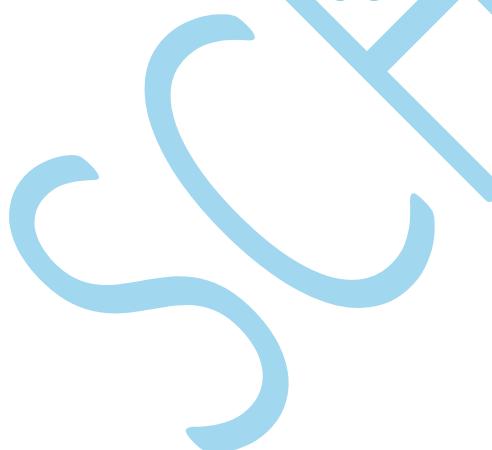


# Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2026-2028

*Aggiornamento 2026*



## GLOSSARIO<sub>1</sub>

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

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

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

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

**Pubblico funzionario:** inteso in senso ampio, fino a ricoprendere 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 perseguitamento 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.

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

## SOMMARIO

<b>GLOSSARIO .....</b>	<b>1 -</b>
<b>Nota all'aggiornamento 2025 .....</b>	<b>4 -</b>
<b>PARTE I – INFORMAZIONI GENERALI.....</b>	<b>5 -</b>
Premessa .....	5 -
Ambito soggettivo di applicazione delle norme anticorruzione .....	5 -
Finalità, principali contenuti, adozione e monitoraggio del PTPCT .....	6 -
<b>SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....</b>	<b>7 -</b>
Organo di indirizzo .....	7 -
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).....	7 -
Dirigenti e Responsabili delle Unità Organizzative .....	9 -
Referenti .....	9 -
Dipendenti.....	10 -
Organismo di Vigilanza .....	10 -
Organismo di Valutazione .....	11 -
Stakeholders.....	11 -
Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) .....	11 -
<b>PARTE II - SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO.....</b>	<b>14 -</b>
<b>INFORMAZIONI GENERALI – ANALISI DEL CONTESTO.....</b>	<b>14 -</b>
Il contesto esterno .....	15 -
Quadro generale del contesto esterno ed esposizione ai rischi di illegalità .....	15 -
Realtà istituzionale.....	15 -
Territorio e realtà sociale .....	15 -
Economia e mercato del lavoro.....	16 -
Sistema della giustizia .....	17 -
Il contesto interno .....	18 -
Mappatura dei processi .....	19 -
Valutazione del rischio .....	20 -
Trattamento del rischio .....	25 -
Monitoraggio e riesame .....	25 -
<b>PARTE III – MISURE DI PREVENZIONE .....</b>	<b>27 -</b>
<b>INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ .....</b>	<b>27 -</b>

Cause di inconferibilità .....	- 27 -
Cause di Incompatibilità .....	- 29 -
Verifica ed attuazione .....	- 31 -
Adempimenti specifici .....	- 31 -
<b>IL CODICE DI COMPORTAMENTO</b> .....	- 32 -
Procedura di approvazione .....	- 32 -
Destinatari .....	- 32 -
Contenuti .....	- 33 -
Attuazione e misure operative successive all'approvazione .....	- 33 -
Monitoraggio e sanzioni .....	- 33 -
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile .....	- 33 -
<b>GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI ILLECITI (WHISTLEBLOWING) E TUTELA DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWER)</b> .....	- 34 -
Funzione del Whistleblowing nella Prevenzione della Corruzione .....	- 35 -
Tutele per il Whistleblower .....	- 35 -
Violazioni che possono essere segnalate .....	- 36 -
Modalità di segnalazione .....	- 36 -
<b>TRASPARENZA</b> .....	- 37 -
Trasparenza in materia di Contratti Pubblici .....	- 37 -
Accesso civico e generalizzato .....	- 38 -
<b>ALTRÉ MISURE</b> .....	<b>- 41 -</b>
<b>ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI</b> .....	- 41 -
Gestione del Conflitto di Interessi nello Svolgimento di Incarichi Amministrativi .....	- 42 -
Gestione del Conflitto di Interessi nelle procedure di affidamento e di esecuzione di contratti pubblici .....	- 44 -
Gestione del Conflitto di Interessi dei componenti delle Commissioni Esaminatrici nell'ambito dei procedimenti di selezione .....	- 45 -
Gestione del conflitto di interessi a carico dei componenti di Seggi di Gara e di Commissioni Giudicatrici .....	- 47 -
Appalti finanziati con i fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) .....	- 48 -
<b>ROTAZIONE ORDINARIA</b> .....	- 49 -
<b>ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO - "PANTOUFLAGE"</b> .....	- 50 -
<b>PROCEDURA INTERNA ANTIRICICLAGGIO (art. 10, co. 3, del d.lgs. 231/2007 e s.m.i.)</b> .....	<b>- 52 -</b>
Ambito oggettivo .....	- 53 -
Ambito Soggettivo .....	- 54 -
Identificazione del Titolare Effettivo .....	- 54 -
Indici di anomalia .....	- 55 -
Focus: Indicatori di anomalia per gli appalti pubblici .....	- 59 -
Segnalazione delle operazioni sospette .....	- 60 -

## NOTA ALL'AGGIORNAMENTO 2026

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2026-2028 si conferma quale fondamentale strumento di pianificazione e indirizzo per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza, in piena coerenza con la normativa di settore e con le linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). L'aggiornamento 2026 si inserisce in un percorso di progressivo affinamento metodologico e organizzativo, che ha visto la Società consolidare una cultura della legalità e della trasparenza, rafforzando la capacità di analisi e gestione dei rischi corruttivi attraverso un coinvolgimento delle diverse funzioni aziendali.

L'aggiornamento 2026 si caratterizza per una revisione puntuale della mappatura dei processi e delle aree a rischio, frutto di un confronto sistematico tra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), l'U.O. Trasparenza e le singole funzioni operative, che ha consentito di ampliare ulteriormente il perimetro delle attività sottoposte a monitoraggio e di affinare gli strumenti di valutazione e trattamento del rischio.

Il processo di valutazione si è sviluppato attraverso un percorso ciclico e partecipato, che ha visto il coinvolgimento attivo delle diverse funzioni aziendali, con l'obiettivo di garantire una lettura sempre più puntuale e dinamica delle aree di vulnerabilità e delle potenziali criticità insite nei processi operativi della Società.

La metodologia adottata si fonda su una combinazione di analisi qualitativa e quantitativa, che consente di cogliere non solo la probabilità di accadimento degli eventi corruttivi, ma anche l'impatto che tali eventi potrebbero determinare sull'integrità, sulla reputazione e sull'efficienza dell'organizzazione. Gli indici di valutazione sono stati ulteriormente affinati, prevedendo una più articolata scomposizione dei fattori di rischio e una maggiore attenzione alle specificità dei singoli processi, anche alla luce delle evoluzioni normative e delle esperienze maturate nel triennio precedente.

La valutazione del rischio è stata inoltre arricchita dall'integrazione con i sistemi di controllo interno e con il M.O.G. adottato ai sensi del d.lgs. 231/01.

L'aggiornamento 2026 prevede un ulteriore approfondimento delle aree di rischio emergenti, con particolare attenzione alle procedure di selezione interna del personale, nella consapevolezza che la capacità di anticipare e gestire i rischi costituisce il presupposto imprescindibile per l'efficacia delle politiche di prevenzione della corruzione e per la tutela della reputazione e della credibilità della Società.

Si conferma infine la centralità del monitoraggio quale pilastro delle politiche di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ponendo l'accento sulla verifica concreta dell'efficacia delle misure adottate e sulla capacità di calibrare tempestivamente gli interventi in funzione dei dati e delle evidenze raccolte.

In tale prospettiva, il Piano si propone come strumento dinamico e partecipato, in grado di accompagnare l'evoluzione organizzativa della Società e di rispondere con efficacia alle sfide poste dal contesto normativo e operativo di riferimento.

## PARTE I – INFORMAZIONI GENERALI

### Premessa

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

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

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

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

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

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

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

- Schede di gestione delle aree a rischio;
- Schema dei flussi informativi;
- Scadenzario e Piano di Monitoraggio del RPCT e dell’U.O. Trasparenza;
- Codice di Comportamento;
- Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti (*whistleblowing*) e la tutela del dipendente segnalante (*whistleblower*);
- Regolamento in materia di accesso agli atti;
- Circolare n. 7/2021, “Disposizioni in materia di attività lavorativa professionale extra-istituzionale”.

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

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

### Ambito soggettivo di applicazione delle norme anticorruzione

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

In particolare, l'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 determina l'ambito soggettivo di applicazione delle norme in materia di trasparenza, cui fa rinvio l'art. 1, co. 2-bis, della legge n. 190/2012 per quanto riguarda le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti obbligati all'adozione del PTPCT o di misure integrative di prevenzione della corruzione, in aggiunta a quanto già previsto dal d.lgs. 231/2001.

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

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

Il PTPCT ha la finalità di individuare il livello di esposizione della Società al rischio di corruzione e di indicare le misure atte a prevenire tale rischio. Esso costituisce, pertanto, un fondamentale atto organizzativo per FVGS. La Società si impegna a sviluppare, a tutti i livelli organizzativi, una diffusa responsabilizzazione e una cultura consapevole dell'importanza della gestione del rischio e delle relative responsabilità.

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

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

Il PTPCT si articola nelle seguenti fasi:

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

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

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

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

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

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

Al fine di monitorare l'effettiva attuazione del Piano, FVGS verifica l'efficacia delle misure adottate e le eventuali difficoltà operative. Inoltre, la dirigenza è chiamata a perfezionare il sistema di mappatura dei rischi, con l'obiettivo di semplificare i procedimenti e migliorarne la trasparenza. Il gruppo dei referenti per la gestione del rischio corruttivo sarà consultato regolarmente per garantire una gestione efficace del PTPCT,

promuovendo un processo di elaborazione e proposta di nuove iniziative, con la possibilità di delegare a singoli membri lo studio di tematiche specifiche.

## **SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

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

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

### Organo di indirizzo

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

Presidente: Simone Bortolotti

Consigliere: Elisa Calaciura Clarich

Consigliere: Michele Leon

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

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

### Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il dott. Marco Zucchi, Direttore della Divisione Legale di FVGS, è stato formalmente designato dal Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 31 marzo 2014, come Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Tale nomina risponde all'esigenza di garantire il puntuale rispetto delle normative vigenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, nonché l'efficace attuazione delle misure previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT).

Al RPCT sono affidate le seguenti funzioni e compiti:

- Proposta e aggiornamento del PTPCT: Il RPCT predispone la proposta di PTPCT ordinariamente entro il 15 dicembre di ogni anno e ne richiede l'approvazione al Consiglio di Amministrazione.

Tale proposta non si esaurisce con l'adozione del Piano, poiché il RPCT è, altresì, responsabile del suo aggiornamento continuo, anche alla luce di eventuali violazioni rilevate o di mutamenti significativi nell'organizzazione o nell'attività della società;

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

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

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

#### Dirigenti e Responsabili delle Unità Organizzative

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

- a) l’elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni;
- b) la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

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

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

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

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

I Direttori di Divisione e i Responsabili sono identificati dall’organigramma societario vigente.

#### Referenti

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

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

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

- la mappatura dei procedimenti amministrativi;
- l'individuazione e la valutazione del rischio “*corruzione*” nei singoli processi amministrativi e nelle loro fasi;
- l'individuazione di misure idonee alla eliminazione o, in via subordinata, alla riduzione del rischio-corruzione;
- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di contrasto e prevenzione da parte dei dirigenti responsabili;
- supporto nell'elaborazione della revisione annuale del Piano, qualora richiesto dal RPCT.

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

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

### Dipendenti

I dipendenti sono tenuti a:

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

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

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

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

### Organismo di Vigilanza

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

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

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

### Organismo di Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ha il compito di verificare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e certificare lo stato di attuazione degli stessi. Eventuali irregolarità rilevate dall'OIV devono essere comunicate al RPCT, che è tenuto a implementare le necessarie azioni correttive.

Le attestazioni dell'OIV sono pubblicate sul sito istituzionale in “Società Trasparente - Altri Contenuti” ed inviate ad ANAC da parte del RPCT e dell'U.O. Trasparenza.

Gli esiti sono, altresì, trasmessi al C.d.A.

Con esclusivo riferimento alla verifica degli obblighi di trasparenza, nella seduta del 28/07/2022, il C.d.A. di FVGS ha incaricato delle funzioni di OIV il proprio Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01 (ODV).

### Collaboratori

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

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

### Stakeholders

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

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

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

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

### Il Responsabile Unico del Progetto (RUP)

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

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

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

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

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

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

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

Si segnala, infine, che per tutte le procedure di aggiudicazione i cui bandi siano stati pubblicati o le cui lettere di invito siano state trasmesse entro il 30 giugno 2023, continuerà ad applicarsi la disciplina previgente, ossia il d.lgs. 50/2016 e s.m.i. In tali casi, la figura di riferimento sarà il Responsabile Unico del Procedimento, come disciplinato dall'art. 31 del d.lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni.

