TERMINI E DEFINIZIONI UTILIZZATI NEL PRESENTE MOG 3

SEZIONE GENERALE 6

1. La Società Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A. 6
1.1 Genesi Normativa 6
1.2 Controllo analogo 7
1.3 Oggetto sociale e organi societari 7
1.4 Attività 8
1.5 Servizi 9
1.6 Funzioni Concessorie e Autorizzative 9
1.7 Stazione Appaltante 9
1.8 Rapporti con il Commissario delegato per l'emergenza sull'Autostrada A4 10

2. Sistema di deleghe e procure 11

3. Il Decreto Legislativo n. 231/2001 12
3.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni 12
3.2 L'adozione del "MOG Organizzativo di Gestione e di Controllo" quale possibile esimente della responsabilità amministrativa 13
3.3 Rapporti tra MOG e Codice di Comportamento 14
3.4 Anticorruzione, trasparenza e integrità 14
3.5 Privacy 15
3.6 Funzione del MOG 15
3.7 Struttura del MOG: Sezione Generale e Sezione Speciale in funzione delle diverse ipotesi di reato 16
3.8 Adozione del MOG 16

4. Organismo di Vigilanza 16
4.1 Funzioni 16
4.2 Composizione e durata in carica 18
4.3 Cause di ineleggibilità e incompatibilità 19
4.4 Obblighi di informazione 20
4.5 Segnalazioni 21

5. Formazione 21

6. Sistema disciplinare 22
6.1 Introduzione 22
6.2 Gravità della violazione e entità della sanzione 22
6.3 Procedimento 23
6.4 Misure nei confronti di Figure Apicali (Organo Amministrativo, Direttore Generale, Collegio Sindacale, OdV) 23
6.5 Misure nei confronti dei Direttori di Divisione 24
6.6 Misure nei confronti dei Dipendenti 24
6.7 Misure nei confronti di Collaboratori esterni, Consulenti, controparti contrattuali 25

SEZIONE SPECIALE 27

1. Principi generali 27

2. PARTI SPECIALI 28

Parte Speciale A + N	Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione e Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria
Parte Speciale B	Reati Societari
Parte Speciale C + D	Delitti di Criminalità Organizzata e Reati Transnazionali
Parte Speciale E	Omicidio colposo o Lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro
Parte Speciale F	Delitti contro il Patrimonio, reati di Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e Autoriciclaggio
Parte Speciale G + L	Reati Informatici e trattamento illecito dei dati, Reati in materia di diritto d'autore
Parte Speciale H	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
Parte Speciale O + P + S	Delitti contro la personalità individuale, Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, Xenofobia e Razzismo
Parte Speciale Q	Reati ambientali
Parte Speciale R	Reati tributari
Parte Speciale U	Reati contro il patrimonio culturale
Parte Speciale Z	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

Allegati

- Schema dei flussi informativi verso l'OdV
- Organigramma
- Organigramma Funzionale della Sicurezza
- DVR ultima revisione
- Visura camerale
- Codice di Comportamento
- R 21.01 Regolamento *Whistleblowing*
- R 14.01 Regolamento per l'utilizzo dei sistemi informatici, della Telecomunicazioni fissa e mobile, dei fax e delle fotocopiatrici della società Friuli Venezia Giulia Strade SpA. Policy (Regolamento Privacy)

Termini e definizioni utilizzati nel presente MOG

ALLEGATI AL MOG: atti e documenti che costituiscono parte integrante del MOG e sono specifici della struttura e organizzazione aziendale (es. organigramma, deleghe). Ciascuno di essi è approvato seguendo lo specifico procedimento previsto per la singola tipologia di atto. Sono costantemente posti in allegato al MOG nella versione più aggiornata, al fine di fornire un quadro dello stato attuale della Società

AREE A RISCHIO: settori della Società nei quali si potrebbero verificare gli eventi e le condotte riconducibili ai reati presupposto previsti dal D.Lgs. n.231/01 e s.m.i.

ATTREZZATURA: qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto destinato ad essere usato nello svolgimento della propria prestazione di lavoro

CODICE DI COMPORTAMENTO: documento finalizzato alla diffusione e promozione della deontologia aziendale vincolante per Amministratori, Direttori di Divisione, Dipendenti e Terzi. Rispetto al Codice Etico, integra le prescrizioni della normativa in materia di Trasparenza (L.190/2012 e s.m.i., D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i., D.P.R. n.62/2013) con le disposizioni del D.Lgs. n.231/01 e s.m.i

DATORE DI LAVORO (DdL): soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che ha la responsabilità dell'organizzazione in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa

DATA PROTECTION OFFICER (DPO): soggetto designato dal Titolare o dal Responsabile del trattamento per assolvere a funzioni di supporto e controllo, consultive, formative e informative relativamente all'applicazione del GDPR - Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali

DECRETO: il D.Lgs. n.231/01 e s.m.i. che disciplina la 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

DESTINATARI: tutti i soggetti (amministratori, sindaci, direttori di divisione, dipendenti, consulenti, fornitori, ecc. della società) potenzialmente coinvolti nello svolgimento di attività delle aree a rischio e pertanto oggetto della normativa del MOG organizzativo

DIPENDENTI: ai fini del MOG, coloro che si obbligano, dietro retribuzione, a collaborare all'impresa, prestando il proprio lavoro alle dipendenze e sotto la direzione, o mediante collaborazione coordinata o autonoma con il DdL indipendentemente dalla tipologia contrattuale

DISPOSITIVO DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI): qualsiasi attrezzatura, capo di vestiario, complemento o accessorio che deve essere indossato e tenuto dal lavoratore per proteggersi contro i rischi suscettibili di minacciare la sua sicurezza o salute durante il lavoro

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR): ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. documento elaborato e aggiornato dal datore di lavoro contenente la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro; le mansioni che espongono i lavoratori a rischi specifici; le relative misure di prevenzione e protezione, distinte per mansioni, capacità professionale, esperienza, formazione e addestramento; la programmazione nel tempo del miglioramento dei livelli di sicurezza; le procedure e i ruoli interni alla Società relativi alla prevenzione e protezione della sicurezza e della salute (tra cui il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione - RSPP, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il Medico competente)

DIRIGENTE (DIR): il Direttore Generale (DG), ove nominato, e i Direttori di Divisione della Società

ELEMENTO OGGETTIVO DEL REATO: l'azione o l'omissione (condotta) contraria alla legge penale e il rapporto di causalità tra la condotta e il risultato (evento) da essa scaturito

ELEMENTO SOGGETTIVO DEL REATO: atteggiamento psicologico richiesto dalla legge (dolo, colpa o preterintenzione) per la commissione di un dato reato ai fini dell'imputazione del fatto criminoso al soggetto agente

ESIMENTE: causa di esclusione della responsabilità della Società in relazione alla commissione di reato ex D.Lgs.

n.231/01 e s.m.i. contestato

FLUSSI INFORMATIVI: report periodici che consentono all'OdV di avere evidenza delle eventuali criticità che potrebbero indicare la potenziale commissione di reati

FORMAZIONE: processo attraverso il quale trasferire ai lavoratori della Società conoscenze e procedure utili allo svolgimento della prestazione lavorativa

IMPUTABILITA': capacità di intendere e di volere al momento della commissione del reato, presupposto per l'applicazione della pena al soggetto trasgressore

MANUTENZIONE ORDINARIA: attività di ripristino funzionale della tratta stradale di competenza che non comporta modifiche strutturali alla stessa (per esempio sfalcio erba, sgombero neve, ecc..)

MANUTENZIONE STRAORDINARIA: attività consistente in interventi strutturali che incidono sulla capacità prestazionale della strada, modificandone anche, se necessario, la funzionalità

MOG DI ORGANIZZAZIONE CONTROLLO E DI GESTIONE (MOG): sistema di misure idoneo a prevenire la commissione, da parte dei destinatari dello stesso, dei reati presupposto per la responsabilità amministrativa delle Società, indicati dal D.Lgs. n.231/01 e s.m.i., ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera a) di detto decreto

ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV): organismo previsto dall'art.6, comma 1, lett. b), D.Lgs. n.231/01 e s.m.i., con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del presente MOG di organizzazione e gestione aziendale

ORGANO AMMINISTRATIVO (OA): Amministratore Unico o Consiglio di Amministrazione dotato dei poteri previsti dallo Statuto della Società

PREPOSTO: persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli ai sensi dell'art.19 del D.Lgs. n.81/08 e s.m.i.., sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa

PUBBLICO UFFICIALE (PU): chi esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa oppure chi, essendo inquadrato in una struttura pubblica o privata, può o deve, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, formare o manifestare la volontà della PA o esercitare poteri autorizzativi o certificativi (art. 357 c.p.)

INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO (IPS): chi svolge un'attività disciplinata nelle forme di una pubblica funzione, in mancanza dei poteri tipici della pubblica funzione stessa, sempre che non svolga semplici mansioni d'ordine o presti un'attività meramente materiale (art. 358 c.p.)

REATI-PRESUPPOSTO: illeciti per i quali scatta la responsabilità amministrativa a carico della Società ai sensi del D.Lgs. n.231/01 e s.m.i. e che costituiscono il presupposto oggettivo della responsabilità stessa

REATO COMUNE: tipo di reato che può essere commesso da qualsiasi persona senza che rivesta una particolare qualifica soggettiva

REATO DI DANNO: reato che si realizza con la lesione effettiva del bene tutelato

REATO DI PERICOLO: reato che si realizza senza il necessario verificarsi di un danno; è sufficiente la mera messa in pericolo del bene protetto dalla norma

REATO PROPRIO: tipo di reato per il quale la legge richiede una speciale qualifica del soggetto che lo commette (ad es. pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio)

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT): punto di riferimento interno ad ogni amministrazione per l'attuazione della normativa anticorruzione ai sensi della L. 190/12 e s.m.i.

