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI POTENZIALMENTE RISCHIOSI	
1.	Omessa o inesatta pubblicazione dei documenti di gara o di parte di essi
2.	Omessa motivazione in caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti al fine di limitare la concorrenza
3.	Nell'ambito degli appalti di servizi e di forniture, definizione di requisiti di partecipazione escludenti e/o non proporzionali e/o in ogni caso atti a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
4.	In caso di OEPV, introduzione di criteri di valutazione dell'offerta tecnica atti a favorire uno specifico operatore economico
5.	Assegnazione di un termine inappropriato ed inadeguato a consentire la partecipazione degli operatori economici, con particolare riferimento alla presentazione delle offerte e/o alla presentazione di qualsiasi altra integrazione e/o chiarimento richiesti dalla stazione appaltante (ad es: soccorso istruttorio)
6.	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti
7.	Alterazione o sottrazione delle offerte presentate dagli operatori economici
8.	Alterazione od omissione dei controlli e delle verifiche documentali, oppure inesatta disamina dei requisiti di partecipazione al fine di favorire l'ammissione di candidati privi di requisiti o l'esclusione di candidati idonei
9.	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche sulle dichiarazioni al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti
10.	Compromissione delle verifiche di congruità al fine di pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria
11.	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari

Individuati gli eventi potenzialmente rischiosi, si procede alla ponderazione degli stessi secondo un approccio di tipo "qualitativo" tenendo in considerazione i seguenti indicatori di rischio (cd "*key risk indicators*"):

- A.** Indice di discrezionalità del procedimento:
  - 1. veicolato da norme di riferimento, prassi consolidate, procedure interne di riferimento;
  - 2. veicolato da norme di riferimento e prassi consolidate;
  - 3. veicolato solo da norme di riferimento.
- B.** Indice di rilevanza esterna e complessità del procedimento:
  - 1. rilevanza interna diretta circoscritta;
  - 2. rilevanza interna con interazione tra più processi/funzioni;
  - 3. rilevanza esterna con interazione tra processi interni e soggetti esterni (privati o enti).
- C.** Indice di tracciabilità ed entità economica:
  - 1. gratuità;
  - 2. pagamenti tracciabili (es. via informatica istituti di credito) e/o vantaggi poco rilevanti;
  - 3. vantaggi rilevanti e/o presenza denaro contante.
- D.** Indice di impatto organizzativo del procedimento:
  - 1. gestione interna ad una unità operativa;
  - 2. gestione interna ad una Divisione o limitate unità operative anche di Divisioni diverse;
  - 3. gestione trasversale a più Divisioni o numerose unità operative anche di Divisioni diverse.
- E.** Indice di impatto economico/amministrativo del procedimento:
  - 1. presenza nulla o di una unità giudicata non grave di procedimenti disciplinari interni rilevanti negli ultimi 3 anni;
  - 2. presenza di più procedimenti disciplinari interni o anche di una sola unità ma grave o casi giudiziari rilevanti negli ultimi 3 anni;
  - 3. presenza di più procedimenti disciplinari gravi o sentenze sfavorevoli rilevanti negli ultimi 3 anni.
- F.** Indice di impatto reputazionale del procedimento:
  - 0. nessuna segnalazione;
  - 1. segnalazioni rilevanti interne negli ultimi 3 anni o criticità rilevate in altri sistemi di gestione;
  - 2. segnalazioni rilevanti esterne negli ultimi 3 anni o criticità sistemiche rilevate in altri sistemi di gestione;

3. segnalazioni rilevanti sfociate sugli organi di stampa negli ultimi 3 anni o criticità sistemiche rilevate in altri sistemi di gestione con restrizione requisiti.

In esito all'analisi degli eventi, dei rispettivi indicatori e delle motivazioni, verrà attribuita una valutazione sintetica di ognuno di essi, classificandolo in base al grado di rischio basso, medio e alto.

STIMA DEI RISCHI INDIVIDUATI			
rischio	motivazione	indicatori	valutazione
1. Omessa pubblicazione dei documenti di gara o di parte di essi	Il rischio è pressoché inesistente alla luce dei controlli sul procedimento da parte di tutti i soggetti coinvolti.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	
2. Omessa motivazione in caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti al fine di limitare la concorrenza	La suddivisione, o meno, dell'appalto in lotti è attività discrezionale effettuata dal Responsabile Unico del Procedimento. È previsto che un tanto sia rappresentato nell'ambito della proposta del R.U.P. e nella successiva determinazione a contrarre.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	
3. Nell'ambito degli appalti di servizi e di forniture, definizione di requisiti di partecipazione escludenti e/o non proporzionali e/o in ogni caso atti a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	La definizione dei requisiti di partecipazione è attività discrezionale effettuata in sinergia dall'U.O. Gare e Contratti con l'U.O. interessata all'affidamento in questione.	A: 1	RISCHIO MEDIO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	
4. In caso di OEPV, introduzione di criteri di valutazione dell'offerta tecnica atti a favorire uno specifico operatore economico	La definizione dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica è attività discrezionale effettuata in sinergia dall'U.O. Gare e Contratti con l'U.O. interessata all'affidamento in questione.	A: 1	RISCHIO MEDIO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 2	
5. Assegnazione di un termine inappropriato ed inidoneo a consentire la partecipazione degli operatori economici, con particolare riferimento alla presentazione delle offerte e/o alla presentazione di qualsiasi altra integrazione e/o chiarimento richiesti dalla stazione appaltante (ad es: soccorso istruttorio)	I termini standard per la presentazione delle offerte, per la presentazione delle richieste di chiarimento e/o per la presentazione di qualsiasi altra integrazione e/o chiarimento richiesti dalla stazione appaltante sono coerenti con i termini di legge e i benchmark di altri Enti.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	

6. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	La nomina dei componenti della Commissione Esaminatrice è dettagliatamente disciplinata dal Regolamento approvato dal C.d.A. nella seduta del 22.02.2018. E' preliminarmente acquisita una dichiarazione in merito all'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione ai sensi dell'art. 77 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. sottoscritta da ciascun commissario.	A: 1	RISCHIO MEDIO
		B: 2	
		C: 3	
		D: 3	
		E: 1	
		F: 0	
7. Alterazione o sottrazione delle offerte presentate dagli operatori economici	La società si avvale della piattaforma telematica e-Appalti FVG per la pubblicazione e lo svolgimento delle procedure in oggetto. Sono comunque garantiti la tracciabilità ed il controllo alla luce della pubblicazione del provvedimento di ammissione e/o esclusione degli operatori economici	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
8. Alterazione od omissione dei controlli e delle verifiche documentali, oppure inesatta disamina dei requisiti di partecipazione al fine di favorire l'ammissione di candidati privi di requisiti o l'esclusione di candidati idonei	Le verifiche sono svolte da un organo collegiale, quale il Seggio di Gara.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 2	
9. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche sulle dichiarazioni al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti	Le verifiche coinvolgono una pluralità di soggetti e sono soggette al controllo finale del Responsabile e/o del Dirigente. La documentazione relativa agli esiti dei controlli è conservata in formato digitale nell'ambito del fascicolo informatico riferito al procedimento di affidamento.	A: 1	RISCHIO MEDIO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
10. Compromissione delle verifiche di congruità al fine di pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	Le determinazioni del Responsabile Unico del Procedimento sono soggette a successiva verifica da parte del Direttore di Divisione competente.	A: 1	RISCHIO MEDIO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 2	
11. Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	Il rischio è pressoché inesistente alla luce dei controlli sul procedimento da parte di tutti i soggetti coinvolti e delle direttive operative esistenti.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	

Considerata la presenza di misure generali di trattamento del rischio – quali ad esempio (a) la trasparenza, (b) la regolamentazione; (c) la disciplina del conflitto di interessi – non si ritiene necessario individuare misure ulteriori per gli eventi potenzialmente rischiosi connotati da un “rischio basso”.

Nelle tabelle che seguono, sono individuate le misure specifiche atte ad escludere o minimizzare gli eventi di medio/alta intensità.

INDIVIDUAZIONE ULTERIORI MISURE SPECIFICHE	
3. Nell'ambito degli appalti di servizi e di forniture, definizione di requisiti di partecipazione escludenti e/o non proporzionali e/o in ogni caso atti a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	<p>→ analisi e comparazione con le opzioni adottate da altri Enti o Amministrazioni nell'ambito di affidamenti di appalti di analogo oggetto e/o valore;</p> <p>→ analisi del lavoro, servizio o fornitura in oggetto al fine di garantire il rispetto del principio di proporzionalità tra i requisiti di partecipazione e le competenze necessarie all'esecuzione della specifica procedura.</p>
4. In caso di OEPV, introduzione di criteri di valutazione dell'offerta tecnica atti a favorire uno specifico operatore economico	<p>→ analisi e comparazione con le opzioni adottate da altri Enti o Amministrazioni nell'ambito di affidamenti di appalti di analogo oggetto e/o valore;</p> <p>→ analisi del lavoro, servizio o fornitura in oggetto al fine di far corrispondere criteri di valutazione e competenze necessarie all'esecuzione della specifica procedura.</p>
6. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	→ effettuazione di un controllo a campione delle dichiarazioni rese.
9. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche sulle dichiarazioni al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti	→ adeguata e tempestiva formalizzazione delle verifiche documentali effettuate, debitamente verbalizzate.
10. Compromissione delle verifiche di congruità al fine di pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	→ adeguata e tempestiva formalizzazione delle verifiche e delle valutazioni effettuate, debitamente verbalizzate.

Le misure indicate – sostanzialmente già attuate dalla società – sono idonee a ridurre e neutralizzare i rischi esposti; sono economicamente sostenibili e si adattano alle caratteristiche dell'organizzazione.

L'attivazione delle misure sarà contestuale allo svolgimento dei procedimenti in oggetto, senza che sia necessario delineare ulteriori fasi temporali specifiche.

## AREA DI RISCHIO SPECIFICA: AFFIDAMENTO DI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA

Nell'ambito di FVGS, il procedimento di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture mediante procedura negoziata è disciplinato dalle seguenti fonti (cd "vincoli del processo") a cui si formula espresso rinvio:

- d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. e relative fonti normative ad esso correlate;
- Istruzione I 13.01 – "Affidamenti e Subappalti";
- Regolamento per la formazione delle commissioni di gara approvato dal C.d.A. nella seduta dd. 22.02.2018;
- Linee Guida n. 4 (*Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici*) approvate dall'ANAC.

La finalità del procedimento è affidare appalti di lavori, servizi e forniture mediante procedura negoziata, in armonia con le fonti normative sopra citate.

Nella tabella che segue sono analiticamente rappresentate le modalità di svolgimento del processo.

ANALISI DEL PROCESSO - MAPPATURA
Si rinvia <i>per relationem</i> alla mappatura individuata dalle procedure di qualità aziendali, ed in particolare dal documento Istruzioni I 13.01 – "Affidamenti e subappalti" (pp. gg. 9 – 14).

La responsabilità della gestione della procedura di affidamento è "complessivamente" assegnata all'U.O. Gare e Contratti con le seguenti precisazioni:

- la determinazione a contrarre è adottata dal Titolare del Potere di Spesa previa proposta del Responsabile Unico del Procedimento;
- qualora sia previsto il criterio dell'OEPV, la nomina della Commissione Giudicatrice è rimessa al Presidente del Consiglio di Amministrazione oppure al Direttore Generale;
- qualora sia previsto il criterio dell'OEPV, la Commissione Giudicatrice procede alla valutazione delle offerte tecniche ed economiche presentate dai concorrenti ammessi, assegnando i relativi punteggi sulla base degli elementi, dei criteri e delle formule indicate dalla lettera di invito.

Al fine della valutazione del rischio, sono state tenute in considerazioni le seguenti fonti informative:

- risultanze della mappatura del processo;
- analisi delle segnalazioni e delle "contestazioni" ricevute;
- confronto con il responsabile dell'ufficio gare e contratti;

A tal fine si rappresenta che nel corso del triennio di riferimento (2018-2020), non sono state ricevute segnalazioni per il tramite del canale del "*whistleblowing*" né risulta alcuna controversia giurisdizionale. Sono state avanzate n. 1 (una) richiesta di accesso agli atti e sono state acquisite alcune richieste di chiarimenti e/o di contestazione. Ogni comunicazione è stata prontamente riscontrata dall'amministrazione anche al fine di dare evidenza delle motivazioni sottese alle determinazioni effettuate.

Con riferimento all'analisi dei fattori abilitanti del rischio corruttivo, si evidenzia che:

- la società ha adottato l'Istruzione I 13.01 – "Affidamenti e Subappalti", al fine di mappare e definire il procedimento di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture mediante procedura negoziata, in conformità alla normativa vigente;
- la società ha adottato un regolamento per la formazione delle commissioni di gara;
- la società si avvale del Portale delle Stazioni Appaltanti della regione Friuli Venezia Giulia (e-Appalti FVG) per la trasmissione delle lettere di invito e la gestione delle procedure negoziate;
- gli atti relativi alle procedure in oggetto sono pubblicati nell'ambito della sezione "*Società Trasparente – Bandi di gara e contratti*" del sito aziendale;

- il procedimento coinvolge una pluralità di risorse ed è soggetto all'approvazione del Titolare del Potere di Spesa competente.

<b>INDIVIDUAZIONE E FORMALIZZAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI</b>
1. Improprio utilizzo di procedure negoziate al di fuori dei casi espressamente previsti dal legislatore (violazione del divieto di frazionamento, utilizzo al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'art. 63 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.). Errata applicazione dell'art. 35 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. in relazione al calcolo del valore stimato dell'appalto, al fine di eludere il ricorso alle procedure ordinarie
2. Definizione elenco degli operatori economici da invitare in violazione del criterio di pubblicità e di rotazione. Adozione di prassi ostative della libera concorrenza, che impediscano o ostacolino il cambio di fornitore
3. Divulgazione dei nominativi degli operatori economici invitati in violazione del divieto previsto dall'art. 53, co. 2, lett. a) del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.
4. Nell'ambito degli appalti di servizi e di forniture, definizione di requisiti di partecipazione escludenti e/o non proporzionali e/o in ogni caso atti a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
5. In caso di OEPV, introduzione di criteri di valutazione dell'offerta tecnica atti a favorire uno specifico operatore economico
6. Assegnazione di un termine inappropriato ed inidoneo a consentire la partecipazione degli operatori economici, con particolare riferimento alla presentazione delle offerte e/o alla presentazione di qualsiasi altra integrazione e/o chiarimento richiesti dalla stazione appaltante (ad es: soccorso istruttorio)
7. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti
8. Alterazione o sottrazione delle offerte presentate dagli operatori economici
9. Alterazione od omissione dei controlli e delle verifiche documentali, oppure inesatta disamina dei requisiti di partecipazione al fine di favorire l'ammissione di candidati privi di requisiti o l'esclusione di candidati idonei. Mancata applicazione, ove previsto dal codice e dalla lettera di invito, dell'istituto dell'esclusione automatica delle offerte che presentano una percentuale di ribasso superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'art. 97 comma 2, commi 2-bis e 2-ter del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., al fine di inficiare l'andamento ed il buon esito della procedura
10. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche sulle dichiarazioni al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti
11. Compromissione delle verifiche di congruità al fine di pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria
12. Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari

Individuati gli eventi potenzialmente rischiosi, si procede alla ponderazione degli stessi secondo un approccio di tipo "qualitativo" tenendo in considerazione i seguenti indicatori di rischio (cd "*key risk indicators*"):

- A.** Indice di discrezionalità del procedimento:
  1. veicolato da norme di riferimento, prassi consolidate, procedure interne di riferimento;
  2. veicolato da norme di riferimento e prassi consolidate;
  3. veicolato solo da norme di riferimento.
- B.** Indice di rilevanza esterna e complessità del procedimento:
  1. rilevanza interna diretta circoscritta;
  2. rilevanza interna con interazione tra più processi/funzioni;
  3. rilevanza esterna con interazione tra processi interni e soggetti esterni (privati o enti).
- C.** Indice di tracciabilità ed entità economica:
  1. gratuità;
  2. pagamenti tracciabili (es. via informatica istituti di credito) e/o vantaggi poco rilevanti;
  3. vantaggi rilevanti e/o presenza denaro contante.
- D.** Indice di impatto organizzativo del procedimento:
  1. gestione interna ad una unità operativa;
  2. gestione interna ad una Divisione o limitate unità operative anche di Divisioni diverse;
  3. gestione trasversale a più Divisioni o numerose unità operative anche di Divisioni diverse.

- E. Indice di impatto economico/amministrativo del procedimento:**
1. presenza nulla o di una unità giudicata non grave di procedimenti disciplinari interni rilevanti negli ultimi 3 anni;
  2. presenza di più procedimenti disciplinari interni o anche di una sola unità ma grave o casi giudiziari rilevanti negli ultimi 3 anni;
  3. presenza di più procedimenti disciplinari gravi o sentenze sfavorevoli rilevanti negli ultimi 3 anni.
- F. Indice di impatto reputazionale del procedimento:**
0. nessuna segnalazione;
  1. segnalazioni rilevanti interne negli ultimi 3 anni o criticità rilevate in altri sistemi di gestione;
  2. segnalazioni rilevanti esterne negli ultimi 3 anni o criticità sistemiche rilevate in altri sistemi di gestione;
  3. segnalazioni rilevanti sfociate sugli organi di stampa negli ultimi 3 anni o criticità sistemiche rilevate in altri sistemi di gestione con restrizione requisiti.

In esito all'analisi degli eventi, dei rispettivi indicatori e delle motivazioni, verrà attribuita una valutazione sintetica di ognuno di essi, classificandolo in base al grado di rischio basso, medio e alto.