#### Responsabile della protezione dei dati

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

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

Il rapporto tra le due figure è e deve rimanere sinergico. Nel contesto degli adempimenti anticorruzione, il DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, sia per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, sia per questioni più specifiche. Il RPCT, infatti, deve fare riferimento alle funzioni consulenziali del DPO per questioni inerenti al rapporto tra diritto alla privacy e pubblicazioni nell’ambito della sezione “Società Trasparente” di FVGS e nei casi in cui le istanze di riesame di decisioni sull’accesso civico generalizzato possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali.



## ***PARTE II - SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO***

### **INFORMAZIONI GENERALI – ANALISI DEL CONTESTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

La Società, che ha come missione primaria la gestione delle strade statali di competenza regionale e delle strade regionali si trova ad operare in un contesto complesso e variegato. È quindi di fondamentale

importanza comprendere in maniera esaustiva i fattori che possono influenzare direttamente o indirettamente la vulnerabilità dell'ente a fenomeni corruttivi, definendo azioni mirate di mitigazione dei rischi.

### Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno si è basata su un approccio multidisciplinare e sistematico, attingendo a fonti eterogenee per raccogliere dati rilevanti e procedere alla loro interpretazione. Ciò ha consentito di collocare FVGS all'interno delle dinamiche economiche, istituzionali, sociali e ambientali della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (RAFVG), delineando così un quadro complessivo del territorio e dei rischi potenziali. La valutazione delle caratteristiche strutturali e congiunturali del contesto esterno è essenziale per comprendere i fattori che possono favorire l'insorgere di episodi di corruzione, frodi o illeciti.

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

In linea con quanto prescritto dal Par. 3.1 dell'Allegato I al PNA, l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo primario quello di identificare in che modo le condizioni socio-economiche, ambientali e istituzionali in cui l'ente opera possano influenzare la probabilità di eventi corruttivi. Tale valutazione tiene conto non solo delle specificità locali, ma anche di fattori nazionali e internazionali che possono avere ripercussioni sull'operato dell'ente e sui rischi legati alla corruzione.

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

Per comprendere appieno il contesto esterno e la sua influenza sulla gestione del rischio corruttivo, è necessario esaminare i seguenti ambiti chiave: la struttura istituzionale, le caratteristiche del territorio e della società, la dinamica economica e del mercato del lavoro, e il sistema della giustizia.

### Realtà istituzionale

Il Friuli Venezia Giulia è una regione dotata di autonomia speciale, il cui statuto è stato adottato con legge costituzionale il 31 gennaio 1963, n. 1, e successivamente modificato nel corso degli anni per rispondere alle evoluzioni normative e sociali. La particolare natura dell'ordinamento istituzionale regionale ha determinato un contesto amministrativo in continua trasformazione; negli ultimi decenni, infatti, si è assistito a una progressiva riorganizzazione delle autonomie locali.

Uno dei principali interventi di riforma si è avuto con l'approvazione della legge regionale 12 dicembre 2014, n. 26, che ha sancito la soppressione delle Province regionali, sostituite dalle Unioni Territoriali Intercomunali (UTI). Le UTI sono state istituite con l'obiettivo di promuovere l'esercizio coordinato delle funzioni e dei servizi tra comuni. Tuttavia, con la successiva legge regionale 29 novembre 2019, n. 21, è stata prevista la soppressione delle UTI a decorrere dal 1° gennaio 2021 e l'istituzione degli Enti di Decentramento Regionale (EDR). Questi nuovi enti, operativi dal 1° luglio 2020, hanno assunto alcune delle funzioni precedentemente attribuite alle Province, tra cui le competenze in materia di gestione della viabilità, che sono state trasferite da FVGS agli EDR con decorrenza dal 1° gennaio 2022, in virtù della legge regionale n. 14 del 2021.

Gli EDR sono enti funzionali della Regione, dotati di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia gestionale, patrimoniale, organizzativa e contabile. Sono soggetti alla vigilanza della Regione, che ne assicura il rispetto delle norme e la corretta gestione delle risorse, soprattutto in settori delicati come la gestione stradale e dell'edilizia scolastica.

### Territorio e realtà sociale

La Regione Friuli Venezia Giulia si estende su una superficie complessiva di 7.924,40 km<sup>2</sup>, suddivisi in 215 Comuni, ed è caratterizzata da una conformazione geografica eterogenea, con una rilevante presenza di zone montane e un'estesa fascia di confine con Austria e Slovenia.

La conformazione del territorio, unita alla prossimità dei confini internazionali, espone la regione a una serie di rischi specifici, tra cui il potenziale aumento delle attività illegali transfrontaliere, come il traffico di stupefacenti e il contrabbando.

Secondo i dati dell'Annuario statistico "Regione in cifre 2025" [→ pubblicato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Direzione generale – Servizio programmazione, pianificazione strategica, controllo di gestione e statistica], la popolazione residente in Friuli Venezia Giulia al 01.01.2024 è pari a 1.194.095 persone, di cui il 10,3% è costituito da cittadini stranieri. Questo dato sottolinea l'importanza di una gestione efficace dell'integrazione sociale, poiché l'assenza di un tanto potrebbe rappresentare un ulteriore fattore di vulnerabilità rispetto alla diffusione di fenomeni corruttivi o illegali.

Nel 2024 la percentuale di popolazione in Regione a rischio povertà, in lieve diminuzione rispetto al 2023, si attesta al 10,1% (contro il 18,9% del dato nazionale).

Aumenta la soddisfazione dei cittadini del FVG con riferimento alla vita quotidiana. La pubblicazione "Tendenze macroeconomiche – giugno 2025" a cura della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Direzione generale Servizio di programmazione, pianificazione strategica, controllo di gestione e statistica evidenzia che nel 2024 la quota di persone di 14 anni e più che valutano con un punteggio uguale o superiore a 8 su una scala da 1 a 10 la propria vita nel complesso è pari al 49,3% (contro il 48,3% del 2023). Si tratta di un dato in contro tendenza rispetto a quello nazionale dove si riscontra, al contrario, un leggero peggioramento: dal 46,7% dei soddisfatti del 2023 al 46,3% del 2024. La pubblicazione rileva che migliora in FVG l'aspettativa di vita in buona salute, pari a 61,9 anni, superiore a alla media del territorio nazionale (58,1 anni).

L'Annuario statistico "Regione in cifre 2025", in tema di salute, riferisce i seguenti dati. Nel 2024 i cittadini di età superiore ai 14 anni che in relazione al proprio stato di salute si dichiarano molto soddisfatti sono il 18,1%, abbastanza soddisfatti il 61,5% (per un totale di soddisfazione pari al 79,6%), mentre poco e per nulla soddisfatti rispettivamente il 14,2% ed il 4,9%. Si riscontra un aumento del dato relativo alle persone in eccesso di peso (47%) – in linea con il dato nazionale e ai fumatori (19,2%), anche se inferiore rispetto al dato nazionale (19,8%). In lieve aumento anche il consumo di alcol pro capite (21,6 l.), che rimane superiore rispetto alla media nazionale (16,0 l.). I cittadini del FVG sono, tuttavia, meno sedentari rispetto ai connazionali. La statistica ISTAT "La pratica sportiva in Italia", rileva la quota di persone di età pari o superiore ai 3 anni che non praticano alcuna attività fisica, che nel 2024, è pari al 20% in FVG, contro il 32,8% nazionale.

I dati rappresentati nell'Annuario statistico "Regione in cifre 2025" evidenziano, inoltre, un aumento della preoccupazione per lo stato dell'ambiente da parte dei residenti del FVG. I cittadini risultano più preoccupati rispetto alla media nazionale per le problematiche ambientali relative all'inquinamento delle acque e al dissesto idrogeologico. Maggiore ottimismo si rileva invece riguardo all'effetto serra o ai cambiamenti climatici, vista la diminuzione della percentuale di preoccupazione dal 67,7% del 2023 al 64,6% del 2024 (69,2% dato Italia).

Il documento "Il Friuli Venezia Giulia nel cambiamento climatico", pubblicato dall'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Friuli Venezia Giulia (ARPA FVG) e aggiornato ad agosto 2025, fornisce una panoramica sul cambiamento climatico per il Friuli Venezia Giulia a partire dalle evidenze attuali arrivando alle proiezioni climatiche future. I dati registrati riguardo alla Regione, per la sua collocazione geografica tra il bacino del Mediterraneo e l'arco alpino, considerati Hotspot climatici, confermano un aumento più marcato delle temperature rispetto al dato medio mondiale e una diminuzione delle piogge estive.

### Economia e mercato del lavoro

La Banca d'Italia nell'Analisi annuale n.6 "l'economia nel Friuli Venezia Giulia" evidenzia che, nel 2024, l'attività economica in FVG è tornata a crescere debolmente, dopo il calo del 2023 (-0,5 per cento). In base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale elaborato dalla Banca d'Italia (ITER), nella media del 2024 il PIL della regione sarebbe aumentato in termini reali dello 0,5 per cento, in misura lievemente inferiore alla media nazionale (0,7 per cento). In un contesto di debolezza della domanda estera, l'attività economica è stata sostenuta dalla dinamica dei consumi e della spesa pubblica, finanziata anche dai fondi del PNRR.

La pubblicazione "Tendenze macroeconomiche Giugno 2025 a cura della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Direzione generale Servizio di programmazione, pianificazione strategica, controllo di gestione e statistica evidenzia che la crescita del reddito disponibile delle famiglie è stimata in termini reali per il 2025 dell'1,5% e sarà, con quello di Marche e Veneto, la più elevata tra le regioni italiane, mentre per i consumi

delle famiglie, rispetto alla crescita dello 0,5% nel 2024, se ne prevede una progressiva accelerazione a partire dall'anno in corso (+0,8%), in linea con la media italiana.

Con riferimento al mercato del lavoro, la pubblicazione conferma che l'occupazione si mantiene su livelli elevati. Le unità di lavoro totali si stimano aumentate nel 2024 del 2,1% (pari a 10.700 unità), spinte dal comparto dei servizi (+2,8%, quasi 10 mila ULA) e dalle costruzioni (+3,4%). Per l'industria in senso stretto si stima un minimo calo (-0,1%). Le unità di lavoro totali nell'anno in corso sono previste crescere ulteriormente del +0,4%, grazie al contributo dei servizi (+0,5%) e ancora alle costruzioni (+0,4%).

Per il 2026 si prevede un buon incremento dell'occupazione nei servizi, pari al +1,4%, che compenserà le perdite nelle costruzioni (-4,4%) e nell'agricoltura (-0,9%), mentre le unità di lavoro nell'industria dovrebbero rimanere sostanzialmente stabili (+0,1%). Nel complesso, nel 2025 il tasso di disoccupazione dovrebbe attestarsi al 3,9% e rallentare fino al 3,6% nel 2027.

Nel dettaglio, nel 2024 la forza lavoro in regione era pari a 551.000 persone, di cui 528.000 occupati e 24.000 in cerca di lavoro, con un'occupazione maschile stabile ed un notevole aumento dell'occupazione femminile (+3,1%).

L'occupazione tra i giovani di 25-34 anni è pari al 77,3%, fascia d'età in cui il *gap* tra maschi e femmine è più elevato.

È aumentata l'occupazione sia indipendente (+2,7%) che dipendente (+1,0%), ma quest'ultima è diminuita nei rapporti a termine (-6,8%), mentre è aumentata nei rapporti a tempo indeterminato (+2,5%). È cresciuta inoltre l'occupazione a tempo pieno (+2,8%) ed è diminuita quella part time.

Una grande altra grande trasformazione nel mercato del lavoro è stata indotta dal lavoro agile, che nel 2024 ha riguardato il 9,3% degli occupati, una quota che prima della pandemia era pari al 6,6%, come segnalato dall'indicatore BES sul dominio "Lavoro e conciliazione dei tempi di vita".

Questi elementi possono aver cambiato anche la percezione della propria realtà lavorativa, aumentando il livello degli indicatori BES di soddisfazione personale riguardo al lavoro svolto (dal 47,5% di soddisfatti prima della pandemia al 51,8% del 2024) e diminuendo la percezione di insicurezza (dal 6,6% al 2,4% del 2024, 3,2% la media italiana).

La riduzione del personale nel settore pubblico e l'invecchiamento della popolazione lavorativa costituiscono elementi di criticità che potrebbero esporre l'ente a una carenza di competenze specifiche, influendo sulla capacità di attuare in modo efficace le politiche di prevenzione della corruzione.

### Sistema della giustizia

Il sistema della giustizia in Friuli Venezia Giulia, pur inserito in un contesto nazionale complesso, continua a distinguersi per efficienza, rigore istituzionale e capacità di prevenzione dei fenomeni illegali. L'anno 2025 ha confermato la solidità delle istituzioni giudiziarie e contabili regionali, pur mettendo in evidenza alcune vulnerabilità legate soprattutto alla carenza di personale, alla gestione dei grandi investimenti pubblici e ai rischi derivanti da forme sempre più sofisticate di criminalità economica e informatica.