RISK ASSESSMENT (VALUTAZIONE DEL RISCHIO): processo di valutazione di fattori di rischio di commissione dei reati-presupposto associati alle specifiche e tipiche attività della Società

Esso comprende le fasi di:

1) identificazione delle attività/processi societari;

2) individuazione delle minacce e dei fattori di rischio;

3) valutazione ed attribuzione del livello di rischio derivanti dal prodotto di Probabilità e Gravità;
4) classificazione delle attività in base al rischio potenziale.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP): persona, in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del D.Lgs. n.81/08 e s.m.i., designata dal DdL, al quale risponde per coordinare il servizio di prevenzione e protezione

SEGNALAZIONE: ogni informazione portata in qualsiasi forma all'attenzione dell'OdV riferibile alla commissione di reati presupposto

SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO (SGI): con tale termine si intende il Sistema di Gestione Integrato per la Qualità e l'Ambiente implementato nella Società in riferimento ai requisiti espressi dalle norme internazionali UNI EN ISO 9001 e UNI EN ISO 14001

SOCIETA': Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A. (FVGS)

SOGGETTO ATTIVO DEL REATO: individuo che commette materialmente un fatto illecito penalmente rilevante

TITOLARE DEL TRATTAMENTO: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali

SEZIONE GENERALE

1. La Società Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A.

1.1 Genesi Normativa

La legge 15 marzo 1997 n.59, "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa" (c.d. legge Bassanini) ha dato il via all'istituto del decentramento amministrativo.

Il trasferimento delle funzioni prevedeva il trasferimento delle strade e autostrade già appartenenti al demanio statale, ai sensi dell'art 822 del codice civile, al demanio delle Regioni e degli Enti Locali.

L'attuazione pratica del processo di decentramento è stata regolata con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n.448 del 22/12/2000 - Regolamento recante le modalità e le procedure per il trasferimento del personale di ANAS SpA alle Regioni ed agli altri Enti Locali.

Essendo la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia una Regione a Statuto speciale, il trasferimento delle funzioni amministrative in materia di viabilità e trasporti è stato attuato con D.Lgs. 1 aprile 2004, n.111, che contiene le "Norme di attuazione dello statuto speciale della regione Friuli Venezia Giulia, concernenti il trasferimento di funzioni in materia di viabilità e trasporti".

L'art. 1 del D.Lgs. n.111/04 identifica funzioni in materia di viabilità oggetto del trasferimento come le "funzioni amministrative in materia di pianificazione, di gestione, di nuova costruzione o di miglioramento, nonché di vigilanza delle reti stradali regionale e nazionale ricadenti sul territorio regionale". L'individuazione puntuale della rete viaria è contenuta negli allegati al decreto, sub A - Strade di interesse regionale (circa 700 Km.), sub B - Strade statali a gestione regionale (circa 300 Km.), sub C- Strade statali che rimangano nella piena gestione ANAS (circa 200 Km.). Sono state mantenute in capo allo Stato le direttrici autostradali e i collegamenti prossimi ai confini e ai porti.

Per dare concreta attuazione alle previsioni del D.Lgs. n.111/04, la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ha previsto, con le Leggi Regionali F.V.G. n.22 e n.23 del 20 agosto 2007, la costituzione di una Società che avesse come "oggetto sociale esclusivo la progettazione, realizzazione, manutenzione, gestione e vigilanza delle opere di viabilità di competenza dei soci". La L.R. n.23/07, inoltre, autorizza la Giunta Regionale a conferire a detta società ulteriori funzioni trasferite alla Regione, tra cui quelle relative alle procedure autorizzative e concessorie interessanti il demanio stradale, compreso l'introito dei relativi canoni.

La costituzione della Società è stata autorizzata con deliberazione della Giunta Regionale FVG 5 ottobre 2007, n.2375. La Società è stata costituita con atto n. rep. 98983, n. raa. 13553 del 25 ottobre 2007.

La L.R. 22 settembre 2017, n.32 ha conferito alla Società, a decorrere dal 1 gennaio 2018, le funzioni in materia di viabilità provinciale trasferite alla Regione ai sensi dell'art. 32 della L.R. 26/2014, fino al 31.12.2021 a seguito dell'emanazione della L.R. n. 14 del 12 agosto 2021. Tale legge ha disposto che, a decorrere dall'1 gennaio 2022, le funzioni in materia di viabilità, in particolare quelle di progettazione, di realizzazione, di espropriazione, di manutenzione, gestione e vigilanza di competenza delle ex province, già esercitate da FVGS fossero esercitate dagli EDR (Enti di Decentramento Regionale).

A seguito del combinato disposto di cui alle Leggi Regionali n. 8 del 23/02/2018, promozione della nuova mobilità ciclistica sicura e diffusa e n. 32 del 22/09/2017 (disposizione di riordino e di razionalizzazione delle funzioni in materia di viabilità) dal 01/01/2018 è stata trasferita in capo a FVGS anche la gestione della rete ciclopedonale regionale. A seguito all'autorizzazione della DGR 1303/22, è stata stipulata con la Regione FVG la convenzione per

la gestione della rete ciclovie di interesse regionale (RE.C.i.R.) in capo a FVGS.

Inoltre, il Presidente della Giunta Regionale nel ruolo di "Commissario Delegato per l'emergenza eccezionali eventi meteo che hanno interessato la Regione Friuli Venezia Giulia a partire dal 2018" ha incaricato FVGS quale soggetto attuatore di realizzare una serie di lavori, presenti nel Piano triennale degli interventi approvato dal Dipartimento della Protezione Civile, sulle strade di competenza regionale.

All'inizio del 2022, nell'ambito della Divisione Esercizio, è stata istituita l'U.O. Manutenzione Straordinaria Ponti e Viadotti (denominata nel seguito UOPV) con il compito di dar corso alla specialistica attività di integrazione del monitoraggio delle opere d'arte, in termini di verifica di sicurezza e difettosità, di progettazione, di esecuzione e collaudo delle necessarie lavorazioni/opere di manutenzione ordinaria e straordinaria.

1.2 Controllo analogo

La Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia esercita su FVGS il c.d. "controllo analogo", "inteso quale esercizio di funzioni di indirizzo, di controllo e di vigilanza da svolgersi sia ex ante che ex post tanto sugli organi che sull'intera attività delle società interamente partecipate dalla stessa e titolari di un affidamento *in house* in maniera tale da avere in ogni momento un potere di influenza determinante sulle stesse società, dal punto di vista sia strutturale che funzionale anche in ottica gestionale e finanziaria" (cfr. Delibera della Giunta regionale n.731 del 17/05/2024 "Esercizio del controllo analogo sulle società *in house* possedute da parte della Regione Friuli Venezia Giulia").

Ai sensi degli artt. 16 e 17 della L.R. 4 maggio 2012, n.10 "*Riordino e disciplina della partecipazione della Regione Friuli Venezia Giulia a società di capitali*":

- la Regione esercita il controllo analogo sulle società strumentali interamente da essa possedute in conformità ai principi stabiliti dalla Corte di Giustizia dell'Unione Europea e alle disposizioni che regolano le società di capitali
- la Giunta Regionale esercita l'attività di indirizzo nei confronti di FVGS attraverso la definizione degli obiettivi strategici
- la Giunta Regionale può impartire alle società specifiche direttive qualora ritenuto opportuno

L'art. 18 della legge appena citata, inoltre, riprendendo quanto già previsto dall'art. 3 dell'allegato 1 della Delibera n.838, prevede che sono soggetti al controllo della Giunta Regionale i seguenti atti:

- Bilancio di esercizio della Società
- Piano industriale e suoi successivi aggiornamenti
- Modificazioni strutturali di assetto della struttura organizzativa della Società
- Operazioni industriali o commerciali non previste dal piano industriale che rivestano carattere di particolare rilevanza o richiedano investimenti significativi sul patrimonio della società
- Piano annuale del fabbisogno di risorse umane

FVGS è tenuta a trasmettere alla Giunta Regionale, secondo le modalità da questa individuate, informative almeno trimestrali relative all'andamento economico e allo stato di realizzazione del piano industriale, nonché tutte le informazioni, i dati e le notizie richieste dalla Giunta e dalle strutture regionali competenti a curare gli adempimenti relativi al controllo analogo (art. 19 L.R. n.10/12).

La qualità di Società a totale partecipazione pubblica comporta l'assoggettamento, per il tramite della Regione, al controllo della Corte dei Conti.

1.3 Oggetto sociale e organi societari

FVGS ha per oggetto sociale l'attività di progettazione, realizzazione, manutenzione, gestione e vigilanza di opere

di viabilità di competenza dei soci; dette attività possono essere realizzate anche in regime di finanza di progetto, ai sensi dell'art. 66 della L.R. n.23/07.

Ai sensi dell'art. 65 della L.R. F.V.G. n.23/07 FVGS, su incarico della Giunta Regionale, può svolgere le seguenti funzioni:

a. funzioni proprie della Stazione Appaltante per la progettazione e realizzazione di opere di viabilità di interesse regionale, mediante l'istituto della delegazione amministrativa;
b. funzioni relative al controllo e alla vigilanza sull'esecuzione delle opere di viabilità realizzate in regime di finanza di progetto;
c. funzioni relative alle procedure autorizzative e concessorie interessanti il demanio stradale le cui funzioni sono trasferite alla Regione;
d. funzioni relative all'introito dei canoni di concessione e di autorizzazione;
e. espletamento dei servizi di polizia stradale, ai sensi e per gli effetti dell' articolo 12, comma 3, del decreto legislativo 285/1992, da parte dei dipendenti che svolgono mansioni tecniche sulla viabilità regionale, incaricati con le modalità e i criteri definiti in apposito regolamento approvato dalla Regione *(lett. e del comma 1 sostituita dall'art. 18, comma 4, L.R. n.13/2014).*

Le funzioni indicate alle lettere c), d), ed e) sono state definitivamente autorizzate con delibera della Giunta Regionale n.1864 del 18/09/2008.

Ai sensi della L.R. F.V.G. n.23/07, art. 64, lettera d), FVGS deve operare per lo svolgimento di attività strumentali e di funzioni amministrative di competenza dei soci esclusivamente con gli enti costituenti ed affidanti e non può svolgere prestazioni a favore di altri soggetti pubblici o privati, né in affidamento diretto né con gara.