STIMA DEI RISCHI INDIVIDUATI			
rischio	motivazione	indicatori	valutazione
1. Improprio utilizzo di procedure negoziate al di fuori dei casi espressamente previsti dal legislatore (violazione del divieto di frazionamento, utilizzo al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'art. 63 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.). Errata applicazione dell'art. 35 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. in relazione al calcolo del valore stimato dell'appalto, al fine di eludere il ricorso alle procedure ordinarie	Le procedure negoziate possono essere utilizzate impropriamente al fine di favorire una o più imprese, alterando la concorrenza. Al fine di ridurre il rischio, la società predispone un'adeguata programmazione delle proprie esigenze. Nell'ambito della documentazione propedeutica all'avvio del procedimento (proposta del RUP e D.A.C.) è espressamente richiamato il rispetto del divieto di frazionamento.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	
2. Definizione elenco degli operatori economici da invitare in violazione del criterio di pubblicità e di rotazione. Adozione di prassi ostative della libera concorrenza, che impediscano o ostacolino il cambio di fornitore	Previa pubblicazione di specifico avviso di ricerca di mercato, la selezione degli operatori economici da invitare è attività discrezionale nei limiti delle direttive regionali e delle indicazioni dell'ANAC.	A: 1	RISCHIO MEDIO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 2	
3. Divulgazione dei nominativi degli operatori economici invitati in violazione del divieto previsto dall'art. 53, co. 2, lett. a) del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.	Il rischio è pressoché inesistente alla luce dell'utilizzo della piattaforma telematica e-Appalti FVG per la trasmissione degli inviti e lo svolgimento delle procedure in oggetto. La società conserva, nell'armadio blindato a disposizione dell'ufficio Gare e Contratti, gli elenchi cartacei degli operatori economici da invitare predisposti dal RUP e ricevuti in busta sigillata o in altra adeguata modalità.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 2	
		C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	
4. Nell'ambito degli appalti di servizi e di forniture, definizione di requisiti di	La definizione dei requisiti di partecipazione è attività discrezionale effettuata in sinergia	A: 1	RISCHIO MEDIO
		B: 3	

partecipazione escludenti e/o non proporzionali e/o in ogni caso atti a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	dall'U.O. Gare e Contratti con l'U.O. interessata all'affidamento in questione.	C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	
5. In caso di OEPV, introduzione di criteri di valutazione dell'offerta tecnica atti a favorire uno specifico operatore economico	La definizione dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica è attività discrezionale effettuata in sinergia dall'U.O. Gare e Contratti con l'U.O. interessata all'affidamento in questione.	A: 1	RISCHIO MEDIO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	
6. Assegnazione di un termine inappropriato ed inidoneo a consentire la partecipazione degli operatori economici, con particolare riferimento alla presentazione delle offerte e/o alla presentazione di qualsiasi altra integrazione e/o chiarimento richiesti dalla stazione appaltante (ad es: soccorso istruttorio)	I termini standard per la presentazione delle offerte, per la presentazione delle richieste di chiarimento e/o per la presentazione di qualsiasi altra integrazione e/o chiarimento richiesti dalla stazione appaltante sono coerenti con i termini di legge e i benchmark di altri Enti.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	
7. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	La nomina dei componenti della Commissione Esaminatrice è dettagliatamente disciplinata dal Regolamento approvato dal C.d.A. nella seduta del 22.02.2018. E' preliminarmente acquisita una dichiarazione in merito all'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione ai sensi dell'art. 77 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. sottoscritta da ciascun commissario.	A: 1	RISCHIO MEDIO
		B: 2	
		C: 3	
		D: 3	
		E: 1	
		F: 0	
8. Alterazione o sottrazione delle offerte presentate dagli operatori economici	La società si avvale della piattaforma telematica eAppalti FVG per la pubblicazione e lo svolgimento delle procedure in oggetto.  Sono comunque garantiti la tracciabilità ed il controllo alla luce della pubblicazione del provvedimento di ammissione e/o esclusione degli operatori economici	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
9. Alterazione od omissione dei controlli e delle verifiche documentali, oppure inesatta disamina dei requisiti di partecipazione al fine di favorire l'ammissione di candidati privi di requisiti o l'esclusione di candidati idonei. Mancata applicazione, ove previsto dal codice e dalla lettera di invito, dell'istituto dell'esclusione automatica	Le verifiche sono svolte da un organo collegiale, quale il Seggio di Gara.	A: 1	RISCHIO MEDIO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	

delle offerte che presentano una percentuale di ribasso superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'art. 97 comma 2, commi 2-bis e 2-ter del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., al fine di inficiare l'andamento ed il buon esito della procedura			
10. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche sulle dichiarazioni al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti	Le verifiche coinvolgono una pluralità di soggetti e sono soggette al controllo finale del Responsabile e/o del Dirigente. La documentazione relativa agli esiti dei controlli è conservata in formato digitale nell'ambito del fascicolo informatico riferito al procedimento di affidamento.	A: 1	RISCHIO MEDIO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
11. Compromissione delle verifiche di congruità al fine di pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	Le determinazioni del Responsabile Unico del Procedimento sono soggette a successiva verifica da parte del Direttore di Divisione competente.	A: 1	RISCHIO MEDIO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	
12. Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	Il rischio è pressoché inesistente alla luce dei controlli sul procedimento da parte di tutti i soggetti coinvolti e delle direttive operative esistenti.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	

Considerata la presenza di misure generali di trattamento del rischio – quali ad esempio (a) la trasparenza, (b) la regolamentazione; (c) la disciplina del conflitto di interessi – non si ritiene necessario individuare misure ulteriori per gli eventi potenzialmente rischiosi connotati da un “rischio basso”.

Nelle tabelle che seguono, sono individuate le misure specifiche atte ad escludere o minimizzare gli eventi di medio/alta intensità.

INDIVIDUAZIONE ULTERIORI MISURE SPECIFICHE	
2. Definizione elenco degli operatori economici da invitare in violazione del criterio di pubblicità e di rotazione. Adozione di prassi ostative della libera concorrenza, che impediscano o ostacolino il cambio di fornitore	→ adozione di linee guida interne che riassumano le posizioni della giurisprudenza e della prassi al fine di orientare i RUP.
4. Nell'ambito degli appalti di servizi e di forniture, definizione di requisiti di partecipazione escludenti e/o non proporzionali e/o in ogni caso atti a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	→ analisi e comparazione con le opzioni adottate da altri Enti o Amministrazioni nell'ambito di affidamenti di appalti di analogo oggetto e/o valore; → analisi del lavoro, servizio o fornitura in oggetto al fine di garantire il rispetto del principio di proporzionalità tra i requisiti di partecipazione e le competenze necessarie all'esecuzione della specifica procedura.

5. In caso di OEPV, introduzione di criteri di valutazione dell'offerta tecnica atti a favorire uno specifico operatore economico	<p>→ analisi e comparazione con le opzioni adottate da altri Enti o Amministrazioni nell'ambito di affidamenti di appalti di analogo oggetto e/o valore;</p> <p>→ analisi del lavoro, servizio o fornitura in oggetto al fine di far corrispondere criteri di valutazione e competenze necessarie all'esecuzione della specifica procedura.</p>
7. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	→ effettuazione di un controllo a campione delle dichiarazioni rese.
9. Alterazione od omissione dei controlli e delle verifiche documentali, oppure inesatta disamina dei requisiti di partecipazione al fine di favorire l'ammissione di candidati privi di requisiti o l'esclusione di candidati idonei. Mancata applicazione, ove previsto dal codice e dalla lettera di invito, dell'istituto dell'esclusione automatica delle offerte che presentano una percentuale di ribasso superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'art. 97 comma 2, commi 2-bis e 2-ter del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., al fine di inficiare l'andamento ed il buon esito della procedura	→ adeguata e tempestiva formalizzazione delle verifiche documentali effettuate, debitamente verbalizzate.
10. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche sulle dichiarazioni al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti	→ adeguata e tempestiva formalizzazione delle verifiche documentali effettuate, debitamente verbalizzate.
11. Compromissione delle verifiche di congruità al fine di pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	→ adeguata e tempestiva formalizzazione delle verifiche documentali effettuate, debitamente verbalizzate.

Le misure indicate – sostanzialmente già attuate dalla società – sono idonee a ridurre e neutralizzare i rischi esposti; sono economicamente sostenibili e si adattano alle caratteristiche dell'organizzazione.

L'attivazione delle misure sarà contestuale allo svolgimento dei procedimenti in oggetto, senza che sia necessario delineare ulteriori fasi temporali specifiche, fatta eccezione per le "linee guida" che saranno adottate entro 90 (novanta) giorni dall'approvazione dell'aggiornamento del PTPC.

## AREA DI RISCHIO SPECIFICA: AFFIDAMENTI CONTRATTI PUBBLICI – AFFIDAMENTI DIRETTI

Nell'ambito di FVGS, il procedimento riguardante l'utilizzo della procedura dell'AFFIDAMENTO DIRETTO è disciplinato dalle seguenti fonti (cd "vincoli del processo") a cui si formula espreso rinvio:

- d.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- Linee Guida n. 4 ANAC;
- Istruzione I 13.01 – "Affidamenti e Subappalti";

La finalità del procedimento è l'affidamento di lavori, nonché l'acquisizione di forniture e servizi atti a perseguire l'oggetto sociale di FVGS.

Nella tabella che segue sono analiticamente rappresentate le modalità di svolgimento del processo.

<b>ANALISI DEL PROCESSO - MAPPATURA</b>
<p>Il procedimento di AFFIDAMENTO DIRETTO si svolge secondo quanto descritto in "Istruzione 13.01" del SGQ adottato da FVGS, documento che qui si intende interamente richiamato.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definizione dell'esigenza di acquisizione in conformità al budget approvato;</li> <li>2. Definizione del valore dell'affidamento ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.;</li> <li>3. Individuazione di Operatore Economico;</li> <li>4. Acquisizione autocertificazione possesso requisiti art. 80 d.lgs. 50/2016 e s.m.i. dell'Operatore Economico;</li> <li>5. Predisposizione delle condizioni essenziali dell'appalto ed eventuale ulteriore documentazione necessaria per l'affidamento;</li> <li>6. Acquisizione codice CIG;</li> <li>7. Acquisizione codice AX;</li> <li>8. Formulazione di proposta da parte del RUP;</li> <li>9. Sottoscrizione del provvedimento di Affidamento Diretto da parte del Titolare del Potere di Spesa;</li> <li>10. Richiesta documenti all'Affidatario:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estremi e numero di conto corrente dedicato alle commesse pubbliche e generalità delle persone fisiche delegate ad operare su di esso;</li> <li>- Garanzia definitiva (eventuale);</li> <li>- Ulteriore documentazione (eventuale);</li> </ul> </li> <li>11. Trasmissione documenti, per le verifiche dei requisiti generali, all'U.O.G.C di:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice CIG;</li> <li>- Ordine AX;</li> <li>- Provvedimento di Affidamento Diretto;</li> <li>- Autocertificazione dell'Affidatario in ordine al possesso dei requisiti di cui all'art. 80 d.lgs. 50/2016 e s.m.i.;</li> <li>- Elenco degli operatori economici interpellati (eventuale);</li> </ul> </li> <li>12. Verifica dei requisiti generali dell'Affidatario previsti dall'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.;</li> <li>13. Registrazione del provvedimento di affidamento, comprensivo delle notizie riguardanti l'esito/stato delle verifiche, in apposito elenco a disposizione di tutte le Funzioni/Entità societarie;</li> <li>14. Pubblicazione del provvedimento, in conformità al d.lgs. 33/2013 e Delibera ANAC 1134.2017, sul sito della società;</li> <li>15. Sottoscrizione del contratto.</li> </ol>

La responsabilità del procedimento è assegnata al singolo Ufficio di Funzione/Entità titolare dell'approvvigionamento, tranne per le verifiche dei requisiti generali dell'Affidatario – art. 80 d.lgs. 50/2016 e s.m.i. - che sono a capo dell'U.O.G.C.

Al fine della valutazione del rischio, sono state tenute in considerazione le seguenti fonti informative:

- risultanze della mappatura del processo;
- analisi delle segnalazioni e delle “contestazioni” ricevute.

A tal fine si rappresenta che nel corso del triennio di riferimento (2018-2020), non sono state ricevute segnalazioni per il tramite del canale del “*whistleblowing*” né risulta alcuna controversia giurisdizionale. Non risultano richieste di accesso agli atti né contestazioni.

Con riferimento all'analisi dei fattori abilitanti del rischio corruttivo, si evidenzia che:

- la società ha adottato un Sistema di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001:2015 prevedendo, per quanto concerne la materia in esame, specifiche procedure, istruzioni e modelli (in particolare si richiama l'istruzione I 13.01 “Affidamenti e Subappalti”);
- nella sezione “*Società Trasparente*” del sito di FVGS è pubblicato l'elenco degli affidamenti diretti che, altresì, permette la visualizzazione di ogni singolo provvedimento Affidamento Diretto (d.lgs. 33/2013 e s.m.i.).

INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI POTENZIALMENTE RISCHIOSI	
1.	Improprio utilizzo della procedura di affidamento diretto al di fuori dei casi espressamente previsti dal legislatore (violazione del divieto di frazionamento e/o errata definizione del valore dell'affidamento ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.)
2.	Individuazione dell'affidatario in violazione dei principi di economicità, efficacia, libera concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento e di rotazione
3.	Conflitto di interessi tra RUP e O.E. individuato
4.	Qualora si proceda a consultazioni di mercato (ad esempio: richiesta di preventivi), assegnazione di un termine inappropriato ed idoneo a consentire la formulazione di un'offerta da parte di alcuni operatori economici
5.	Qualora si proceda a consultazioni di mercato (ad esempio: richiesta di preventivi), alterazione o sottrazione delle offerte presentate dagli operatori economici al fine di favorire un determinato soggetto
6.	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche sulle dichiarazioni al fine di favorire un affidatario privo di requisiti
7.	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza dell'affidamento (d.lgs. 33/2013)

Individuati gli eventi potenzialmente rischiosi, si procede alla ponderazione degli stessi secondo un approccio di tipo “qualitativo” tenendo in considerazione i seguenti indicatori di rischio (cd “*key risk indicators*”):

- A.** Indice di discrezionalità del procedimento:
  1. veicolato da norme di riferimento, prassi consolidate, procedure interne di riferimento;
  2. veicolato da norme di riferimento e prassi consolidate;
  3. veicolato solo da norme di riferimento.
- B.** Indice di rilevanza esterna e complessità del procedimento:
  1. rilevanza interna diretta circoscritta;
  2. rilevanza interna con interazione tra più processi/funzioni;
  3. rilevanza esterna con interazione tra processi interni e soggetti esterni (privati o enti).
- C.** Indice di tracciabilità ed entità economica:
  1. gratuità;
  2. pagamenti tracciabili (es. via informatica istituti di credito) e/o vantaggi poco rilevanti;
  3. vantaggi rilevanti e/o presenza denaro contante.
- D.** Indice di impatto organizzativo del procedimento:
  1. gestione interna ad una unità operativa;
  2. gestione interna ad una Divisione o limitate unità operative anche di Divisioni diverse;
  3. gestione trasversale a più Divisioni o numerose unità operative anche di Divisioni diverse.

- E. Indice di impatto economico/amministrativo del procedimento:**
1. presenza nulla o di una unità giudicata non grave di procedimenti disciplinari interni rilevanti negli ultimi 3 anni;
  2. presenza di più procedimenti disciplinari interni o anche di una sola unità ma grave o casi giudiziari rilevanti negli ultimi 3 anni;
  3. presenza di più procedimenti disciplinari gravi o sentenze sfavorevoli rilevanti negli ultimi 3 anni.
- F. Indice di impatto reputazionale del procedimento:**
0. nessuna segnalazione;
  1. segnalazioni rilevanti interne negli ultimi 3 anni o criticità rilevate in altri sistemi di gestione;
  2. segnalazioni rilevanti esterne negli ultimi 3 anni o criticità sistemiche rilevate in altri sistemi di gestione;
  3. segnalazioni rilevanti sfociate sugli organi di stampa negli ultimi 3 anni o criticità sistemiche rilevate in altri sistemi di gestione con restrizione requisiti.

In esito all'analisi degli eventi, dei rispettivi indicatori e delle motivazioni, verrà attribuita una valutazione sintetica di ognuno di essi, classificandolo in base al grado di rischio basso, medio e alto.

STIMA DEI RISCHI INDIVIDUATI			
rischio	motivazione	indicatori	valutazione
1 Improprio utilizzo della procedura di affidamento diretto al di fuori dei casi espressamente previsti dal legislatore (violazione del divieto di frazionamento e/o errata definizione del valore dell'affidamento ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.)	Il ricorso alla procedura di affidamento diretto viene effettuato in conformità ai principi normativi e regolamentari. Tuttavia si ravvisa il rischio di utilizzo improprio di tale strumento e che tale utilizzo possa potenzialmente sfuggire al controllo del Responsabile/Dirigente.	A: 1	RISCHIO MEDIO
		B: 3	
		C: 2	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 1	
2 Individuazione dell'affidatario in violazione dei principi di economicità, efficacia, libera concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento e di rotazione	L'utilizzo della procedura di affidamento diretto è in parte utilizzata per far fronte a delle situazioni non programmate. Un tanto può astrattamente determinare la violazione dei principi citati. Tale rischio può presentarsi anche a causa di una periodicità e ripetitività dei procedimenti di affidamento o dalla presenza di più appalti della medesima tipologia in un ristretto intervallo temporale.	A: 1	RISCHIO ALTO
		B: 3	
		C: 2	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 1	
3 Conflitto di interessi tra RUP e O.E. individuato	Non sono note segnalazioni e/o criticità al riguardo.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 2	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
4 Qualora si proceda a consultazioni di mercato (ad esempio: richiesta di preventivi), assegnazione di un termine inappropriato ed inadeguato a consentire la formulazione di un'offerta da parte di alcuni operatori	Non sono note segnalazioni e/o criticità al riguardo.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 2	
		D: 1	
		E: 1	

economici		F: 0	
5 Qualora si proceda a consultazioni di mercato (ad esempio: richiesta di preventivi), alterazione o sottrazione delle offerte presentate dagli operatori economici al fine di favorire un determinato soggetto	Non sono note segnalazioni e/o criticità al riguardo. Considerati i canali formali utilizzati dalla società per esternare richieste di preventivi e ricevere offerte, si valuta tale eventualità con rischio basso, tenuto anche conto del rispetto degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione degli affidamenti diretti.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 2	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
6 Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche sulle dichiarazioni al fine di favorire un affidatario privo di requisiti	Le verifiche coinvolgono una pluralità di soggetti e sono sottoposte al controllo finale del Responsabile e/o del Dirigente, nonché disponibili al pubblico tramite procedimento di accesso agli atti nel rispetto delle norme sulla trasparenza. La documentazione relativa agli esiti dei controlli è conservata in formato digitale nell'ambito del fascicolo informatico riferito al procedimento di affidamento.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 2	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	
7 Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza dell'affidamento (d.lgs. 33/2013)	Il rischio è pressoché inesistente alla luce dei controlli sul procedimento da parte di tutti i soggetti coinvolti e delle direttive operative esistenti.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 1	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	

Considerata la presenza di misure generali di trattamento del rischio – quali ad esempio (a) la trasparenza, (b) la regolamentazione; (c) la disciplina del conflitto di interessi – non si ritiene necessario individuare misure ulteriori per gli eventi potenzialmente rischiosi connotati da un “rischio basso”.

Nelle tabelle che seguono, sono individuate le misure specifiche atte ad escludere o minimizzare gli eventi di medio/alta intensità.

INDIVIDUAZIONE ULTERIORI MISURE SPECIFICHE	
1 Improprio utilizzo della procedura di affidamento diretto al di fuori dei casi espressamente previsti dal legislatore (violazione del divieto di frazionamento e/o errata definizione del valore dell'affidamento ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.)	→ sensibilizzazione dei RUP e/o Titolari dei Poteri di Spesa in ordine alle tematiche in questione.
2 Individuazione dell'affidatario in violazione dei principi di economicità, efficacia, libera concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento e di rotazione	→ registrazione dei provvedimenti di affidamento in apposito elenco a disposizione di tutte le Funzioni/Entità societarie; → adozione di linee guida interne che riassumano le posizioni della giurisprudenza e della prassi al fine di orientare i RUP.

Le misure indicate – sostanzialmente già attuate dalla società – sono idonee a ridurre e neutralizzare i rischi esposti; sono economicamente sostenibili e si adattano alle caratteristiche dell'organizzazione.

L'attivazione delle misure sarà contestuale allo svolgimento dei procedimenti in oggetto, senza che sia necessario delineare ulteriori fasi temporali specifiche, fatta eccezione per le "linee guida" che saranno adottate entro 90 (novanta) giorni dall'approvazione dell'aggiornamento del PTPC.

## AREA DI RISCHIO SPECIFICA: AFFIDAMENTI CONTRATTI PUBBLICI – RINNOVI CONTRATTUALI

Nell'ambito della società FVGS, il procedimento di rinnovo del contratto di appalto è disciplinato dalle seguenti fonti (cd "vincoli del processo") a cui si formula espresso rinvio:

- d.lgs. 18.04.2016, n. 50 e s.m.i. – Codice dei contratti pubblici;
- d.lgs. 81/2008 e s.m.i. - Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- Istruzione I 13.01 "Affidamenti e Subappalti".

La finalità del procedimento è di dare attuazione all'opzione di rinnovo di un contratto di appalto in corso.

Nella tabella che segue sono analiticamente rappresentate le modalità di svolgimento del processo.