Dal punto di vista della sicurezza, il rapporto "Giustizia e criminalità in Friuli Venezia Giulia" (aprile 2025, reperibile all'indirizzo <https://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/GEN/statistica/FOGLIA116/>) conferma che la regione presenta valori complessivamente inferiori alla media nazionale. Si osserva tuttavia un incremento dei reati di truffa e frode informatica, con 7.278 denunce nel 2023 (pari a 609 per 100.000 abitanti), tra i valori più elevati d'Italia in rapporto alla popolazione. Restano significativi anche i reati contro il patrimonio, in particolare le truffe a danno di anziani e quelle commesse online, fenomeni già in crescita dal periodo pandemico. Sul piano della percezione, i cittadini friulani continuano a dichiararsi mediamente più sicuri rispetto alla media nazionale, pur con una crescente attenzione verso i rischi legati alla criminalità economica e finanziaria.

Nel corso dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2025, il Presidente della Corte d'Appello di Trieste ha sottolineato come il sistema giudiziario regionale garantisca risposte generalmente adeguate alle esigenze di cittadini, imprese e istituzioni. Rimane però irrisolta la questione delle risorse umane: il personale amministrativo risulta ancora insufficiente e, nei circondari di Gorizia e Pordenone, la mancanza di giudici onorari raggiunge circa la metà dell'organico previsto. Si tratta di una criticità già emersa nel 2024 che rischia di incidere sui tempi di definizione delle controversie e sulla percezione di efficacia della giustizia.

Anche la Corte dei Conti ha offerto un quadro significativo. La Sezione giurisdizionale del Friuli Venezia Giulia, nel 2025, ha definito 1.298 fascicoli archiviati e svolto 88 audizioni con amministrazioni e soggetti istituzionali. Parallelamente, la Sezione regionale di controllo ha deliberato la parificazione del Rendiconto generale della Regione FVG per l'esercizio 2024, riconoscendone la legittimità e la regolarità contabile. Al tempo stesso, sono state segnalate criticità legate alla gestione del PNRR, caratterizzata da ritardi e modalità operative da perfezionare, nonché alla sanità e alle infrastrutture, settori nei quali l'aumento della spesa non è sempre accompagnato da una sufficiente capacità programmatica ed esecutiva.

Sul versante della criminalità organizzata, la regione non presenta insediamenti mafiosi paragonabili a quelli di altre aree del Paese, ma resta esposta al rischio di infiltrazioni “imprenditoriali”. La posizione strategica del territorio e la gestione di ingenti flussi finanziari, legati al PNRR e ai fondi europei, continuano infatti ad attirare l'interesse di organizzazioni criminali. La Direzione Distrettuale Antimafia di Trieste ha confermato per il 2025 la presenza di tentativi di penetrazione soprattutto nei settori dell'edilizia, del turismo e della logistica, attuati attraverso strategie silenziose di investimento e riciclaggio, più che tramite forme di violenza manifesta.

Nel complesso, il 2025 consegna l'immagine di un sistema della giustizia regionale che, pur con tempi di definizione dei procedimenti tra i più rapidi a livello nazionale, deve fronteggiare l'insufficienza di organico come principale fattore di fragilità. L'azione della Corte dei Conti, sempre più focalizzata sulla qualità della spesa pubblica e sull'utilizzo dei fondi straordinari, rafforza il quadro di vigilanza e di controllo, contribuendo a contenere i rischi corruttivi. La combinazione tra efficienza giudiziaria, controllo contabile e attività preventiva conferma la solidità del sistema, ma evidenzia la necessità di ulteriori investimenti strutturali e organizzativi per affrontare in modo adeguato le sfide future.

### Il contesto interno

L'analisi del contesto interno si sostanzia in una valutazione approfondita degli aspetti organizzativi e strutturali dell'ente, con l'obiettivo di evidenziare il livello di complessità e le responsabilità interne che caratterizzano i processi soggetti alla gestione del rischio corruttivo.

Il Consiglio di Amministrazione (C.d.A.), guidato dal Presidente – costituisce l'organo apicale di gestione della Società e si avvale del supporto del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza, ciascuno per le proprie competenze in materia di controllo e vigilanza. Il C.d.A. approva formalmente e attribuisce le deleghe, i poteri di firma e di rappresentanza necessari e funzionali all'esercizio delle rispettive responsabilità al Direttore Generale e ai Direttori di Divisione. Il Socio Unico ha conferito all'Organo Amministrativo i poteri di rappresentanza della Società.

FVGS si articola nelle seguenti Divisioni:

- Divisione Esercizio: responsabile della manutenzione ordinaria della rete viaria, nonché degli interventi di manutenzione straordinaria gestiti dall'Unità Operativa M.S. Ponti e Viadotti;
- Divisione Nuove Opere: incaricata della realizzazione di nuove infrastrutture, comprese le attività connesse alle espropriazioni e alla gestione del Nucleo Mobilità Ciclabile (Nu.Mo.C.). Fanno attualmente capo alla Divisione anche le Unità Operative preposte alla Sicurezza, all'Ambiente ed ai Trasporti Eccezionali;
- Divisione Amministrazione e Finanza e Risorse Umane: preposta alla gestione delle attività amministrative e contabili, comprese la redazione dei bilanci, la gestione del sistema dei pagamenti, il controllo di gestione, nonché la gestione immobiliare e patrimoniale, e la concessione degli spazi pubblicitari;
- Divisione Legale: che si occupa, in particolare, delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, della gestione dei sinistri attivi e passivi, delle politiche anticorruttive e della privacy aziendale.

Sovraordinato alle Divisioni opera il Direttore Generale, a cui sono attribuiti poteri afferenti al coordinamento ed alla direzione dell'attività di gestione della società, nonché il compito diretto dei più rilevanti atti societari entro i limiti di spesa attribuiti.

Ogni Divisione è organizzata internamente con un Direttore di Divisione, responsabile del coordinamento delle unità operative, le quali sono gestite da Responsabili o Coordinatori. In particolare, la Divisione Esercizio è suddivisa in tre Centri di Manutenzione, articolati ulteriormente in nuclei e squadre operative. L'attività delle Divisioni è supportata dalle relative Segreterie.

L'Organigramma – costantemente aggiornato e pubblicato nell'ambito della sezione “Società Trasparente” – è aderente alla struttura organizzativa di FVGS; ad esso – anche per ragioni di comodità espositiva – si formula espresso rinvio *per relationem*.

FVGS si avvale di sistemi informatici avanzati per la gestione dei propri processi e delle informazioni interne, affidando la gestione dei server alla società partecipata Insiel S.p.A. e nominando un proprio Data Protection Officer (DPO), incaricato di sovrintendere alla tutela dei dati personali, in conformità con la normativa vigente in materia di privacy.

Le attività amministrative, svolte in qualità di Stazione Appaltante e Autorità Espropriante, sono regolate da un complesso sistema di procedure e prassi consolidate, calibrate in base alle norme vigenti.

Fin dalla sua istituzione, FVGS ha promosso una cultura della legalità e della trasparenza, attraverso l'adozione di strumenti adeguati e la programmazione di attività formative, al fine di instillare un'etica di comportamento in tutte le unità operative, rafforzando i principi di imparzialità e correttezza sia nelle relazioni interne sia esterne.

### Mappatura dei processi

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

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

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

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

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

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

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

### Valutazione del rischio

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

- Identificazione;
- Analisi;
- Ponderazione.

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

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

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

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

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

L'attività di monitoraggio – effettuata mediante confronto con le funzioni interessate – ha consentito di affinare la metodologia di valutazione del rischio. In particolare, il monitoraggio ha avuto il merito di rendere tale metodologia non solo maggiormente rispondente alle specificità operative e alle attività proprie di FVGS, ma anche di allinearla in maniera più puntuale al sistema di gestione del rischio delineato dall'ANAC nei PNA degli anni 2013, 2015, 2019 e 2022.

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

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

Indici di valutazione della probabilità di accadimento dell'evento corruttivo		Valore
<b>(1) Discrezionalità del procedimento</b>	Veicolato da norme, prassi e procedure codificate	1
	Veicolato da norme e prassi consolidate	3
	Veicolato da norme	5
<b>2) Effetti del procedimento</b>		
<b>2) Effetti del procedimento</b>	Rilevanza interna	2
	Rilevanza esterna	5
<b>3) Complessità del procedimento</b>		
<b>3) Complessità del procedimento</b>	Competenza interna	1
	Competenza di più enti/amministrazioni	3
<b>(4) Valore economico del procedimento</b>		
<b>(4) Valore economico del procedimento</b>	Rilevanza interna	1
	Vantaggio economico esterno	5

<b>(5) Contesto nazionale</b>	Area a basso rischio corruttivo	2
	Area ad alto rischio corruttivo	5
<b>(6) Presenza di misure di controllo</b>	Procedimento oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'area/servizio o di altri soggetti interni	1
	Procedimento oggetto di controlli non specifici e/o a campione, derivanti anche dal fatto che il procedimento è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o adottato	3
	Non ci sono misure di controllo e il rischio corruttivo è gestito dalla responsabilità dei singoli dipendenti	5
<b>(7) Trasparenza</b>	Procedimento per intero o in gran parte pubblico, anche tramite Società trasparente	1
	Del procedimento è reso pubblico solo l'esito, non l'intero iter	3
	Il procedimento non ha procedure che lo rendono trasparente	5
<b>(8) Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai procedimenti</b>	Le aree/servizi hanno strutturazione e competenza adeguate alla gestione del procedimento	1
	Non è un procedimento influenzabile dalla specifica competenza del personale	3
	Il procedimento è gestito da soggetti che non sempre posseggono competenze sullo specifico argomento	5
<b>(9) Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologia</b>	Il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia anticorruzione, nonché di formazione specifica per la tipologia di procedimento	1
	Il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche della responsabilità penale, comportamentale e deontologica	3
	Il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione	5

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

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

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

Indici di valutazione dell'impatto dell'evento corruttivo	Valore
---	--------

<b>(1) Impatto organizzativo</b>	Competenza di una sola U.O.	1
	Competenza di più U.O. o di un'intera Divisione	3
	Competenza di più Divisioni	5
<b>2) Impatto giudiziale</b>	Nessuno	1
	Procedimenti disciplinari rilevanti nell'ultimo anno	3
	Casi giudiziali rilevanti nell'ultimo anno	5
<b>(3) Impatto reputazionale</b>	Nessuno	1
	Rilevanti segnalazioni ricevute nell'ultimo anno	3
	Significativi articoli di stampa nell'ultimo anno	5
<b>(4) Impatto di responsabilità</b>	Addetto/Impiegato	1
	Quadro	3
	Dirigente/Responsabile Apicale	5

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

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

Al fine di semplificare e standardizzare il processo valutativo, è stato adottato un sistema di attribuzione di punteggi che sintetizza l'incidenza del rischio effettivo di un evento corruttivo. Il metodo scelto si fonda su un sistema misto, che combina elementi qualitativi e quantitativi, ritenuto il più idoneo per garantire una valutazione esaustiva e precisa del rischio.

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

<b>Efficacia dei controlli in relazione al rischio</b>	<b>Valore</b>
Efficaci	3
Mediamente efficaci	2
Non efficaci	1

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

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

La valutazione del rischio per ciascun processo aziendale, dunque, è determinata dalla combinazione dell'esposizione ai fattori di rischio e dall'efficacia dei presidi adottati. Tale esposizione è registrata nelle

schede di gestione delle aree a rischio e concorre a determinare, in maniera puntuale, il livello di rischio corruttivo per ogni singolo processo.