FVGS, in via meramente strumentale al conseguimento del proprio oggetto sociale e con esclusione delle attività per le quali la legge richiede apposite autorizzazioni, può gestire fondi speciali ad essa affidati in regime di mandato nonché compiere operazioni mobiliari, immobiliari e finanziarie che siano strumentali al raggiungimento dell'oggetto sociale.

FVGS è stata costituita con un capitale iniziale di **€300.000,00**. L'assemblea straordinaria dei soci del 7 marzo 2008 ha deliberato un aumento di capitale per **€10.000.000,00**. Esso è stato sottoscritto e versato in data 31 luglio 2008 e pertanto il capitale sociale di FVGS ammonta ad **€10.300.000,00**. La società può essere amministrata da un OA che può essere individuale (Amministratore Unico) o collegiale (Consiglio di Amministrazione). Il controllo societario, statutario e contabile, è assegnato al Collegio Sindacale e ai Revisori Contabili.

1.4 Attività

FVGS ha iniziato la sua attività con decorrenza dal 1 gennaio 2008, data dalla quale le è stato trasferito parte del personale del Compartimento ANAS per la viabilità del Friuli Venezia Giulia, secondo le graduatorie stilate nel rispetto del D.P.C.M. 448 del 22/12/2000. Dalla stessa data le sono state trasferite le funzioni previste dal D.Lgs. n.111/04.

La Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, ai sensi dell'art 63, comma 4), della L.R. n.23/07, come sostituito dall'art. 5, comma 1, della L.R. n.24/09, al fine di assicurare il perseguimento dello scopo sociale, è autorizzata a concedere annualmente a FVGS un contributo in conto esercizio a copertura delle spese di funzionamento. Il contributo può essere erogato in via anticipata e in un'unica soluzione e la rendicontazione è effettuata ai sensi dell'articolo 42 della L.R. n.07/00; una quota di esso, determinata entro il mese di marzo di ogni anno, è finalizzata alla copertura dei costi per il personale.

1.5 Servizi

I servizi erogati da FVGS, in qualità di gestore della rete stradale di interesse regionale e della rete stradale statale a gestione regionale, rispondono all'esigenza di soddisfare gli obiettivi istituzionali assegnati relativi a:

- garantire la sicurezza della circolazione e la tutela del patrimonio stradale;
- garantire la regolarità e la continuità del servizio stradale e adottare tutte le misure necessarie per ridurre la durata dei disservizi e per contenere i disagi arrecati all'utenza;
- minimizzare l'impatto ambientale derivante dal traffico, attraverso il miglioramento e il mantenimento dei livelli di efficienza delle infrastrutture;
- assicurare la prevenzione e l'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale e di tutela e controllo sull'uso delle strade (art. 12, comma 3, del D.Lgs. n.285 dd.30/04/92 e s.m.i. – Codice della Strada; art. 23 del D.P.R. n. 495 dd.16/12/92 - Regolamento di attuazione del Codice della Strada);
- assicurare un'efficiente sorveglianza stradale, anche attraverso il controllo dei flussi di traffico e la generazione di flussi informativi corretti e integrati tra funzioni centrali e funzioni periferiche.

Per l'erogazione del servizio di manutenzione FVGS è organizzata in tre Centri di Manutenzione, per le strade statali e regionali e tre ambiti territoriali per le strade locali (ex provinciali). In funzione delle reali necessità, il servizio può essere integrato con imprese appaltatrici esterne, coordinate territorialmente dai singoli centri manutentori.

Annualmente vengono programmate le attività di manutenzione ordinaria tramite la predisposizione di specifiche perizie per tipologia di intervento; le perizie vengono predisposte dalle Divisioni Esercizio sulla base delle esigenze programmate e/o individuate nel corso dell'esercizio.

FVGS, nell'esercizio delle funzioni riconosciute dai diversi interventi normativi, svolge anche attività correlate ad interventi di manutenzione straordinaria della rete viaria. I lavori di manutenzione straordinaria consistono in interventi strutturali che incidono sulla capacità prestazionale della strada, potendo anche arrivare a modificarne la funzionalità.

1.6 Funzioni Concessorie e Autorizzative

Ai sensi dell'art. 65, comma 1, lett. c) e d), della L.R. n.23/07, possono essere conferite a FVGS le funzioni autorizzative e concessorie e le funzioni relative all'introito dei canoni di concessione e di autorizzazione ai sensi dell'art. 14, comma 2, lettera a), del Codice della Strada. L'autorizzazione a provvedere e la relativa determinazione dei canoni si è concretizzata con la delibera regionale n.1864 del 18/09/2008.

1.7 Stazione Appaltante

FVGS, in ordine alla progettazione e realizzazione delle opere di viabilità di propria competenza, svolge le funzioni di Stazione Appaltante, ai sensi del D. Lgs. 36/2023 e della normativa regionale vigente in materia (L.R. n.14/02 e D.P.Reg. n.165/03), stipulando contratti di lavori, servizi e forniture sia in proprio, sia su delegazione amministrativa della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, sia come supporto tecnico logistico e operativo del Commissario Delegato per l'emergenza determinatasi nel settore del traffico e della mobilità nell'area interessata dalla realizzazione della terza corsia del tratto dell'Autostrada A4, ai sensi della O.P.C.M. n.3702/08 e s.m.i..

La funzione pubblica delegata si estrinseca nei compiti di scelta del contraente e nella successiva vigilanza dell'operato dello stesso in vista della esecuzione a regola d'arte delle opere e degli affidamenti.

1.8 Rapporti con il Commissario delegato per l'emergenza sull'Autostrada A4

A seguito del DPCM 11.07.2008, con Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3702 del 5 settembre 2008 e s.m.i., è stato istituito il Commissario Delegato per l'emergenza determinatasi nel settore del traffico e della mobilità nell'autostrada A4 nella tratta Quarto D'Altino-Trieste e nel raccordo autostradale Villesse-Gorizia.

La realizzazione della terza corsia dell'A4 nel tratto Quarto d'Altino-Villesse è un intervento che richiede lavori pluriennali e che comporta, in corso di esecuzione, rilevanti "aggravi" lungo il tratto interessato, quali restringimenti di corsia, cantieri mobili, interruzioni temporanee, riduzione delle corsie di marcia. È stato così predisposto un rapido e immediato piano di emergenza con individuazione di percorsi alternativi all'autostrada A4, dato che la viabilità regionale, funzionale al decongestionamento dell'arteria A4 e individuata con preciso criterio tecnico dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (D.G.R. del 24.06.2009 n.1471), sarà inevitabilmente oggetto di considerevoli incrementi di traffico.

L'art. 2, comma 1bis, OPCM n. 3702/08 e s.m.i. attribuisce al Commissario Delegato la possibilità di avvalersi, per gli interventi di cui al comma 1, lettera c), del supporto tecnico, operativo e logistico di amministrazioni statali o enti pubblici territoriali e non territoriali, enti pubblici economici o di società con prevalente capitale di titolarità dello Stato o delle regioni, individuate con successivo provvedimento del commissario delegato.

FVGS è stata individuata quale "supporto tecnico, operativo e logistico del Commissario delegato", con svariati decreti del Commissario che riguardano interventi su assi stradali ritenuti funzionali al decongestionamento dell'area interessata dalla dichiarazione dello stato di emergenza; a detti interventi si provvede tenendo conto della programmazione e della disponibilità finanziaria della Società, dato che il Commissario non è titolare di contabilità speciale.

Come delineato dall'Ordinanza, i soggetti e la struttura di cui il Commissario può avvalersi in relazione agli interventi di competenza di FVGS sono i seguenti:

- Commissario delegato (l'art. 1, co. 2, OPCM n. 3702/08 e s.m.i. stabilisce che il Commissario delegato provvede al compimento di tutte le iniziative finalizzate alla sollecita realizzazione delle opere potendo adottare, in sostituzione dei soggetti competenti in via ordinaria, gli atti e i provvedimenti occorrenti alla urgente realizzazione delle opere)
- Soggetti Attuatori (l'art. 1, co. 3, OPCM n. 3702/08 e s.m.i. dispone che il Commissario delegato si avvale, per dare attuazione alle iniziative che intenderà assumere, dell'opera di due soggetti attuatori, designati dai Presidenti delle Regioni Veneto e Friuli Venezia Giulia, cui affidare specifici settori di intervento sulla base di direttive che tengano conto dell'ambito territoriale e della tipologia degli interventi da realizzare)
- RUP (nominati con decreto del Commissario Delegato);
- Ufficio Espropri nominato con apposito decreto a supporto dell'attività commissariale
- Struttura amministrativo – tecnica propria a supporto del Commissario
- Personale di FVGS in quanto supporto tecnico operativo e logistico del Commissario

FVGS esprime parere obbligatorio nel corso del procedimento di approvazione del progetto esecutivo dei progetti assoggettati ai poteri commissariali, sia in ordine all'ambito tecnico che a quello economico – finanziario dell'opera.

Gli atti compiuti dal Commissario sono imputabili esclusivamente al medesimo, mentre i relativi effetti ricadono su FVGS solo in ordine agli oneri di finanziamento degli interventi stessi. In linea di principio, pertanto, all'OA di FVGS non spetta (né viene attribuito) alcun potere di controllo sugli atti posti in essere dal Commissario delegato e per tale ragione, fatti salvi gli atti propri di FVGS già descritti, le verifiche effettuate dall'OdV non ricomprendono le attività poste in essere da tale soggetto terzo.

2. Sistema di deleghe e procure

L'Organo Amministrativo di FVGS approva formalmente e conferisce le deleghe e i poteri di firma e di rappresentanza al DG, ove nominato, e ai Direttori di Divisione.

Il Socio Unico Regione Friuli Venezia Giulia ha conferito all'OA i poteri relativi alla rappresentanza di FVGS, mentre al DG sono attribuiti poteri afferenti al coordinamento e alla direzione dell'attività di gestione di FVGS, nonché il compimento diretto dei principali e più rilevanti atti sociali entro determinati limiti di spesa.