ANALISI DEL PROCESSO - MAPPATURA
<p>Il procedimento da osservare in occasione dei rinnovi contrattuali si svolge secondo quanto previsto dall'Istruzione I 13.01 "Affidamenti e subappalti" del sistema di gestione della qualità.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica della presenza nell'ambito della procedura aperta di affidamento della espressa previsione dell'opzione di rinnovo.</li> <li>2. Nomina/conferma del Responsabile Unico del Procedimento e (se del caso) del Direttore dell'Esecuzione del Contratto.</li> <li>3. Acquisizione delle autodichiarazioni in merito al possesso dei requisiti da parte dell'affidatario.</li> <li>4. Rilascio del parere discrezionale del RUP:             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 Valutazione della convenienza del rapporto.</li> <li>4.2 Valutazione dei risultati ottenuti.</li> <li>4.3 Verifica della copertura economica a disposizione.</li> </ol> </li> <li>5. Eventuale acquisizione, da parte del RUP, del parere dell'UO Sicurezza in ordine alla eventuale necessità di aggiornare la documentazione ex d.lgs. 81/2008 e s.m.i.</li> <li>6. Qualora necessario, attestazione, da parte del Responsabile dei Lavori, della idoneità tecnico-professionale dell'affidatario, tenuto conto delle indicazioni e/o direttive dell'UO Sicurezza.</li> <li>7. Trasmissione al titolare del potere di spesa, da parte del RUP, dello schema di provvedimento di approvazione di rinnovo contrattuale.</li> <li>8. Sottoscrizione del provvedimento di approvazione del rinnovo contrattuale da parte del titolare del potere di spesa.</li> <li>9. Verifica dei requisiti generali e speciali auto-dichiarati dall'affidatario da parte dell'UO Gare e Contratti.</li> <li>10. Richiesta all'Operatore Economico, da parte dell'UO Gare e Contratti, della garanzia definitiva, delle indicazioni riferite alla tracciabilità flussi finanziari, e di eventuali aggiornamenti dei documenti di sicurezza ex d.lgs. 81/2008 e s.m.i.</li> <li>11. Formalizzazione dell'atto contrattuale.</li> </ol>

La responsabilità del procedimento è così suddivisa:

- l'U.O. Gare e Contratti cura il segmento amministrativo del processo (ad esempio: attività previste dai punti 9, 10 e 11 della tabella che precede);
- il Responsabile Unico del Procedimento, previa acquisizione delle autocertificazioni da parte dell'O.E., effettua la preliminare valutazione discrezionale in riferimento al rinnovo;
- il Titolare del Potere di Spesa firma il provvedimento di rinnovo e il successivo atto contrattuale.

Al fine della valutazione del rischio, sono state tenute in considerazione le seguenti fonti informative:

- risultanze della mappatura del processo;
- analisi delle segnalazioni e delle "contestazioni" ricevute;

A tal fine si rappresenta che nel corso del triennio di riferimento (2018-2020), non sono state ricevute segnalazioni per il tramite del canale del "whistleblowing" né risulta alcuna controversia giurisdizionale. Non sono

state avanzate richieste di accesso di informazioni e/o agli atti né sono state acquisite alcune richieste di chiarimenti e/o di contestazione.

Con riferimento all'analisi dei fattori abilitanti del rischio corruttivo, si evidenzia che la società – nell'ambito del sistema di gestione della qualità – ha adottato l'istruzione I 13.01 "Affidamenti e subappalti" per la gestione delle fasi del processo.

INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI POTENZIALMENTE RISCHIOSI	
1. Verifica della presenza, nell'ambito della procedura aperta di affidamento, della espressa previsione dell'opzione di rinnovo	1.1 Avvio del procedimento di rinnovo di un contratto di appalto nel quale non sia presente l'opzione relativa al rinnovo espresso e non sia stato pertanto considerato il relativo importo nell'ambito del "valore massimo dell'appalto" come previsto dall'art. 35, comma 4, del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.
2. Acquisizione delle autodichiarazioni dell'affidatario	2.1 Mancata o incompleta acquisizione delle autodichiarazioni dell'affidatario del rinnovo
3. Rilascio del parere discrezionale del RUP	3.1 Rilascio di parere relativo al rinnovo a seguito verifica della convenienza del rapporto non effettivamente eseguita o di cui viene artatamente attestata la positività dell'esito
	3.2 Valutazione dei risultati ottenuti non effettivamente eseguita o di cui viene artatamente attestata la positività dell'esito
	3.3 Verifica della copertura economica a disposizione non effettivamente eseguita o di cui viene artatamente attestata la positività dell'esito
4. Qualora necessario, attestazione, da parte del Responsabile dei Lavori, della idoneità tecnico-professionale dell'affidatario, tenuto conto delle indicazioni e/o direttive dell'UO Sicurezza	4.1 Mancata attestazione della verifica dell'idoneità tecnico-professionale dell'affidatario
5. Sottoscrizione del provvedimento di approvazione del rinnovo contrattuale da parte del titolare del potere di spesa	5.1 Sottoscrizione del provvedimento di approvazione del rinnovo contrattuale da parte del titolare del potere di spesa a seguito parere contrario del RUP
6. Verifica dei requisiti generali e speciali dell'operatore economico	6.1 Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche sulle dichiarazioni al fine di favorire un affidatario privo di requisiti
7. Richiesta all'Operatore Economico, da parte dell'UO Gare e Contratti, della garanzia definitiva, tracciabilità flussi finanziari, eventuali aggiornamenti dei documenti di sicurezza ex d.lgs. 81/2008 e s.m.i.	7.1 Mancata richiesta e/o ottenimento dall'Operatore economico della garanzia definitiva relativa al rinnovo contrattuale
	7.2 Mancata richiesta e/o ottenimento dall'Operatore economico della documentazione attestante l'assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari
	7.3 Mancata richiesta e/o ottenimento dall'Operatore economico dei documenti aggiornati relativi alla sicurezza, ex d.lgs. 81/2008 e s.m.i.

Individuati gli eventi potenzialmente rischiosi, si procede alla ponderazione degli stessi secondo un approccio di tipo "qualitativo" tenendo in considerazione i seguenti indicatori di rischio (cd "key risk indicators"):

**A.** Indice di discrezionalità del procedimento:

1. veicolato da norme di riferimento, prassi consolidate, procedure interne di riferimento;
2. veicolato da norme di riferimento e prassi consolidate;
3. veicolato solo da norme di riferimento.

- B.** Indice di rilevanza esterna e complessità del procedimento:
1. rilevanza interna diretta circoscritta;
  2. rilevanza interna con interazione tra più processi/funzioni;
  3. rilevanza esterna con interazione tra processi interni e soggetti esterni (privati o enti).
- C.** Indice di tracciabilità ed entità economica:
1. gratuità;
  2. pagamenti tracciabili (es. via informatica istituti di credito) e/o vantaggi poco rilevanti;
  3. vantaggi rilevanti e/o presenza denaro contante.
- D.** Indice di impatto organizzativo del procedimento:
1. gestione interna ad una unità operativa;
  2. gestione interna ad una Divisione o limitate unità operative anche di Divisioni diverse;
  3. gestione trasversale a più Divisioni o numerose unità operative anche di Divisioni diverse.
- E.** Indice di impatto economico/amministrativo del procedimento:
1. presenza nulla o di una unità giudicata non grave di procedimenti disciplinari interni rilevanti negli ultimi 3 anni;
  2. presenza di più procedimenti disciplinari interni o anche di una sola unità ma grave o casi giudiziari rilevanti negli ultimi 3 anni;
  3. presenza di più procedimenti disciplinari gravi o sentenze sfavorevoli rilevanti negli ultimi 3 anni.
- F.** Indice di impatto reputazionale del procedimento:
0. nessuna segnalazione;
  1. segnalazioni rilevanti interne negli ultimi 3 anni o criticità rilevate in altri sistemi di gestione;
  2. segnalazioni rilevanti esterne negli ultimi 3 anni o criticità sistemiche rilevate in altri sistemi di gestione;
  3. segnalazioni rilevanti sfociate sugli organi di stampa negli ultimi 3 anni o criticità sistemiche rilevate in altri sistemi di gestione con restrizione requisiti.

In esito all'analisi degli eventi, dei rispettivi indicatori e delle motivazioni, verrà attribuita una valutazione sintetica di ognuno di essi, classificandolo in base al grado di rischio basso, medio e alto.

STIMA DEI RISCHI INDIVIDUATI			
rischio	motivazione	indicatori	valutazione
1.1 Avvio del procedimento di rinnovo di un contratto di appalto nel quale non sia presente l'opzione relativa al rinnovo espresso e non sia stato pertanto considerato il relativo importo nell'ambito del "valore massimo dell'appalto" come previsto dall'art. 35, comma 4, del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.	Il pre-requisito della presenza della opzione di rinnovo dell'affidamento è dato oggettivo e documentato sin dalla fase di procedura di affidamento ed è presente nel contratto di appalto. Il rischio che un rinnovo contrattuale venga effettuato in assenza di tale presupposto è pressoché inesistente, anche alla luce della pluralità di soggetti coinvolti nel procedimento e del controllo esercitato dal soggetto che detiene il potere di spesa.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 1	
		C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	
2.1 Mancata o incompleta acquisizione delle autodichiarazioni dell'affidatario del rinnovo	Visto l'elenco tassativo della documentazione necessaria (derivante dalle disposizioni normative e dalle procedure interne), la mancata acquisizione delle eventuali integrazioni necessarie rimane oggettivamente riscontrabile. La pluralità di U.O. e soggetti coinvolti garantisce un doppio controllo.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 1	
		C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	
3.1 Rilascio di parere relativo al	La modulistica predisposta dal sistema di qualità	A: 1	RISCHIO MEDIO

rinnovo a seguito verifica della convenienza del rapporto non effettivamente eseguita o di cui viene artatamente attestata la positività dell'esito	prevede – nell'ambito del parere rilasciato dal RUP - una apposita sezione nella quale deve essere adeguatamente motivata la verifica della convenienza del rapporto, alla luce delle considerazioni effettuate nell'affidamento originario e alla luce altresì delle eventuali sopravvenute circostanze. Residua tuttavia in capo al RUP un margine discrezionale apprezzabile.	B: 1	
		C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	
3.2 Valutazione dei risultati ottenuti non effettivamente eseguita o di cui viene artatamente attestata la positività dell'esito	La modulistica predisposta dal sistema di qualità prevede – nell'ambito del parere rilasciato dal RUP - una apposita sezione nella quale deve essere adeguatamente motivata la verifica dei risultati ottenuti nell'esecuzione del contratto in rinnovo. Residua in capo al RUP un margine discrezionale bilanciato dalle risultanze documentali connesse alla fase di esecuzione del precedente contratto.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 1	
		C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
3.3 Verifica della copertura economica a disposizione non effettivamente eseguita o di cui viene artatamente attestata la positività dell'esito	Non sussistendo margine discrezionale nella valutazione della esistenza o meno della copertura economica a disposizione, in quanto dato oggettivamente noto, il rischio è pressoché inesistente.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 2	
		C: 3	
		D: 3	
		E: 1	
4.1 Mancata attestazione della verifica dell'idoneità tecnico-professionale del affidatario	Visto l'elenco tassativo della documentazione necessaria (derivante dalle disposizioni normative e dalle procedure interne), la mancata acquisizione della verifica dell'idoneità tecnico-professionale rimane oggettivamente riscontrabile. La pluralità di U.O. e soggetti coinvolti garantisce un doppio controllo.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 3	
		E: 1	
5.1 Sottoscrizione del provvedimento di approvazione del rinnovo contrattuale da parte del titolare del potere di spesa a seguito parere contrario del RUP	Il rischio che venga adottato un provvedimento a fronte di un parere di senso contrario è pressoché inesistente.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 2	
		C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
6.1 Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche sulle dichiarazioni al fine di favorire un affidatario privo di requisiti	Le verifiche coinvolgono una pluralità di risorse e sono soggette al controllo finale del Responsabile e/o del Dirigente. La documentazione relativa agli esiti dei controlli è conservata in formato digitale nell'ambito del fascicolo informatico riferito al procedimento di affidamento.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 1	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
7.1 Mancata richiesta e/o ottenimento dall'Operatore economico della garanzia definitiva relativa al rinnovo	La mancata acquisizione della garanzia definitiva relativa agli adempimenti contrattuali è oggettivamente riscontrabile. La cauzione viene inoltre allegata al contratto: la sua eventuale	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	

contrattuale ovvero acquisizione di una garanzia non conforme alla normativa	assenza sarebbe immediatamente riscontrabile dal Titolare del Potere di Spesa che lo sottoscrive.	D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
7.2 Mancata richiesta e/o ottenimento dall'Operatore economico della documentazione attestante l'assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari	La mancata acquisizione della dichiarazione di assunzione degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari è oggettivamente riscontrabile. L'assunzione dell'impegno è inserita anche nel testo contrattuale. Un ulteriore controllo viene effettuato dalle altre U.O. competenti nella fase di pagamento delle prestazioni effettuate.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
7.3 Mancata richiesta e/o ottenimento dall'Operatore economico dei documenti aggiornati relativi alla sicurezza, ex d.lgs. 81/2008 e s.m.i.	La mancata acquisizione dei documenti aggiornati relativi alla sicurezza è oggettivamente riscontrabile. Un ulteriore controllo viene effettuato dalle professionalità incaricate degli adempimenti di sicurezza ex d.lgs. 81/2008 e s.m.i.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	

Considerata la presenza di misure generali di trattamento del rischio – quali ad esempio (a) la trasparenza, (b) la regolamentazione; (c) la disciplina del conflitto di interessi – non si ritiene necessario individuare misure ulteriori per gli eventi potenzialmente rischiosi connotati da un “rischio basso”.

Nelle tabelle che seguono, sono individuate le misure specifiche per gli eventi di medio/alta intensità.

INDIVIDUAZIONE ULTERIORI MISURE SPECIFICHE	
3.1 Rilascio di parere relativo al rinnovo a seguito verifica della convenienza del rapporto non effettivamente eseguita o di cui viene falsamente attestata la positività dell'esito	→ per limitare il rischio relativo alla valutazione della convenienza del rapporto, sensibilizzare i Responsabili del Procedimento ad adottare criteri oggettivi, omogenei e documentati per tracciare la valutazione effettuata.

Le misure indicate – sostanzialmente già attuate dalla società – sono idonee a ridurre e neutralizzare i rischi esposti; sono economicamente sostenibili e si adattano alle caratteristiche dell'organizzazione.

La programmazione delle misure avverrà con tempistiche immediate.

## AREA DI RISCHIO SPECIFICA: AFFIDAMENTI CONTRATTI PUBBLICI - AFFIDAMENTO IN REGIME DI SOMMA URGENZA

Nell'ambito di FVGS il procedimento di affidamento con procedimento di somma urgenza è disciplinato dalle seguenti fonti (cd "vincoli del processo") a cui si formula espresso rinvio:

- d.lgs. 18.04.2016, n. 50 e s.m.i. – Codice dei contratti pubblici;
- d.lgs. 81/2008 e s.m.i. - Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Istruzione I 13.01 "Affidamenti e Subappalti".

La finalità del procedimento è far fronte ad una situazione di pericolo per la pubblica incolumità, determinata da circostanze impreviste ed imprevedibili, con impossibilità di alcun differimento.

Nella tabella che segue sono analiticamente rappresentate le modalità di svolgimento del processo.

ANALISI DEL PROCESSO - MAPPATURA
Si rinvia <i>per relationem</i> alla mappatura individuata dalle procedure di qualità aziendali, ed in particolare dal documento Istruzioni I 13.01 – "Affidamenti e subappalti" (pp.gg. 21-22).

La responsabilità del procedimento è così suddivisa:

- la Divisione Esercizio è responsabile della redazione del verbale di somma urgenza (con accertamento della situazione di pericolo per la pubblica incolumità, identificazione dei motivi e delle ragioni dell'urgenza, elencazione dei lavori necessari a far fronte alla situazione di pericolo e dell'importo presunto degli stessi), della proposta di affidamento in regime di S.U., della redazione della perizia nei tempi previsti e dell'esecuzione dell'intervento;
- l'U.O. Gare e Contratti cura la verifica amministrativa delle auto-dichiarazioni presentate circa il possesso dei requisiti di qualificazione e le attività propedeutiche alla formalizzazione del contratto;
- Il Responsabile dei Lavori verifica l'idoneità tecnico-professionale dell'affidatario e cura gli adempimenti previsti dall'art. 90, co. 9 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- Il Titolare del Potere di Spesa autorizza l'affidamento dei lavori in regime di "somma urgenza", approva la perizia e sottoscrive il contratto.

Al fine della valutazione del rischio, sono state tenute in considerazioni le seguenti fonti informative:

- risultanze della mappatura del processo;
- analisi delle segnalazioni e delle "contestazioni" ricevute.

A tal fine si rappresenta che nel corso del triennio di riferimento (2018-2020), non sono state ricevute segnalazioni per il tramite del canale del "whistleblowing" né risulta alcuna controversia giurisdizionale. Non sono state avanzate richieste di accesso di informazioni e/o agli atti né sono state acquisite richieste di chiarimenti e/o di contestazione.

Con riferimento all'analisi dei fattori abilitanti del rischio corruttivo, si evidenzia che:

- la società – nell'ambito del sistema di gestione della qualità – ha adottato l'istruzione I 13.01 "Affidamenti e subappalti" per la gestione delle fasi del processo;
- gli elenchi degli affidamenti diretti con procedimento di somma urgenza sono pubblicati nell'ambito della sezione "Società trasparente" del sito aziendale;
- il procedimento coinvolge una pluralità di risorse appartenenti a distinte unità organizzative.

INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI POTENZIALMENTE RISCHIOSI	
1. Sopralluogo e redazione verbale di somma urgenza	1.1 Inesatta attestazione della situazione di pericolo per la pubblica incolumità
	1.2 Mancata o non corretta identificazione delle cause e delle ragioni dell'urgenza
	1.3 Mancata o non corretta elencazione dei lavori necessari, dell'importo presunto

INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI POTENZIALMENTE RISCHIOSI	
	degli stessi, della categoria a cui sono riconducibili
	1.4 Verbale privo di data certa del sopralluogo e/o della redazione del verbale stesso
2. Affidamento di esecuzione dei lavori in regime di S.U.	2.1 Affidamento ad un Operatore Economico privo dei necessari requisiti di qualificazione
	2.2 Mancata attuazione del principio di rotazione degli affidamenti in S.U.
	2.3 Mancata verifica dell'idoneità tecnico-professionale dell'affidatario (art. 90, co. 9 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.)
3. Verifica dei requisiti generali e speciali dell'operatore economico.	3.1 Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche sulle dichiarazioni al fine di favorire un affidatario privo di requisiti
4. Consegna dei lavori all'Operatore Economico	4.1 Ingiustificata ritardata consegna dei lavori all'Operatore Economico
	4.2 Consegna dei lavori all'Operatore Economico in assenza totale o parziale delle indicazioni in merito alle lavorazioni da eseguire, importo degli stessi e istruzioni per l'esecuzione
5. Trasmissione all'ANAC dei dati dell'affidamento	5.1 Mancata trasmissione all'ANAC dei dati dell'affidamento
6. Redazione ed approvazione della perizia giustificativa dei lavori	6.1 Mancata, intempestiva, o incompleta redazione ed approvazione della perizia giustificativa dei lavori
	6.2 Mancata approvazione dei lavori e della copertura della spesa
7. Formalizzazione del contratto	7.1 Mancata richiesta e/o ottenimento dall'Operatore economico della garanzia definitiva relativa all'affidamento
	7.2 Mancata richiesta e/o ottenimento dall'Operatore economico della documentazione attestante l'assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari
	7.3 Mancata richiesta e/o ottenimento dall'Operatore economico dei documenti relativi alla sicurezza, ex d.lgs. 81/2008 e s.m.i.
8. Pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013	8.1 Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura

Individuati gli eventi potenzialmente rischiosi, si procede alla ponderazione degli stessi secondo un approccio di tipo "qualitativo" tenendo in considerazione i seguenti indicatori di rischio (cd "*key risk indicators*"):

- A.** Indice di discrezionalità del procedimento:
  1. veicolato da norme di riferimento, prassi consolidate, procedure interne di riferimento;
  2. veicolato da norme di riferimento e prassi consolidate;
  3. veicolato solo da norme di riferimento.
- B.** Indice di rilevanza esterna e complessità del procedimento:
  1. rilevanza interna diretta circoscritta;
  2. rilevanza interna con interazione tra più processi/funzioni;
  3. rilevanza esterna con interazione tra processi interni e soggetti esterni (privati o enti).
- C.** Indice di tracciabilità ed entità economica:
  1. gratuità;
  2. pagamenti tracciabili (es. via informatica istituti di credito) e/o vantaggi poco rilevanti;
  3. vantaggi rilevanti e/o presenza denaro contante.
- D.** Indice di impatto organizzativo del procedimento:
  1. gestione interna ad una unità operativa;

2. gestione interna ad una Divisione o limitate unità operative anche di Divisioni diverse;
  3. gestione trasversale a più Divisioni o numerose unità operative anche di Divisioni diverse.
- E.** Indice di impatto economico/amministrativo del procedimento:
1. presenza nulla o di una unità giudicata non grave di procedimenti disciplinari interni rilevanti negli ultimi 3 anni;
  2. presenza di più procedimenti disciplinari interni o anche di una sola unità ma grave o casi giudiziari rilevanti negli ultimi 3 anni;
  3. presenza di più procedimenti disciplinari gravi o sentenze sfavorevoli rilevanti negli ultimi 3 anni.
- F.** Indice di impatto reputazionale del procedimento:
0. nessuna segnalazione;
  1. segnalazioni rilevanti interne negli ultimi 3 anni o criticità rilevate in altri sistemi di gestione;
  2. segnalazioni rilevanti esterne negli ultimi 3 anni o criticità sistemiche rilevate in altri sistemi di gestione;
  3. segnalazioni rilevanti sfociate sugli organi di stampa negli ultimi 3 anni o criticità sistemiche rilevate in altri sistemi di gestione con restrizione requisiti.