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

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

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

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

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

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (art.1, co. 16, lett. a) della L. 190/2012):
  - ✓ Transito di trasporti eccezionali su rete viaria di competenza - Rilascio autorizzazioni al transito di trasporti eccezionali;
  - ✓ Rilascio autorizzazioni e concessioni ai sensi del titolo II del Codice della Strada.
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (art.1, co. 16, lett. c), della L. 190/2012):
  - ✓ Acquisizione aree per lavori - Gestione della procedura espropriativa: Acquisizione delle aree (esproprio) previste in fase progettuale compresa occupazione temporanea finalizzata alla realizzazione delle opere ed imposizione delle servitù previste.
- Acquisizione e gestione del personale:
  - ✓ Reclutamento del personale - Procedimenti di assunzione: acquisizione delle risorse umane necessarie per conseguire gli obiettivi e per garantire i servizi di competenza della Società;
  - ✓ Reclutamento del personale – Selezioni interne per la copertura dei posti vacanti necessari per conseguire gli obiettivi e per garantire i servizi di competenza della società;
  - ✓ Procedimento disciplinare: garantire che il dipendente svolga la propria attività con diligenza e spirito di collaborazione osservando le disposizioni normative e contrattuali, sanzionando – all'esito di un procedimento – eventuali condotte contrarie ai doveri sopra indicati.
- Contratti pubblici - Acquisizione di lavori, forniture e servizi:
  - ✓ Affidamenti diretti;
  - ✓ Rinnovi contrattuali;
  - ✓ Affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture mediante procedura aperta;
  - ✓ Affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture mediante procedura negoziata.
- Costruzione e gestione delle strade:

- ✓ Fase esecutiva dell'appalto - Affidamento in regime di somma urgenza: far fronte ad una situazione di pericolo per la pubblica incolumità, determinata da circostanze impreviste ed imprevedibili, con impossibilità di alcun differimento;
- ✓ Fase esecutiva dell'appalto - Autorizzazione di prestazioni in subappalto: valutare le istanze di affidamento di prestazioni in subappalto presentate dagli affidatari di contratti di lavori, servizi e forniture;
- ✓ Fase esecutiva dell'appalto - Modifiche/varianti: applicazione di modifiche e varianti in corso d'opera in fase esecutiva di contratto d'appalto.
- Affari legali:
  - ✓ Gestione dei sinistri - Sinistri passivi: valutazione e gestione delle richieste di risarcimento danni avanzate da terzi;
  - ✓ Gestione dei sinistri - Sinistri attivi: recupero dei danni sofferti dal patrimonio aziendale a causa di condotte di guida negligenti tenute in spregio delle norme del codice della strada.
- Entrate, spese, patrimonio:
  - ✓ Acquisti economici: acquisti di beni e servizi di modesta entità entro i limiti di budget annuali assegnati per ciascuna categoria di acquisti (inferiori a euro 1.000); acquisti indispensabili per il funzionamento del servizio, presidio o ufficio;
  - ✓ Acquisti con piccola cassa: acquisti indispensabili per il funzionamento del servizio, presidio o ufficio di importi modesti;
  - ✓ Rimborsi con piccola cassa: spese indispensabili per il funzionamento del servizio, presidio o ufficio di importi modesti anticipati dal singolo;
  - ✓ Approvvigionamenti tramite adesione ad accordo quadro stipulato da una Centrale di Committenza;
  - ✓ Gestione macchinari e attrezzature – Assegnazione auto aziendali;
  - ✓ Gestione rifiuti – gestione dei rifiuti prodotti dalla Società.
- Relazioni istituzionali:
  - ✓ Relazioni con enti e istituzioni - Stipula di convenzioni: procedura di stipula di accordi con enti territoriali al fine dell'attivazione di attività in collaborazione (a titolo esemplificativo della realizzazione di nuove opere pubbliche);
  - ✓ Relazioni con il pubblico – Gestione delle relazioni con il pubblico.
- nomine e incarichi:
  - ✓ nomine degli Amministratori;
  - ✓ nomine del Collegio dei Sindaci;
  - ✓ nomine dell'Organismo di Vigilanza;
  - ✓ incarichi dei patrocinatori legali;
  - ✓ incarichi di consulenza;
  - ✓ Assegnazione di incarichi a dipendenti;

I dati utili alla valutazione dei rischi sono stati raccolti dal RPCT con il supporto dell'U.O. Trasparenza, nel corso della propria attività e, in particolare, nel trattamento delle informazioni 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 aziendalmente. In questa fase sono state altresì rilevanti le attività svolte nel corso del monitoraggio e riesame finalizzato annualmente all'aggiornamento del Piano.

### Trattamento del rischio

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

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

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

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

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

### Monitoraggio e riesame

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

Durante questa fase, si valuta l'incidenza delle misure adottate rispetto alla loro capacità di mitigare il rischio e alla predisposizione della struttura aziendale di conformarsi ad esse. Ciò potrebbe (in ipotesi) determinare l'integrazione delle misure esistenti con nuovi elementi dissuasori e la predisposizione di “nuove” misure di contrasto.

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

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

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

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

attività di monitoraggio e garantire la registrazione formale degli esiti e delle annotazioni derivanti dalle verifiche svolte.



## PARTE III – MISURE DI PREVENZIONE

### INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

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

Con lo stesso scopo, l'ANAC, con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha emanato le Linee Guida relative all'accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del RPCT. Successivamente, l'ANAC ha ulteriormente approfondito tali tematiche con la Delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019, delineando le attività di vigilanza e i poteri di accertamento in caso di conferimento di incarichi inconferibili e incompatibili.

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

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

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

#### Cause di inconferibilità

L'inconferibilità è caratterizzata da una serie di presupposti e condizioni, di carattere soggettivo e oggettivo, il cui verificarsi comporta l'impossibilità assoluta di conferire un incarico di matrice pubblica.

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

I presupposti soggettivi riguardano la condizione del destinatario dell'incarico, il quale, al momento del conferimento o in un periodo antecedente, si trova in una delle situazioni di interdizione previste dai capi da II a IV del Decreto.

È fondamentale distinguere le cause di inconferibilità relative agli amministratori da quelle riguardanti i dirigenti.

IPOTESI DI INCONFERIBILITÀ			
art. 3	condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale	inibizione permanente o temporanea	Presidente, Amministratore Delegato, Amministratore Unico, Consigliere delegato, Direttore Generale, Dirigente
art. 4	attività professionali in proprio regolate, finanziate o comunque retribuite da Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A., fatto salvo quanto stabilito dal comma 1-bis	inibizione di un anno dopo cessazione attività	Presidente, Amministratore Delegato, Amministratore Unico, Consigliere delegato
art. 7.1	componente della giunta o del consiglio della Regione Autonoma Friuli Venezia	inibizione di due anni dopo	Presidente, Amministratore Delegato, Amministratore Unico, Consigliere

	nei due anni precedenti il conferimento	cessazione incarico	delegato
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 di un anno dopo cessazione incarico	Presidente, Amministratore Delegato, Amministratore Unico, Consigliere delegato
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 di un anno dopo cessazione incarico	Presidente, Amministratore Delegato, Amministratore Unico, Consigliere delegato
art. 20.5	inconferibilità generale in caso di precedente dichiarazione mendace formata ai sensi del d.lgs. 39/2013	inibizione temporanea (5 anni)	Presidente, Amministratore Delegato, Amministratore Unico, Consigliere delegato, Direttore Generale, Dirigente

L'ANAC, con Delibera n. 48/2013, ha chiarito che il divieto di cui all'art. 7, co. 1, lett. c) del d.lgs. 39/2013 si applica esclusivamente al conferimento di nuovi incarichi di amministrazione presso altri enti, senza precludere la conferma di incarichi già ricoperti.

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

La dichiarazione deve includere, se del caso, un elenco degli incarichi e delle cariche in corso o cessati, con riferimento all'arco temporale previsto dall'art. 7 del d.lgs. 39/2013. È necessario specificare, per ciascun incarico o carica, l'ente o l'amministrazione di riferimento, la tipologia dell'incarico, la data di nomina o conferimento, nonché la data di scadenza o cessazione.

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

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

Come 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 RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

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

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

### Cause di Incompatibilità

In dottrina, l'incompatibilità è definita come l'inconciliabilità dell'ufficio conferito con un altro ufficio o occupazione detenuta simultaneamente dalla medesima persona. Le condizioni che configurano cause di incompatibilità sono individuate ai capi V e VI del d.lgs. 39/2013 e possono essere preesistenti o sopravvenire durante lo svolgimento dell'incarico.

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

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

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

Anche per l'istituto in questione, è opportuno distinguere le cause di incompatibilità riferite agli amministratori da quelle inerenti il direttore generale ed i dirigenti.

IPOTESI DI INCOMPATIBILITÀ		
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 da FVGS	Presidente, Amministratore Delegato, Amministratore Unico, Consigliere delegato, Direttore Generale, Dirigente
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)	Presidente, Amministratore Delegato, Amministratore Unico, Consigliere delegato, Direttore Generale, Dirigente
art. 11.2	incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni regionali e incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale	Presidente, Amministratore Delegato, Amministratore Unico, Consigliere delegato
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	Presidente, Amministratore Delegato, Amministratore Unico, Consigliere delegato
art. 12.1	incarichi dirigenziali, interni e esterni FVGS	Presidente, Amministratore Delegato, Amministratore Unico, Consigliere delegato, Direttore Generale, Dirigente

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	Presidente, Amministratore Delegato, Amministratore Unico, Consigliere delegato, Direttore Generale, Dirigente
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	Presidente, Amministratore Delegato, Amministratore Unico, Consigliere delegato, Direttore Generale, Dirigente
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	Presidente, Amministratore Delegato, Amministratore Unico, Consigliere delegato
art. 13.2	componente della giunta o del consiglio della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia	Presidente, Amministratore Delegato, Amministratore Unico, Consigliere delegato
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	Presidente, Amministratore Delegato, Amministratore Unico, Consigliere delegato
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	Presidente, Amministratore Delegato, Amministratore Unico, Consigliere delegato

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

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

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 inconfieribilità, 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, co. 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.

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.

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

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

Nel caso in cui 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 sopravvenisse nel corso del rapporto, il RPCT procederà a contestare, non appena acquisiti gli elementi di fatto necessari, la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. 39/2013.

### Verifica ed attuazione

Il RPCT ha un preciso obbligo legale di presidio di tutta l'attività inerente 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.

Fa parziale eccezione il procedimento di nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione, dove le dichiarazioni sono *ab origine* acquisite nell'ambito regionale, limitandosi il RPCT a richiederne l'annuale aggiornamento.

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

### Adempimenti specifici

- > Presidente del C.d.A.: dare comunicazione al RPCT dell'intenzione di conferire uno degli incarichi rilevanti ai sensi del d.lgs. 39/2013; dare comunicazione al RPCT dell'intenzione di attribuire specifiche deleghe ai consiglieri di amministrazione.
- > RPCT: verificare che nelle nomine di vertice siano inserite espressamente le condizioni ostantive al conferimento; verificare che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e durante il proprio mandato; disporre la pubblicazione delle dichiarazioni rese sul sito web istituzionale; contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità e incompatibilità non appena acquisiti i necessari elementi di fatto; segnalare all'ANAC situazioni di possibili violazioni delle disposizioni del d.lgs. 39/2013; segnalare alla sezione giurisdizionale della Corte dei Conti del FVG situazioni di possibili violazioni delle disposizioni del d.lgs. 39/2013, al fine dell'accertamento di eventuali responsabilità amministrative nella condotta dei soggetti coinvolti nella procedura di conferimento; pubblicare sul sito web di FVGS l'atto di accertamento della violazione delle norme inerenti l'inconferibilità.
- > Soggetti interessati: trasmettere le dichiarazioni sostitutive ex d.P.R. 445/2000 in ordine all'assenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità al responsabile ex L. 190/2012; trasmettere tempestivamente al Responsabile ex L. 190/2012 notizia dell'insorgenza, nel corso dell'incarico, di

una causa di inconferibilità e/o incompatibilità; rimuovere tempestivamente eventuali situazioni di incompatibilità.

In ottemperanza agli obblighi sopra esposti in materia di inconferibilità e incompatibilità, FVGS ha adottato appositi Modelli di Dichiarazione in ordine alle cause di inconferibilità e incompatibilità per il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice da compilare dai soggetti interessati e da veicolare al RPCT nelle scadenze previste.

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

## IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento è stato redatto in ossequio alle disposizioni previste dal PNA ed alle regole e linee guida stabilite dal d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, e successivamente modificate dal d.P.R. 13 giugno 2023, n. 81. Tale regolamento, emanato ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, detta il quadro normativo fondamentale per il comportamento dei dipendenti pubblici, al quale si conformano le disposizioni di FVGS. A queste fonti si affiancano i principi sanciti dalla Delibera ANAC n. 75/2013 e dalle Linee Guida ANAC del 2020, nonché il Codice di Comportamento adottato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia con deliberazione della Giunta regionale del 11 novembre 2022, n. 1678.

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

### Procedura di approvazione

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

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

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

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

### Destinatari

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

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

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

## Contenuti

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

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

## Attuazione e misure operative successive all'approvazione

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

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

Al fine di monitorare eventuali criticità nell'applicazione del Codice, FVGS ha predisposto un sistema di raccolta di quesiti e dubbi tramite canali dedicati. Le richieste di chiarimento consentiranno di individuare tempestivamente problematiche operative e di aggiornare, se necessario, il Codice, sviluppando al contempo un archivio di prassi corrette. È importante sottolineare che tali richieste non dovranno essere inoltrate alla casella di posta elettronica riservata ai *whistleblower* (responsabile190@fvgs.it), la quale rimane dedicata esclusivamente alla segnalazione di casi di corruzione o conflitti di interesse.

## Monitoraggio e sanzioni

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

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

Nel caso in cui siano rilevate condotte che integrino fattispecie di reato previste dal codice penale o violazioni del d.lgs. 231/2001, il dirigente e/o il responsabile dell'U.O. è tenuto a informare tempestivamente l'ODV e il RPCT, al fine di consentire l'adozione delle misure del caso.

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

## Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità a quanto raccomandato dal PNA, ogni dirigente o responsabile di U.O., nell'ambito delle proprie competenze, è tenuto a segnalare tempestivamente all'U.O. Marketing e Relazioni Esterne eventuali articoli di stampa o comunicazioni sui media che risultino ingiustamente denigratori nei confronti dell'organizzazione o delle attività di FVGS. Ciò al fine di consentire a quest'ultimo ufficio di predisporre e diffondere con sollecitudine un riscontro adeguato, contenente le necessarie precisazioni.