Ai sensi di legge, sono conferite nomine e/o specifiche deleghe di responsabilità, alcune con budget a disposizione:

- Delegato del Datore di Lavoro (D.Lgs. n.81/08)
- Responsabile U.O. Ambiente (D.Lgs. n.152/06)
- Energy Manager (L. n.10/91);
- DPO (GDPR – Reg. UE n.679/2016);
- RPCT (L. n.190/12);
- OdV (D.Lgs. n.231/01).

L'OA ha altresì assegnato ai Direttori delle Divisioni i poteri di gestione e di firma strettamente connessi e funzionali allo svolgimento delle rispettive competenze, circoscritti a ben precisi limiti di valore, singolarmente individuati per ciascuna operazione.

Le deleghe, i poteri di firma e le procedure conferite nell'ambito di FVGS rispettano i seguenti principi: la delega per essere efficace deve essere sufficientemente specifica, contestualizzata, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisori necessari esercitare le funzioni competenti. Il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità; devono altresì essere conferiti idonei poteri di spesa.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza e i limiti di spesa assegnati ai titolari di deleghe e procure all'interno di FVGS sono fissati in stretta coerenza con le funzioni esercitate in forza della delega o della procura.

Il testo della Procura contiene, come minimo, le seguenti informazioni:

- i dati anagrafici del Delegante
- la carica ricoperta dal Delegante nell'ambito di FVGS
- l'indicazione dell'atto dal quale derivano i poteri del Delegante per conferire la Procura (Statuto, delibere di OA, ecc.)
- i dati anagrafici dei procuratori nominati (e se necessario il ruolo ricoperto nell'ambito delle strutture aziendali)
- i poteri di firma e di rappresentanza sociale conferiti per il compimento degli atti in relazione ai compiti affidati
- i limiti per l'esercizio dei poteri di spesa
- le modalità di esercizio dei poteri affidati
- eventuale revoca di precedenti Procure

Al fine di formalizzare la struttura organizzativa, FVGS si è dotata di un Organigramma nel quale sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale, sia in senso orizzontale che verticale
- le linee di dipendenza gerarchica
- i responsabili che operano nelle singole aree e che ricoprono ruoli dirigenziali
- l'articolazione organizzativa

- le risorse che operano nelle singole aree

L'Organigramma, approvato dall'OA, viene redatto, emesso, aggiornato e diffuso presso i dipendenti a cura della funzione Risorse Umane.

FVGS emette all'occorrenza ordini di servizio/dispositivi volti a definire o a modificare l'articolazione organizzativa delle diverse Strutture, le nomine dei relativi Responsabili, le aree di responsabilità del personale, nonché ulteriori modifiche rilevanti. Tali disposizioni sono recepite nell'Organigramma.

Il sistema di deleghe e procure di cui si è dotata FVGS ripercorre fedelmente il quadro che emerge dall'Organigramma aziendale, sovrapponendosi esattamente allo stesso.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma, come sopra delineato, è costantemente applicato nonché regolarmente monitorato nel suo complesso e, se del caso, aggiornato dall'U.O. Affari Istituzionali, sulla base delle indicazioni dell'OA, in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da corrispondere e risultare coerente con l'organizzazione gerarchico-funzionale di FVGS.

3. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

3.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni

Con il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito denominato il "Decreto"), dal titolo "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti (da intendersi come società, consorzi, ecc.) per un insieme definito e soggetto a successive integrazioni di reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi, da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (Presidente, Direttore Generale, Direttori delle Divisioni);
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (Dipendenti e controparti contrattuali).

L'Ente non risponde, invece, se le persone appena citate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Nonostante nel Decreto si parli di "responsabilità amministrativa", la reale natura della responsabilità è penale. Essa, infatti, è originata dalla commissione di reati e il suo accertamento viene compiuto dal giudice penale, che deve applicare, per quanto compatibili, istituti propri del diritto penale sia sostanziale che processuale.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto ed è autonoma rispetto a quest'ultima, tanto è vero che la mancata individuazione dell'autore materiale del reato non costituisce un'esimente per la società.

Le disposizioni previste nel Decreto si applicano anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda già lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

3.2 Nomina del difensore dell'ente quando il legale rappresentante risulta indagato o imputato per il reato presupposto

FVGS, al fine di evitare l'incompatibilità prevista dall'art. 39 D.Lgs. 231/01 nel caso in cui il legale rappresentante della società risulti indagato o imputato per il reato presupposto, ha definito le modalità di nomina del proprio difensore.

In particolare, la nomina del difensore dell'Ente spetterà al Presidente del Consiglio di Amministrazione. In caso di impossibilità e/o incompatibilità da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione la nomina del difensore dell'Ente potrà essere effettuata dal CdA con astensione del Presidente del CdA.

In caso di incompatibilità dell'intero Consiglio di Amministrazione, la nomina del difensore dell'Ente potrà essere effettuata dal Socio Unico RAFVG.

3.3 L'adozione del "MOG Organizzativo di Gestione e di Controllo" quale possibile esimente della responsabilità amministrativa.

Per non rispondere dell'illecito, nei termini sopra indicati, l'Ente deve dimostrare di aver adottato e applicato un idoneo sistema di misure necessarie a prevenire la commissione di reati da parte dei propri amministratori, direttori di divisione, dipendenti e/o collaboratori: in questo modo è stata introdotta una vera e propria inversione dell'onere della prova a carico dell'Ente.

La responsabilità dell'Ente si traduce, quindi, in una sorta di "colpa di organizzazione" causata dalla mancanza di un'idonea struttura organizzativa.

Il presente MOG mira ad assicurare, attraverso l'adozione di specifiche procedure, la prevenzione di quelle condotte penalmente rilevanti che possono esporre FVGS alla responsabilità di cui al D.Lgs. n.231/01 e s.m.i..

FVGS è dotata di un sistema di controllo che si compone di diversi elementi. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo sono:

- MOG
- Codice di comportamento
- Procedure, regolamenti e istruzioni
- Poteri autorizzativi e di firma
- Sistemi di controllo e gestione
- Comunicazione al personale e sua formazione
- Obblighi di informazione da e verso l'OdV

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai principi di:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione
- applicazione del principio della separazione delle funzioni
- documentazione dei controlli
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice di Comportamento e delle procedure previste dal MOG
- autonomia e indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'OdV

A supporto dell'effettività del MOG, si considera incorporato nel MOG stesso il Sistema di Gestione Integrato Qualità e Ambiente implementato dalla Società, il quale si struttura nella seguente documentazione principale alla quale viene fatto riferimento nelle singole Parti Speciali:

- Procedure, Regolamenti e Istruzioni: descrivono i processi della Società specificando le attività svolte con il grado di dettaglio necessario per l'efficace attuazione dei processi stessi
- Moduli e relative registrazioni: supporti (per esempio lettere tipo, check-list, database, registri informatici/cartacei, gestionali) messi a disposizione per fornire evidenza dell'avvenuta attuazione delle misure e del rispetto dei requisiti del SGI.

Alla data di approvazione del presente MOG risultano certificati da un Organismo di Certificazione accreditato, secondo le norme in edizione corrente:

- Sistema Gestione Qualità UNI EN ISO 9001 (certificato 15167 rilasciato da Certiquality Srl);
- Sistema Gestione Ambiente UNI EN ISO 14001 (certificato 24780 rilasciato da Certiquality Srl).

3.4 Rapporti tra MOG e Codice di Comportamento

Le regole di condotta contenute nel presente MOG si integrano con quelle del Codice di Comportamento. Il MOG, tuttavia, per le finalità che esso persegue in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, ha una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Sotto tale profilo, infatti:

il Codice di Comportamento rappresenta uno strumento adottato FVGS in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale allo scopo di esprimere i principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e alla cui osservanza sono chiamati Amministratori, Direttori di Divisione, Dipendenti e Terzi

il MOG risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che possono comportare una responsabilità amministrativa per l'ente/società e a fungere da esimente della responsabilità per lo stesso ente/società.

La stretta integrazione tra MOG e Codice di Comportamento comporta la creazione di un corpus unitario di norme interne finalizzato a diffondere e incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza nello svolgimento della prestazione lavorativa.

Il precedente Codice Etico è stato sostituito dal nuovo Codice di Comportamento, che ha integrato le prescrizioni della normativa in materia di Trasparenza di recente emanazione (L.n.190/2012 e s.m.i., D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i., D.P.R. n.62/2013) con le disposizioni del D.Lgs. n.231/01 e s.m.i.; il Codice viene redatto dal RPCT, condiviso con l'OdV e successivamente approvato dal CdA.

Il Codice di Comportamento aggiornato con le modifiche normative è pubblicato sul sito internet di FVGS e sulla pagina intranet gestita dallo Staff Trasparenza che collabora con il RPCT, così da garantirne la piena disponibilità e conoscenza al personale interno e a tutti i soggetti che interagiscono a vario titolo con FVGS. Sono inoltre fornite ai Terzi apposite informative sulle politiche e sulle procedure adottate da FVGS sulla base del presente MOG e del Codice di Comportamento. I contratti stipulati con soggetti terzi contengono clausole contrattuali volte al rispetto del MOG come indicato nella sezione relativa alle Misure nei confronti di Collaboratori esterni, Consulenti, controparti contrattuali.

Di conseguenza, i comportamenti dell'OA, dei Direttori di Divisione, dei Dipendenti, di coloro che agiscono con poteri di rappresentanza della società, di consulenti e delle altre controparti contrattuali di FVGS, devono conformarsi alle regole di condotta sia generali che specifiche previste nel MOG e nel Codice di Comportamento, a pena di conseguenze che possono consistere, a titolo esemplificativo, nell'irrogazione di una sanzione disciplinare per i dipendenti o nella risoluzione del contratto per i consulenti e le controparti contrattuali.

3.5 Anticorruzione, trasparenza e integrità

In ottemperanza a quanto previsto dalla L.190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", dal D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", dalla L.179/2017 "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" e s.m.i.,

FVGS si è dotata degli opportuni atti di regolamentazione interna, quali il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza, soggetto a revisione annuale, il Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing) e tutela del segnalante (whistleblower).