In esito all'analisi degli eventi, dei rispettivi indicatori e delle motivazioni, verrà attribuita una valutazione sintetica di ognuno di essi, classificandolo in base al grado di rischio basso, medio e alto.

STIMA DEI RISCHI INDIVIDUATI			
rischio	motivazione	indicatori	valutazione
1.1 Inesatta attestazione della situazione di pericolo per la pubblica incolumità	La situazione di pericolo per la pubblica incolumità deve essere rappresentata e formalizzata nel verbale di somma urgenza, redatto secondo il modulo M 10.43 del sistema di qualità. Il Direttore/Responsabile della Divisione Esercizio garantisce un secondo controllo sui presupposti di fatto indicati.	A: 1	RISCHIO MEDIO
		B: 1	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
1.2 Mancata o non corretta identificazione delle cause e delle ragioni dell'urgenza	Le cause e le ragioni che hanno determinato la situazione di pregiudizio per la pubblica incolumità vengono esplicitate e formalizzate nel verbale di somma urgenza, redatto secondo il modulo M 10.43 del sistema di qualità. Il Direttore/Responsabile della Divisione Esercizio garantisce un secondo controllo sulla sussistenza dei presupposti di legge.	A: 1	RISCHIO MEDIO
		B: 1	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
1.3 Mancata o non corretta elencazione dei lavori necessari, dell'importo presunto degli stessi, della categoria a cui sono riconducibili	I lavori strettamente necessari per la rimozione della situazione di pregiudizio per la pubblica incolumità sono rappresentati e formalizzati nel verbale di somma urgenza, redatto secondo il modulo M 10.43 del sistema di qualità.	A: 1	RISCHIO MEDIO
		B: 1	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
1.4 Verbale privo di data certa del sopralluogo e/o della redazione del verbale stesso	Il verbale di somma urgenza, redatto secondo il modulo M 10.43 del sistema di qualità, viene protocollato. Il rischio è pertanto inesistente.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 1	
		C: 3	
		D: 2	

		E: 1	
		F: 0	
2.1 Affidamento ad un Operatore Economico privo dei necessari requisiti di qualificazione	La preliminare acquisizione delle auto-dichiarazioni e la successiva verifica delle stesse è sufficiente a neutralizzare/ridurre il rischio.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	
2.2 Mancata attuazione del principio di rotazione degli affidamenti in S.U.	L'utilizzo della procedura di affidamento in circostanze di somma urgenza è utilizzata per far fronte a delle situazioni non programmate e non procrastinabili. Un tanto può astrattamente determinare la violazione dei principi di economicità, efficacia, libera concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento e di rotazione, nella individuazione, da parte del RUP, dell'affidatario. Il rischio è sensibilmente contenuto alla luce della pubblicazione dei provvedimenti in regime di S.U. ai sensi del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.	A: 2	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
2.3 Mancata verifica dell'idoneità tecnico-professionale dell'affidatario (art. 90, co. 9 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.)	I criteri per la verifica della idoneità tecnico-professionale sono stabiliti dalla legge. Residua un margine di responsabilità estremamente limitato che rende il rischio pressoché inesistente.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 2	
		C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	
3.1 Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche sulle dichiarazioni al fine di favorire un affidatario privo di requisiti	Le verifiche coinvolgono una pluralità di soggetti e sono soggette al controllo finale del Responsabile e/o del Dirigente. La documentazione relativa agli esiti dei controlli è conservata in formato digitale nell'ambito del fascicolo informatico riferito al procedimento di affidamento.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
4.1 Ingiustificata ritardata consegna dei lavori all'Operatore Economico	La stretta concatenazione temporale degli atti del procedimento, visto l'elenco tassativo della documentazione necessaria (derivante dalle disposizioni normative e dalle procedure interne), rende la ritardata consegna dei lavori oggettivamente riscontrabile, consentendo ogni opportuna azione correttiva.	A: 2	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
4.2 Consegna dei lavori all'Operatore Economico in assenza totale o parziale delle indicazioni in merito alle lavorazioni da eseguire, importo degli stessi e istruzioni per	Il verbale di consegna dei lavori di somma urgenza deve essere redatto secondo il modulo M 10.46 del sistema di qualità: l'assenza della espressa indicazione delle lavorazioni da eseguire, dei prezzi applicati, dell'importo presunto e delle tempistiche di esecuzione, rimane oggettivamente riscontrabile. Residua un limitato margine di discrezionalità	A: 2	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	

l'esecuzione	tecnica in merito alle prescrizioni sulle modalità di esecuzione. La pluralità di soggetti coinvolti garantisce un doppio controllo.	F: 0	
5.1 Mancata trasmissione all'ANAC dei dati dell'affidamento	La trasmissione dei dati all'ANAC viene effettuata dal R.U.P. entro un termine congruo compatibile con la gestione dell'emergenza, i lavori previsti e gli adempimenti tecnico – amministrativi correlati, tenuto conto dei carichi di lavoro e delle risorse umane disponibili.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 1	
		C: 1	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
6.1 Mancata, intempestiva, o incompleta redazione ed approvazione della perizia giustificativa dei lavori	La redazione della perizia/progetto è improntata a regole tecniche (derivanti dalle disposizioni normative e da prassi interne) che rendono molto basso il rischio che una perizia non venga redatta o venga redatta in modo carente.	A: 2	RISCHIO BASSO
		B: 1	
		C: 1	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
6.2 Mancata approvazione dei lavori e della copertura della spesa	L'approvazione dei lavori e della relativa copertura economica è regolata da consolidate prassi interne che rendono molto basso il rischio in questione.	A: 2	RISCHIO BASSO
		B: 2	
		C: 3	
		D: 3	
		E: 1	
		F: 0	
7.1 Mancata richiesta e/o ottenimento dall'Operatore economico della garanzia definitiva relativa all'affidamento	La mancata acquisizione della garanzia definitiva relativa agli adempimenti contrattuali è oggettivamente riscontrabile. La cauzione viene inoltre allegata al contratto: la sua eventuale assenza sarebbe immediatamente riscontrabile dal Titolare del Potere di Spesa che lo sottoscrive.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 1	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
7.2 Mancata richiesta e/o ottenimento dall'Operatore economico della documentazione attestante l'assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari	La mancata acquisizione della dichiarazione di assunzione degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari è oggettivamente riscontrabile. L'assunzione dell'impegno è inserita anche nel testo contrattuale. Un ulteriore controllo viene effettuato dalle altre U.O. competenti nella fase di pagamento delle prestazioni effettuate.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
7.3 Mancata richiesta e/o ottenimento dall'Operatore economico dei documenti relativi alla sicurezza, ex d.lgs. 81/2008 e s.m.i.	La mancata acquisizione dei documenti aggiornati relativi alla sicurezza è oggettivamente riscontrabile. Un ulteriore controllo viene effettuato dalle professionalità incaricate degli adempimenti di sicurezza ex d.lgs. 81/2008 e s.m.i.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	
8.1 Violazione delle regole	Il rischio è pressoché inesistente alla luce dei	A: 1	RISCHIO BASSO

poste a tutela della trasparenza della procedura	controlli sul procedimento da parte di tutti i soggetti coinvolti e delle direttive operative esistenti.	B: 2	
		C: 1	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	

Considerata la presenza di misure generali di trattamento del rischio – quali ad esempio (a) la trasparenza, (b) la regolamentazione; (c) la disciplina del conflitto di interessi – non si ritiene necessario individuare misure ulteriori per gli eventi potenzialmente rischiosi connotati da un “rischio basso”.

Nelle tabelle che seguono, sono individuate le misure specifiche per gli eventi di medio/alta intensità.

INDIVIDUAZIONE ULTERIORI MISURE SPECIFICHE	
1.1 Inesatta attestazione della situazione di pericolo per la pubblica incolumità	→ per limitare il rischio, sensibilizzare i Responsabili del Procedimento e i tecnici sulla necessità di una quanto più dettagliata rappresentazione della situazione di pericolo per la pubblica incolumità, nell'ambito del verbale di somma urgenza da redigere in conformità al modulo M 10.43 del sistema di gestione della qualità.
1.2 Mancata o non corretta identificazione delle cause e delle ragioni dell'urgenza	→ per limitare il rischio, sensibilizzare i Responsabili del Procedimento e i tecnici sulla necessità di una quanto più dettagliata esposizione delle situazioni ed eventi che hanno determinato l'urgenza indifferibile, nell'ambito del verbale di somma urgenza da redigere in conformità al modulo M 10.43 del sistema di gestione della qualità.
1.3 Mancata o non corretta elencazione dei lavori necessari, dell'importo presunto degli stessi, della categoria a cui sono riconducibili	→ per limitare il rischio, sensibilizzare i Responsabili del Procedimento e i tecnici sulla necessità – per quanto possibile - di una quanto più dettagliata esposizione delle lavorazioni che si palesino strettamente necessarie in correlazione alla rimozione del pregiudizio per la pubblica incolumità, nell'ambito del verbale di somma urgenza da redigere in conformità al modulo M 10.43 del sistema di gestione della qualità.

Le misure indicate – sostanzialmente già attuate dalla società (rif. Istruzione I.13.01) – sono idonee a ridurre e neutralizzare i rischi esposti; sono economicamente sostenibili e si adattano alle caratteristiche dell'organizzazione.

## AREA DI RISCHIO SPECIFICA: ESECUZIONE CONTRATTI PUBBLICI – AUTORIZZAZIONE DI PRESTAZIONI IN SUBAPPALTO

Nell'ambito di FVGS, il procedimento di autorizzazione del subappalto è disciplinato dalle seguenti fonti (cd "vincoli del processo") a cui si formula espresso rinvio:

- d.lgs. 18.04.2016, n. 50 e s.m.i. – Codice dei contratti pubblici;
- d.lgs. 81/2008 e s.m.i. - Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Istruzione I 13.01 "Affidamenti e Subappalti".

La finalità del procedimento è valutare le istanze di affidamento di prestazioni in subappalto presentate dagli affidatari di contratti di lavori, servizi e forniture.

Nella tabella che segue sono analiticamente rappresentate le modalità di svolgimento del processo.

<b>ANALISI DEL PROCESSO - MAPPATURA</b>
<p>Il procedimento autorizzativo del subappalto si svolge secondo quanto previsto dall'Istruzione I 13.01 "Affidamenti e subappalti" del sistema di gestione della qualità.</p>
12. Acquisizione dell'istanza di autorizzazione avanzata dall'appaltatore.
13. Verifica della ammissibilità dell'istanza:
13.1 Verifica che il subappaltatore non abbia partecipato alla gara.
13.2 Verifica delle dichiarazioni rese nella procedura di affidamento dall'appaltatore circa l'intenzione di utilizzare il subappalto.
14. Verifica della completezza dell'istanza:
14.1 Acquisizione del contratto di subappalto.
14.2 Acquisizione delle autodichiarazioni dell'appaltatore e del subappaltatore.
15. Verifica prove dei requisiti generali e speciali del subappaltatore.
16. Richiesta di parere tecnico al Direttore dei Lavori (D.L.) / Direttore dell'Esecuzione del contratto (D.E.C.).
17. Formulazione del parere tecnico da parte del D.L. e del Responsabile del Procedimento (R.U.P.):
17.1 Verifica della compatibilità dell'istanza con le dichiarazioni rese in sede di offerta.
17.2 Verifica della congruità dei prezzi applicati dal subappaltatore, dei costi di sicurezza, dei costi per la manodopera.
17.3 Calcolo della percentuale di incidenza del subappalto rispetto all'importo complessivo del contratto (o, se è il caso, rispetto all'importo della categoria scorporabile superspecialistica).
17.4 Formalizzazione del parere tecnico positivo o negativo da parte del D.L. / D.E.C. con visto del R.U.P.
18. Emissione del provvedimento di autorizzazione o di rigetto dell'istanza di subappalto.
19. Attestazione dell'idoneità tecnico-professionale del subappaltatore ai sensi del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. con acquisizione della relativa documentazione.
20. Trasmissione all'ANAC dei dati del subappalto.
21. Fase Esecutiva:
21.1 Verifica del rispetto degli adempimenti previsti dal d.lgs. 81/2008.
21.2 Verifica del rispetto dei limiti e degli ambiti tecnici e prestazionali indicati nel contratto di subappalto.

La responsabilità del procedimento è così suddivisa:

- l'U.O. Gare e Contratti cura il segmento amministrativo del processo (ad esempio: attività previste dai punti 2, 3 e 4 della tabella che precede);
- Il Direttore dei Lavori (per appalti di lavori) o al Direttore dell'Esecuzione del Contratto (per appalti di servizi e forniture) e – per quanto di competenza, il Responsabile Unico del Procedimento – svolgono le

verifiche “tecniche” connesse all’ammissibilità dell’istanza ed accertano, in fase esecutiva, la conformità delle prestazioni autorizzate al contenuto del provvedimento, ai limiti ed agli aspetti tecnico-prestazionali previsti nel contratto di subappalto;

- (qualora necessario) Il Responsabile dei Lavori attesta l’idoneità tecnico-professionale del subappaltatore e cura gli adempimenti previsti dall’art. 90, co. 9 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- (qualora necessario) Il Coordinatore per la Sicurezza in Fase di Esecuzione verifica ed attesta l’idoneità del Piano Operativo di Sicurezza predisposto dal subappaltatore.

Al fine della valutazione del rischio, sono state tenute in considerazione le seguenti fonti informative:

- risultanze della mappatura del processo;
- analisi delle segnalazioni e delle “contestazioni” ricevute;

A tal fine si rappresenta che nel corso del triennio di riferimento (2018-2020), non sono state ricevute segnalazioni per il tramite del canale del “*whistleblowing*” né risulta alcuna controversia giurisdizionale. Sono state avanzate n. 2 richieste di accesso di informazioni e/o agli atti e sono state acquisite alcune richieste di chiarimenti e/o di contestazione (conseguenti al non accoglimento di istanze presentate).

Con riferimento all’analisi dei fattori abilitanti del rischio corruttivo, si evidenzia che:

- la società – nell’ambito del sistema di gestione della qualità – ha adottato l’istruzione I 13.01 “Affidamenti e subappalti” per la gestione delle fasi del processo;
- gli elenchi dei subappalti autorizzati sono pubblicati nella sezione “*Società trasparente*” del sito aziendale, nonostante il d.lgs. 33/2013 e s.m.i. non ne richieda espressamente la pubblicazione;
- il procedimento coinvolge una pluralità di risorse appartenenti a distinte unità organizzative.

INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI POTENZIALMENTE RISCHIOSI	
1. Acquisizione dell’istanza di autorizzazione avanzata dall’appaltatore	1.1 Mancata qualificazione come “subappalto” di prestazione affidata a terzi rientrante nella disciplina del subappalto ai sensi dell’art. 105 d.lgs. 50/2016 e s.m.i.
	1.2 Esecuzione di attività da parte di subappaltatori in assenza di istanza di autorizzazione e conseguente autorizzazione
2. Verifica della ammissibilità dell’istanza	2.1 Acquisizione di istanza inammissibile per l’assenza delle dichiarazioni di intento a subappaltare parte delle prestazioni, non presentate dall’appaltatore nel corso della procedura di affidamento
	2.2 Acquisizione di istanza inammissibile in quanto non coerente con i contenuti delle dichiarazioni rese dall’appaltatore nel corso della procedura di affidamento
	2.3 Acquisizione di istanza inammissibile in quanto l’operatore economico proposto come subappaltatore ha partecipato alla procedura di affidamento
	2.4 Acquisizione di istanza inammissibile in quanto carente degli elementi essenziali: <ul style="list-style-type: none"> <li>- contratto di subappalto con puntuale indicazione dell’ambito prestazionale ed economico;</li> <li>- dichiarazione circa la sussistenza o meno di forme di controllo o di collegamento;</li> <li>- autodichiarazione del subappaltatore circa il possesso dei requisiti generali e speciali di qualificazione;</li> <li>- assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari</li> </ul>
3. Verifica della completezza dell’istanza	3.1 Mancata richiesta ed ottenimento di documentazione integrativa quale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicazione nel contratto di appalto dei costi di sicurezza;</li> <li>- Verifica da parte dell’appaltatore dei requisiti di qualificazione del subappaltatore in relazione alla prestazione subappaltata</li> </ul>
	3.2 Mancata richiesta ed ottenimento di documentazione integrativa quale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica da parte dell’appaltatore dei requisiti di qualificazione del subappaltatore in relazione alla prestazione subappaltata</li> </ul>
4. Verifica comprese requisiti generali e speciali del subappaltatore	4.1 Autorizzazione del subappalto ad operatore economico per i quali sussistano motivi di esclusione di cui all’art. 80 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.
	4.2 Autorizzazione al subappalto ad operatore economico privo dei necessari requisiti economico-finanziari e/o tecnico-professionali

5. Richiesta di parere tecnico al D.L. / D.E.C.	5.1 Mancata richiesta di parere tecnico al D.L. / D.E.C.
6. Espressione del parere tecnico da parte del D.L. e del R.U.P.	6.1 Emissione di parere tecnico positivo in assenza o a seguito di verifica negativa della compatibilità dell'istanza con i contenuti delle dichiarazioni rese dall'appaltatore in sede di offerta
	6.2 Emissione di parere tecnico positivo in assenza o a seguito di verifica negativa della corresponsione dei costi della sicurezza e della manodopera senza applicazione di ribasso e della remuneratività dei prezzi
	6.3 Emissione di parere tecnico positivo in violazione dei limiti quantitativi del subappalto rispetto all'importo complessivo dell'appalto ovvero rispetto all'importo della categoria superspecialistica
	6.4 Mancata o intempestiva trasmissione del parere tecnico
7. Emissione del provvedimento di autorizzazione o di rigetto dell'istanza di subappalto	7.1 Mancata o intempestiva emissione del provvedimento di autorizzazione o di rigetto
	7.2 Emissione di provvedimento di autorizzazione a seguito parere tecnico negativo ovvero di provvedimento di rigetto a seguito parere tecnico positivo
8. Attestazione dell'idoneità tecnico-professionale del subappaltatore ai sensi del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.	8.1 Attestazione dell'idoneità tecnico-professionale in assenza dei requisiti di legge (art. 90, co. 9 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.)
9. Trasmissione all'ANAC dei dati del subappalto.	9.1 Mancata trasmissione all'ANAC dei dati del subappalto
10. Fase Esecutiva	10.1 Mancato rispetto degli adempimenti previsti dal d.lgs. 81/2008
	10.2 Mancato rispetto dei limiti e degli ambiti tecnici e prestazionali indicati nel contratto di subappalto

Individuati gli eventi potenzialmente rischiosi, si procede alla ponderazione degli stessi secondo un approccio di tipo "qualitativo" tenendo in considerazione i seguenti indicatori di rischio (cd "key risk indicators"):

- A.** Indice di discrezionalità del procedimento:
  1. veicolato da norme di riferimento, prassi consolidate, procedure interne di riferimento;
  2. veicolato da norme di riferimento e prassi consolidate;
  3. veicolato solo da norme di riferimento.
- B.** Indice di rilevanza esterna e complessità del procedimento:
  1. rilevanza interna diretta circoscritta;
  2. rilevanza interna con interazione tra più processi/funzioni;
  3. rilevanza esterna con interazione tra processi interni e soggetti esterni (privati o enti).
- C.** Indice di tracciabilità ed entità economica:
  1. gratuità;
  2. pagamenti tracciabili (es. via informatica istituti di credito) e/o vantaggi poco rilevanti;
  3. vantaggi rilevanti e/o presenza denaro contante.
- D.** Indice di impatto organizzativo del procedimento:
  1. gestione interna ad una unità operativa;
  2. gestione interna ad una Divisione o limitate unità operative anche di Divisioni diverse;
  3. gestione trasversale a più Divisioni o numerose unità operative anche di Divisioni diverse.
- E.** Indice di impatto economico/amministrativo del procedimento:
  1. presenza nulla o di una unità giudicata non grave di procedimenti disciplinari interni rilevanti negli ultimi 3 anni;
  2. presenza di più procedimenti disciplinari interni o anche di una sola unità ma grave o casi giudiziari rilevanti negli ultimi 3 anni;
  3. presenza di più procedimenti disciplinari gravi o sentenze sfavorevoli rilevanti negli ultimi 3 anni.