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

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

La Società, per il tramite dell’Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), garantisce la ricezione costante di segnalazioni relative a presunte ipotesi di cattiva amministrazione. A tal proposito, si rende noto che la casella di posta elettronica responsabile [190@fvgs.it](mailto:190@fvgs.it) è riservata esclusivamente alla trasmissione di segnalazioni concernenti casi di corruzione, intesa in senso ampio, e/o conflitti di interesse.

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

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

In conformità al PNA e alle Linee Guida emanate dall’ANAC, nonché in attuazione delle disposizioni legislative sia europee, sia nazionali, il presente paragrafo si propone di esaminare ed approfondire la disciplina riguardante il *whistleblowing* e le recenti innovazioni normative che lo riguardano. In particolare, si intendono delineare i principali profili giuridici, operativi e di tutela connessi a tale istituto, con specifico riferimento al contesto di FVGS e alla normativa di riferimento.

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*”. Tale norma, fortemente innovativa per il contesto giuridico italiano, ha l’obiettivo di favorire la denuncia di violazioni o irregolarità all’interno della Pubblica Amministrazione, mediante la previsione di una specifica protezione per il dipendente che decide di segnalare condotte illecite.

L’istituto è maggiormente conosciuto nei paesi anglosassoni con il termine *whistleblowing*. In questo contesto, il termine “*whistleblower*”, che letteralmente significa “*colui che soffia nel fischetto*” – richiamando l’immagine dell’arbitro che segnala un’infrazione durante una competizione sportiva – si riferisce al dipendente pubblico o privato che, nell’esercizio delle proprie mansioni, denuncia illeciti o irregolarità che ledono l’interesse pubblico. Si tratta di una figura fondamentale nel panorama della prevenzione della corruzione, poiché consente l’emersione di fenomeni illeciti che altrimenti rimarrebbero occultati, e favorisce una maggiore trasparenza nell’agire amministrativo.

Per meglio comprendere l’applicazione pratica dell’istituto del *whistleblowing*, si possono considerare i seguenti esempi concreti:

1. Rilevazione di Conflitti di Interesse: un dipendente scopre che uno dei responsabili sta favorendo una specifica ditta in cambio di tangenti. Utilizzando il canale di segnalazione interno, il dipendente invia una segnalazione dettagliata che viene gestita in modo riservato e criptato. La segnalazione porta all’avvio di un’indagine interna e alla successiva applicazione di sanzioni disciplinari contro il responsabile coinvolto.
2. Violazioni Ambientali da parte di Appaltatore: un dipendente di una società incaricata della gestione dei rifiuti scopre che l’azienda sta smaltendo illegalmente rifiuti pericolosi in aree non autorizzate, causando gravi danni ambientali. Preoccupato per le implicazioni legali e ambientali di tali azioni, il dipendente invia una segnalazione anonima alle autorità competenti. La segnalazione porta all’avvio di indagini da parte delle autorità ambientali e alla chiusura dell’attività illecita.
3. Mancata Conformità alle Normative sulla Sicurezza sul Lavoro: un dipendente di una grande azienda manifatturiera rileva che l’azienda non rispetta le normative sulla sicurezza sul lavoro, esponendo i

lavoratori a rischi significativi. Preoccupato per la sicurezza dei colleghi, il dipendente decide di segnalare le violazioni. Grazie alla protezione offerta dal quadro normativo, la segnalazione viene esaminata senza rivelare l'identità del segnalante, e l'azienda viene obbligata a implementare misure correttive per garantire la conformità alle normative di sicurezza.

La tutela del *whistleblower* è stata progressivamente rafforzata a livello europeo con l'adozione della Direttiva (UE) 1937/2019, che mira a garantire un livello minimo uniforme di protezione per le persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. Tale direttiva, licenziata il 23 ottobre 2019, si è proposta di armonizzare le normative degli Stati membri in materia di protezione dei *whistleblower*, colmando le lacune e le differenze presenti tra i vari ordinamenti giuridici nazionali.

L'Italia ha recepito tale Direttiva con il d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, il quale costituisce oggi il punto di riferimento normativo principale in materia di *whistleblowing*, assicurando una tutela rafforzata per i segnalanti e disciplinando in modo dettagliato le modalità di segnalazione, le tutele applicabili e le relative procedure.

Alla luce di tali sviluppi, FVGS ha aggiornato la propria disciplina interna in materia di *whistleblowing* al fine di recepire le novità introdotte dal d.lgs. 24/2023 e dalle Linee Guida, approvate dall'ANAC con delibera n. 311 dell'11 luglio 2023.

Questo aggiornamento normativo è confluito nella revisione del Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti (*whistleblowing*) e tutela del segnalante (*whistleblower*) (R 21.01), approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 11 ottobre 2023.

#### Funzione del Whistleblowing nella Prevenzione della Corruzione

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

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

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

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

#### Tutele per il Whistleblower

Il PNA sollecita le amministrazioni a incentivare l'uso dello strumento del *whistleblowing*, non solo tutelando i segnalanti, ma anche rimuovendo gli ostacoli che possano disincentivare l'emersione di segnalazioni.

A tal fine, è essenziale offrire al *whistleblower* precise indicazioni operative riguardanti l'oggetto, i contenuti e i destinatari delle segnalazioni, così come le modalità di trasmissione e le misure di protezione. Tra le tutele previste, assumono particolare rilievo tre principi fondamentali sanciti dall'art. 1, co. 51, della L. 190/2012:

1. Tutela dell'anonimato del *whistleblower*, affinché l'identità del segnalante non venga resa nota;
2. Divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*, prevedendo che il segnalante non possa subire conseguenze pregiudizievoli, siano esse di natura professionale o personale, a seguito della segnalazione;
3. Esclusione del diritto di accesso alle segnalazioni, come previsto dall'art. 12, co. 8, del d.lgs. 24/2023, al fine di tutelare la riservatezza del segnalante e dei contenuti della segnalazione stessa.

### Violazioni che possono essere segnalate

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

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

### Modalità di segnalazione

Le modalità operative attraverso cui il dipendente può presentare una segnalazione sono dettagliatamente disciplinate dagli artt. 4, 5, 6 e 7 del Regolamento FVGS. In particolare, la segnalazione interna può essere effettuata secondo due canali principali:

1. a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione. Entrambe le buste devono, inoltre, essere inserite in una terza busta - chiusa e sigillata - con all'esterno la dicitura “NON APRIRE - Riservata personale RPCT”;
2. mediante l'apposita piattaforma per la gestione delle segnalazioni criptate, *Whistleblowing PA*, accessibile dalla sezione del sito istituzionale “Società Trasparente”. Si segnala, infatti, che FVGS è convenzionata con *Whistleblowing PA* e fornisce la possibilità di segnalazione tramite ambiente criptato dal portale accessibile dalla sezione dedicata di “Società Trasparente” del sito internet istituzionale.

Si segnala che, ai sensi dell’art. 12 del Regolamento, le misure di protezione previste dal Capo III del d.lgs. 24/2023 si applicano ai soggetti indicati all’art. 3 del Regolamento quando ricorrono le seguenti condizioni:

- a) al momento della segnalazione o della denuncia all’autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere e rientrassero nell’ambito oggettivo di cui all’art. 1 del Regolamento;
- b) la segnalazione o divulgazione pubblica è stata effettuata sulla base di quanto previsto dagli artt. 7 e 11 del Regolamento e, in generale, dal Capo II del d.lgs. 24/2023.

## TRASPARENZA

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

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

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

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

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

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

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

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

### Trasparenza in materia di Contratti Pubblici

La disciplina relativa agli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture è contenuta nell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei Contratti Pubblici, d.lgs. 36/2023, che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023.

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

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

Entrambe le disposizioni, come previsto dall'art. 225 del d.lgs. 36/2023, sono entrate in vigore a partire dal 1° gennaio 2024.

In via transitoria, le disposizioni di cui all'art. 29 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. hanno continuato ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni introdotte dal nuovo Codice e dell'efficacia differita prevista per alcune norme, la trasparenza dei contratti pubblici è attualmente regolata da normative differenti che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati. Tali regimi possono essere suddivisi nelle seguenti fattispecie:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023: la pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione “Società Trasparente - Bandi di gara e contratti”, avviene in conformità alle indicazioni dell'ANAC delineate nell'Allegato 9 del PNA 2022. Ciò in considerazione del fatto che il d.lgs. 36/2023 prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi di cui all'art. 29 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. continuino ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e co. 2, del d.lgs. 36/2023). Permane inoltre l'obbligo di pubblicazione tempestiva, per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'articolo 1, co. 32, della Legge 190/2012, con esclusione delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e dell'URL. (→ Comunicazione interna dd. 01/09/2022 relativa alla trasparenza della fase esecutiva dei contratti pubblici).
- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023: l'ANAC ha adottato, con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, in collaborazione con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT), un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione. Tale comunicato fornisce indicazioni dettagliate anche per quanto concerne l'adempimento degli obblighi di trasparenza, rendendo chiaro il quadro normativo e operativo per le stazioni appaltanti.
- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024: gli obblighi di pubblicazione sono adempiuti secondo quanto previsto dalle disposizioni del d.lgs. 36/2023 in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, di cui agli art. 19 e ss., e dai relativi regolamenti attuativi emanati dall'ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca Dati Nazionale della Contrattazione Pubblica (BDNCP) e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono state dettagliate dall'ANAC nella Delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1 della Delibera n. 264 del 20 giugno 2023, e nei successivi aggiornamenti, sono stati precisati i dati, i documenti e le informazioni che devono essere comunque pubblicati nella sezione “Società Trasparente”.

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

#### Accesso civico e generalizzato

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

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

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

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016, l'istituto dell'accesso civico è stato ulteriormente ampliato, dando vita alla figura dell'accesso civico generalizzato. Quest'ultimo, disciplinato dall'art. 5, co. 2,

del d.lgs. 33/2013, consente a chiunque di richiedere l'accesso a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione. Tale innovazione normativa è finalizzata a favorire forme diffuse di controllo sull'operato delle pubbliche amministrazioni, promuovendo la partecipazione informata dei cittadini al dibattito pubblico e contribuendo così a rafforzare la fiducia verso le istituzioni.

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

Come analizzato in precedenza, esiste una stretta correlazione tra documenti per i quali la pubblicazione è richiesta al fine dell'attuazione del principio di trasparenza e documenti per cui può essere esercitato il diritto di accesso civico. 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. 33/2013 e s.m.i., come indicato all'art. 13 del Regolamento.

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

L'art. 14 del Regolamento 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 predisposto (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@fvg.it](mailto:trasparenza@fvg.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 (in caso di firma autografa) e devono essere, per quanto possibile, identificabili i dati, le informazioni ed i documenti richiesti. Ai sensi del comma 2 dell'art. 14, in caso di mancata allegazione del documento d'identità, di richiesta anonima o da parte di un soggetto la cui identità sia incerta, il RPCT - ove possibile - comunica al richiedente la necessità che lo stesso si identifichi correttamente, integrando la richiesta.

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

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

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

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

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

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

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

Si segnala che, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento, l'accesso generalizzato è escluso 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 perseguitamento; regolare svolgimento di attività ispettive*).

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

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

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

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

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

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

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

## ALTRE MISURE

### ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

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

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

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

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

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

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

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

- Conflitto di interessi nello svolgimento di incarichi amministrativi, disciplinato dagli artt. 5, 6, 7, 13 del d.P.R. 62/2016 e dall'art. 6-bis della L. 241/1990 e s.m.i.;
- Conflitto di interessi nelle procedure di affidamento e di esecuzione di contratti pubblici, oggi disciplinato dall'art. 16 del d.lgs. 36/2023;
- Conflitto di interessi a carico dei componenti delle Commissioni Esaminatrici nell'ambito delle selezioni propedeutiche all'assunzione di personale;
- Conflitto di interessi a carico dei componenti del Seggio di Gara e delle Commissioni Giudicatrici nell'ambito dell'affidamento di contratti pubblici, ai sensi dell'art. 93 del d.lgs. 36/2023;

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

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

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

#### Gestione del Conflitto di Interessi nello Svolgimento di Incarichi Amministrativi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Al contrario, nel caso in cui dalla dichiarazione risulti l'esistenza di un conflitto di interessi, il Dirigente, in collaborazione con il RPCT e il Responsabile dell'ufficio, avvierà un'istruttoria per verificare la reale

sussistenza del conflitto e le sue possibili conseguenze sull'imparzialità e la correttezza dell'azione amministrativa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La procedura è la seguente:

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

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

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

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

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

In particolare, la legge 190/2012 ha introdotto, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, l'art. 35-bis, prevedendo specifiche misure preventive volte a impedire che soggetti condannati, anche in via non definitiva, per reati contro la Pubblica Amministrazione (Capo I, Titolo II, Libro II del Codice penale) possano essere nominati membri di commissioni di concorso o gara. Tale misura riflette una finalità di protezione ex ante

dell'integrità dei processi selettivi, precludendo la partecipazione di individui la cui condotta, già oggetto di sanzioni penali, potrebbe minare la fiducia pubblica e l'affidabilità della selezione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Non possono comunque far parte della Commissione Giudicatrice:

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

I componenti del Seggio di Gara e della Commissione Giudicatrice:

- non devono avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale per l’affidamento in esame e non devono trovarsi in alcuna delle situazioni di conflitto di interessi di cui all’art. 8 del Codice di Comportamento adottato dal FVGS;
- hanno comunque l’obbligo di astenersi nel caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
- devono dare tempestiva notizia a FVGS – astenendosi dall’esercizio della funzione – qualora sopravvenga, successivamente alla nomina, una delle situazioni ostative indicate in precedenza;

- devono segnalare all'Autorità Competente e al RPCT ogni tentativo di condizionamento esterno alla propria attività.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Infine, qualora nel corso delle varie fasi dell'appalto emergano nuove circostanze che possano configurare un conflitto di interessi a carico di uno o più soggetti coinvolti, è necessario procedere con tempestività all'integrazione e aggiornamento delle dichiarazioni rese. L'obbligo di aggiornamento tempestivo delle dichiarazioni rappresenta una misura fondamentale per garantire l'immediata rilevazione di potenziali conflitti e permette alla stazione appaltante di adottare le misure correttive del caso.