Quest'ultimo costituisce allegato mobile al presente MOG per la sua particolare attinenza con i temi trattati dal D.Lgs. 231/01. Lo stesso si inserisce, più in generale, nel campo delle attività di prevenzione della corruzione disciplinando, in particolare, la segnalazione degli illeciti in ambito aziendale, nonché la tutela del segnalante.

3.6 Privacy

Nel 2016 l'Unione Europea ha emanato il nuovo Regolamento UE n.679/2016 sulla Protezione dei dati (GDPR) e dal 25 maggio 2018 detto provvedimento è direttamente applicabile in tutti gli Stati Membri senza necessità di normativa di attuazione come necessario invece per le Direttive. Il precedente Codice della Privacy (D.Lgs. n.196/03) è stato pertanto aggiornato alla nuova normativa comunitaria tramite il D.Lgs. n.101/18, che lo ha parzialmente abrogato.

In attuazione della normativa sopra citata, FVGS si è dotata, già a maggio 2018, di un Responsabile della Protezione dei dati esterno (Data Protection Officer) e successivamente ha nominato un DPO interno, con decorrenza 01/11/2020.

Si è proceduto, quindi, all'implementazione del sistema Privacy aziendale (a titolo esemplificativo, è stato subito istituito il Registro dei Trattamenti ed è stata effettuata la Valutazione di Impatto sulla Protezione dei dati personali, nuovi fondamentali adempimenti a carico delle società); inoltre si è provveduto all'aggiornamento del Regolamento aziendale in materia, la cui prima versione risale al 2013, che costituisce un allegato al presente MOG a tutti gli effetti.

L'attività di adeguamento del sistema di protezione dei dati personali alle disposizioni del GDPR non si è esaurita con la documentazione sopra citata, ma prosegue al fine di restare al passo con le eventuali novità normative nonché gli sviluppi tecnologici e di cybersecurity applicabili a FVGS.

3.7 Funzione del MOG

Scopo del MOG è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo, da svolgersi anche in via cautelativa, per prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto (c.d. reati presupposto). La valenza del MOG quale esimente della responsabilità amministrativa della Società dipende non soltanto dalla sua adeguatezza astratta, ma dalla sua effettiva implementazione e dalla concreta e costante capacità di prevenire condotte penalmente rilevanti.

In particolare, mediante l'individuazione delle aree di attività a rischio e la loro conseguente proceduralizzazione, il MOG si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di FVGS nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni disciplinari, penali, civili e/o amministrative;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da FVGS in quanto (anche nel caso in cui FVGS fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui la stessa intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire a FVGS, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

3.8 Struttura del MOG: Sezione Generale e Sezione Speciale in funzione delle diverse ipotesi di reato.

Il presente MOG è costituito da una "Sezione Generale", contenente la descrizione di FVGS e delle sue attività, delle caratteristiche della responsabilità amministrativa degli enti/società, dell'OdV nominato da FVGS e del Sistema disciplinare, e da una "Sezione Speciale" a sua volta suddivisa in singole "Parti Speciali" predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel Decreto.

Il MOG si compone, inoltre, dei seguenti allegati, inerenti la struttura e l'organizzazione aziendale, soggetti a costante aggiornamento, al fine di fornire in ogni momento un quadro dello stato attuale di FVGS.

Il MOG e i suoi allegati sono disponibili sul server aziendale e sono resi pubblici sul sito di FVGS.

3.9 Adozione e aggiornamento del MOG

Il MOG è adottato dall'Organo Amministrativo di FVGS.

Le proposte di modifica e di aggiornamento del MOG sono formulate dall'OA, dal Collegio Sindacale, dal DG, dai Direttori di Divisione, dall'OdV, dal Delegato del DdL in materia di ambiente e sicurezza sul lavoro ex D.Lgs. n.81/08 e dal RPCT e sono approvate dall'Organo Amministrativo.

Ciascun allegato è approvato seguendo lo specifico procedimento previsto per la singola tipologia di atto.

La Segreteria dell'OdV cura la tempestiva sostituzione degli allegati al MOG, che siano stati aggiornati dalle funzioni competenti e per i quali sia stata data tempestiva informativa all'Organismo, al fine di garantire la pubblicità degli stessi.

Quando non provengono dall'OdV, le proposte sono sottoposte allo stesso per l'espressione di un parere preventivo rispetto all'esame dell'organo amministrativo che adotta le determinazioni dandone comunicazione.

Il MOG è modificato e integrato nei seguenti casi:

- modifiche normative e/o interpretative inerenti il Decreto o altre disposizioni che incidano sullo stesso o che siano in qualche modo collegate
- significative modifiche nell'assetto organizzativo o nell'attività di FVGS che siano tali da incidere sulle aree di rischio
- commissione di significative e/o gravi violazioni al MOG che richiedano una revisione dei flussi informativi o delle procedure esistenti, ove si siano dimostrati inadeguati

4. Organismo di Vigilanza

4.1 Funzioni

L'OdV è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. L'OdV è costituito e opera nel rispetto dei seguenti principi:

- autonomia e indipendenza
- professionalità e onorabilità
- assenza di cause di incompatibilità
- continuità d'azione e tracciabilità delle attività

L'OdV è parte del sistema societario dei controlli interni. La responsabilità primaria sul controllo delle attività societarie spetta al management operativo e costituisce parte integrante dei processi aziendali ("controllo di linea" o controllo di primo livello). L'OdV svolge attività di vigilanza e controllo di secondo e terzo livello, coordinando la propria azione con gli altri presidi di controllo interni a FVGS. Conformemente a tali principi, i componenti dell'OdV

non possono essere direttamente coinvolti in alcuna attività di management, gestionale e operativa.

Nell'organigramma societario, all'OdV è garantita una posizione tale da salvaguardarne l'autonomia da ogni forma di interferenza e condizionamento di altri organi societari. L'OdV non è legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico.

L'OdV esercita le seguenti funzioni:

- verifica l'adeguatezza del MOG, ossia la sua capacità reale, e non solo formale, di prevenire la commissione di reati
- vigila sull'effettività del MOG, ossia sulla coerenza tra i comportamenti concreti e il MOG
- verifica il mantenimento nel tempo dei requisiti di attualità, completezza e funzionalità del MOG
- promuove il necessario aggiornamento in senso dinamico del MOG qualora si renda necessario apportarvi correzioni e adeguamenti, in particolare nei casi previsti nella sezione relativa all'*Adozione del MOG in ambito Societario*; a tal fine, l'OdV formula proposte di adeguamento del MOG al e, tramite appositi *follow-up*, verifica l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte

L'OdV, in particolare:

- verifica se la valutazione del rischio (*risk-assessment*) contenuta nel MOG corrisponda realmente alle aree e funzioni aziendali sensibili, ossia a rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. n.231/01
- verifica se le norme e le procedure interne che disciplinano le aree e funzioni sensibili (protocolli di prevenzione) siano adeguate a prevenire la commissione dei reati e se siano effettivamente implementate e rispettate
- verifica l'adeguatezza e l'operatività del sistema societario dei controlli interni
- monitora concretamente le attività nelle aree a rischio
- promuove idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e la comprensione del MOG

Per lo svolgimento delle sue funzioni, l'OdV:

- esamina i flussi informativi
- esamina i *report* relativi alle attività oggetto di Certificazioni acquisite da FVGS e/o Sistemi di gestione implementati (Qualità, Ambiente), e ogni altro report societario ritenuto utile per la conoscenza aggiornata della realtà societaria
- esamina il sistema societario delle deleghe e procure e verifica la sua rispondenza ai principi di cui alla sezione del presente MOG
- può richiedere a singole funzioni aziendali appositi *self-assessment*; può, a titolo esemplificativo, utilizzare direttamente o richiedere verifiche mediante campionamenti statistici, tecniche di analisi dei rischi, diagrammi di flusso di processi per l'individuazione di punti di debolezza, elaborazione e valutazione di questionari e ogni altro strumento di ispezione e controllo per la verifica dell'adeguatezza e effettività del MOG
- procede a verifiche a campione su operazioni determinate o atti specifici
- può rivolgere richieste di informazioni, chiarimenti, esibizione di documenti a tutte le funzioni aziendali
- tiene incontri periodici con, il Collegio Sindacale e gli organi che compongono il sistema dei controlli interni di FVGS (*Internal Audit*, ove previsto)
- svolge audit periodici con i responsabili delle aree e funzioni aziendali
- riceve, istruisce e cura il seguito delle segnalazioni di pertinenza dell'OdV
- promuove le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni del MOG; può svolgere verifiche istruttorie d'ufficio, direttamente o avvalendosi di consulenti esterni

- formula proposte, nel caso di violazioni del MOG emerse nel corso delle sue attività, o esprime parere, nel caso di violazioni comunicate da altre funzioni aziendali, sull'avvio di procedimento disciplinare e sulle relative sanzioni, nel rispetto della disciplina di CCNL applicabile
- esamina il Piano annuale di formazione sul D.Lgs. 231/01 e sul MOG, predisposto e approvato dalle competenti funzioni societarie; verifica l'effettivo svolgimento delle attività formative; monitora le azioni societarie volte a rendere pubblico e immediatamente fruibile il MOG, a diffonderne il grado di conoscenza e comprensione
- può inviare raccomandazioni, solleciti e ogni comunicazione ritenuta opportuna alle funzioni aziendali rispettivamente competenti

Per lo svolgimento delle proprie attività, l'OdV ha libero accesso alle sedi sociali e può richiedere tutta la documentazione aziendale ritenuta rilevante o comunque utile ai propri fini

L'OdV è supportato da una Segreteria gestita da personale interno a FVGS. Può avvalersi del supporto delle funzioni aziendali di cui, di volta in volta, si renda necessaria la collaborazione. Può avvalersi di consulenti esterni, a valere sul proprio budget, per l'accertamento di fatti o l'approfondimento di temi di particolare complessità tecnica.