**F. Indice di impatto reputazionale del procedimento:**

0. nessuna segnalazione;
1. segnalazioni rilevanti interne negli ultimi 3 anni o criticità rilevate in altri sistemi di gestione;
2. segnalazioni rilevanti esterne negli ultimi 3 anni o criticità sistemiche rilevate in altri sistemi di gestione;
3. segnalazioni rilevanti sfociate sugli organi di stampa negli ultimi 3 anni o criticità sistemiche rilevate in altri sistemi di gestione con restrizione requisiti.

In esito all'analisi degli eventi, dei rispettivi indicatori e delle motivazioni, verrà attribuita una valutazione sintetica di ognuno di essi, classificandolo in base al grado di rischio basso, medio e alto.

STIMA DEI RISCHI INDIVIDUATI			
rischio	motivazione	indicatori	valutazione
1.1 Mancata qualificazione come subappalto di prestazione affidata a terzi rientrante nella disciplina del subappalto ai sensi dell'art. 105 d.lgs. 50/2016 e s.m.i.	La corretta qualificazione dell'istanza per l'affidamento a terzi di una prestazione viene effettuata secondo i parametri oggettivi indicati nell'art. 105 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	
1.2 Esecuzione di attività da parte di subappaltatori in assenza di istanza di autorizzazione e conseguente autorizzazione	La fase esecutiva degli appalti prevede un sistema di controlli e responsabilità derivante da fonti normative e regolamentari cogenti. Il rischio di esecuzione di un'attività qualificabile astrattamente come subappalto, in assenza di un procedimento e di un conseguente provvedimento, è molto basso.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
2.1 Acquisizione di istanza inammissibile per l'assenza delle dichiarazioni di intento a subappaltare, non presentate dall'appaltatore nel corso della procedura di affidamento	Il rischio è pressoché inesistente alla luce delle oggettive risultanze, agevolmente verificabili, derivanti dai documenti acquisiti dagli operatori economici partecipanti, nel corso della procedura di affidamento.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	
2.2 Acquisizione di istanza inammissibile in quanto non coerente con i contenuti delle dichiarazioni rese dall'appaltatore nel corso della procedura di affidamento	Il rischio è poco probabile alla luce delle oggettive risultanze, agevolmente verificabili, derivanti dai documenti acquisiti dagli operatori economici partecipanti, nel corso della procedura di affidamento. La pluralità di U.O. e soggetti coinvolti garantisce un doppio controllo.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	
2.3 Acquisizione di istanza inammissibile in quanto l'operatore economico proposto come subappaltatore ha partecipato alla procedura di	Il rischio è pressoché inesistente alla luce delle oggettive risultanze, agevolmente verificabili, derivanti dai verbali della procedura di affidamento ove si evidenziano gli operatori economici che hanno partecipato alla procedura stessa.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 2	

affidamento		E: 1	
		F: 0	
2.4 Acquisizione di istanza inammissibile in quanto carente degli elementi essenziali	La presenza o assenza degli elementi essenziali dell'istanza è dato oggettivamente verificabile; residua pertanto in capo alla U.O. un margine di discrezionalità e/o di errore molto limitato.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	
3.1 Mancata richiesta ed ottenimento di documentazione integrativa	Visto l'elenco tassativo della documentazione necessaria (derivante dalle disposizioni normative e dalle procedure interne), la mancata acquisizione delle eventuali integrazioni necessarie rimane oggettivamente riscontrabile. La pluralità di U.O. e soggetti coinvolti garantisce un doppio controllo.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	
4.1 Autorizzazione del subappalto ad operatore economico per i quali sussistano motivi di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.	La verifica delle autodichiarazioni del subappaltatore, avviene attraverso l'acquisizione di prove dagli Enti competenti (DURC, certificato di regolarità fiscale, casellari giudiziari, accesso riservato alle annotazioni sugli operatori economici dell'A.N.A.C.). Residua in capo alla stazione appaltante la discrezionalità nella valutazione delle circostanze idonee a costituire grave illecito professionale ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettera c) del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.	A: 1	RISCHIO MEDIO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
4.2 Autorizzazione al subappalto ad operatore economico privo dei necessari requisiti economico-finanziari e/o tecnico-professionali	I requisiti speciali di qualificazione sono espressi sin dalla fase della procedura di affidamento dei lavori, servizi o forniture. La documentazione di verifica da acquisire è puntualmente identificata dalla normativa (d.lgs. 50/2016 e s.m.i.).	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	
5.1 Mancata richiesta di parere tecnico al D.L. / D.E.C.	La fase istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione (così come normata anche dall'Istruzione I.13.01) prevede la trasmissione dell'istanza al R.U.P. e al D.L./D.E.C. per gli adempimenti e le verifiche di competenza. Il rischio che un provvedimento di autorizzazione o rigetto di subappalto venga rilasciato in assenza del parere tecnico è pressoché inesistente.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 2	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
6.1 Emissione di parere tecnico positivo in assenza o a seguito di verifica negativa della compatibilità dell'istanza con le dichiarazioni rese dall'appaltatore in sede di	Il rischio è pressoché inesistente alla luce delle oggettive risultanze derivanti dai documenti acquisiti dagli operatori economici partecipanti, nel corso della procedura di affidamento.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 2	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	

offerta		F: 0	
6.2 Emissione di parere tecnico positivo in assenza o a seguito di verifica negativa della corresponsione dei costi della sicurezza e della manodopera senza applicazione di ribasso e della remuneratività dei prezzi	La valutazione del rispetto della remuneratività dei prezzi del subappalto deve essere effettuata in base a criteri oggettivi che non lasciano significativi margini di discrezionalità al valutatore. La valutazione della congruità dei costi per la sicurezza e per la manodopera segue criteri consolidati, sebbene discrezionali.	A: 1	RISCHIO MEDIO
		B: 2	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
6.3 Emissione di parere tecnico positivo in violazione dei limiti quantitativi del subappalto rispetto all'importo complessivo dell'appalto ovvero rispetto all'importo della categoria superspecialistica	I limiti quantitativi oggetto di valutazione sono normati dalla legge e dalla <i>lex specialis</i> di gara. Non residua margine di discrezionalità nell'attività di valutazione.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 2	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
6.4 Mancata o intempestiva trasmissione del parere tecnico	Nell'ambito del procedimento (così come regolato dall'istruzione del sistema di qualità) il rilascio del parere tecnico da parte del D.L./D.E.C. costituisce elemento essenziale. Tuttavia la ritardata emissione e trasmissione del provvedimento può far spirare i termini previsti dalla legge e la conseguente applicazione del c.d. "silenzio assenso" nel procedimento autorizzativo.	A: 1	RISCHIO MEDIO
		B: 2	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
7.1 Mancata o intempestiva emissione del provvedimento di autorizzazione o di rigetto	Nell'ambito del procedimento (così come regolato dalla legge e dall'Istruzione I.13.01) l'emissione del provvedimento finale costituisce elemento essenziale. Tuttavia la ritardata emissione del provvedimento può far spirare i termini previsti dalla legge e la conseguente applicazione del c.d. "silenzio assenso" nel procedimento autorizzativo.	A: 1	RISCHIO MEDIO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 2	
		E: 1	
		F: 0	
7.2 Emissione di provvedimento di autorizzazione a seguito parere tecnico negativo ovvero di provvedimento di rigetto a seguito parere tecnico positivo	Il rischio che venga adottato un provvedimento a fronte di un parere di senso contrario è pressoché inesistente.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
8.1 Attestazione dell'idoneità tecnico-professionale in assenza dei requisiti di legge da parte del Responsabile dei Lavori	I criteri per la verifica della idoneità tecnico-professionale sono stabiliti dalla legge. Residua un margine di responsabilità estremamente limitato che rende il rischio pressoché inesistente.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
9.1 Mancata trasmissione all'ANAC dei dati del	La trasmissione della scheda "Subappalto" è trasmessa dal R.U.P. entro 60 (sessanta) giorni	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	

subappalto da parte del R.U.P.	dall'autorizzazione.	C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
10.1 Mancato rispetto degli adempimenti previsti dal d.lgs. 81/2008	Si tratta di adempimenti presidiati da professionalità – di norma esterne – caratterizzate dal possesso di specifica qualificazione ed abilitazione.	A: 1	RISCHIO BASSO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	
10.2 Mancato rispetto dei limiti e degli ambiti tecnici e prestazionali indicati nel contratto di subappalto	Si tratta di adempimento presidiato dal Direttore dei Lavori o, nel caso di servizi e forniture, dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto, soggetti in possesso di adeguato grado di professionalità.	A: 1	RISCHIO MEDIO
		B: 3	
		C: 3	
		D: 1	
		E: 1	
		F: 0	

Considerata la presenza di misure generali di trattamento del rischio – quali ad esempio (a) la trasparenza, (b) la regolamentazione; (c) la disciplina del conflitto di interessi – non si ritiene necessario individuare misure ulteriori per gli eventi potenzialmente rischiosi connotati da un “rischio basso”.

Nelle tabelle che seguono, sono individuate le misure specifiche atte ad escludere o minimizzare gli eventi di medio/alta intensità.

INDIVIDUAZIONE ULTERIORI MISURE SPECIFICHE	
4.1 Autorizzazione del subappalto ad operatore economico per i quali sussistano motivi di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.	→ analisi delle circostanze idonee a costituire grave illecito professionale ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettera c) del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. secondo le indicazioni della giurisprudenza prevalente.
6.2 Emissione di parere tecnico positivo in assenza o a seguito di verifica negativa della corresponsione dei costi della sicurezza e della manodopera senza applicazione di ribasso e della remuneratività dei prezzi	→ per limitare il rischio che la mancata valutazione dell'incidenza del costo della manodopera, in relazione all'attività da subappaltatore, costituisca un possibile rischio, sensibilizzare i Responsabili del Procedimento e i Direttori dei Lavori (o Direttori dell'Esecuzione del contratto), anche e soprattutto se esterni alla società, ad adottare criteri oggettivi, omogenei e documentati per tracciare la valutazione effettuata.
6.4 Mancata o intempestiva trasmissione del parere tecnico	→ monitoraggio continuo da parte dell'U.O. Gare e Contratti dei pareri tecnici in attesa di rilascio, in riferimento alle tempistiche di legge per il rilascio dei provvedimenti espressi di autorizzazione e rigetto, al fine di evitare il decorso dei termini e il conseguente “silenzio-assenso”; → sensibilizzazione dei Responsabili Unici del Procedimento.
7.1 Mancata o intempestiva emissione del provvedimento di autorizzazione o di rigetto	→ monitoraggio continuo da parte dell'U.O. Gare e Contratti dei procedimenti in corso, in riferimento alle tempistiche di legge per il rilascio dei provvedimenti espressi di autorizzazione e rigetto, al fine di evitare il decorso dei termini e il conseguente “silenzio-assenso”.

10.2 Mancato rispetto dei limiti e degli ambiti tecnici e prestazionali indicati nel contratto di subappalto	→ per limitare il rischio, sensibilizzare i Responsabili del Procedimento e i Direttori dei Lavori (o Direttori dell'Esecuzione del contratto), anche e soprattutto se esterni alla società, ad adottare ogni cautela necessaria a presidiare il rispetto dei limiti e degli ambiti tecnici e prestazionali indicati nel contratto di subappalto.
--	---

Le misure indicate – sostanzialmente già attuate dalla società – sono idonee a ridurre e neutralizzare i rischi esposti; sono economicamente sostenibili e si adattano alle caratteristiche dell'organizzazione.

La programmazione delle misure avverrà con tempistiche immediate.

## PARTE III – MISURE DI PREVENZIONE

### Inconferibilità e Incompatibilità

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 attua alcune delle disposizioni della L. 190/2012 al fine di regolare – prevenendo eventuali ipotesi di “conflitto di interessi” – la materia del conferimento di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice e/o dirigenziali nelle amministrazioni pubbliche, negli enti pubblici e nelle società di diritto privato a partecipazione pubblica.

La *ratio legis*, definita dall'art. 22 del d.lgs. 39/2013, è riconducibile alla necessità di dare esecuzione ai paradigmi costituzionali di cui all'art. 54 (*dovere di fedeltà alla Repubblica e di adempimento degli incarichi pubblici con disciplina ed onore*) ed all'art. 97 (*assicurare il buon andamento della p.a.*), onde garantire al cittadino che i soggetti titolari di pubbliche funzioni (in senso “sostanziale”) possano svolgere le stesse nella più completa indipendenza di giudizio e correttezza di comportamento, al di fuori di ogni possibile condizionamento politico o gerarchico o di conflitto di interessi. La disposizione è, inoltre, dichiarata prevalente rispetto ad eventuali disposizioni regionali in argomento.

Il decreto in esame è direttamente applicabile a FVGS in ragione del combinato disposto dei seguenti articoli:

- art. 1, co. 1: ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice negli enti di diritto privato in controllo pubblico si osservano le disposizioni contenute nel d.lgs. 39/2013;
- art. 1, co. 2 lett. c): ai fini del d.lgs. 39/2013 si intende per “enti di diritto privato in controllo pubblico”, le *società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.*

Previa definizione degli istituti di interesse, è necessario, pertanto, garantire il rispetto delle regole di “*inconferibilità*” e di “*incompatibilità*” nel conferimento degli incarichi tassonomicamente individuati nel d.lgs. 39/2013. Alla luce della dottrina, si ritiene comunque che le norme in esame, facendo eccezione al generale principio dello *ius ad officium* e ponendo ad esso specifici limiti, debbono considerarsi a carattere eccezionale e, come tali, oggetto di una stretta interpretazione letterale.

Nel caso di FVGS gli incarichi di interesse sono:

- amministratore di enti privati in controllo pubblico, riferito al presidente con deleghe gestionali dirette, all'amministratore delegato, all'amministratore unico o al consigliere delegato (art. 1, co. 2 lett. l);
- direttore generale;
- dirigenti, esterni o interni, comunque denominati.

Il caso del consigliere d'amministrazione privo di deleghe gestionali non pare ipotesi sovrapponibile alle definizioni dell'art. 2 del d.lgs. 39/2013.

### Inconferibilità

L'istituto della “*inconferibilità*” si caratterizza per una serie di presupposti e condizioni, di carattere soggettivo e oggettivo, al cui verificarsi si determinano effetti di preclusione assoluta al conferimento di un incarico di matrice pubblica. Il presupposto oggettivo si concretizza nel fatto che l'incarico da conferire rientri nel novero di quelli aventi ad oggetto determinati ruoli di vertice – o comunque ruoli dirigenziali – con esercizio di specifici poteri ad elevato grado di intensità decisionale o gestionale. I presupposti d'ordine soggettivo attengono al fatto che il

destinatario di determinate tipologie di incarichi versi, al momento del conferimento ovvero in un periodo temporale antecedente, in una delle situazioni d'interdizione previste dai capi da II a IV del decreto.

È opportuno distinguere le cause di inconferibilità riferite agli amministratori da quelle dei dirigenti.

<b>Amministratore: ipotesi di inconferibilità</b>		
art. 3.1	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 come previsto dall'art. 3.2
art. 7.1	componente della giunta o del consiglio della Regione Autonoma Friuli Venezia nei due anni precedenti il conferimento	inibizione temporanea (2 anni)
art. 7.1	componente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della Regione Autonoma Friuli Venezia o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione, nell'anno precedente il conferimento	inibizione temporanea (1 anno)
art. 7.1	presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia ovvero da parte di uno degli enti locali di cui sopra, nell'anno precedente il conferimento	inibizione temporanea (1 anno)
art. 20.5	inconferibilità generale in caso di precedente dichiarazione mendace formata ai sensi del d.lgs. 39/2013	inibizione temporanea (5 anni)

ANAC, con delibera n. 48/2013, ha stabilito che il divieto di cui all'art. 7, co. 1 lett. c) del d.lgs. 39/2013 operi soltanto per quanto riguarda l'incarico di amministratore presso un diverso ente e non impedisca invece la conferma dell'incarico già ricoperto, in quanto la finalità della disposizione consiste nell'evitare che un soggetto usi un proprio potere per ottenere un'altra carica, non nell'escludere che un amministratore meritevole possa essere confermato.

<b>Direttore/Dirigenti: ipotesi di inconferibilità</b>		
art. 3.1	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 come previsto dall'art. 3.2
art. 20.5	Inconferibilità generale in caso di precedente dichiarazione mendace formata ai sensi del d.lgs. 39/2013	inibizione temporanea (5 anni)

### Incompatibilità

In dottrina l'incompatibilità è declinata in termini di una vera e propria inconciliabilità dell'ufficio cui il soggetto dovrebbe esser preposto, per effetto del conferendo incarico, rispetto ad altro ufficio od occupazione tenuti dalla medesima persona nel medesimo tempo. Le analitiche condizioni soggettive e oggettive, che configurano puntuali cause di incompatibilità, sono individuate ai capi V e VI del d.lgs. 39/2013 e declinate sia come condizioni preesistenti – o al più contestuali – rispetto al conferendo incarico, sia come situazioni che potrebbero sopravvenire in corso di mandato/incarico per effetto dell'accettazione dello stesso.

Ad ogni buon conto, si ritiene che le condizioni di incompatibilità previste nel d.lgs. 39/2013 siano di tipo "relativo", rilevato che è sempre ammessa l'opzione di rimozione, entro un termine perentorio, da parte dell'interessato. L'art. 19, co. 1 dispone, infatti, che lo svolgimento degli incarichi in una delle situazioni di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorsi quindici giorni dalla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità da parte del RTPC. Scaduto il termine perentorio senza che l'interessato abbia esercitato l'opzione per la rimozione della causa, opera dunque la decadenza *ex lege* dall'incarico incompatibile, con conseguente risoluzione legale del contratto di lavoro.

Analogamente all'istituto dell'inconferibilità, è opportuno specificare le cause di incompatibilità riferite agli amministratori di FVGS da quelle del direttore generale e dei dirigenti.