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

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

## ROTAZIONE ORDINARIA

La rotazione ordinaria del personale, soprattutto nelle aree ad elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura cruciale nel quadro delle politiche di prevenzione della corruzione, come ribadito nell'Allegato 2 del PNA. A livello internazionale, tale misura è considerata essenziale per evitare il consolidamento di rapporti di familiarità tra dipendenti pubblici e utenti, che potrebbero favorire fenomeni di collusione o privilegi indebiti.

L'alternanza nella gestione dei procedimenti amministrativi e l'assunzione delle decisioni da parte di diversi funzionari contribuiscono a ridurre il rischio di stabilire legami personali con terzi, e quindi, a prevenire la creazione di "sacche di potere" suscettibili di compromissioni etiche o legali. Tuttavia, l'applicazione della rotazione ordinaria non è sempre agevole, soprattutto a fronte della limitata disponibilità di personale e dell'elevata richiesta di specializzazione in alcune aree ad alta complessità tecnica.

La rotazione ordinaria deve necessariamente riguardare posizioni con competenze fungibili. Nei casi in cui non sia possibile applicare tale misura, per via della specificità delle competenze tecniche richieste, l'organizzazione potrà appellarsi ai "motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative", come previsto dalla normativa vigente. In particolare, ANAC ha sottolineato, nella Determinazione n. 8/2015, che la rotazione non deve comportare la perdita di competenze tecniche specialistiche, indispensabili per il corretto funzionamento degli uffici. Inoltre, la Delibera dell'ANAC n. 13/2015 evidenzia come la rotazione non debba implicare l'assegnazione di incarichi a personale privo delle qualifiche necessarie, pena il rischio di compromettere la continuità dell'azione amministrativa.

In situazioni in cui la rotazione non sia applicabile, ANAC suggerisce di adottare misure alternative, quali la segregazione delle funzioni. Questa misura prevede l'attribuzione di compiti distinti a soggetti diversi all'interno dello stesso procedimento, garantendo che lo svolgimento di istruttorie, l'adozione di decisioni, la loro attuazione e le relative verifiche siano affidati a professionalità diverse. Tale approccio riduce la possibilità di concentrare potere decisionale e discrezionalità in un singolo individuo, assicurando una maggiore trasparenza e tracciabilità.

La struttura organizzativa di FVGS, con unità operative composte da quadri di primo e secondo livello, consente già una certa flessibilità nella distribuzione dei compiti e nella condivisione delle responsabilità. In tal senso, il sistema di affiancamento tra i funzionari, insieme alla formazione continua, favorisce una gestione integrata e trasversale delle attività, garantendo che le competenze necessarie siano mantenute all'interno delle unità operative anche in presenza di misure di rotazione.

La condivisione delle diverse fasi del procedimento e la partecipazione del personale alle attività dell'unità operativa rappresentano, inoltre, un importante strumento di prevenzione dei rischi legati alla concentrazione di potere. Questo approccio non solo promuove una gestione più collaborativa e trasparente, ma contribuisce anche a mitigare eventuali effetti negativi derivanti dalla rotazione, in particolare nelle aree che richiedono alta specializzazione.

Una effettiva rotazione è, inoltre, garantita nell'ambito della costituzione dei Seggi di Gara e delle Commissioni Giudicatrici.

L'implementazione della rotazione ordinaria richiede un confronto preventivo con le organizzazioni sindacali, in modo da stabilire congiuntamente le modalità di attuazione e la durata degli incarichi. In generale, si ritiene che la permanenza in un determinato ufficio non debba superare il limite temporale di cinque anni, al fine di garantire un efficace ricambio del personale senza compromettere la continuità dell'azione amministrativa.

Nel processo di concertazione con le OO.SS., si valuteranno con attenzione le esigenze organizzative e le criticità legate alla disponibilità di risorse umane, bilanciando l'obbligo di prevenzione della corruzione sancito dalla L. 190/2012 con il principio costituzionale del buon andamento della pubblica amministrazione.

## ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO - “PANTOUFLAGE”

La presente sezione si fonda sui principi espressi nel paragrafo relativo al *pantouflagge* della Parte Generale del PNA e sull'art. 1, co. 42, lett. l) della L. 190/2012, il quale ha introdotto il comma 16-ter nell'art. 53 del d.lgs. 165/2001. Tale disposizione normativa prevede il divieto, per un periodo di tre anni dalla cessazione del rapporto di lavoro, per i dipendenti pubblici che abbiano esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari delle attività autoritative o negoziali dell'amministrazione, svolte attraverso i medesimi poteri.

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

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

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

L'ambito soggettivo di applicazione della norma comprende tutti i “dipendenti delle pubbliche amministrazioni” ai sensi dell'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2001, includendo non solo i dipendenti a tempo indeterminato, ma anche coloro che hanno un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo, in virtù dell'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Ai soli fini dell'applicazione del divieto di *pantouflagge*, lo stesso art. 21 del d.lgs. 39/2013 estende la nozione di dipendente pubblico ai titolari di incarichi previsti dall'art. 1 del d.lgs. 39/2013, riferibili agli enti di diritto privato a controllo pubblico.

Per FVGS, risultano soggetti al divieto le seguenti figure apicali: il Presidente con deleghe gestionali dirette, l'Amministratore Delegato, il Direttore Generale, Dirigenti e, prudenzialmente, i funzionari apicali cui sia stato formalmente attribuito un potere di spesa e rilevanti capacità negoziali.

Come già accennato in precedenza, il divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001 opera per un periodo di tre anni dalla cessazione del rapporto di lavoro o dall'incarico rivestito. Durante tale periodo, è fatto divieto agli ex dipendenti di accettare incarichi lavorativi o professionali presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta per conto della pubblica amministrazione mediante l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali. Tale limitazione risponde all'esigenza di eliminare la “convenienza” di possibili accordi fraudolenti e di prevenire ogni potenziale forma di conflitto di interessi latente.

Il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 prevede un impianto sanzionatorio articolato su più livelli, al fine di garantire l'effettività del divieto:

- **Nullità degli atti e contratti:** gli atti e i contratti stipulati in violazione del divieto sono affetti da nullità. Tale sanzione mira a privare di efficacia giuridica qualsiasi accordo fraudolento tra il dipendente e il soggetto privato.
- **Incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione:** per il soggetto privato che abbia stipulato un contratto in violazione del divieto, è prevista una sanzione accessoria che consiste nell'incapacità

temporanea di contrarre con la pubblica amministrazione per tre anni. Tale misura disincentiva i soggetti privati dall'instaurare rapporti con ex dipendenti pubblici in violazione del divieto, riducendo il rischio di pratiche corruttive.

- Sanzione economica: chi abbia percepito somme in virtù di un contratto nullo è tenuto alla restituzione di quanto ricevuto. Questa misura mira a disincentivare ulteriori violazioni.

In linea con le indicazioni contenute nell'Atto di Segnalazione ANAC n. 6 del 27 maggio 2020 (“*Proposte di modifica alla disciplina del pantouflagge di cui all'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”) e nella 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*”, nonché dal paragrafo 1.8 della Parte III del PNA, FVGS ha adottato una serie di misure preventive finalizzate a consolidare l'applicazione del divieto di *pantouflagge* nei settori a maggior rischio, quali i rapporti di lavoro e i contratti d'appalto.

Le misure di prevenzione consistono, in primis, nell'acquisizione di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflagge*. Tale misura viene, in particolare, declinata attraverso:

- Clausole ostative: l'U.O. Risorse Umane inserisce specifiche clausole ostative (cd “*clausole anti-pantouflagge*”) negli interPELLI o nei processi di selezione del personale per incarichi rilevanti ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Tali clausole richiedono una dichiarazione esplicita dei candidati circa l'insussistenza di condizioni ostative previste dall'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001.
- Dichiarazioni di impegno: al momento della cessazione del rapporto di lavoro, il dipendente è tenuto a sottoscrivere – e a consegnare all'U.O. Risorse Umane – una dichiarazione con la quale si impegna al rispetto del divieto di *pantouflagge*, al fine di evitare eventuali contestazioni circa la conoscenza della norma.
- Obblighi per operatori economici: nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, è inserito l'obbligo per gli operatori economici di dichiarare di non aver violato il divieto di *pantouflagge*, pena l'esclusione dalla procedura.
- Codice di comportamento: è stato inserito nel Codice di comportamento un richiamo esplicito al divieto di *pantouflagge* e alle sanzioni previste per la sua violazione.

La Società adotta il seguente modello operativo per la verifica sul rispetto del divieto di *pantouflagge* in forza di quanto stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dall'ANAC con delibera n. 7 di data 17 gennaio 2022.

#### Verifiche in caso di omessa dichiarazione

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

Nell'ambito delle proprie verifiche, la Società può raccogliere informazioni utili ai fini della segnalazione ad ANAC circa l'eventuale violazione del divieto di *pantouflagge*, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui la Società abbia accesso per effetto di apposite convenzioni, nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

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

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

In base al principio di gradualità, la Società definisce annualmente la percentuale minima del campione, adottando un criterio di rotazione, tenendo altresì conto della dotazione organica, dei flussi pensionistici e del grado di perfezionamento degli strumenti di controllo a disposizione. In tale campione, sono considerati i soggetti che abbiano ricoperto ruoli apicali in conformità a quanto stabilito dall'art. 21 del d.lgs. 39/2013. La Società è tenuta a motivare adeguatamente la selezione del campione di dipendenti cessati dal servizio da sottoporre a verifica.

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

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi sul rispetto del divieto di *pantouflag*, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.

Laddove l'ex dipendente comunichi alla Società, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, la Società effettua verifiche circa tale comunicazione al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul *pantouflag*. Tali verifiche potranno avvenire anche tramite la eventuale consultazione delle banche dati (di cui ai punti 2 e 3) e mediante interlocuzione con l'ex dipendente che abbia trasmesso la comunicazione.

Nel caso in cui dalle verifiche svolte emergano dubbi sul rispetto del divieto di *pantouflag*, il RPCT trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni, avvisandone comunque l'interessato.

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

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

Qualora la segnalazione riguardi un ex dipendente che abbia reso la dichiarazione di impegno, il RPCT, fermo restando l'opportunità di consultare le banche dati disponibili presso la Società e previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata.

Nel caso in cui, invece, il dipendente non abbia reso tale dichiarazione, il RPCT provvede innanzitutto ad ascoltare l'ex dipendente e, se necessario, ad adottare le misure indicate nel paragrafo precedente.

### **PROCEDURA INTERNA ANTIRICICLAGGIO (ART. 10, CO. 3, DEL D.LGS. 231/2007 E S.M.I.)**

Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A. rientra tra i soggetti destinatari della normativa antiriciclaggio ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 1, co. 2, lett. hh) ed all'art. 10 del d.lgs. 231/2007. Le medesime coordinate normative prevedono che *“le pubbliche amministrazioni”* adottino procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e predispongano le misure necessarie a mitigarlo.

Nel merito, FVGS, ai sensi dell'art. 10, co. 1, del d.lgs. 231/2007, è destinataria di tali obblighi in quanto titolare di alcuni compiti di amministrazione attiva o di controllo nell'ambito di:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

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

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

In conformità alle indicazioni dell'ANAC e del Decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015, il RPCT è stato nominato *“Gestore”* e quindi soggetto delegato a valutare le informazioni acquisite dagli uffici e competente a trasmettere un tanto all'Unità di Informazione Finanziaria (di seguito: UIF).