L'OdV può delegare singole attività di verifica e controllo a soggetti interni o a consulenti esterni, a condizione che l'oggetto e il tempo della verifica siano predeterminati e che le risultanze dell'attività siano sottoposte all'autonoma valutazione dell'OdV.

L'OdV riferisce il proprio operato direttamente all'OA e al Collegio Sindacale, provvedendo al loro costante aggiornamento sul seguito delle attività di vigilanza e controllo; ogni anno, l'organismo presenta una relazione scritta sull'attuazione del MOG nella Società.

Nell'ambito del bilancio, una posta di budget è riservata al funzionamento e alle attività dell'OdV. L'OdV formula annualmente all'OA, in vista della predisposizione del bilancio, una proposta di budget parametrata alle attività programmate per l'anno successivo. L'OdV gode di autonomia finanziaria nella gestione della propria dotazione.

L'OdV è dotato di un proprio protocollo della corrispondenza in entrata e in uscita separato e distinto dal protocollo societario. L'OdV è dotato di **una casella di posta elettronica dedicata (odv@fvgs.it),** accessibile soltanto ai componenti dell'OdV e alla sua Segreteria. La casella di posta elettronica e i recapiti dell'OdV sono adeguatamente pubblicizzati all'interno di FVGS e nei confronti dei terzi quali canali per l'invio delle segnalazioni e di ogni altra informazione relativa alla presunta violazione del MOG. L'OdV garantisce l'anonimato del segnalante e la riservatezza di tutte le informazioni acquisite.

Le modalità di convocazione e di svolgimento delle sedute, di programmazione e di esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo sono disciplinate dal Regolamento interno dell'OdV, approvato dall'Organismo stesso. Il Regolamento disciplina la tenuta del registro dei Verbali e dell'archivio contenente tutta la documentazione acquisita, sia d'ufficio e che su invio di parte.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale, fermo restando che il, in quanto responsabile ultimo del funzionamento del MOG, è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza e efficacia della composizione, delle funzioni e dell'attività dell'OdV.

4.2 Composizione e durata in carica

L'OdV è nominato dall'OA ed è composto da un numero variabile da uno a tre soggetti; in caso di composizione collegiale, la maggioranza dei componenti è esterna all'organico di FVGS. Il perfezionamento della nomina dei

membri dell'organismo si determina con la sottoscrizione per accettazione, da parte degli stessi, di apposite lettere d'incarico.

I componenti dell'OdV sono dotati delle competenze tecniche e professionali, anche di carattere ispettivo e consulenziale, necessarie per lo svolgimento delle funzioni di vigilanza e controllo. La composizione dell'OdV deve garantire, per quanto possibile, la multidisciplinarietà. I componenti non devono incorrere, per tutta la durata del mandato, in alcuna delle cause di incompatibilità e ineleggibilità di cui al successivo paragrafo.

L'OdV dura in carica per tre anni. In casi eccezionali, il mandato dell'OdV può avere durata inferiore, in ogni caso pari a quella del che ha provveduto alla nomina. Alla scadenza del mandato, i componenti continuano ad esercitare le proprie funzioni fino all'insediamento dell'OdV nella nuova composizione. I componenti cessano immediatamente dall'esercizio delle funzioni in caso di revoca da parte dell'OA; contestualmente alla revoca, l'OA nomina i nuovi componenti.

Se nel corso dell'incarico viene a mancare un componente dell'OdV, l'OA provvede alla sua sostituzione; l'incarico del sostituto ha durata pari alla rimanente durata in carica dell'organo.

I componenti dell'OdV possono rinunciare all'incarico dando pronta e motivata comunicazione all'OA, che provvede alla sostituzione. I componenti possono essere nuovamente nominati alla scadenza per non più di tre mandati complessivi, cioè non oltre nove anni. La revoca dalla carica di componente dell'OdV può avvenire solo per giusta causa.

La retribuzione annuale dei membri dell'OdV è determinata dall'OA e rimane invariata per l'intero periodo di durata dell'incarico.

4.3 Cause di ineleggibilità e incompatibilità

I componenti dell'OdV devono possedere i requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, e non devono incorrere in alcuna delle seguenti cause di ineleggibilità o incompatibilità sulla nomina stessa:

- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con componenti dell'OA, con soggetti apicali in genere, con Sindaci di FVGS e con Revisori incaricati dalla Società di revisione;
- sussistenza di conflitto d'interesse, anche potenziale, con FVGS tale da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dalle funzioni proprie dell'OdV:
- svolgimento, all'interno di FVGS, di altri incarichi operativi, ossia connessi al potere di adottare decisioni che producano per la società effetti economico-finanziari;
- prestazione di fideiussione o di altra garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge di questi), ovvero avere con quest'ultimi rapporti – estranei all'incarico conferito – di credito o debito;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza su FVGS;
- esercizio di funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa, o altre procedure concorsuali
- esistenza di condanna, con sentenza anche non passata in giudicato o con sentenza di patteggiamento, in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto;
- esistenza di condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che comporta l'interdizione anche temporanea, dai Pubblici Uffici, o l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Il componente dell'OdV dichiara l'insussistenza dei motivi di ineleggibilità e incompatibilità al momento

dell'accettazione della nomina. Il componente dell'OdV ha l'obbligo di comunicare tempestivamente all'OA l'esistenza di cause sopravvenute di ineleggibilità e incompatibilità. FVGS può procedere in ogni momento alla verifica sulla esistenza e permanenza dei requisiti richiesti. L'accertamento di cause originarie o sopravvenute di ineleggibilità e incompatibilità determina la revoca dell'incarico.

Gli eventuali componenti interni non possono essere, in linea di massima, i responsabili delle funzioni aziendali relative all'amministrazione e finanza, all'assunzione di personale, alle gare e contratti, all'area legale, alla concessione di autorizzazioni e licenze, all'esecuzione dei lavori e al procedimento espropriativo, alla tutela della sicurezza e salute sul lavoro e all'ambiente, nonché ad ogni altra area in cui siano esercitate funzioni pubbliche di autorizzazione, certificazione o in ogni caso di carattere autoritativo; non possono svolgere le funzioni di RSPP; non possono essere responsabili del controllo di gestione; non possono essere i delegati del DdL in materia di Ambiente e Sicurezza sul Lavoro; non possono essere titolari di rilevanti poteri decisori o ampie deleghe operative. La valutazione in concreto della compatibilità di soggetti interni a svolgere l'incarico di componente dell'ODv è effettuata tenendo in considerazione i richiesti requisiti di autonomia e indipendenza dell'organo.

4.4 Obblighi di informazione

Gli obblighi di informazione verso l'Odv sono **i processi obbligatori di informativa** attraverso i quali l'OdV individua le criticità che potrebbero indicare la potenziale commissione di reati in modo da cercare di prevenirne la commissione stessa e sono di due tipi:

- i **FLUSSI INFORMATIVI** sono elaborati periodicamente e tempestivamente da tutte le funzioni aziendali, nell'ambito delle rispettive competenze, nel rispetto del prospetto allegato al MOG e di quanto previsto nelle singole Parti Speciali del MOG;
- le **SEGNALAZIONI** sono inviate spontaneamente da chiunque ne ravvisi la necessità in ordine ad ogni informazione, di qualsiasi tipo, anche proveniente da terzi, che sia attinente all'attuazione del MOG.

Le scadenze e le istruzioni dei flussi informativi sono riportate in apposito allegato al presente MOG.

L'OA, i Direttori di Divisione e i Dipendenti, nell'ambito delle rispettive competenze, devono trasmettere all'OdV a mezzo di posta elettronica all'indirizzo odv@fvgs.it. le informative concernenti:

- i fatti costituenti reato ai sensi del Decreto di cui abbiano avuto conoscenza
- i provvedimenti e/o notizie provenienti dalla Magistratura e da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Direttori di Divisione e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai presidi di controllo interni e dai responsabili di funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- l'organigramma societario, il sistema delle deleghe e procure e le relative modifiche;
- i procedimenti disciplinari sin dal loro avvio.

Tutti i destinatari del MOG sono, in ogni caso, tenuti a comunicare all'OdV operazioni di particolare rilievo, o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati.

L'inosservanza dell'obbligo di invio dei flussi periodici, con particolare riferimento alle informative di cui al precedente elenco, della documentazione prescritta dalle Parti speciali del MOG, la mancata risposta alle richieste di chiarimenti, informazioni e esibizioni di documenti formulate dall'OdV costituiscono illecito disciplinare

sanzionabile alle condizioni e secondo il procedimento di cui alla sezione sul Sistema Disciplinare del presente MOG.

4.5 Segnalazioni

Chiunque abbia conoscenza, per qualsiasi ragione, di una condotta che possa integrare la potenziale commissione di un reato-presupposto deve inviare una segnalazione all'OdV.

La segnalazione scritta, ai sensi dell'art. 6 comma 2bis del Decreto 231/01 e s.m.i., è indirizzata all'OdV in busta chiusa senza indicazione del mittente o tramite e-mail all'indirizzo odv@fvgs.it. Non verranno prese in considerazione comunicazioni prive dei riferimenti del segnalante.

A seguito di segnalazione, l'OdV compie un'istruttoria finalizzata ad accertare i fatti oggetto di segnalazione e l'eventuale violazione del MOG. Nel corso dell'istruttoria, l'OdV garantisce l'anonimato del segnalante verso tutti, vertici aziendali compresi, e la riservatezza sulle informazioni acquisite.

Per l'accertamento dei fatti oggetto della segnalazione, l'OdV è dotato di autonomi poteri di indagine e di spesa, può avvalersi di funzioni aziendali e di consulenti esterni.

All'esito dell'istruttoria, se non risulta accertata alcuna violazione del MOG o del Decreto, l'OdV archivia la segnalazione.