<b>Amministratore: ipotesi di incompatibilità</b>	
art. 9.1	incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali, comunque denominati, nella Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte di FVGS
art. 9.2	svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico (FVGS)
art. 11.2	incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni regionali e incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale
art. 11.3	nell'ambito della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, incarichi amministrativi 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 nonché incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale
art. 12.1	incarichi dirigenziali, interni e esterni FVGS
art. 12.3	incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale
art. 12.4	nell'ambito della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale
art. 13.1	carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e di commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare
art. 13.2	componente della giunta o del consiglio della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
art. 13.2	nell'ambito della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, 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 medesima popolazione
art. 13.2	Presidente e Amministratore Delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione nell'ambito della Regione stessa

<b>Direttore/Dirigenti: ipotesi di incompatibilità</b>	
art. 9.1	incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali, comunque denominati, nella Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte di FVGS
art. 12.1	Presidente e/o Amministratore Delegato FVGS
art. 12.2	carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare
art. 12.3	componente della giunta o del consiglio della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
art. 12.3	nell'ambito della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, 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 medesima popolazione
art. 12.3	Presidente e Amministratore Delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

## Adempimenti

L'art. 20, co. 1, del d.lgs. 39/2013 postula l'obbligo, per il destinatario dell'incarico, di rendere una precisa dichiarazione in ordine all'insussistenza a proprio carico delle cause di inconferibilità previste dal decreto medesimo per il ruolo da assumere. Tale dichiarazione dovrà essere resa in forma sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del d.P.R. 445/2000 e s.m.i., e pubblicata, ai sensi dell'art. 20, co. 3 del d.lgs. 39/2013, sul sito web istituzionale di FVGS alla sezione "Società Trasparente".

La dichiarazione, se del caso, deve essere corredata dall'elenco degli eventuali incarichi e delle cariche ancora in corso o, in caso di cessazione, con riferimento all'arco temporale previsto nell'art. 7 del d.lgs. n. 39/2013. La dichiarazione deve specificare, con riferimento a ciascun incarico o carica, l'amministrazione o l'ente presso cui si ricopra la carica o si svolge l'incarico, la tipologia di carica o incarico, nonché la data di nomina o di conferimento dell'incarico o di assunzione della carica, il termine di scadenza o di eventuale cessazione.

La condizione di inconferibilità deve, sempre e comunque, essere verificata in maniera tempestivamente rispetto al momento del conferimento dell'incarico e non può essere rimossa né sanata da parte del soggetto interessato se non per effetto della sopravvenienza di circostanze esterne (es.: pronuncia di sentenza di proscioglimento, per i casi di cui all'art. 3 del decreto). L'assenza di cause di inconferibilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4 del d.lgs. 39/2013) e, pertanto, si qualifica come presupposto legale per l'efficacia dell'atto di nomina o di attribuzione dell'incarico, nel senso che quest'ultimo, seppur legittimamente conferito, non produrrà alcun effetto giuridico sino a quando la predetta dichiarazione non sia rilasciata a cura dell'interessato.

Circa gli effetti riconducibili in generale al regime della inconferibilità, ci si deve rifare al disposto dell'art. 17 del decreto che prevede la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e dei relativi contratti. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 (responsabilità per le conseguenze economiche degli atti adottati ed inibizione al potere di stipula di incarichi per un periodo di tre mesi).

Come rappresentato in precedenza, 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 Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

È pertanto evidente che la dichiarazione sostitutiva assolve anche alla funzione di delineare gli ambiti di responsabilità delle parti qualora ne venisse, a posteriori, accertata l'eventuale natura mendace o reticente (art. 20, comma 5 del d.lgs. 39/2013). In tale evenienza, fatta salva ogni altra responsabilità, si prevede la sanzione accessoria della speciale inconferibilità generale per un periodo di cinque anni rispetto a ogni incarico di cui al d.lgs. 39/2013 nei confronti del soggetto interessato.

Ai sensi dell'art. 20, co. 2, del d.lgs. 39/2013, l'amministratore, il direttore generale e i dirigenti presentano, inoltre, 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 RTPC. Anche in tali casi le dichiarazioni rese dagli interessati devono essere tempestivamente pubblicate sul sito istituzionale dell'amministrazione o ente.

In argomento è opportuno, inoltre, verificare la decorrenza delle prescrizioni di cui al decreto in esame con particolare riferimento agli incarichi conferiti prima dell'entrata in vigore dello stesso (04.05.2013 a seguito di pubblicazione in G.U. n. 92 del 19 aprile 2013). Per quanto riguarda le cause di inconferibilità, in assenza di una specifica norma transitoria inserita nel d.lgs. 39/2013, pare potersi applicare il principio del *tempus regit actum* considerato che le stesse debbono sussistere *ex ante* rispetto al momento del conferimento e che alla

dichiarazione sostitutiva dell'interessato di cui all'art. 20, comma 1 del decreto, è attribuito il valore giuridico di "condizione di efficacia" dell'incarico stesso.

Al contrario, 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 rappresenta letteralmente l'ipotesi di 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.

#### Verifica ed attuazione

Al RPCT, individuato dall'art. 15 del d.lgs. n. 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.

ANAC, nell'esercizio del potere di vigilanza sull'attività svolta dal RPCT e in attuazione dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento, verifica non solo che l'esercizio del potere sanzionatorio avvenga nel rigoroso rispetto delle norme, ma anche che sia garantita al responsabile la massima autonomia e indipendenza e che lo stesso non sia sottoposto ad atti diretti e/o indiretti di influenza e/o ritorsivi.

Qualora, quindi, il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. n. 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. Detta contestazione costituisce solo l'atto iniziale di una attività che può essere svolta esclusivamente dal Responsabile e che comprende due distinti accertamenti: il primo, di tipo oggettivo relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità; il secondo destinato, in caso di sussistenza della inconferibilità, a valutare l'elemento psicologico di cd colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 18 del decreto. 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. n. 39/2013.

La violazione delle norme sull'incompatibilità comporta, per il RPCT, il dovere di avviare un solo procedimento, quello di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità. Una volta accertata la sussistenza di una situazione di incompatibilità, il RPCT contesta all'interessato l'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.

Il RPCT ha di conseguenza un preciso obbligo legale di presidio di tutta l'attività inerente i 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 gli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 onde poter impartire le opportune direttive.

Inoltre anche l'Autorità Nazionale Anticorruzione, attese le funzioni di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione che la L.190/2012 le riconosce, può svolgere attività di vigilanza e di accertamento in materia di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertici e dirigenziali.

Le dichiarazioni previste dall'art. 20 del d.lgs. 39/2013 sono presentate dagli interessati al RTPC. La mancata pubblicazione sui siti istituzionali delle dichiarazioni nel testo integrale di insussistenza di cause di inconfiribilità è sanzionata dall'art. 46 del d.lgs. n. 33/2013, ai sensi del quale l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili. Il secondo comma del citato articolo prevede, altresì, che il RTPC non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione se dimostra che esso è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le tabelle in calce riassumono sinteticamente gli adempimenti a carico dei soggetti cui compete l'osservanza delle disposizioni del d.lgs. 39/2013: nella seconda colonna è descritta l'attività richiesta mentre nella terza il responsabile della stessa.

#### Cause di inconfiribilità

cause di inconfiribilità	impartire direttive interne affinché negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento.	RTPC
	impartire direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico.	
	dare comunicazione al RTPC dell'intenzione di conferire uno degli incarichi rilevanti ai sensi del d.lgs. 39/2013.	Presidente del C.d.A.
	dare comunicazione al RTPC dell'intenzione di attribuire specifiche deleghe ai consiglieri di amministrazione.	Presidente del C.d.A.
	trasmettere la dichiarazione sostitutiva ex d.P.R. 445/2000 in ordine all'assenza delle cause di "inconfiribilità" al responsabile ex L. 190/12.	Interessato al conferimento dell'incarico
	trasmettere tempestivamente al Responsabile ex L. 190/12 notizia dell'insorgenza, nel corso dell'incarico, di una causa di inconfiribilità.	Presidente del C.d.A., amministratore unico, direttore generale, consigliere delegato, dirigenti.
	pubblicare la dichiarazione resa sul sito web .	RTPC per il tramite Staff Trasparenza
	contestare all'interessato dell'esistenza o dell'insorgere di situazioni di inconfiribilità non appena acquisiti i necessari elementi di fatto.	RTPC
	segnalare all'autorità nazionale anticorruzione (ANAC) situazioni di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. 39/2013.	
	segnalare alla sezione giurisdizionale della Corte dei Conti del FVG situazioni di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. 39/2013, al fine dell'accertamento di eventuali responsabilità amministrative nella condotta dei soggetti coinvolti nella procedura di conferimento.	
informare l'organismo di vigilanza ex d.lgs. 231/01		

	dell'esistenza dell'insorgere di situazioni di inconferibilità.	
	pubblicare sul sito web di FVGS dell'atto di accertamento della violazione delle norme inerenti "l'inconferibilità".	RTPC per il tramite Staff Trasparenza

### Cause 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 e su richiesta nel corso del rapporto.

Si ricorda che se la situazione di incompatibilità dovesse emergere al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Qualora la situazione di incompatibilità emergesse nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione 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. n. 39 del 2013.

<b>cause di incompatibilità</b>	impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità.	RTPC
	impartire direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente nel corso del rapporto.	
	dare comunicazione al RTPC dell'intenzione di conferire uno degli incarichi rilevanti ai sensi del d.lgs. 39/2013.	Presidente del C.d.A.
	dare comunicazione al RTPC dell'intenzione di attribuire specifiche deleghe ai consiglieri di amministrazione.	Presidente del C.d.A.
	trasmettere la dichiarazione sostitutiva ex d.P.R. 445/2000 in ordine alle cause di "incompatibilità" al RTPC.	Interessato al conferimento dell'incarico
	trasmettere tempestivamente al RTPC notizia dell'insorgenza, nel corso dell'incarico, di una causa di incompatibilità.	Presidente del C.d.A., amministratore unico, direttore generale, consigliere delegato, dirigenti.
	trasmettere annualmente la dichiarazione sostitutiva ex d.P.R. 445/2000 in ordine alle cause di "incompatibilità".	Presidente del C.d.A., amministratore unico, direttore generale, consigliere delegato, dirigenti.
	rimuovere tempestivamente eventuali situazioni di incompatibilità.	interessato al conferimento dell'incarico/incaricato
	pubblicare la dichiarazione resa sul sito web.	RTPC per il tramite Staff Trasparenza
	contestare all'interessato dell'esistenza o dell'insorgere di situazioni di incompatibilità non appena acquisiti i necessari elementi di fatto.	RTPC
segnalare all'autorità nazionale anticorruzione (ANAC) situazioni di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. 39/2013.		

	segnalare alla sezione giurisdizionale della Corte dei Conti del FVG situazioni di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. 39/2013, al fine dell'accertamento di eventuali responsabilità amministrative nella condotta dei soggetti coinvolti nella procedura di conferimento.	
	informare l'organismo di vigilanza ex d.lgs. 231/01 dell'esistenza dell'insorgere di situazioni di inconferibilità.	

#### Termine per dichiarazione annuale ex art. 20, co. 2, d.lgs. 39/2013

Entro il 30.04 di ogni anno gli amministratori e i dirigenti rinnovano la dichiarazione di cui all'art. 20, co. 2, del d.lgs. 39/2013.

### Il Codice di Comportamento

Il paragrafo è stato elaborato, calibrando all'interno dell'ordinamento istituzionale di FVGS le regole e le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione. Sono stati altresì considerati i principi esposti dal d.P.R. 16.04.2013 n. 62 (regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), dalla Delibera di Presidenza dd. 20.12.2014 n. 205 (codice di comportamento dei dipendenti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia) e dalla delibera n. 75/2013 dell'ANAC e dalle Linee Guida ANAC 2020 in materia. L'adozione del codice di comportamento rappresenta una delle azioni e misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato e costituisce elemento essenziale del PTPCT. Ai fini del d.lgs. 231/01 il codice di comportamento ha sostituito il cd. Codice etico di cui enuclea i principi fondanti, in ottica di semplificazione delle disposizioni.

#### Procedura di approvazione

Lo schema di codice, proposto dal RTPC, è licenziato dal C.d.A. In armonia alle indicazioni fornite dall'ANAC con deliberazione n. 75/2013, il codice di comportamento (ed ogni sua eventuale integrazione e/o aggiornamento) dovrà essere adottato a seguito di una procedura aperta alla partecipazione, ovvero con il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali e di ogni altro stakeholder interessato. A tale fine FVGS procederà alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale di un avviso pubblico, contenente la prima bozza del codice, con invito a far pervenire eventuali proposte od osservazioni entro il termine perentorio assegnato (30 giorni). Eventuali osservazioni saranno valutate dall'OdV e dal RTPC e trasmesse – unitamente alle relative considerazioni (cd "relazione illustrativa") – al C.d.A. per l'approvazione definitiva del codice. Il codice di comportamento è pubblicato sul sito istituzionale della Società.

#### Destinatari

Il codice si applica agli amministratori, ai dirigenti ed ai dipendenti (a tempo determinato ed indeterminato). Gli obblighi di condotta previsti dal codice sono estesi nei confronti di tutti i titolari di organi e di incarichi, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo della società (ad esempio: tirocinanti e/o personale somministrato). In ragione di un tanto, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze e di appalto, FVGS inserisce specifiche clausole di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento.

## Contenuti

Il PNA prevede che il codice sia “caratterizzato da un approccio concreto, in modo da consentire di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando delle guide comportamentali per i vari casi, e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all’amministrazione per un confronto nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire”.

FVGS, in ragione del rapporto di delegazione inter-organica con il socio unico Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (cd “in house”), si adegua nella redazione del proprio codice di comportamento alle regole introdotte con Delibera della Presidenza dd. 20.12.2014 n. 205, ove non espressamente riferite all’amministrazione regionale in senso stretto.

## Attività successive all’approvazione

A seguito dell’introduzione del codice di comportamento, la società ha provveduto a:

- garantire la massima diffusione del codice, previa trasmissione ad ogni dipendente, incaricato e/o collaboratore e pubblicazione sul sito web;
- inserire, negli incarichi e/o nei contratti, la condizione dell’osservanza del codice di comportamento, prevedendo clausole di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dallo stesso;

La ricezione (via e-mail) di quesiti in ordine all’applicazione del codice consentirà di avere una visione in tempo reale di eventuali criticità operative orientata alla valutazione di proposte di aggiornamento. Sarà, altresì, possibile formare un archivio di prassi ritenute corrette, astraendo le ipotesi sollevate con maggior frequenza. E’ comunque opportuno precisare che l’indirizzo e-mail [responsabile190@fvgs.it](mailto:responsabile190@fvgs.it) non deve essere utilizzato per tali istanze, posto che lo stesso è assolutamente riservato alla tutela del cd whistleblower.

## Monitoraggio e sanzioni

Fatta salva ogni altra eventuale conseguenza giuridica, le violazioni degli obblighi contenuti nel codice di comportamento costituiscono fonte di responsabilità disciplinare da accertarsi all’esito del relativo procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Considerato il respiro corale delle condotte prescritte dal codice di comportamento, il controllo sull’attuazione e sul rispetto delle regole introdotte dallo stesso è, innanzitutto, assicurato dai dirigenti responsabili di ciascuna struttura che avranno cura di promuovere e accertare la conoscenza dei contenuti da parte dei dipendenti ad essi assegnati. Segnalano, altresì, alla direzione generale, con evidenza delle ragioni di fatto, ogni ipotesi di violazione riscontrata al fine di consentire il tempestivo avvio dell’azione disciplinare. Qualora fossero riscontrate fattispecie astrattamente sovrapponibili a quelle previste dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ed a quelle di cui al d.lgs. 231/01 e s.m.i., è data informazione immediata anche all’O.d.V. ed al RTPC.

Per quanto attiene al controllo sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dirigenti, nonché alla mancata vigilanza da parte di questi ultimi sull’attuazione e sul rispetto del codice presso le strutture di cui sono titolari, esso è svolto dal direttore generale e/o – se del caso – dall’amministratore delegato.

## Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In armonia a quanto raccomandato dal P.N.A, è opportuno che “ciascun dirigente, nell’ambito della propria sfera di competenza, segnali all’URP articoli di stampa o comunicazioni sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell’organizzazione o dell’azione di FVGS affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto agire dell’amministrazione”. Allo stesso tempo

ed al fine di trasmettere un'immagine positiva della società si suggerisce di segnalare le notizie riportate dalla stampa su casi di buone prassi o di risultati concreti ottenuti dall'amministrazione affinché se ne dia notizia anche sul sito web.

La società – per il tramite dell'URP – garantisce, inoltre, la stabile ricezione di segnalazione di ipotesi di cattiva amministrazione. La casella e-mail responsabile190@fvgs.it è invece esclusivamente dedicata alla trasmissione di notizie inerenti casi di "corruzione" (in senso ampio) e/o di "conflitti di interessi".

### **Gestione delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing) e tutela del segnalante (whistleblower)**

Il paragrafo è stato elaborato osservando le regole e le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, nonché delle linee guida in materia fornite da ANAC. Sono stati, altresì, considerati i provvedimenti già adottati da parte di altre amministrazioni ed alcuni interventi della dottrina in argomento.

L'art. 1, co. 51, della L. 190/2012 e s.m.i. ha inserito, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, l'art. 54 bis rubricato "*tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come *whistleblowing*. Con l'espressione *whistleblower* (termine inglese che tradotto letteralmente significa "*colui che soffia nel fischietto*" e che, secondo alcuni, si richiama al fallo fischiato dall'arbitro durante una partita sportiva) si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala, agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico di cui è venuto a conoscenza nel corso dell'attività lavorativa.

Nonostante la disposizione sia formalmente riservata alle amministrazioni ex art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/01 e s.m.i., si ritiene – in armonia alle indicazioni del PNA e dell'ANAC – indispensabile accedere ad un'interpretazione sostanziale ed estensiva dei principi ad essa sottesi, considerato che la misura rappresenta un elemento fondamentale della disciplina di prevenzione della corruzione. La segnalazione è, infatti, una manifestazione di senso civico, attraverso cui il *whistleblower* contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e di situazioni pregiudizievoli per FVGS e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Secondo il legislatore, l'unico percorso che possa portare a quell'evoluzione socio-culturale che consenta di guardare ai *whistleblowers* come a vedette civiche (e non, invece, come a delatori o spie) in grado di porsi efficacemente al fianco delle istituzioni nel contrasto alla corruzione, risiede necessariamente nel garantire idonei strumenti giuridici in grado di disciplinarne l'attività, affinché questa sia correttamente svolta e posta al riparo da possibili ritorsioni.

All'uopo, il PNA richiede alle amministrazioni di incentivare le segnalazioni e di tutelare il whistleblower, favorendo lo sviluppo di occasioni di prevenzione e risoluzione tempestiva di problemi e/o criticità e rimuovendo i fattori che possono ostacolare il ricorso all'istituto,

L'obiettivo è, dunque, quello di garantire al whistleblower chiare indicazioni operative in ordine all'oggetto, ai contenuti, ai destinatari ed alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché alle forme di tutela che gli vengono offerte per fugare ogni timore di subire ritorsioni o, in generale, conseguenze pregiudizievoli.

Entro queste coordinate, l'art. 1, co. 51 della L. 190/12 pone tre corollari:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*;
- la previsione che la segnalazione è sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

A tal fine FVGS si è dotata di un apposito regolamento che dispone le istruzioni per la gestione delle segnalazioni e la tutela del segnalante.

### Modalità e destinatari della segnalazione

La segnalazione deve essere indirizzata al RTPC, al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro. Qualora il *whistleblower* rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, l'invio della segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità Giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale. Nell'ipotesi la segnalazione riguardi un reato previsto dal d.lgs. 231/01 o, generalmente, una violazione del modello di organizzazione e gestione (MOG), il RTPC informa anche l'O.d.V. garantendo comunque l'anonimato della fonte.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- > mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica, responsabile190@fvgs.it, riservato all'uso esclusivo del RTPC. In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal RTPC (e, se del caso, dall'O.d.V.) che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi previsti dalla legge;
- > a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione sia inserita in una busta sigillata che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
- > verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla loro ricezione;
- > FVGS si riserva di adottare una apposita piattaforma per la gestione delle segnalazioni a cui sarà possibile accedere dalla sezione del sito istituzionale "Società Trasparente-Altri Contenuti".

Il RTPC adotta ogni accorgimento utile alla custodia della documentazione pervenuta. FVGS accorda i mezzi all'uopo necessari.

### Oggetto e contenuto della segnalazione

L'art. 1, co. 51, della L. 190/2012 e s.m.i. non indica una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del *whistleblowing* ma si limita a delinearne genericamente l'oggetto ("*condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro*"). Le segnalazioni possono, di conseguenza, riguardare ogni comportamento, rischio, irregolarità o reato a danno dell'interesse pubblico ed, in particolare:

- azioni od omissioni, commesse o tentate, penalmente rilevanti;
- azioni od omissioni poste in essere in violazione del Modello ex d.lgs. 231/01 e/o del Codice di Comportamento e/o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- azioni od omissioni suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o di immagine alla società.

Il *whistleblowing* non riguarda invece doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro.

Il *whistleblower* deve fornire tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- > generalità del soggetto che effettua la segnalazione;
- > una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- > (se note) le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti segnalati sono stati commessi;

- > (se note) le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- > l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- > l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- > ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati;
- > eventuale consenso alla rivelazione dell'identità (sono eccettuati i casi disciplinati dalla legge).

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti; tuttavia verranno valutate per ulteriori approfondimenti qualora relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo, a tutela del denunciato, il requisito della veridicità dei fatti segnalati. Dato che il *whistleblower* non detiene i poteri inquisitori tipici di un Pubblico Ministero, non si ritiene possibile che lo stesso sia tenuto ad appurare l'assoluta veridicità del fatto denunciato, essendo sufficiente che il lavoratore abbia agito in buona fede, in base a ragionevoli sospetti ed in ragione di elementi di fatto documentabili e/o acquisibili.

### Verifica della fondatezza della segnalazione

La verifica sull'astratta fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RTPC – eventualmente di concerto con l'Organismo ex d.lgs. 231/01 - che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. A tal fine, può acquisire ogni documentazione necessaria ed avvalersi del supporto e della collaborazione delle direzioni societarie.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti supportata da adeguati elementi di fatto, in relazione alla natura della violazione, si provvederà:

- > a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- > a comunicare l'esito dell'accertamento alla Direzione Generale e/o all'Amministratore Delegato affinché si possa procedere all'adozione degli opportuni provvedimenti gestionali, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare.

### Tutela del whistleblower

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili (art. 54 bis, co. 1, d.lgs. 165/01 e s.m.i.).

Anche in coerenza con le indicazioni che provengono dagli organismi internazionali, la tutela prevista dal predetto art. 54-bis trova dunque applicazione quando il comportamento del pubblico dipendente che segnala non integri un'ipotesi di reato di calunnia o diffamazione ovvero sia in buona fede, da intendersi come mancanza da parte sua di volontà di esporre, quello che, nelle norme internazionali, viene definito un "*malicious report*". La tutela non trova applicazione, in sostanza, nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false e nel caso in cui sia stata resa con dolo o colpa grave. Poiché l'accertamento delle intenzioni del segnalante è complesso, si ritiene che, secondo i principi generali, debba sempre presumersi la buona fede, salvo che non sia del tutto evidente che il segnalante nutra interessi particolari e specifici alla denuncia, tali da far ritenere che la sua condotta sia dettata da dolo o colpa grave. In ogni caso, qualora nel corso dell'accertamento dei fatti denunciati dovessero emergere elementi idonei a dimostrare che il segnalante ha tenuto un comportamento non improntato a buona fede, le

tutele previste all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (ivi inclusa la garanzia della riservatezza dell'identità) cessano i propri effetti.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al:

- RTPC che, valutata l'astratta sussistenza degli elementi rappresentati, segnala il fatto alla direzione generale per l'esercizio dell'azione disciplinare e per ogni altra azione ritenuta opportuna;
- Dirigente/Responsabile d'ufficio del dipendente autore della presunta discriminazione, il quale valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione.

Il dipendente può, inoltre:

- dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce;
- agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione per il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione;
- agire in giudizio nei confronti della Società per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente e/o per richiedere l'annullamento dell'eventuale provvedimento illegittimo adottato.

Fatte salve le ipotesi in cui l'anonimato non sia opponibile per legge (es. indagini penali o amministrative) l'identità del *whistleblower* è protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Di conseguenza, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevano o siano coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono obbligati a garantire la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'art. 54 bis, co. 2, del d.lgs. 165/01 dispone che *"l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato"*. Si ritiene che quest'ultima circostanza debba essere dedotta e comprovata dall'incolpato in audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

Infine, ai sensi dell'art. 54 bis, co. 4, d.lgs. 165/2001, la segnalazione del *whistleblower* *"è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni"*. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i..

La tutela dell'anonimato prevista dall'art.1, co. 51, della L. 190/12 non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima e si riferisce esclusivamente all'ipotesi di notizia proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili.

La tutela dei denunciati sarà supportata anche da un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite. A tal proposito FVGS informerà i dipendenti, con apposita comunicazione da parte del RTPC, sull'importanza dello strumento e sul loro diritto ad essere tutelati nel caso di segnalazione di azioni illecite.

La procedura utilizzata sarà comunque sottoposta a revisione periodica per verificare possibili lacune o incomprensioni da parte dei dipendenti.

## Responsabilità del whistleblower

E' impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del *whistleblower* nelle ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi degli artt. 368 e 595 del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità disciplinare eventuali forme di abuso, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto.

## Trasparenza

Il d.lgs. 97/2016 ha unificato in un solo strumento, il PTPCT e il Programma triennale della trasparenza e integrità. FVGS, quindi, nell'ambito del presente Piano ha elaborato questa parte specifica relativa alle misure adottate in materia di trasparenza (d.lgs. 33/13). Tuttavia la trasparenza è una misura di prevenzione della corruzione che riveste particolare importanza, in quanto disposta da una norma dedicata, che sfocia negli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale della società e permette, da un lato, di garantire massima accessibilità al cittadino alla documentazione dell'amministrazione, dall'altro di sensibilizzare le funzioni interne coinvolte trasversalmente in materia di anticorruzione e verificare nel contempo il materiale elaborato, ai fini delle attività di monitoraggio e riesame del PTPCT.

La trasparenza riveste un ruolo primario nella prevenzione della corruzione: concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà.

A questo proposito FVGS si impegna a garantire la massima trasparenza relativamente alla quantità e alla qualità delle informazioni fornite in relazione alle attività di pubblico interesse di competenza secondo le caratteristiche previste dall'art. 6 del d.lgs. 33/13: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità a documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

In particolare FVGS si occupa di curare secondo i criteri, i tempi e i modi sopra citati la sezione del sito istituzionale "Società Trasparente", in ottemperanza a quanto chiarito da ANAC con la Delibera n. 1134/2017. Il presente Piano riporta in allegato uno Schema dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01 e in materia di trasparenza, che regola, tra le altre cose, lo scadenziario utile agli uffici, allo Staff Trasparenza e al RTPC l'invio dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione.

Analogamente FVGS ha predisposto un Regolamento per l'accesso agli atti, che risulta pubblicato nella medesima sezione e allegato al presente Piano.

## Accesso civico e generalizzato

Il D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ha introdotto nell'ordinamento italiano la nozione di *accesso civico*, affiancandola - con notevoli differenze disciplinari - a quella di *accesso documentale* prevista dagli artt. 22 e ss. gg. della L. 241/1990 e s.m.i.. L'accesso civico nasce quale espressione dei principi di pubblicità e trasparenza: si correla, infatti, all'obbligo previsto in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati. Come stabilito dall'art. 5 del decreto legislativo sopra evidenziato, l'istituto dell'accesso civico "*comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi (documenti, informazioni o dati, ndr) nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*".

La richiesta di accesso civico non è soggetta ad alcuna limitazione, è gratuita e deve essere presentata al RTPC dell'Amministrazione obbligata alla pubblicazione, che dovrà poi pronunciarsi sulla stessa istanza: non è necessario che la richiesta sia specificamente motivata.

Come accennato *supra*, l'accesso civico è fattispecie ontologicamente distinta dall'accesso agli atti documentale di cui agli artt. 22 e ss. gg. della L. 241/1990 e s.m.i.: la tabella che segue rappresenta sinteticamente le differenze tra i due istituti.

ACCESSO DOCUMENTALE	ACCESSO CIVICO
Istituto finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.	Istituto che non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto richiedente e consiste nel chiedere ed ottenere che le amministrazioni forniscano e pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni, da queste detenuti, per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, ma che, per qualsiasi motivo, non sono stati pubblicati sui propri siti istituzionali.
Si esercita mediante presa visione ed estrazione copia.	Si esercita mediante richiesta di pubblicazione di un documento.
Soggetto al pagamento dei diritti di copia.	Gratuito.
Istanza rivolta all'URP e/o al Responsabile del Procedimento.	Istanza rivolta al RTPC.
Necessita di motivazione.	Non necessita di motivazione.

Con il D.Lgs. n. 97/2016 e s.m.i., l'accesso civico è diventato istituto ancora più esteso, permettendo a chiunque di richiedere l'accesso a dati e documenti che la Pubblica Amministrazione non ha l'obbligo di pubblicare. Si parla in questo caso di **accesso generalizzato**, istituto disciplinato all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013. Tale articolo prevede che *"allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis"*.

Al fine di disciplinare al meglio i vari istituti (accesso documentale, accesso civico ed accesso generalizzato) e le loro modalità di esecuzione, l'Amministratore Unico di FVGS ha approvato in data 19/02/2018 il *"Regolamento in materia di accesso"*.

Per quanto d'interesse in questa sede, particolare rilevanza assumono la Sezione II (artt. 14 e 15) del Regolamento, la quale disciplina l'accesso civico, e la Sezione III (artt. 16 - 22), la quale disciplina l'accesso generalizzato.

Come analizzato *supra*, esiste dunque 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. Connessione che deve essere effettuata 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. n. 33/2013 e s.m.i., come indicato all'art. 14 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. 14, 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, comma 9-bis, della L. 241/90 e s.m.i..

L'art. 15 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](http://www.fvgstrade.it) - Sezione "*Società Trasparente - Altri contenuti*").

Tale istanza deve essere presentata al RPCT, anche in via telematica tramite PEO ([trasparenza@fvgs.it](mailto:trasparenza@fvgs.it)) o PEC ([fvgstrade@certregione.fvg.it](mailto:fvgstrade@certregione.fvg.it)): ad essa va allegato un documento d'identità in corso di validità dell'istante e devono essere, per quanto possibile, identificabili i dati, le informazioni ed i documenti richiesti. Ai sensi del comma 2 dell'art. 15, 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, affinché il procedimento continui - comunica al richiedente la necessità che lo stesso si identifichi correttamente, integrando la richiesta.

Con riferimento all'accesso generalizzato, l'art. 16 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. 17 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](http://www.fvgstrade.it) - Sezione "*Società trasparente - Altri contenuti*"). Si ricorda che tale istanza non richiede motivazione ed è gratuita, fatti salvi i costi di produzione di cui all'art. 10 del suddetto Regolamento. L'istanza deve - per quanto possibile - identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Essa può essere presentata, anche in via telematica tramite PEO o PEC ([fvgstrade@certregione.fvg.it](mailto:fvgstrade@certregione.fvg.it)) alternativamente:

- all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti (consultare l'elenco aggiornato dei contatti presente sul sito istituzionale [www.fvgstrade.it](http://www.fvgstrade.it) - *Organigramma*);
- all'URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico ([urp@fvgs.it](mailto: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. 19 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. 18 del Regolamento, l'accesso generalizzato è escluso quanto 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, 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 20 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](http://www.fvgstrade.it) - Sezione "Società trasparente - Altri contenuti"), da presentarsi anche in via telematica tramite PEO ([trasparenza@fvgs.it](mailto:trasparenza@fvgs.it)) o PEC ([fvgsttrade@certregione.fvg.it](mailto:fvgsttrade@certregione.fvg.it)) o via fax.

Ai sensi del comma 2 del medesimo articolo, su tale richiesta il RPCT decide, con provvedimento motivato, entro il termine di 20 (venti) giorni dalla presentazione dell'istanza.

### **MODULI PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO**

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

## Altre misure

### Astensione in caso di conflitto di interessi

Il paragrafo tiene conto dei principi formulati dal PNA e dagli artt. 6 e 7 del d.P.R. 16.04.2013 n. 62. L'art. 1, co. 41, della L. 190/2012 ha inserito, nell'ambito della L. 241/90 e s.m.i., l'articolo 6-bis, il quale prevede che *"il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*. Secondo l'Autorità, *"la norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione... del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati"*. L'art. 6-bis della L. 241/90 e s.m.i. prescrive contestualmente sia un obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale che un dovere di segnalazione a carico di chi si trovi in tale situazione. La disposizione è ulteriormente approfondita e specificata dall'art. 6, co. 2 e dall'art. 7, co. 1 del d.P.R. 16.04.2013 n. 62; regole garantite anche dalla d.G.R. 2421/2013.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e rispondere per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentano comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il direttore generale e/o l'amministratore delegato.

La violazione sostanziale della norma, oltre a poter essere valutata in ambito disciplinare, costituisce fonte di potenziale illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

L'ANAC, con deliberazione n. 75/2013, ha, inoltre, raccomandato l'istituzione di un sistema di archiviazione dei casi di astensione. All'uopo, si ritiene opportuno prevedere che le direzioni informino tempestivamente l'O.d.V. ed il RTPC circa le istanze di astensione ricevute ed il relativo esito.

Considerato il ruolo dell'astensione all'interno delle misure preventive previste dalla L. 190/12, FVGS ha proceduto a:

- a) inserire apposita disposizione nel codice di comportamento;
- b) informare, con apposita nota del RTPC, i dipendenti in ordine all'obbligo di astensione.

### Istituzione di commissioni di gara e di concorso

Il paragrafo tiene conto dei principi formulati dal par. 1.6 Parte III del PNA, e dagli artt. 6 e 7 del d.P.R. 16.04.2013 n. 62.

La L. 190/2012 ha introdotto, nell'ambito del d.lgs. 165/01, l'art. 35-bis, misura di prevenzione di carattere soggettivo finalizzata alla tutela anticipata di alcuni rilevanti beni giuridici. Per quanto di interesse, la disposizione impedisce la nomina a componenti di commissioni di concorso o di gara – anche in ruoli di segretariato – per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Premesso che la disciplina si applica espressamente alle sole

amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, si ritiene opportuno mutuare alcuni principi al fine di consentire alla società ogni previa determinazione in argomento.

In argomento, FVGS ha adottato due distinti regolamenti: l'uno volto a disciplinare la formazione delle commissioni di gara, l'altro volto a stabilire le modalità di reclutamento del personale, con particolare attenzione alle modalità di formazione della commissione esaminatrice.

In entrambi i casi, prima della formalizzazione della commissione, si richiede che ogni componente dichiari inter alia 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. La dichiarazione sugli eventuali precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000 e s.m.i.

Con particolare riferimento alle commissioni di gara, in data 22/02/2018 è stato approvato dall'Amministratore Unico di FVGS il "Regolamento per la formazione delle commissioni di gara (art. 216, comma 12 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.)". In conformità a quanto disposto dall'art. 77, co. 1 del d.lgs. 50 del 2016, il quale prevede che nelle procedure di affidamento di contratti di appalto da aggiudicare mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico sia attribuita ad una commissione giudicatrice, il suddetto Regolamento disciplina gli aspetti relativi alla formazione e alla nomina delle commissioni di gara.

L'art. 3 "Composizione della commissione" dispone che la commissione giudicatrice è composta da un numero dispari di 3 (tre) componenti o, qualora la valutazione delle offerte risulti particolarmente complessa, da un numero di 5 (cinque) componenti: il medesimo articolo, al comma 2, stabilisce che i commissari sono selezionati ed individuati tra il personale di FVGS nell'ambito dei seguenti ruoli:

- a) il presidente di norma tra il personale dirigente;
- b) i commissari tra i dipendenti esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto;
- c) il segretario di norma tra il personale appartenente alla posizione economico organizzativa "B" qualora tale ruolo non sia svolto direttamente da uno dei componenti della commissione giudicatrice.

Il comma 3 dell'art. 3 dispone che sia il RUP ad indicare l'ambito o gli ambiti professionale/i e le competenze che devono essere possedute dai commissari.

In caso di indisponibilità di adeguate professionalità all'interno del personale dipendente della società, l'art. 4 del "Regolamento per la formazione delle commissioni di gara" disciplina le modalità di scelta dei commissari esterni. Tali componenti potranno essere scelti, su proposta del Direttore Generale, al di fuori del personale dipendente di FVGS ed in particolare:

- a) tra i dipendenti di altre amministrazioni aggiudicatrici con comprovata esperienza maturata in precedenti commissioni di gara;
- b) nell'ambito di un elenco formato sulla base di rose di candidati fornite dagli ordini professionali, tra i professionisti esercenti professioni regolamentate che possiedano i seguenti requisiti:
  1. iscrizione all'ordine o collegio professionale di appartenenza da almeno 5 anni o, nel caso di affidamenti di particolare complessità, 10 anni;
  2. rispetto degli obblighi formativi di cui all'articolo 7 del d.P.R. 7 agosto 2012, n. 137;
  3. assenza di sanzioni disciplinari della censura o più gravi comminate dall'ordine o dal collegio nell'ultimo triennio o della sanzione della cancellazione;
  4. regolarità degli obblighi previdenziali;
  5. possesso della copertura assicurativa obbligatoria di cui all'articolo 5 del d.P.R. 7 agosto 2012, n. 137, per la copertura di danni all'amministrazione aggiudicatrice, anche in conseguenza di richieste risarcitorie di terzi;
  6. aver svolto, nell'ultimo triennio, almeno 3 (tre) incarichi o, nel caso di affidamenti di particolare complessità, 5 (cinque) incarichi connessi all'ambito professionale e/o alla disciplina oggetto

dell'appalto da aggiudicare. Rientrano tra gli incarichi, oltre a quelli tipici dell'attività svolta, l'aver svolto funzioni di responsabile unico del procedimento, commissario di gara, direttore dei lavori o direttore dell'esecuzione. È valutabile tra gli incarichi l'aver conseguito un titolo di formazione specifica (master, dottorato, Phd) nelle materie relative alla contrattualistica pubblica.

- c) nell'ambito di un elenco formato sulla base di rose di candidati fornite dalle facoltà di appartenenza, tra i professori universitari di ruolo che possiedano i seguenti requisiti:
1. svolgere la propria attività nel settore di riferimento da almeno 5 anni o, nel caso di affidamenti di particolare complessità, da almeno 10 anni;
  2. assenza di sanzioni disciplinari della censura o più gravi comminate nell'ultimo triennio, di procedimenti disciplinari per infrazioni di maggiore gravità in corso, o della sanzione con efficacia sospensiva;
  3. possesso di una copertura assicurativa che copre i danni che possono derivare dall'attività di commissario di gara, per la copertura di danni all'amministrazione aggiudicatrice, anche in conseguenza di richieste risarcitorie di terzi;
  4. aver svolto, nell'ultimo triennio, almeno 3 (tre) incarichi o, nel caso di affidamenti di particolare complessità, 5 (cinque) incarichi connessi all'ambito professionale e/o alla disciplina oggetto dell'appalto da aggiudicare. Rientrano tra gli incarichi, oltre a quelli tipici dell'attività svolta, l'aver svolto funzioni di responsabile unico del procedimento, commissario di gara, direttore dei lavori o direttore dell'esecuzione. È valutabile tra gli incarichi l'aver conseguito un titolo di formazione specifica (master, dottorato, Phd) nelle materie relative alla contrattualistica pubblica.

In conformità all'art. 77, comma 3 del d.lgs. 50/2016 e coerentemente a quanto stabilito dalle Linee Guida ANAC n. 5 "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici", l'art. 5 del Regolamento in oggetto delinea il principio di rotazione dei commissari: il dirigente/dipendente non potrà ricoprire l'incarico di commissario di gara per più di 5 (cinque) affidamenti l'anno, a meno che non si incorra in casi particolari nei quali siano richieste professionalità specifiche presenti in numero esiguo tra il personale della società e/o in ipotesi di assoluta indisponibilità di risorse adeguate.

Come già anticipato supra, in base all'art. 6 del suddetto Regolamento, al momento dell'accettazione dell'incarico, ogni componente dichiara, ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. 445/2000, l'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del d.lgs. 50/2016; parimenti, i commissari dichiarano di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale per l'affidamento in esame e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di conflitto di interesse di cui all'articolo 8 del Codice di Comportamento adottato di FVGS. Inoltre, il comma 4 dell'art. 6 del suddetto Regolamento, stabilisce che non possono comunque far parte della commissione giudicatrice:

- a) coloro che hanno riportato condanna anche non definitiva per il delitto previsto dall'articolo 416-*bis* del codice penale o per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope di cui all'articolo 74 del testo unico approvato con decreto del d.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309, o per un delitto di cui all'articolo 73 del citato testo unico, concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, nei casi in cui sia inflitta la pena della reclusione non inferiore ad un anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplosive, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati;
- b) coloro che hanno riportato condanne anche non definitive per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 51, commi 3-*bis* e 3-*quater*, del codice di procedura penale, diversi da quelli indicati alla lettera a);
- c) coloro che hanno riportato condanna anche non definitiva per i delitti, consumati o tentati, previsti dagli articoli 314, 316, 316-*bis*, 316-*ter*, 317, 318, 319, 319-*ter*, 319-*quater*, primo comma, 320, 321, 322, 322-*bis*, 323, 325, 326, 331, secondo comma, 334, 346-*bis*, 353 e 353-*bis*, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;

- d) coloro che hanno riportato condanna anche non definitiva per i delitti, consumati o tentati, di frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche; delitti di cui agli articoli 648-*bis*, 648-*ter* e 648-*ter.1* del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del d.lgs. 22 giugno 2007, n. 109 s.m.i.; sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il d.lgs. 4 marzo 2014, n. 24;
- e) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva alla pena della reclusione complessivamente superiore a sei mesi per uno o più delitti commessi con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio diversi da quelli indicati alla lettera c);
- f) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per delitto non colposo;
- g) coloro nei cui confronti il tribunale ha applicato, con provvedimento anche non definitivo, una misura di prevenzione, in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a) e b), del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159.

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 RTPC, che valuterà e deciderà in argomento.

Con riferimento alle commissioni di concorso (ovvero di "selezione del personale"), in data 16/10/2020 è stato approvato dall'Organo Amministrativo di FVGS il "*Regolamento per il reclutamento del personale*". per quanto di interesse in questa sede, l'art. 8 disciplina le modalità di nomina della Commissione Esaminatrice.

In base a quanto stabilito dalla suddetta norma, la nomina della Commissione Esaminatrice è riservata alla competenza del Presidente del CdA: le Commissioni sono formate da 3 (tre) o 5 (cinque) componenti, scelti prevalentemente tra il personale di ruolo della Società, di Amministrazioni Pubbliche o di altre società partecipate, tra docenti universitari o esperti competenti nelle materie relative alla selezione. Le funzioni di Presidente sono di norma svolte da un dirigente/responsabile/funziionario apicale di ruolo di FVGS; le funzioni di segretario possono essere svolte anche da un componente della Commissione.

Il comma 3 dell'articolo in esame prevede che la Commissione Esaminatrice sia nominata successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature: i componenti della Commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, hanno l'obbligo di dichiarare l'assenza di ogni situazione di incompatibilità e/o conflitto di interessi nei confronti dei concorrenti.

Come anticipato ad inizio paragrafo, ai sensi del co. 4 dell'articolo in esame, 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 delle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- di non essere stati condannati, 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 secondo 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 dalla funzione.

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 RTPC, che valuterà e deciderà in argomento.

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

### Rotazione ordinaria

Il paragrafo tiene conto dei principi formulati dall'Allegato 2 al PNA. In linea generale, la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure e la collaborazione nello svolgimento delle attività connesse alle varie fasi dei procedimenti, infatti, riduce il potenziale rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. L'applicazione della misura non è ovviamente semplice e si scontra con la generale situazione di carenza di personale e di richiesta di crescente professionalità e specializzazione, che è ancora più pressante proprio nei settori considerati a maggiore rischio.

*Rebus sic stantibus*, il criterio di rotazione non potrà che concernere le professionalità fungibili, atteso che la fattispecie inversa è suscettibile di essere assunta nell'ambito dei "motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative", come peraltro evidenziato da ANAC (determinazione n. 8/2015) secondo cui "la rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico". Analogamente ANAC ha altresì precisato (Delibera n.13/2015) che *l'attuazione della misura ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.*

In questo senso ANAC nella medesima Determinazione n. 8 del 2015, sopra richiamata, suggerisce, in combinazione o in alternativa alla rotazione, misure quali l'articolazione delle competenze (cd. Segregazione delle funzioni) con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: svolgimento di istruttorie e accertamenti, adozione di decisioni, attuazione delle decisioni prese, effettuazione delle verifiche. Di fatto la composizione aziendale e l'operatività delle unità operative, con organico a regime, consente una suddivisione dei compiti, quali sopra descritti, in modo che di fatto gli stessi siano svolti a rotazione all'interno dell'ufficio. Allo stesso tempo una adeguata formazione e sensibilizzazione sulle varie fasi del procedimento permettono di poter operare in tal senso, consentendo al personale di poter agire trasversalmente rispetto all'assegnazione dei ruoli, ancorché in taluni casi sia richiesta una alta specializzazione e professionalizzazione degli operatori. In tal senso è inoltre promossa all'interno degli uffici la compartecipazione del personale alle varie attività svolte dalla propria unità operativa e meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, soprattutto per le aree a maggior rischio reato. La stessa conformazione delle unità operative costituite da quadri di primo livello e quadri di secondo livello

consente un affiancamento anche tra funzionari responsabili del procedimento, ferma l'unitarietà della responsabilità connessa al procedimento posto in essere.

L'attuazione concreta della misura impone un preventivo confronto con le organizzazioni sindacali al fine di discutere le modalità e la durata temporale dell'assegnazione che si ritiene comunque non dover essere superiore a 5 anni. Nelle ipotesi sopra esposte si garantirebbe un contemperamento delle esigenze dettate dalla L. 190/12 e s.m.i. con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione.

Resta inteso che la misura della rotazione ordinaria tiene conto dei vincoli imposti dalla L.104/1992 e d.lgs. 151/2001 e prevede la programmazione di: individuazione degli uffici, periodicità e caratteristiche. L'applicazione della misura è, inoltre, soggetta alla programmazione di adeguata attività di affiancamento propedeutica.

### Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd "pantouflage")

Il paragrafo tiene conto dei principi formulati al Par. 1.8, Parte III del PNA e all'art. 1, co. 42, lett. l) della L. 190/2012, il quale ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il comma 16-ter. Tale comma dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto dalla normativa evidenziata, la società adotta le misure necessarie ad evitare l'assunzione o l'assegnazione di incarichi a dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti della società stessa. Il rischio che la norma è orientata a prevenire riguarda l'ipotesi che, durante il periodo di servizio, l'incaricato possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un ruolo presso la società con cui entra in contatto. Il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti. Come già accennato supra, il divieto in questione estende la sua operatività per il periodo di tre anni e si applica a far data dalla cessazione dell'incarico rivestito.

La norma è assistita da un impianto sanzionatorio di carattere specifico (art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001) ed in particolare da:

- una sanzione di nullità specifica che colpisce tutti gli atti ed i contratti relativi ai rapporti di incarico o di lavoro eventualmente stipulati in violazione del divieto;
- una contestuale sanzione accessoria di durata triennale, in termini di incapacità temporanea di contrarre con la pubblica amministrazione nei confronti dei soggetti privati che hanno stipulato atti contrari alle regole di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001;
- una sanzione economica, che importa l'obbligo di restituzione delle somme eventualmente percepite ed accertate con riferimento all'atto o al contratto invalido.

In armonia alle indicazioni elaborate dall'Atto di Segnalazione ANAC n. 6 del 27 maggio 2020 concernente "Proposte di modifica alla disciplina del pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)", dalla Linea Guida ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" e dal Par. 1.8, Parte III del PNA, FVGS ha adottato le seguenti misure:

- inserimento, negli interPELLI o comunque nelle varie forme di selezione del personale, della clausola espressa di condizione ostativa di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.;

- previsione, per i candidati e/o i soggetti interessati, di una dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione del servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- previsione, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
- previsione di una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni, in ordine al rispetto del divieto stabilito dall'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

In conformità a quanto sopra esposto, si segnala inoltre che il RPCT, non appena venga a conoscenza di una ipotetica violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, ha l'obbligo di segnalare detta violazione ai vertici dell'Amministrazione, al fine di procedere alle verifiche ed agli adempimenti del caso.

## Catalogo dei rischi individuati per le aree a maggior rischio e processo specifico

Acquisizione e gestione del personale	
	rischio specifico
	<i>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</i>
	<i>progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.</i>
	<i>previsioni di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari</i>
	<i>abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari</i>
	<i>irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari (ad esempio: inosservanza dei divieti derivanti da cause di incompatibilità)</i>
	<i>inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di favorire candidati particolari.</i>

Contratti pubblici	
	rischio specifico
	<i>Richiesta di acquisto di beni o servizi non necessari al funzionamento della struttura per uso o a vantaggio personale o per arrecare vantaggio ad un fornitore.</i>
	<i>Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni o della stipulazione di convenzioni al fine di agevolare un particolare soggetto.</i>
	<i>Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti sotto soglia comunitaria.</i>
	<i>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste (ad esempio frazionamento di un affidamento unitario in più lotti).</i>
	<i>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.</i>
	<i>Inosservanza delle regole societarie (Regolamenti) in ordine ai limiti dell'affidamento diretto ed alle ipotesi tassative di ricorso alle procedure in economia.</i>
	<i>Selezione degli operatori economici cui destinare l'invito alle procedure negoziate o in economia al fine di favorire accordi collusivi tra questi ultimi ed a manipolare, nell'interesse proprio e/o di terzi, gli esiti della gara.</i>
	<i>Elusione delle regole di riservatezza in ordine all'elenco degli operatori economici proposti per la procedura negoziata o in economia al fine di favorire terzi.</i>
	<i>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. In particolare, Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di un'impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.</i>
	<i>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</i>
	<i>Elusione delle regole di riservatezza al fine di favorire terzi.</i>
	<i>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica.</i>
	<i>Non osservare nella nomina del seggio di gara, della commissione giudicatrice o della commissione aggiudicatrice delle regole sancite dal Codice dei Contratti e dal Regolamento al fine di avvantaggiare illegittimamente i terzi</i>
	<i>Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.</i>

	<i>Mancato rispetto dei criteri di individuazione delle offerte anormalmente basse al fine di avvantaggiare alcuni concorrenti.</i>
	<i>Mancato rispetto dei criteri di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.</i>
	<i>Porre in essere comportamenti commissivi (ad esempio dichiarando il possesso di un requisito in realtà carente) e/o omissivi (ad esempio, omettendo la constatazione di un requisito carente) nella fase dei controlli dei requisiti al fine di penalizzare o avvantaggiare illegittimamente i terzi.</i>
	<i>Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti sotto soglia comunitaria (ad esempio: rotazione).</i>
	<i>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste (ad esempio frazionamento di un affidamento unitario in più lotti).</i>
	<i>Inosservanza delle regole societarie (Regolamenti) in ordine ai limiti dell'affidamento diretto ed alle ipotesi tassative di ricorso alle procedure in economia.</i>
	<i>Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</i>
	<i>Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.</i>
	<i>Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione illegittima dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.</i>
	<i>Ammissione di varianti al di fuori delle ipotesi previste dal Codice dei Contratti e dal Regolamento attuativo o illegittima qualificazione delle stesse.</i>
	<i>Approvazione di varianti ad esecuzione ultimata (cd varianti di assestamento) al fine di consentire all'appaltatore di non incorrere nelle responsabilità di cui all'art. 161, co. 1 e co. 2 del d.P.R. 207/10 e s.m.i.</i>
	<i>Carenza di istruttoria in merito ai requisiti migliorativi previsti dall'art. 162 del d.P.R. 207/10 nell'ipotesi di variazione in diminuzione proposta dall'esecutore con riferimento all'eventuale ripartizione delle economie.</i>
	<i>Non coerenza tra la consistenza della variante e i tempi aggiuntivi concessi al fine di sanare surrettiziamente i ritardi maturati nel corso dell'esecuzione.</i>
	<i>Eventuale introduzione di nuovi prezzi e modalità di determinazione degli stessi, senza il rispetto del procedimento di cui al Regolamento e dei riferimenti economici assunti nella redazione del progetto.</i>
	<i>Insufficiente riscontro dei requisiti e del carattere migliorativo delle varianti adottate ai sensi dell'art. 132, co. 3 del d.lgs. 163/06 e s.m.i. Ad esempio: sostituzione, a parità di costo complessivo, di materiali e tecnologie di progetto con altre meno pregiate e performanti, tale da incidere sul livello prestazionale dell'opera o delle sue componenti; sostituzione di lavorazioni poco remunerative con altre che permettono di lucrare utili più consistenti.</i>
	<i>Mancato controllo della stazione appaltante nella fase di verifica e di autorizzazione dell'istanza di subappalto al fine di penalizzare o avvantaggiare illegittimamente i terzi.</i>
	<i>Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture</i>
	<i>Mancata verifica della rispondenza tra l'importo delle lavorazioni eseguite in subappalto e l'importo autorizzato in subappalto.</i>
	<i>Omissione o ritardo da parte del direttore dei lavori di contro-dedurre motivatamente le riserve dell'esecutore al fine di avvantaggiare quest'ultimo</i>
	<i>Porre in essere comportamenti omissivi al fine di non far rilevare lavori o servizi non correttamente eseguiti o forniture non conformi agli standard di qualità richiesti, al fine di avvantaggiare il fornitore.</i>
	<i>Non osservare nella nomina del collaudatore o della commissione di collaudo delle regole sancite dal Codice dei Contratti e dal Regolamento</i>
	<i>Ricorso a sospensioni dei lavori e/o proroghe del tempo utile, qualora non risultino sufficientemente motivate od accompagnate da un affidamento di maggiori lavori, forniture o servizi.</i>
	<i>Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario</i>

**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario**

processo	rischio specifico
	<i>Accettazione compensi o utilità per concedere "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche o pareri favorevoli al richiedente</i>
	<i>Omissione e/o abuso nell'esercizio delle funzioni di controllo per proprio profitto o al fine di agevolare determinati soggetti.</i>
	<i>Accettazione compensi o utilità per ritardare o per concedere "corsie preferenziali" nella protocollazione in entrata ed in uscita dall'azienda</i>

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	
	rischio specifico
	<i>Accettazione compensi o utilità per concedere "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche o pareri favorevoli al richiedente</i>
	<i>Porre in essere comportamenti commissivi e/o omissivi al fine di penalizzare o avvantaggiare illegittimamente i terzi nell'acquisire parere o autorizzazione.</i>
	<i>Porre in essere comportamenti commissivi e/o omissivi al fine di penalizzare o avvantaggiare illegittimamente i terzi.</i>
	<i>Mancato e/o omesso controllo sul territorio per finalità e/o profitti personali.</i>
	<i>Accettazione compensi o utilità per concedere "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche (ad esempio preferenza ingiustificata in ordine alla tempistica di un determinato procedimento rispetto agli altri).</i>
	<i>Porre in essere comportamenti commissivi e/o omissivi al fine di penalizzare o avvantaggiare illegittimamente i terzi.</i>
	<i>Accettazione compensi o utilità per concedere "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche o pareri favorevoli al richiedente (ad esempio preferenza ingiustificata in ordine alla tempistica di un determinato procedimento rispetto agli altri).</i>
	<i>Porre in essere comportamenti commissivi e/o omissivi al fine di penalizzare o avvantaggiare illegittimamente i terzi nell'acquisire l'autorizzazione in esame o nella fase di controllo.</i>
	<i>Porre in essere comportamenti commissivi e/o omissivi per il proprio personale profitto e/o al fine di penalizzare o avvantaggiare illegittimamente i terzi.</i>
	<i>Porre in essere comportamenti commissivi e/o omissivi al fine di penalizzare o avvantaggiare illegittimamente i terzi.</i>
	<i>Porre in essere comportamenti commissivi e/o omissivi al fine di ritardare o anticipare i tempi dei pagamenti.</i>
	<i>Abuso nell'esercizio di funzioni di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.</i>
	<i>Porre in essere comportamenti commissivi e/o omissivi al fine di penalizzare o avvantaggiare illegittimamente i terzi. (ad esempio: nel concedere l'utilizzo di beni nella disponibilità della Società)</i>

Altri procedimenti sensibili	
	rischio specifico
	<i>Porre in essere comportamenti commissivi e/o omissivi al fine di penalizzare o avvantaggiare illegittimamente i terzi.</i>
	<i>Mancato e/o omesso controllo per finalità e/o profitti personali.</i>
	<i>Porre in essere comportamenti commissivi e/o omissivi al fine di penalizzare o avvantaggiare illegittimamente i terzi (ad esempio nelle procedure di vendita dei rifiuti avente valore economico)</i>
	<i>Mancato e/o omesso controllo per finalità e/o profitti personali.</i>

	<i>Utilizzo di beni aziendali per finalità proprie personali estranee allo scopo sociale</i>
	<i>Porre in essere comportamenti commissivi e/o omissivi per il proprio personale profitto e/o al fine di avvantaggiare illegittimamente i terzi. (es: liquidazione di richieste danni infondate)</i>
	<i>Porre in essere comportamenti commissivi e/o omissivi al fine di ritardare o anticipare i tempi dei pagamenti dei sinistri.</i>
	<i>Porre in essere comportamenti commissivi al fine di avvantaggiare illegittimamente i terzi nel procedimento di richiesta risarcitoria.</i>
	<i>Porre in essere comportamenti omissivi al fine di consentire la prescrizione di una condotta illegittima</i>
	<i>Porre in essere comportamenti commissivi e/o omissivi al fine di penalizzare o avvantaggiare illegittimamente i terzi nel procedimento di irrogazione di una sanzione amministrativa.</i>
	<i>Porre in essere comportamenti omissivi al fine di consentire la prescrizione di una condotta illegittima.</i>
	<i>Porre in essere comportamenti commissivi e/o omissivi per il proprio personale profitto e/o al fine di penalizzare o avvantaggiare illegittimamente i terzi.</i>
	<i>Accettazione compensi o utilità per concedere "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche o pareri favorevoli al richiedente.</i>
	<i>Porre in essere comportamenti commissivi fine di anticipare i tempi dei pagamenti.</i>
	<i>Porre in essere comportamenti commissivi e/o omissivi per il proprio personale profitto e/o al fine di avvantaggiare illegittimamente i terzi nella trattazione delle pratiche di sinistro (es: richieste risarcitorie prive di fondamento nell'an e/o nel quantum)</i>
	<i>Accettazione compensi o utilità per concedere "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche.</i>
	<i>Errata determinazione dell'indennità di espropriazione per agevolare i terzi e/o per finalità e/o profitti personali.</i>
	<i>Riconoscimento di indennità di occupazione temporanea superiore al periodo necessario alla realizzazione dei lavori.</i>
	<i>Evitare adeguata diffusione delle procedure di alienazione al fine di favorire alcuni potenziali acquirenti.</i>
	<i>Porre in essere comportamenti commissivi e/o omissivi al fine di penalizzare o avvantaggiare illegittimamente i terzi nell'acquisito dei beni societari.</i>
	<i>Porre in essere comportamenti commissivi e/o omissivi al fine di penalizzare o avvantaggiare illegittimamente i terzi. (ad esempio: mancata segnalazione di occupazioni illegittime da parte di terzi).</i>