### Ambito oggettivo

Ai sensi dell'art. 10, co. 4, del d.lgs. 231/2007, FVGS è tenuta a implementare procedure e strumenti idonei a garantire l'adempimento degli obblighi in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo, attraverso un'adeguata analisi e monitoraggio delle operazioni economiche e finanziarie svolte nell'ambito delle proprie attività istituzionali, segnatamente nell'ambito della gestione di appalti, concessioni e sovvenzioni.

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

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

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

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

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

1. svolgere una valutazione dei rischi associati alle attività di gestione di appalti pubblici, concessioni, sovvenzioni e altre attribuzioni economiche, in modo da identificare eventuali situazioni di esposizione al rischio di riciclaggio o finanziamento del terrorismo;
2. implementare meccanismi di adeguata verifica dei soggetti con i quali entra in relazione economica, al fine di evitare il rischio che tali operazioni siano finalizzate a operazioni di riciclaggio o finanziamento del terrorismo;
3. monitorare e analizzare le operazioni finanziarie e i flussi di pagamento associati a contratti di appalto e concessione, in modo da individuare eventuali anomalie o comportamenti atipici che potrebbero indicare un tentativo di occultamento di fondi di provenienza illecita o di finanziamento di attività terroristiche.

In caso di sospetto che una determinata operazione possa essere finalizzata al riciclaggio o al finanziamento del terrorismo, FVGS è tenuta a inoltrare una segnalazione di operazione sospetta all'UIF. Tale obbligo deve essere adempiuto anche in assenza di prove certe, basandosi esclusivamente su indizi o elementi oggettivi che facciano presumere un tanto.

## Ambito Soggettivo

Con riferimento alle attività svolte da FVGS, gli obblighi di adeguata verifica ricadono principalmente in capo alle Unità Operative (di seguito: U.O.) che svolgono compiti di amministrazione attiva o di controllo nell’ambito delle attività previste dall’art. 10, co. 1, del d.lgs. 231/2007, ovvero:

- U.O. Gare e Contratti;
- U.O. Licenze e Concessioni;
- U.O. Affari Generali;
- U.O. Trasporti Eccezionali.

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

Ogni dipendente di questi uffici è tenuto a eseguire le verifiche necessarie secondo le modalità successivamente previste ed a segnalare eventuali operazioni sospette al responsabile dell’U.O. che prenderà contatti con il Gestore.

Il personale della Società, in particolare coloro che sono coinvolti nei processi indicati in precedenza, deve ricevere una formazione periodica sugli obblighi normativi relativi all’antiriciclaggio. La formazione include il riconoscimento delle operazioni sospette, la conoscenza delle procedure interne per la segnalazione di anomalie, gli aggiornamenti sulle normative nazionali ed europee.

## Identificazione del Titolare Effettivo

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

In particolare, si evidenzia che, in linea con quanto rappresentato dall’art. 20 del d.lgs. 231/2007, il Titolare Effettivo di beneficiari diversi dalle persone fisiche coincide con le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta o il relativo controllo. Nel merito, le *“Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori”*, emanate dal MEF con circolare n. 30 dell’11 agosto 2022, a tal fine richiamano l’applicazione (*scalare*) di tre criteri alternativi per l’individuazione del titolare effettivo:

1. criterio dell’assetto proprietario; sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i:
  - a. [proprietà diretta] nelle persone fisiche che detengono la titolarità di una partecipazione azionaria superiore al 25% del capitale (es.: *il capitale sociale della società Alfa srl è stato sottoscritto nel seguente modo: socio X 25%, socio Y 35%, socio Z 40%. I titolari effettivi sono i soci Y e Z;*);
  - b. [proprietà indiretta] nelle persone fisiche che esercitano il controllo ai sensi dell’art. 2359 c.c. sulla società che detiene la titolarità di una partecipazione azionaria superiore al 25% del capitale.
2. criterio del controllo: sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o di vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all’interno del panorama degli *shareholders*. In argomento, l’art. 20, co. 3, del d.lgs. 231/2007 valorizza il controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria; il controllo di voti sufficienti per esercitare un’influenza dominante in assemblea ordinaria; l’esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un’influenza dominante. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l’analisi dell’assetto proprietario;
3. criterio residuale: questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest’ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società.

In argomento, il Dipartimento del Tesoro del MEF fornisce un utile supporto all'indirizzo [https://www.dt.mef.gov.it/it/attivita\\_istitutionali/prevenzione\\_reati\\_finanziari/faq\\_prevenzione\\_reati/faq\\_titolari\\_effettivi/](https://www.dt.mef.gov.it/it/attivita_istitutionali/prevenzione_reati_finanziari/faq_prevenzione_reati/faq_titolari_effettivi/).

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

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

- U.O. Gare e Contratti:
  - per gli appalti affidati con procedure aperte o negoziate e per le “somme urgenze”, l'ufficio acquisirà la dichiarazione dell'appaltatore prima della stipula del contratto;
  - per i subappalti, l'ufficio acquisirà la dichiarazione del subappaltatore – per il tramite dell'appaltatore, prima del provvedimento di autorizzazione;
  - per gli affidamenti diretti, l'ufficio eseguirà una verifica a campione del 20% delle procedure attivate ottenendo la dichiarazione prima della definizione del procedimento.
- U.O. Licenze e Concessioni: l'ufficio eseguirà una verifica a campione del 10% delle procedure attivate, ottenendo la dichiarazione prima della conclusione del procedimento;
- U.O. Trasporti Eccezionali: l'ufficio eseguirà una verifica a campione del 10% delle procedure attivate, ottenendo la dichiarazione prima della conclusione del procedimento;
- U.O. Affari Generali l'ufficio eseguirà una verifica a campione del 10% degli acquisti economici, ottenendo la dichiarazione prima del pagamento.

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

Nel caso in cui la mera identificazione del Titolare Effettivo non fosse sufficiente a sanare i dubbi in merito alla correttezza di un'operazione e qualora ritenesse di dover valutare un'operazione sensibile, l'ufficio interessato potrà procedere ad ulteriori accertamenti.

### Indici di anomalia

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

Il Provvedimento emanato dall'UIF per l'Italia il 23 aprile 2018 ha aggiornato e dettagliato l'elenco degli indicatori di anomalia, definendo con maggiore precisione le situazioni che possono destare sospetti. Questi indicatori svolgono un ruolo fondamentale nella capacità delle istituzioni di riconoscere tempestivamente operazioni che, per caratteristiche o modalità di esecuzione, potrebbero celare attività illecite.

Il valore di tali indicatori risiede nella loro funzione di supporto per il personale incaricato, che può così identificare comportamenti anomali in modo più efficace e standardizzato, riducendo il rischio di trascurare transazioni sospette. In questo modo, si contribuisce a mantenere un elevato livello di trasparenza nelle operazioni finanziarie e si rafforza la capacità di contrastare fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, proteggendo l'integrità del sistema economico.

Gli indicatori di anomalia elencati nella presente sezione non tengono in considerazione le fattispecie riferite a situazioni avulse rispetto all'attività tipicamente svolta da FVGS (ad es.: *operatività in crypto-assets, movimentazione dei conti di gioco ...*).

Si elencano di seguito gli indicatori di anomalia cui fare riferimento, raggruppati secondo l'ambito di riferimento:

A. indicatori di anomalia connessi al comportamento o alle caratteristiche qualificanti del soggetto cui è riferita l'operatività:

- il soggetto cui è riferita l'operatività si rifiuta o si mostra ripetutamente riluttante a fornire le informazioni o i dati ordinariamente richiesti e intende svolgere operatività che, per caratteristiche o importi, risulta inusuale, illogica o incoerente;
- il soggetto cui è riferita l'operatività fornisce informazioni o documenti che appaiono non veritieri o che, anche a seguito di solleciti, risultano del tutto carenti, ovvero incoerenti tra loro o con l'operatività richiesta o eseguita e intende svolgere operatività che, per caratteristiche o importi, risulta inusuale, illogica o incoerente;
- il soggetto cui è riferita l'operatività adotta un comportamento del tutto difforme da quello comunemente tenuto in casi analoghi e intende svolgere operatività che, per caratteristiche o importi, risulta inusuale, illogica o incoerente;
- il soggetto diverso da persona fisica cui è riferita l'operatività è caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificiosamente complessi ovvero opachi e intende svolgere operatività che, per caratteristiche o importi, risulta inusuale, illogica o incoerente;
- il soggetto cui è riferita l'operatività è noto per il coinvolgimento in procedimenti penali o di prevenzione (in corso o che si sono conclusi nei suoi confronti con provvedimenti sfavorevoli) o per essere destinatario di connesse misure personali o patrimoniali ovvero gravato da eventi pregiudizievoli (quali ipoteche, protesti o procedure concorsuali), ovvero è notoriamente contiguo (per vincoli di parentela, affinità, convivenza, relazioni d'affari o altre connessioni note) a soggetti sottoposti a misure della specie ovvero opera ricorrentemente con controparti note per le medesime circostanze, laddove i procedimenti, le misure o gli eventi pregiudizievoli siano comunque di epoca relativamente recente rispetto alla valutazione compiuta dal destinatario, ovvero presenta un dubbio profilo reputazionale in relazione ad altre notizie pregiudizievoli e aggiornate (ad es. assenza di prescritte autorizzazioni) desumibili da fonti informative indipendenti e affidabili, e intende svolgere operatività che, per caratteristiche o importi, risulta inusuale, incoerente o illogica;
- il soggetto cui è riferita l'operatività ha residenza, cittadinanza o sede in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata ovvero disponibilità finanziarie nei medesimi paesi o aree, ovvero opera con controparti ivi situate e intende svolgere operatività che, per caratteristiche o importi, risulta inusuale, incoerente o illogica;
- il soggetto cui è riferita l'operatività è una persona politicamente esposta o è noto per ricoprire un grado apicale in un ente di natura pubblica o con finalità pubbliche o in società da questo controllate ovvero è noto per essere collegato (ad es. per vincoli di parentela, affinità, convivenza, relazioni d'affari o altre connessioni note) a colui che ricopre il predetto grado apicale e intende svolgere operatività ovvero è beneficiario di operazioni che, per caratteristiche o importi, risultano inusuali, incoerenti o illogiche;
- il soggetto cui è riferita l'operatività è un ente di natura pubblica o con finalità pubbliche ovvero un ente riconducibile a una persona politicamente esposta o a un soggetto noto per rivestire un grado apicale nel medesimo ente o in società da questo controllate ovvero è noto per essere collegato (ad es. per vincoli di parentela, affinità, convivenza, relazioni d'affari o altre connessioni note) a colui che riveste il predetto grado apicale ovvero è riconducibile a partiti o movimenti politici e intende svolgere operatività che, per caratteristiche o importi, risulta inusuale, incoerente, illogica o non consentita dalla normativa vigente.

B. Indicatori di anomalia connessi alle caratteristiche e alla configurazione dell'operatività, anche in relazione a specifici settori di attività;

- operatività che, per caratteristiche o importi, risulta non coerente con l'attività svolta ovvero con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza;

- operatività che, per caratteristiche o importi, risulta inusuale rispetto a quella comunemente svolta in casi analoghi ovvero è effettuata con modalità o strumenti diversi da quelli normalmente utilizzati per lo svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se contraddistinta da elevata complessità;
- operatività che, per caratteristiche o importi, risulta avere configurazione illogica, soprattutto se economicamente o finanziariamente svantaggiosa per il soggetto;
- operatività frequente o per importi complessivi rilevanti, svolta da un soggetto in nome o a favore di terzi ovvero da terzi in nome o a favore di un soggetto qualora non risultino rapporti personali, professionali, commerciali o finanziari tra le parti;
- operatività in titoli e strumenti non dematerializzati, al portatore o all'ordine che, per modalità, frequenza e importi, risulta incoerente rispetto al profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza, in particolare se caratterizzata dal ricorso a titoli che presentino anomalie formali ovvero artificiosamente frazionata;
- movimentazione di strumenti di pagamento o conti online che, per l'entità dei volumi complessivi, la pluralità degli strumenti utilizzati ovvero la ripetitività e altre caratteristiche delle operazioni (ad es. sequenza cronologica, ricorso al contante, ricorrenza della cifra tonda, assenza di spending), non risulta coerente con la finalità dello strumento o del conto, con il profilo economico, patrimoniale o finanziario ovvero con l'operatività del soggetto o della rete di soggetti individuati;
- utilizzo dei servizi di trasferimento di denaro nella forma dell'incasso o dell'invio di rimesse (c.d. money transfer) che, per caratteristiche o importi, risulta incoerente con il profilo economico, patrimoniale o finanziario o con l'operatività del soggetto;
- operatività in strumenti finanziari che per il prezzo, la quantità o il controvalore dei titoli negoziati, nonché in relazione alla modalità di negoziazione, alla tipologia di controparte o all'entità delle commissioni, risulta incoerente con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto ovvero, nel caso di soggetto diverso da persona fisica, del gruppo di appartenenza, oppure inusuale o illogica ovvero si caratterizza per l'intestazione a favore o per l'intervento di terzi;
- operatività attuata nei mercati over the counter che presenta profili di anomalia in relazione al prezzo, alla quantità, al controvalore dei titoli negoziati, nonché in relazione alla modalità di negoziazione, alla tipologia di controparte o all'entità delle commissioni, ove non sia riconducibile a specifiche attività di trading speculativo (ad es. arbitraggio);
- operatività con profili fiscali o societari che, per le caratteristiche e gli importi, ovvero per le modalità di esecuzione o per l'origine o la destinazione dei flussi economici risulta non coerente con l'attività svolta ovvero con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza, oppure risulta inusuale o illogica ovvero che si caratterizza per l'intestazione a favore o per l'intervento di terzi;
- operatività oggetto di revisione che, per le caratteristiche e gli importi, ovvero per le modalità di esecuzione o per l'origine o la destinazione dei flussi economici risulta non coerente con l'attività svolta ovvero con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza, oppure risulta inusuale o illogica ovvero che si caratterizza per l'intestazione a favore o per l'intervento di terzi;
- richieste di trasporto di contante, titoli o altri valori per importi complessivamente rilevanti (noti o desumibili alla luce di circostanze quali il numero o la tipologia di plichi trasportati o le dichiarazioni rese dal cliente) relative a soggetti attivi in settori particolarmente esposti a rischi di riciclaggio (ad es. compro oro, cambio valuta, gioco o scommesse, casinò, money transfer, gestori di dispositivi che consentono l'acquisto/vendita di valute virtuali), con modalità inusuali ovvero incoerenti con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del

soggetto cui è riferita l'operatività;

- richieste di operazioni di ritiro o sovvenzione da o verso specifici punti serviti ovvero soggetti privati che, in termini di frequenza, importi, taglio e valuta, non sono compatibili con la consueta operatività ovvero sono incoerenti con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto cui è riferita l'operatività o con l'attività del singolo punto operativo;
- operatività ripetuta o per importi rilevanti connessa con mandati fiduciari aventi a oggetto partecipazioni societarie che risulta incoerente con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza, ovvero presenta una configurazione inusuale o illogica;
- operatività ripetuta o per importi rilevanti connessa con mandati fiduciari aventi a oggetto conti correnti, strumenti finanziari, polizze assicurative, crediti, beni immateriali o altri beni di elevato valore, che risulta incoerente con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza, ovvero presenta una configurazione inusuale o illogica;
- operatività inerente a trust o altro strumento di protezione patrimoniale che, in relazione all'oggetto, alle caratteristiche e alle finalità, ovvero per i soggetti intervenuti o i collegamenti fra questi ultimi risulta incoerente con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza, ovvero illogica o comunque tale da configurare un utilizzo distorto dello strumento;
- operatività connessa con la cessione o l'acquisto di crediti o con la cessione di asset nell'ambito di procedure concorsuali o a garanzia di crediti, anche in relazione a rapporti di factoring o di cartolarizzazione, che, per la natura, il valore o le caratteristiche dei crediti o dei beni stessi, per le finalità dell'operazione complessiva, per i soggetti intervenuti o i collegamenti fra questi ultimi, risulta incoerente con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza, ovvero presenta una configurazione inusuale o illogica;
- operatività su conto corrente di corrispondenza e rapporti a essi assimilabili (infra conto o rapporto) ripetuta o di importo complessivo rilevante che, in relazione ai flussi finanziari complessivamente transitati, alle informazioni fornite dall'ente rispondente, all'ubicazione geografica dei soggetti o degli intermediari intervenuti nei pagamenti, risulta incoerente con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza, ovvero presenta una configurazione, inusuale o illogica.

C. Indicatori specifici per attività connesse al finanziamento del terrorismo e a programmi di proliferazione di armi di distruzione di massa:

- operatività che, per il profilo dei soggetti coinvolti o le sue caratteristiche ovvero per il coinvolgimento di associazioni, fondazioni o organizzazioni non lucrative, appare riconducibile a fenomeni di finanziamento del terrorismo, anche sulla base di collegamenti geografici con aree considerate a rischio di terrorismo per la diffusa presenza di organizzazioni terroristiche o per situazioni di conflitto o instabilità politica;
- operatività che, per il profilo dei soggetti o le sue caratteristiche, appare riconducibile a fenomeni di finanziamento di programmi di proliferazione di armi di distruzione di massa, anche sulla base di collegamenti geografici con paesi considerati a rischio in quanto coinvolti in programmi di proliferazione

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

È opportuno precisare che la mera ricorrenza di operazioni o comportamenti descritti in uno o più indicatori di anomalia non è motivo di per sé sufficiente per la qualificazione dell'operazione come sospetta ai fini

della comunicazione all'UIF, essendo comunque necessario svolgere una specifica analisi nel concreto e una valutazione complessiva del medesimo avvalendosi di tutte le altre informazioni disponibili.

### Focus: Indicatori di anomalia per gli appalti pubblici

Tenuto conto degli esiti della valutazione del rischio e con riferimento alle attività connesse agli appalti pubblici, si ritiene opportuno individuare una serie di indici di anomalia specifici e strutturati per individuare potenziali operazioni sospette riconducibili a rischi di riciclaggio o altre forme di attività illecite. Questi indici sono suddivisi in categorie in base alle fasi del processo di appalto e alla natura delle transazioni coinvolte:

#### 1. Indici di anomalia relativi al comportamento dei concorrenti:

- Riluttanza nel fornire informazioni: il concorrente mostra riluttanza o rifiuta di fornire informazioni richieste, come, ad esempio, la dichiarazione del titolare effettivo o dati societari d'interesse per il corretto svolgimento della procedura.
- Presentazione di false dichiarazioni.
- Documentazione incoerente o sospetta: la documentazione presentata dall'operatore economico appare incoerente, incompleta o presenta macroscopiche discrepanze rispetto ad altre informazioni fornite (es. assetti proprietari non chiari, contratti con terzi non giustificati).
- Frequenti cambiamenti della proprietà o della struttura aziendale: l'impresa coinvolta nell'appalto mostra cambiamenti frequenti nella composizione dell'assetto societario, soprattutto se tali cambiamenti avvengono in prossimità della partecipazione alla gara, rendendo difficile identificare chiaramente il titolare effettivo.
- Assenza di attività commerciale compatibile: l'operatore economico non ha un'attività commerciale chiaramente definita o compatibile con l'oggetto dell'appalto oppure ha un volume d'affari o una capacità produttiva significativamente inferiore rispetto all'entità del contratto.

#### 2. Indici di anomalia relativi alle offerte:

- Offerte anormalmente basse o incongruenti: le offerte presentate dagli operatori economici risultano anormalmente basse rispetto alla media di mercato e non giustificate da condizioni tecniche o vantaggi economici.
- Offerte frazionate o ripartite in modo inconsueto: le offerte o i pagamenti successivi risultano frazionati in modo non usuale o ripartiti tra più soggetti, senza una chiara giustificazione economica e/o operativa.

#### 3. Indici di anomalia relativi alla fase di aggiudicazione e di formalizzazione del contratto:

- Ripetute aggiudicazioni a uno stesso operatore: un operatore economico si aggiudica ripetutamente gare d'appalto con modalità che appaiono incoerenti o non giustificate dal mercato, soprattutto se tali aggiudicazioni riguardano settori in cui non ha una consolidata esperienza.
- Documenti falsificati o non autentici: viene presentata documentazione falsificata o non autentica (es. certificati di conformità, dichiarazioni di capacità tecnico-professionale) per comprovare l'idoneità dell'operatore economico.
- Presentazione di garanzie provvisorie o definitive false oppure emesse da soggetti non autorizzati (ad esempio: istituti finanziari non regolamentati o non riconosciuti, persone fisiche o giuridiche prive delle necessarie autorizzazioni legali) o, infine, apparentemente valide ma rilasciate da soggetti esteri non verificabili;
- Firme o autorizzazioni sospette: i documenti contrattuali contengono firme, timbri o autorizzazioni che risultano anomali o sospetti, o non coerenti con le prassi amministrative abituali.

4. Indici di anomalia relativi ai subappalti ed ai sub-contratti:

- Ricorso frequente e non giustificato all'affidamento di attività in regime di subappalto: l'appaltatore fa ricorso al subappalto in modo sistematico, frazionando i lavori tra più subappaltatori senza giustificazioni valide, specialmente se i subappaltatori coinvolti hanno una capacità operativa limitata.
- Subappaltatori con strutture societarie opache: i subappaltatori hanno assetti societari opachi o complessi, tali da rendere difficile individuare il titolare effettivo o verificare la provenienza dei fondi utilizzati per l'esecuzione delle opere.
- Subappaltatori di recente costituzione: i subappaltatori coinvolti risultano costituiti di recente o hanno una breve storia operativa, non dimostrando capacità comprovata di eseguire i lavori previsti dall'appalto.

5. Indici di anomalia relativi ai flussi finanziari e ai pagamenti:

- Pagamenti a soggetti non inclusi nel contratto: vengono effettuati pagamenti a soggetti terzi non inclusi formalmente nei contratti di appalto o subappalto, senza che vi siano rapporti commerciali noti o giustificazioni contrattuali.
- Uso di canali di pagamento non tracciabili: si fa ricorso a strumenti di pagamento non tracciabili (es. contante o strumenti prepagati) oppure a canali di pagamento non conformi alle politiche di tracciabilità stabilite da FVGS.
- Pagamenti verso giurisdizioni ad alto rischio: si riscontrano trasferimenti di denaro verso o da giurisdizioni con elevato rischio di riciclaggio o finanziamento del terrorismo, come individuato dalle autorità nazionali e internazionali.

6. Indici di anomalia relativi all'esecuzione dell'appalto:

- Imprese inattive o senza mezzi adeguati: l'aggiudicatario o i subappaltatori risultano inattivi o senza mezzi e personale adeguato all'esecuzione del contratto d'appalto.
- Prestazioni eseguite con ritardi ingiustificati o con qualità sensibilmente inferiore a quella contrattualizzata.
- Modifiche frequenti al contratto o alle condizioni di esecuzione, in particolare qualora tali variazioni determinino aumenti di costi o riduzioni della qualità della prestazione.

7. Indici di anomalia relativi ai rapporti con terzi:

- Collegamenti con soggetti politicamente esposti (PEP): l'aggiudicatario, i subappaltatori o altri soggetti coinvolti nell'appalto risultano avere collegamenti diretti o indiretti con persone politicamente esposte, che potrebbero influenzare il regolare svolgimento dell'appalto.
- Relazioni frequenti con controparti note per attività illecite: i soggetti coinvolti nell'esecuzione dell'appalto intrattengono relazioni commerciali o finanziarie con controparti note per attività illecite o procedimenti penali in corso.

Segnalazione delle operazioni sospette

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 10, co. 4, del d.lgs. 231/2007, i dipendenti degli uffici di FVGS che svolgono attività nell'ambito dei procedimenti indicati dall'art. 10, co. 1, sono soggetti all'obbligo di rilevare e, per il tramite del rispettivo responsabile, segnalare al Gestore della procedura antiriciclaggio eventuali operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

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

I dipendenti che operano nelle U.O. coinvolte hanno il compito di analizzare e monitorare le operazioni economiche connesse alle loro attività istituzionali, valutando la presenza di indici di anomalia. Qualora emergano elementi tali da far sospettare un possibile coinvolgimento in operazioni di riciclaggio o

finanziamento del terrorismo, il dipendente è tenuto a segnalare tempestivamente tali operazioni al Responsabile dell'U.O. di appartenenza.

Il Responsabile dell'U.O., ricevuta la segnalazione, valuta gli elementi riportati e, se ritiene sussistenti i presupposti per la segnalazione, invia una relazione dettagliata al Gestore. Tale relazione deve includere:

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

La suddetta documentazione dovrà essere inviata via mail all'indirizzo [responsabile190@fvgs.it](mailto:responsabile190@fvgs.it).

Il Gestore, una volta ricevuta la segnalazione, ha il compito di esaminare attentamente gli elementi riportati. Egli procede a una verifica approfondita della documentazione, valutando la gravità delle anomalie e la loro potenziale connessione con operazioni di riciclaggio o finanziamento del terrorismo.

Qualora il Gestore ritenga che l'operazione non presenti un carattere significativamente anomalo, dispone l'archiviazione della segnalazione, motivando adeguatamente la decisione e conservando la documentazione agli atti.

Se invece il Gestore rileva profili di rischio o elementi sufficienti a giustificare il sospetto di riciclaggio o finanziamento del terrorismo, provvede a inoltrare la segnalazione all'UIF secondo le modalità previste dalle normative vigenti.

Le segnalazioni devono essere effettuate indipendentemente dall'importo dell'operazione sospetta e anche se questa non è stata eseguita, interrotta o rifiutata.

Qualora le anomalie riscontrate facessero desumere la sussistenza di reati, il Responsabile dell'U.O. segnalante, sentito il Gestore, procede ad informare il C.d.A. per la valutazione circa la denuncia dei fatti penalmente rilevanti che rimane atto distinto ed indipendente dalla comunicazione all'UIF.

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