Se dall'accertamento dei fatti oggetto di segnalazione emerge una violazione del MOG, o in ogni caso una condotta che integra i reati di cui al Decreto, l'OdV lo comunica all'OA e propone alle competenti funzioni l'avvio del procedimento disciplinare. L'OdV verifica, inoltre, se il comportamento tenuto in violazione del MOG o del Decreto sia dipeso da una inadeguatezza del MOG e/o delle norme e procedure societarie interne e/o del sistema dei controlli interni. In tal caso, propone l'adozione delle modifiche del MOG e/o delle normative e procedure interne e/o del sistema dei controlli interni che siano opportune a prevenire il verificarsi di future violazioni analoghe.

Se la segnalazione non è pertinente rispetto al MOG o al Decreto, l'OdV la trasmette alle funzioni societarie che siano competenti alla sua trattazione.

5. Formazione

La formazione continua del personale sul MOG e in materia di 231 costituisce elemento determinante per l'effettività del MOG.

La formazione del personale, ai fini dell'attuazione del MOG, è organizzata da FVGS ai sensi della I 05.01 Formazione. Il Piano Annuale della Formazione prevede specifiche attività formative dedicate alla prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/01.

Le attività formative programmate devono comprendere i seguenti aspetti:

- Seminari di carattere generale sulla disciplina 231 e sul MOG
- Seminari di aggiornamento a tutti i dipendenti interessati da eventuali modifiche rilevanti ai fini del MOG, in relazione alle specifiche mansioni svolte
- Formazione per i neoassunti e in caso di cambio mansione

L'OdV verifica l'idoneità delle azioni societarie in materia di formazione alla effettiva conoscenza e implementazione del MOG.

6. Sistema disciplinare

6.1 Introduzione

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n.231/01, ai fini dell'efficace attuazione del MOG FVGS ha predisposto il presente Sistema Disciplinare in relazione alle violazioni del MOG e del Codice di Comportamento, che costituisce parte integrante del MOG stesso.

Integra una violazione del MOG la violazione dei principi contenuti nella presente Parte Generale o la violazione dei protocolli di prevenzione indicati nelle Schede Reato che compongono la Parte speciale, quando la condotta tenuta dalla persona fisica espone al rischio, o concretamente realizza, la responsabilità amministrativa di FVGS per i reati di cui al D.Lgs. n.231 del 2001 e s.m.i. Le indicazioni riportate nella documentazione del SGI citata tra i Riferimenti nelle Parti Speciali del MOG costituiscono condotte specifiche la cui violazione è suscettibile di integrare la violazione del MOG.

La sanzione disciplinare può essere comminata a prescindere dall'eventuale pendenza di un procedimento per l'accertamento della responsabilità penale, civile e/o amministrativa in capo al trasgressore e non tiene conto del suo esito.

Il Sistema Disciplinare prevede l'applicazione di azioni disciplinari e di sanzioni in caso di infrazioni del MOG commesse da:

- OA
- DG
- Sindaci
- OdV
- Direttori di Divisione
- Dipendenti
- Consulenti
- Controparti contrattuali

Per quanto non previsto espressamente all'interno del presente Sistema Disciplinare si applicano le vigenti norme di legge (L.300/70 – Statuto dei Lavoratori) e la disciplina di origine collettiva (per es. CCNL ANAS).

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, il Sistema Disciplinare ed il Codice di Comportamento sono pubblicati su server aziendale e affissi in luoghi accessibili a tutti.

6.2 Gravità della violazione e entità della sanzione

Il presente Sistema Disciplinare definisce le possibili violazioni del MOG classificandole secondo un ordine crescente di gravità, cioè di esposizione più o meno grave della Società al rischio di commissione di reati presupposto, nel rispetto del principio costituzionale di legalità e del criterio di proporzionalità della sanzione rispetto alla violazione commessa, tenendo conto di tutti gli elementi oggettivi e soggettivi correlati alla condotta.

Gli elementi oggettivi della condotta sono graduati in un ordine crescente di gravità, come segue:

- violazioni del MOG che non hanno comportato esposizione al rischio, o hanno comportato modesta esposizione al rischio = violazioni di livello lieve
- violazioni del MOG che hanno comportato un'apprezzabile o significativa esposizione al rischio = violazioni di livello medio
- violazioni del MOG che hanno integrato un fatto penalmente rilevante = violazioni di livello grave; ai fini del presente MOG, si ha fatto penalmente rilevante in presenza di sentenza di condanna, anche non

definitiva, per uno dei reati di cui al D.Lgs. n.231/01.

Nel valutare l'entità della sanzione si considerano i seguenti aspetti:

- intenzionalità del comportamento e grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari dello stesso;
- mansioni svolte dal lavoratore e suo livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti che integrano la violazione;
- entità del pregiudizio, anche morale, derivato al decoro o al prestigio della Società;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la condotta da sanzionare.

Nell'individuazione della sanzione da applicare sono inoltre considerati elementi aggravanti:

- la contemporanea commissione di più violazioni, che comporta l'applicazione della sanzione prevista per la violazione più grave;
- il concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- la recidività del singolo soggetto (nel termine massimo di un anno dalla precedente violazione).

Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti di FVGS sono erogate nel rispetto del CCNL ANAS applicato ai rapporti di lavoro instaurati da FVGS e delle prescrizioni contenute nello Statuto dei Lavoratori (art 7 L.300/1970), riportati al termine del presente capitolo.

Le previsioni contenute nel MOG non precludono ai destinatari la facoltà di esercitare i propri diritti, fra i quali la possibilità di impugnare i provvedimenti disciplinari nei modi e nei termini previsti dalla legge e dalla disciplina contrattuale.

FVGS si riserva di richiedere il risarcimento dei danni qualora dalla condotta non conforme del trasgressore derivino danni per FVGS (ad esempio, l'applicazione da parte del Giudice delle misure sanzionatorie previste dal Decreto).

6.3 Procedimento

Le violazioni del MOG e del Codice di Comportamento dei dipendenti sono contestate e le sanzioni disciplinari comminate dal DdL, previa istruttoria del procedimento da parte dell'Ufficio Legale, nel rispetto del contraddittorio e del diritto di difesa del soggetto interessato.

Ai sensi della delega di funzioni rilasciata al DG, quest'ultimo può avviare i procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente sottoscrivendo le relative contestazioni e adottare il provvedimento conclusivo qualora siano irrogate sanzioni conservative; le altre sanzioni restano di competenza dell'OA.

I provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che li ha causati.

In caso di presunta infrazione disciplinare, la stessa viene contestata al soggetto interessato entro venti giorni dall'evento o dalla conoscenza del fatto con lettera contenente l'invito a far pervenire le eventuali osservazioni e/o giustificazioni nel termine di cinque giorni dal ricevimento. FVGS irroga la sanzione solamente quando sia trascorso tale periodo, valutate le giustificazioni addotte se pervenute, e il procedimento si conclude entro novanta giorni dalla contestazione dell'addebito.

6.4 Misure nei confronti di Figure Apicali (Organo Amministrativo, Collegio Sindacale, OdV)

In caso di violazione del MOG da parte di OA, DG e Collegio Sindacale, l'OdV informa l'OA e il Collegio Sindacale.

Nel caso di violazione del MOG da parte di un componente dell'OdV, i restanti componenti o, in caso di nomina monocratica, chiunque ne venga a conoscenza, informano l'OA.

Per violazioni di livello lieve sono comminate le sanzioni del rimprovero scritto per la prima violazione e della multa fino a 1 giorno di retribuzione in caso di recidiva.

Per violazioni di livello medio sono comminate le sanzioni della multa fino a 10 giorni di retribuzione per la prima violazione e la revoca totale o parziale delle procure e/o deleghe in caso di recidiva.

Nel caso in cui la violazione commessa da un Amministratore sia grave, o comunque tale da ledere la fiducia della Società nei confronti dello stesso, l'OA, convoca l'assemblea e propone alla stessa la revoca dalla carica.

6.5 Misure nei confronti del Direttore Generale e dei Direttori di Divisione

Per violazioni poste in essere dal Direttore Generale e dai Direttori di Divisione, le sanzioni sono comminate nel rispetto del CCNL applicabile ai Dirigenti applicato in azienda e consistono in: richiamo, multa e licenziamento come sotto descritti.

Avendo riguardo alla gravità del comportamento accertato, si prevede che:

a) in caso di **violazione di livello lieve**, il soggetto incorre nel richiamo all'osservanza del MOG, il quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la società
b) in caso di **violazione di livello medio**, il soggetto incorre nel provvedimento della multa da un minimo di 1 giornata lavorativa sino ad un massimo di 5 giornate lavorative a seconda della reiterazione e/o della gravità delle regole procedurali o comportamentali violate o nella revoca, totale o parziale di eventuali procure e/o deleghe;
c) in caso di **violazione di livello grave**, il soggetto incorre nel licenziamento per giustificato motivo, se non altrimenti sanzionabile, secondo quanto previsto dal CCNL applicabile.
d) in caso di **violazione di livello grave tale da determinare la concreta applicazione a carico di FVGS di misure previste dal Decreto** il soggetto incorre nel licenziamento senza preavviso, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti o fatti dolosi di gravità tale da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro a causa della lesione irreparabile del rapporto di fiducia.

6.6 Misure nei confronti dei Dipendenti

In caso di violazione del MOG da parte del personale dipendente, gli elementi oggettivi della condotta rilevante, graduati in un ordine crescente di gravità, sono:

Violazioni di livello lieve:

- Rimprovero scritto: in caso di violazione delle procedure interne previste dal MOG o di adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni contenute nello stesso, dovendosi considerare le stesse alla stregua di una "non osservanza delle disposizioni di servizio" ai sensi dell'art. 74, comma 3, del CCNL applicato
- Multa per un importo non superiore a 4 ore di retribuzione: in caso di reiterata condotta non conforme alle prescrizioni che integri la recidiva entro un anno dall'applicazione del rimprovero scritto per le stesse mancanze previste nel precedente paragrafo, ai sensi dell'art. 74, comma 4

Violazioni di livello medio:

- Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a cinque giorni: in caso di violazione delle procedure interne previste dal MOG o di adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del MOG, anche con il compimento di atti contrari all'interesse di Friuli Venezia Giulia Strade SpA, che arrechino danni alla Società o espongano l'integrità dei beni aziendali ad una situazione oggettiva di

pericolo, dovendosi ravvisare in tali condotte atti che provochino *interruzione o turbativa nella regolarità o continuità del servizio*, ai sensi della previsione di cui all'art. 74, comma 5

- Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni: in caso di recidiva plurima nell'anno in relazione alle stesse mancanze appena citate, ai sensi dell'art. 74, comma 6

Violazioni di livello grave:

- Licenziamento con preavviso: in caso di adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del MOG e diretto in modo univoco al compimento di un reato appartenente all'elenco dei reati presupposto di cui al decreto 231, dovendosi ravvisare in tale condotta una *irregolarità, trascuratezza, negligenza o inosservanza di leggi, regolamenti o obblighi di servizio dai quali sia derivato un pregiudizio alla sicurezza ed alla regolarità del servizio e la determinazione di un danno grave a persone o ai beni della Società o di terzi*, ai sensi dell'art. 76, comma 1
- Licenziamento senza preavviso: in caso di adozione di un comportamento doloso in violazione patente delle prescrizioni del MOG e tale da determinare la concreta applicazione a carico della società delle sanzioni previste dal decreto 231, dovendosi ravvisare in tale condotta *il compimento di atti o fatti dolosi, anche nei confronti di terzi, di gravità tale da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro*, ai sensi dell'art. 76, comma 2

Ai sensi dell'art. 71 del CCNL ANAS può sospendere cautelativamente dal servizio il dipendente sottoposto a procedimento penale per il tempo ritenuto necessario.

6.7 Misure nei confronti di Collaboratori esterni, Consulenti, controparti contrattuali

In occasione della sottoscrizione del contratto FVGS comunica il MOG ad appaltatori, collaboratori, consulenti e fornitori di beni e servizi, specificando i principali obblighi a cui anche le parti esterne sono soggette. Il MOG è in ogni caso consultabile e scaricabile a mezzo di accesso al portale web della Società (http://www.fvgstrade.it/).

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni, consulenti o controparti contrattuali, in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente MOG e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, può determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

A seguire lo schema riepilogativo delle sanzioni comminabili descritte in base a funzione/gravità.

SISTEMA DISCIPLINARE FVG STRADE S.p.A.		LIVELLI DI GRAVITA DELLA VIOLAZIONE AL M.O.G. D.LGS.. n.231/2001		
		LIEVE: Violazioni del MOG che non hanno comportato esposizione al rischio, o hanno comportato modesta esposizione al rischio	**MEDIA**: Violazioni del MOG che hanno comportato un'apprezzabile o significativa esposizione al rischio	**ALTA**: Violazioni del MOG che hanno integrato un fatto penalmente rilevante
SOGGETTI DESTINATARI	**FUNZIONI APICALI** O.A., COLLEGIO SINDACALE, ODV	**RIMPROVERO SCRITTO** (per 1^ violazione) **MULTA FINO A 1 GIORNO DI RETRIBUZIONE** (per recidiva)	**MULTA FINO A 10 GIORNI DI RETRIBUZIONE** (per 1^ violazione) **REVOCA TOTALE O PARTZIALE DELLE PROCURE E/O DELEGHE** (per recidiva)	**REVOCA DELL'INCARICO**
	DIRETTORE GENERALE, DIRETTORI DIVISIONE	**RIMPROVERO SCRITTO** (per 1^ violazione)	**MULTA DA 1 A 5 GG DI RETRIBUZIONE** oppure **REVOCA TOTALE O PARTZIALE DELLE PROCURE E/O DELEGHE** (in base a gravità o per recidiva)	**LICENZIAMENTO PER GIUSTIFICATO MOTIVO O PER GIUSTA CAUSA** (in funzione della rilevanza del contesto di commissione del reato)
	DIPENDENTI APPLICAZIONE CCNL ANAS	**RIMPROVERO SCRITTO** (per 1^ violazione) **MULTA FINO A 4 ORE DI RETRIBUZIONE** (per recidiva)	**SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO A 5 GIORNI** (per 1^ violazione) **SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO A 10 GIORNI** (per recidiva)	**LICENZIAMENTO CON O SENZA PREAVVISO** (in funzione della rilevanza del contesto di commissione del reato)
	ESTERNI CONSULENTI, PARTI CONTRATTUALI	**DALLA REVOCA DELL'INCARICO FINO ALLA RICHIESTA DI RISARCIMENTO DANNI** (in funzione della rilevanza del contesto di commissione del reato)		

SEZIONE SPECIALE

1. Principi generali

A seguito dello svolgimento delle attività di *risk-assessment*, sono state individuate le specifiche Attività Sensibili che possono astrattamente comportare il rischio per FVGS di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n.231/01 e s.m.i., nonché le relative funzioni aziendali coinvolte. Più precisamente, le funzioni aziendali individuate in relazione alla possibilità di commissione di ciascun reato presupposto sono state identificate secondo un criterio che tenga conto della loro partecipazione alle attività a rischio, sia in termini di responsabilità primaria, ovvero di commettere il reato, che di supporto, ovvero del fatto che, pur non potendo compiere direttamente il reato presupposto, la funzione concorre nel processo a rischio, ponendo in essere alcune attività che – se non adeguatamente governate – possano portare alla commissione del reato da parte di un'altra funzione. A titolo di esempio, con riferimento al reato di false comunicazioni sociali, i soggetti con responsabilità primaria sono quelli indicati dal testo dell'art. 2621 c.c., mentre coloro che hanno responsabilità "di supporto" corrispondono alle funzioni che forniscono dati necessari alla compilazione del bilancio tramite emissione di fatture attive o registrazione delle fatture passive.

Si evidenzia inoltre che, a partire dalla revisione del 28/03/2025 del presente MOG, la valutazione del rischio è stata effettuata con criteri parzialmente diversi rispetto alle precedenti revisioni, al fine di tenere conto dei protocolli e delle procedure implementate alla luce delle precedenti versioni del MOG. Pertanto, mentre in precedenza veniva considerata ai fini della valutazione del rischio la sola entità delle sanzioni applicabili all'ente per la commissione di un determinato reato presupposto, attualmente si è ritenuto di valutare la severità del rischio tenendo in considerazione, da una parte, la probabilità di accadimento (alla luce della valutazione della frequenza di accadimento di contesti in cui il reato può verificarsi e della presenza ed adeguatezza delle procedure e prassi già in essere) e, dall'altra, la gravità delle conseguenze (sia in termini di potenziale sanzione, che di costi necessari a ripristinare la conformità).

Successivamente, sono stati individuati alcuni principi di comportamento specifici per le diverse attività, le principali misure di prevenzione e controllo che vengono attuate da FVGS al fine di prevenire la commissione dei reati-presupposto e le procedure aziendali di riferimento per ciascuna attività sensibile. Tutti questi dati sono riportati nelle Parti Speciali del presente MOG, cioè nelle schede che individuano e descrivono ciascuna categoria di reati-presupposto calandole nel contesto di FVGS.

Sono stati altresì individuati alcuni principi generali che tutti i destinatari del MOG, nell'espletamento delle rispettive attività e funzioni, devono osservare, agendo sempre nel rispetto della normativa vigente e delle previsioni contenute in tutti i protocolli aziendali adottati dalla Società in riferimento alle varie attività sensibili, così da prevenire la commissione dei reati-presupposto.

I principi generali stabiliti da FVGS sono i seguenti:

- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del MOG, del Codice di Comportamento e di tutti i Protocolli di FVGS
- le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno di FVGS sono formalizzate
- i livelli di dipendenza gerarchica sono formalizzati e le mansioni di ciascun dipendente di FVGS sono chiaramente descritte
- le fasi di formazione ed i livelli autorizzativi degli atti di FVGS sono sempre documentati e ricostruibili
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascuna funzione

- la conoscenza da parte dei soggetti esterni del sistema di deleghe e dei poteri di firma è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche
- la scelta di consulenti esterni avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a essi, la scelta viene motivata e messo a disposizione il CV aggiornato alla data di selezione e conferimento dell'incarico
- chiunque ne sia a conoscenza segnala tempestivamente al responsabile di funzione eventuali situazioni anomale affinché questi, valutata l'anomalia, segnali tempestivamente il fatto all'OdV
- l'accesso ai dati FVGS è conforme al Regolamento (UE) 2016/679, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e al Regolamento aziendale in materia di trattamento dei dati; laddove l'attività sensibile risulti svolta col supporto di consulenti / fornitori esterni, i protocolli di prevenzione potranno essere recepiti nell'ambito dei contratti di servizio relativi allo svolgimento dell'attività e potranno contenere apposite clausole che prevedono l'impegno delle controparti al rispetto del MOG e del Codice di Comportamento di FVGS (che è opportunamente messo a disposizione e reso conoscibile anche online) nonché adeguate sanzioni nel caso di violazione di dette previsioni; qualora ritenuto opportuno, il contratto potrà inoltre prevedere l'obbligo in capo alla controparte di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'OdV e di segnalare direttamente a quest'ultimo le violazioni del MOG o delle procedure stabilite per la sua attuazione
- è vietato porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose delineate nelle Parti Speciali, possa in astratto diventarlo
- è vietato porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse – effettivo o potenziale – con FVGS, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse di FVGS e nel pieno rispetto dei principi del D.Lgs. n.231/01 e s.m.i..

2. PARTI SPECIALI

Parte Speciale A + N	Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione e Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria
Parte Speciale B	Reati Societari
Parte Speciale C + D	Delitti di Criminalità Organizzata e Reati Transnazionali
Parte Speciale E	Omicidio colposo o Lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro
Parte Speciale F	Delitti contro il Patrimonio, reati di Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e Autoriciclaggio
Parte Speciale G + L	Reati Informatici e trattamento illecito dei dati, Reati in materia di diritto d'autore
Parte Speciale H	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
Parte Speciale O + P + S	Delitti contro la personalità individuale, Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, Xenofobia e Razzismo
Parte Speciale Q	Reati ambientali
Parte Speciale R	Reati tributari
Parte Speciale U	Reati contro il patrimonio culturale
Parte Speciale Z	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti