

POLICY PER IL RINNOVO DEGLI ORGANI SOCIALI NELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DA FINAOSTA S.P.A.

APPROVAZIONE CDA FINAOSTA IN DATA 07/12/2023

Informazioni di carattere generale

Autore	Servizio Partecipazioni e Studi
Organo responsabile approvazione	Consiglio di Amministrazione di Finaosta S.p.A.
Tipologia Documento	Politica di FINAOSTA
Ubicazione formato elettronico	Cloud di Gruppo
Destinatari	Finaosta S.p.A.
Documenti normativi abrogati	Nessuno

Aggiornamenti del documento

Versione	Approvazione	Data di approvazione	Vigente dal	Descrizione
1	C.d.A.	07/12/2023	11/12/2023	Stesura iniziale

Validato da	Funzione Compliance	01/12/2023
Approvato da	Consiglio di Amministrazione	07/12/2023

SOMMARIO

1	INTRODUZIONE	4
1.1	OBIETTIVI DEL DOCUMENTO	4
1.2	COMPOSIZIONE DEL DOCUMENTO	4
1.3	GESTIONE DEL DOCUMENTO	4
1.4	DESTINATARI DEL DOCUMENTO	5
1.5	ENTRATA IN VIGORE	5
2	PARTECIPAZIONI DETENUTE DA FINAOSTA S.P.A. - INQUADRAMENTO NORMATIVO	5
3	RIFERIMENTI NORMATIVI	6
3.1	<i>NORMATIVA NAZIONALE:</i>	6
3.1.1	Primaria.....	6
3.1.2	Secondaria:	7
3.2	<i>NORMATIVA REGIONALE:</i>	7
3.3	<i>NORMATIVA INTERNA</i>	7
4	DEFINIZIONI	7
5	LINEE GUIDA PER IL RINNOVO DEGLI ORGANI SOCIALI NELLE SOCIETÀ	10
	PARTECIPATE DA FINAOSTA S.P.A.	10
5.1	CALENDARIO ADEMPIMENTI	10
5.2	SOCIETÀ IN CUI LA PARTECIPAZIONE DI CONTROLLO È DETENUTA IN GESTIONE ORDINARIA	10
5.3	SOCIETÀ IN CUI LA PARTECIPAZIONE DI CONTROLLO È DETENUTA IN GESTIONE SPECIALE	12
6	RUOLO RPCT	18
6.1	PROCESSO DI FORMAZIONE ELENCHI CANDIDATI DA NOMINARE NELLE SOCIETÀ PARTECIPATE	18
6.2	FOCUS SULL'ITER INTERNO	18
7	CANDIDATI DIPENDENTI DI FINAOSTA S.P.A.	19
8	DISPOSIZIONI FINALI	20
9	ALLEGATI	20

1 INTRODUZIONE

La presente Policy definisce le linee guida a cui Finaosta S.p.a. dovrà attenersi in occasione dei rinnovi e dei reintegri degli organi sociali delle Società in cui detiene una partecipazione e in cui – per previsione di legge, convenzionale o comunque in via di fatto – è ammessa, quale socio, a proporre propri rappresentanti in sede assembleare.

1.1 Obiettivi del documento

Il documento ha lo scopo di attivare e disciplinare i vari passaggi interni, necessari per prevenire, individuare e gestire situazioni di inconferibilità/incompatibilità degli incarichi che si dovessero manifestare ai sensi del D. Lgs. 39/2013, nonché della determinazione ANAC N. 833/2016 e adempiere all'ulteriore normativa nazionale e regionale applicabile. La fase istruttoria del processo decisionale serve ad acquisire le valutazioni e le osservazioni dei soggetti che vi concorrono, al fine di poter consentire al Consiglio di Amministrazione di Finaosta S.p.A. di deliberare in via definitiva tenendo conto delle criticità e delle proposte formulate.

Il documento ha, dunque, lo scopo di:

- 1) individuare le varie fasi in cui consta la procedura di rinnovo/reintegro degli organi sociali, sia per le Società in cui la partecipazione è detenuta in gestione ordinaria, sia per quelle in cui è detenuta in gestione speciale;
- 2) individuare gli adempimenti conseguenti posti in capo a Finaosta S.p.a. e i relativi Organi/Strutture/Servizi/Funzioni di riferimento, con particolare riguardo alla definizione e perimetrazione del sistema dei controlli;
- 3) assicurare la presenza di un assetto organizzativo interno idoneo a minimizzare il rischio di designazione/nomina di soggetti privi dei requisiti, o versanti in situazioni di ineleggibilità, inconferibilità ed esclusione, incompatibilità e di potenziale conflitto di interessi in seno agli organi delle Società partecipate, con particolare riguardo al riparto dei controlli delineato dalla D.G.R. 1591/22.

1.2 Composizione del documento

Il documento è composto dalla presente Policy che viene classificata ad esclusivo utilizzo interno ed è redatta nel rispetto ed in coerenza delle norme di legge (nazionali e regionali) e regolamentari vigenti al momento della sua adozione.

1.3 Gestione del documento

La redazione del presente documento è a cura del Responsabile del Servizio Partecipazioni e Studi, di concerto con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (“RPCT”).

La Policy è validata dalla Funzione *Compliance* esternalizzata e, quindi, approvata dal Consiglio di Amministrazione di Finaosta S.p.a..

Al fine di assicurare il costante allineamento tra la presente Policy e la normativa esterna tempo per tempo vigente, il Servizio Partecipazioni e Studi, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza provvedono - per quanto di competenza - a monitorare costantemente l'evoluzione della normativa di riferimento e ad aggiornare il documento a seguito di eventuali modifiche delle disposizioni, della struttura organizzativa interna delle responsabilità ovvero dell'operatività. Le modifiche eventualmente apportate alla presente Policy seguono la medesima procedura prevista per la fase di approvazione.

Il presente documento è reso disponibile tra le normative interne di Finaosta S.p.a.

È cura della Funzione Organizzazione garantirne la messa a disposizione al personale della Società.

1.4 Destinatarî del documento

La presente Policy si applica a Finaosta S.p.A. (di seguito "Finaosta" o "Società") e – nello specifico – a tutti gli Organi, Funzioni e Servizi interessati ed al personale a questi ultimi assegnato.

1.5 Entrata in vigore

La presente Policy entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione della stessa da parte del Consiglio di Amministrazione di Finaosta S.p.a.

2 PARTECIPAZIONI DETENUTE DA FINAOSTA S.P.A. - INQUADRAMENTO NORMATIVO

Finaosta S.p.a. detiene partecipazioni in società di capitali in virtù della L.R. 7/06 ("Nuove disposizioni concernenti la società finanziaria regionale FINAOSTA S.p.A.. Abrogazione della legge regionale 28 giugno 1982, n. 16"), sia nell'ambito degli interventi in gestione ordinaria (operando con mezzi finanziari propri), che nell'ambito degli interventi in gestione speciale (operando per conto della Regione Valle d'Aosta, mediante fondi o dotazioni specifici forniti dalla Regione stessa).

Tale distinzione - relativa al titolo in base al quale la partecipazione è detenuta (gestione ordinaria/speciale) - assume rilevanza nel contesto dell'iter che conduce al rinnovo (o al reintegro, se del caso) degli organi sociali.

Nelle Società in cui la partecipazione è detenuta in gestione *ordinaria*, Finaosta S.p.a. opera infatti alla stregua della disciplina di diritto comune, proponendo in sede assembleare la nomina di propri rappresentanti nella sua qualità di socio.

Nelle Società in cui la partecipazione è invece detenuta in gestione *speciale*, la fase di proposta in sede assembleare è preceduta da un iter – delineato dall'art. 2bis, L.R. 20/16 – che si articola nelle seguenti fasi:

- a) Definizione e pubblicazione da parte di Finaosta S.p.a. di un avviso di ricerca delle candidature contenente l'elenco delle cariche oggetto di nomina e l'indicazione dei requisiti e dei criteri di idoneità, almeno 60 giorni prima della scadenza degli organi; nel caso in cui l'avviso riguardi il rinnovo dell'organo amministrativo e Finaosta S.p.a. ritenga necessaria una composizione collegiale del medesimo ai sensi dell'art. 11, c. 3, D. Lgs. 175/16 (cd. "TUSP"), l'avviso deve altresì menzionare le specifiche ragioni, da

- comunicare previamente alla Regione, per cui Finaosta S.p.a. ritiene motivatamente necessaria detta composizione collegiale;
- b) Raccolta da parte di Finaosta S.p.a. delle candidature corredate da dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti richiesti dall'avviso, il titolo di studio conseguito e le esperienze personali e lavorative pregresse rilevanti in ragione dell'oggetto sociale della Società interessata;
 - c) Elaborazione da parte di Finaosta S.p.a. di un elenco dei candidati ritenuti in possesso dei requisiti richiesti nell'avviso, e trasmissione dello stesso all'Assessore regionale competente in materia di società ed enti partecipati almeno 30 giorni prima della scadenza degli organi;
 - d) Designazione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo delle società a partecipazione regionale indiretta con deliberazione di Giunta, trasmessa a Finaosta S.p.a. ai fini della successiva proposta di nomina in sede assembleare.

Tale iter è stato dettagliato con l'adozione – da parte dell'Amministrazione Regionale – della D.G.R. n. 1591 del 14/12/22, avente ad oggetto “*Linee Guida recanti la disciplina applicativa della Legge regionale 14 novembre 2016, n. 20*”.

Tali “linee guida” includono – per quanto interessa nella presente Policy – indicazioni e specificazioni quanto all'ambito soggettivo di applicazione della procedura di cui all'art. 2bis, L.R. 20/16, alla normativa applicabile e all'articolazione del sistema dei controlli sulle candidature, sui soggetti designati e – infine – sui nominati in sede assembleare.

3 RIFERIMENTI NORMATIVI

3.1 *Normativa Nazionale:*

3.1.1 **Primaria**

- Costituzione della Repubblica Italiana, con particolare riguardo al Titolo V in esito alla riforma intervenuta con Legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3;
- Statuto Speciale della Regione Valle d'Aosta, adottato con Legge costituzionale 26 febbraio 1948, n. 4;
- Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 262 e ss.mm.ii., “*Approvazione del testo del Codice civile*”;
- Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 e ss.mm.i., “*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*” (TUSP);
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- Decreto Legislativo 1 settembre 1993, n. 385 e ss.mm.ii., “*Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia*”;
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”.

3.1.2 Secondaria:

- ANAC: Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, come modificata dal Consiglio dell'Autorità nell'adunanza 28/7/21, recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili";
- ANAC: Delibera n. 671 del 21 giugno 2016, "Richiesta di parere formulata dal RPC di una società in house relativo alla titolarità del potere di accertamento e vigilanza di cui all'art. 15 del D. Lgs. 39/13";
- Delibera ANAC 328 del 29 marzo 2017 "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari"
- Ministero dell'Economia e delle Finanze: Decreto 23 novembre 2020, n. 169, recante il "Regolamento in materia di requisiti e criteri di idoneità allo svolgimento dell'incarico degli esponenti aziendali delle banche, degli intermediari finanziari, dei confidi, degli istituti di moneta elettronica, degli istituti di pagamento e dei sistemi di garanzia dei depositanti";

3.2 Normativa regionale:

- Legge Regionale 14 novembre 2016, n. 20 e ss.mm.ii, "Disposizioni in materia di rafforzamento dei principi di trasparenza, contenimento dei costi e razionalizzazione della spesa nella gestione delle società partecipate dalla Regione";
- Legge Regionale 10 aprile 1997, n. 11, "Disciplina delle nomine e delle designazioni di competenza regionale";
- Deliberazione Giunta Regionale della Valle d'Aosta n. 1591 del 14/12/22, recante "Approvazione delle linee guida recanti la disciplina applicativa della legge regionale 14 novembre 2016, n. 20 (disposizioni in materia di rafforzamento dei principi di trasparenza, contenimento dei costi e razionalizzazione della spesa nella gestione delle società partecipate dalla regione). revoca delle dgr 622/2017, 99/2021 e 158/2021;

3.3 Normativa interna

- Procedura n. 1/A, versione 2, vigente dal 01/08/09, "Assunzione E Gestione Di Partecipazioni"
- Delibera adozione PTPC 2020-2022 E SUCCESSIVI

4 DEFINIZIONI

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato indicato in tabella.

Termine	Definizione
Amministratore - cariche nell'organo	Ai fini dell'applicazione del D. Lgs. 39/13, l'art. 1 del decreto stabilisce che per " <i>incarichi di amministratore di enti privati in controllo pubblico</i> " si intendono gli incarichi di " <i>Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli</i>

Termine	Definizione
amministrativo	<p><i>enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico</i>”.</p> <p>Con Delibere nn. 373/19 e 684/19 ANAC ha dato della nozione un’interpretazione estensiva, affermando che <i>“anche laddove lo statuto non preveda espressamente il conferimento di deleghe gestionali al Presidente, egli potrebbe esserne ugualmente titolare in via indiretta. Ciò nel senso che se i poteri gestori sono attribuiti al Consiglio di amministrazione, anche il Presidente, per il solo fatto di essere membro di tale consesso, risulta investito di tali poteri”</i>.</p> <p>Ai fini della presente Policy, per “amministratore” di ente di diritto privato in controllo pubblico e per “cariche nell’organo amministrativo” nella medesima tipologia di ente si intende – dunque - qualsiasi componente dell’organo amministrativo (monocratico o collegiale).</p>
Conflitto di interessi	<p>L’art. 6, L.R. 11/97 contempla, tra le cause di incompatibilità, <i>“coloro che si trovino in conflitto di interesse con riferimento ai relativi incarichi”</i>. La stessa norma prevede che <i>“la nomina o la designazione è revocata se il nominato o il designato, al momento dell’accettazione, non abbia fatto cessare formalmente le eventuali situazioni di incompatibilità”</i> (c. 3), e che l’incompatibilità sopravvenuta deve essere rimossa <i>“entro il termine di 20 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione”</i> da parte del dirigente della struttura responsabile della tenuta dell’albo nomine e designazioni ex L.R. 11/97.</p> <p>La L.R. 11/97, tuttavia, non contiene una definizione di “conflitto di interesse”, per cui si ritiene possa soccorrere quella datane da ANAC: <i>“Secondo l’interpretazione della giurisprudenza amministrativa, la situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l’interesse pubblico alla cui cura è preposto. La gestione del conflitto di interessi è, dunque, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa. L’interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l’interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell’azione amministrativa”</i> (fonte: FAQ ANAC in materia di anticorruzione aggiornate al 20 dicembre 2021, reperibili su https://www.anticorruzione.it/-/conflitto-di-interessi , le quali a loro volta richiamano art. 97 Cost. - PNA 2019, Parte III, § 1.4. – Consiglio di Stato - Sezione Consultiva per gli Atti Normativi, 5/3/2019 n. 667).</p>
Ente di diritto privato in controllo pubblico	<p>Ai fini dell’applicazione del D. Lgs. 39/13, Part. 1, c. 2, lett. c) del decreto stabilisce che sono «enti di diritto privato in controllo pubblico» <i>“le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell’articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi”</i>.</p>
Esclusione, cause di	<p>Le ipotesi elencate dall’art. 5, L.R. 11/97 che importano l’impossibilità di ricoprire cariche di designazione regionale e che comportano – se sopravvenute in corso di mandato – la revoca da parte dell’organo che ha proceduto alla nomina (salvo il caso di cui al comma 1, lett. a), che comporta la decadenza immediata dall’incarico stesso).</p>
Incompatibilità, cause di	<p>La nozione di incompatibilità assume rilievo nel contesto di due distinti testi normativi, il D. Lgs. 39/13 (applicabile alle cariche di “amministratore” negli enti di diritto privato in controllo pubblico) e la L.R. 11/97 (applicabile a tutte le cariche di designazione regionale, e quindi anche ai componenti dell’organo di controllo).</p> <p>Ai fini del D. Lgs. 39/13, per “incompatibilità” si intende <i>“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”</i> (art. 1, c. 2, lett. h).</p> <p>Per l’individuazione del <i>dies a quo</i> di decorso del termine, l’art. 19 del decreto stabilisce che <i>“Lo svolgimento degli incarichi di cui al presente decreto in una delle situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI comporta la decadenza dall’incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all’interessato, da parte del responsabile di cui all’articolo 15, dell’insorgere della causa di incompatibilità”</i>.</p> <p>Ai fini della L.R. 11/97, per “incompatibilità” si intendono le ipotesi contemplate dall’art. 6, che comportano la revoca della nomina o della designazione <i>“se il nominato o designato, al momento dell’accettazione, non abbia fatto cessare formalmente le eventuali situazioni d’incompatibilità”</i>.</p>

Termine	Definizione
Inconferibilità, cause di	Ai fini del D. Lgs. 39/13, per “inconferibilità” si intende “ <i>la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto 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</i> ” (art. 1, c. 2, lett. g), nelle ipotesi dettagliate dagli artt. 3 - 8 del decreto.
Ineleggibilità, cause di	Le cause rispettivamente previste dagli artt. 2382 e 2387 Codice Civile per i componenti dell’organo amministrativo, e dall’art. 2399 Codice Civile per i componenti del Collegio Sindacale.
Organismo di Vigilanza (OdV)	Organismo istituito dal D. Lgs. 231/01 (“ <i>Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300</i> ”) e deputato a vigilare, all’interno della società/ente, sull’idoneità del Modello organizzativo predisposto ai sensi dell’art. 6 del decreto ad evitare la commissione, da parte di soggetti interni all’ente, di reati rientranti nel novero di quelli previsti dal D. Lgs. 231/01, nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso.
Pantouflage	<p>Situazione che – secondo il PNA 2022 elaborato dall’ANAC (delibera n. 7/23) – indica il fenomeno consistente nel passaggio di dipendenti pubblici al settore privato, percepito come potenzialmente rischioso per l’imparzialità delle pubbliche amministrazioni di provenienza.</p> <p>A livello normativo, è stato dapprima disciplinato dall’art. 53, c. 16 ter del D. Lgs. 165/01, che prevede il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.</p> <p>La stessa norma prevede – a livello sanzionatorio – che “<i>i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti</i>”.</p> <p>Il D. Lgs. 39/13 ha quindi esteso l’ambito soggettivo di applicabilità del divieto, sancendo – all’art. 21 – che “<i>ai soli fini dell’applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell’articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l’amministrazione, l’ente pubblico o l’ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell’incarico</i>”.</p> <p>Sono quindi assimilati ai dipendenti della P.A. – secondo il PNA 2022 - anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all’art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.</p> <p>Quanto ai soggetti privati <i>destinatari</i> dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso l’esercizio di poteri autoritativi o negoziali - e quindi beneficiari, ai fini del <i>pantouflage</i>, dell’attività lavorativa o professionale svolta dall’ex dipendente pubblico (o assimilato, ai sensi dell’art. 21) - il PNA 2022 chiarisce che la loro individuazione sarà oggetto di “<i>apposite Linee Guida - in fase di elaborazione</i>” (par. 1.3, pag. 66).</p>
Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT)	Ai fini del D. Lgs. 39/13, lo RPCT è la Funzione presente in “ <i>ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico</i> ”, che “ <i>cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell’amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all’interessato l’esistenza o l’insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto. Il responsabile segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all’Autorità nazionale anticorruzione, all’Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell’esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l’accertamento di eventuali responsabilità amministrative</i> ” (art. 15, D. Lgs. 39/13). Il provvedimento di revoca dell’incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è

Termine	Definizione
	comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace.

5 LINEE GUIDA PER IL RINNOVO DEGLI ORGANI SOCIALI NELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DA FINAOSTA S.P.A.

La presente sezione fornisce linee guida utili a identificare le fasi, gli adempimenti e i soggetti ad essi deputati (anche con riferimento ai controlli interni), nell'ambito delle procedure di rinnovo e reintegro degli organi sociali delle Società partecipate da Finaosta S.p.a.

Le linee guida vengono distinte in due diversi paragrafi, rispettivamente dedicati – in ragione della diversità dell'iter – alle Società in cui la partecipazione è detenuta da Finaosta S.p.a. in gestione *ordinaria*, piuttosto che in gestione *speciale*.

5.1 Calendario adempimenti

Il Servizio Partecipazioni e Studi (d'ora in poi SPS), entro la fine di ogni anno, predisponde sulla piattaforma Monday e presenta al Consiglio di Amministrazione di Finaosta (C.d.A.) la pianificazione delle varie attività connesse alla gestione delle nomine degli organi delle società partecipate in scadenza nel triennio successivo.

5.2 Società in cui la partecipazione di controllo è detenuta in gestione ordinaria

L'art. 2 bis, L.R. 20/16 stabilisce che la procedura di designazione con delibera di Giunta e successiva nomina in sede assembleare su proposta di Finaosta S.p.a. si applica alle sole società a partecipazione regionale indiretta “*detenute nell'ambito degli interventi della gestione speciale di cui all'articolo 6 della legge regionale 16 marzo 2006, n. 7*”.

La D.G.R. 1591/22 chiarisce, sul punto, che la disciplina in materia di designazione prevista dall'art. 2bis *cit.* si applica anche alle Società a partecipazione regionale indiretta in cui Finaosta S.p.a. detiene la partecipazione in via *mista*, ovvero sia nell'ambito della gestione speciale, sia nell'ambito della gestione ordinaria; “*restano dunque escluse dal procedimento de quo solo le società la cui partecipazione indiretta è detenuta da Finaosta S.p.a. in via esclusivamente ordinaria (Aosta Factor S.p.a.), oltre alle società partecipate da CVA S.p.a.*”.

Posto che la proposta di nomina nelle Società partecipate da CVA S.p.a. avviene su iniziativa del socio CVA S.p.a., la presente sezione introduce quindi linee guida che – sulla scorta di quanto sopra – troveranno applicazione alle sole Società in cui Finaosta S.p.a. detiene la partecipazione in via esclusivamente ordinaria, situazione che - allo stato attuale - corrisponde alla sola posizione di AOSTA FACTOR S.p.a.

Si delineano quindi, alla stregua della tabella che segue, le varie fasi del processo di rinnovo degli organi sociali, gli adempimenti connessi ed i soggetti interessati, con particolare riguardo all'assetto dei controlli interni.

Fasi	Adempimenti	Attività e Ownership
Redazione e pubblicazione sul sito di Finaosta S.p.a. di	Almeno 120 giorni prima della scadenza degli organi sociali , viene predisposto un avviso pubblico di ricerca delle candidature, al fine di assicurare - per	1. Predisposizione dell'avviso e della modulistica di candidatura: SPS;

<p>avviso pubblico per la ricerca di candidature</p>	<p>quanto tale adempimento non sia imposto <i>ex lege</i> – la massima pubblicità ed il più ampio accesso alla procedura di rinnovo.</p> <p>Per “scadenza degli organi” si intende l’Assemblea (solitamente di approvazione del bilancio) destinata anche al rinnovo degli organi sociali, da tenersi nel termine di 120 giorni dalla chiusura dell’esercizio sociale alla stregua dell’art. 2364 c.c.; il termine per la predisposizione dell’avviso dunque sostanzialmente coincide con la chiusura dell’esercizio sociale.</p> <p>L’avviso viene predisposto tenendo conto dei requisiti richiesti inderogabilmente dalla legge (ad esempio, per AOSTA FACTOR S.p.a. tenendo conto di quanto statuito dal Decreto MEF 169/20), e richiede l’allegazione del <i>curriculum vitae</i> da parte del candidato.</p> <p>Il possesso dei requisiti richiesti deve essere autocertificato dai candidati sulla modulistica a tal fine predisposta e inclusa nell’avviso.</p> <p>L’avviso e la modulistica di candidatura così predisposti vengono sottoposti all’approvazione del Consiglio di Amministrazione di Finaosta S.p.a. (che definisce anche il termine di presentazione delle candidature), e quindi pubblicati sul sito della Società.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Approvazione di avviso e modulistica: Consiglio di Amministrazione di Finaosta S.p.a. (“CDA”); 3. Pubblicazione di avviso e modulistica: SPS, post autorizzazione CDA;
<p>Raccolta e archiviazione delle candidature</p>	<p>L’inoltro delle candidature avviene con le modalità richieste dall’avviso pubblico (es: pec).</p> <p>Le candidature vengono archiviate sul server aziendale “DENVER” (al percorso “ISPETTIVO > SERVIZIO PARTECIPAZIONI > BANDI NOMINE”) in cartelle distinte per Società - organo/carica interessati dall’Avviso – nominativo dei candidati.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricezione e archiviazione delle candidature: SPS
<p>Istruttoria – Formazione elenco candidati in possesso dei requisiti richiesti nell’avviso</p>	<p>Il SPS conduce un’istruttoria volta a valutare per ciascun candidato cause di inconferibilità /incompatibilità/ conflitti di interesse.</p> <p>Per effettuare tale attività il SPS utilizza la checklist opportunamente parametrata sulla base delle specificità del singolo Ente e approvata dal C.d.A., ove sono riepilogate le situazioni da verificare e gli strumenti utilizzati per effettuare le verifiche. Il SPS conduce per ogni candidato le verifiche elencate nella checklist, valorizza e archivia le risultanze, dandone informativa al RPCT, ove l’Ente ricada nel campo di applicazione del D. Lgs. 39/2013, per le attività di sua competenza.</p> <p>Sulla base delle risultanze delle verifiche condotte, di quanto autocertificato nel modulo di candidatura e di quanto attestato nel <i>curriculum vitae</i>, viene predisposto un elenco dei nominativi ritenuti in possesso dei requisiti richiesti nell’avviso.</p> <p>Viene – a tal fine – svolto un controllo sul contenuto del modulo di candidatura e del <i>curriculum</i> allegato, finalizzato alla verifica documentale della sussistenza dei requisiti richiesti dall’avviso.</p> <p>Se a seguito di detto controllo vengono riscontrate informazioni incomplete o incongruenti, vengono</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Istruttoria – valorizzazione checklist/archiviazione risultanze: SPS 2. Predisposizione dell’elenco: SPS; 3. Trasmissione dell’elenco e dei <i>curricula</i> al CDA di Finaosta S.p.a.: SPS; 4. Eventuali controlli sulle autocertificazioni: SPS; 5. Controllo a campione sull’attività svolta in sede istruttoria: Responsabile SPS

	<p>richiesti via e-mail al candidato i chiarimenti del caso, che dovranno essere forniti in un termine congruo (comunque non superiore a 7 giorni), pena l'inammissibilità della candidatura.</p> <p>Oltre alle verifiche elencate nella checklist, su quanto autocertificato potranno inoltre essere compiuti, a campione e nei casi di ragionevole dubbio, controlli quanto alla veridicità delle dichiarazioni rese.</p> <p>Su un campione pari al 20% delle candidature pervenute per ciascun organo verranno quindi verificate - ai fini dei controlli di 1° livello - tutte le attività svolte in precedenza in sede istruttoria.</p>	
Analisi RPCT	<p>RPCT è chiamato a vigilare sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, ove applicabile. Si rinvia al paragrafo dedicato.</p> <p>Ad esito delle attività di verifica, RPCT comunica a Presidente CdA, DG, SPS le risultanze.</p>	<p>1. Verifica dichiarazioni inconferibilità/ incompatibilità Società x</p>
Approvazione dell'elenco da parte del CDA di Finaosta S.p.a. e deliberazioni conseguenti	<p>L'elenco viene sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione di Finaosta S.p.a., cui vengono trasmessi anche i <i>curricula</i> dei candidati nello stesso inseriti.</p> <p>Il Consiglio di Amministrazione di Finaosta S.p.a. utilizza l'elenco ai fini della scelta dei soggetti da nominare negli organi sociali interessati, assunta con apposita delibera a cui il rappresentante della Società dovrà successivamente attenersi in sede di nomina assembleare.</p>	<p>1. Approvazione dell'elenco: CDA;</p> <p>2. Scelta dei candidati oggetto di successiva nomina in sede assembleare: CDA;</p>
Nomina in sede assembleare	<p>Il legale rappresentante di Finaosta S.p.a. (o soggetto all'uopo delegato) formalizza la nomina nell'Assemblea della Società interessata, attenendosi a quanto deliberato dal CDA.</p>	<p>3. Nomina in sede assembleare: legale rappresentante di Finaosta S.p.a. (o soggetto delegato), sulla base di quanto deliberato dal CDA</p>
Coordinamento con RPCT società partecipata	<p>Qualora l'Ente ricada nel campo di applicazione del D. Lgs. 39/2013, SPS trasmette al RPCT della Società interessata alla nomina una comunicazione con la quale si rammentano gli obblighi di vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, chiedendo di riscontrare l'avvenuta attività.</p>	<p>1. SPS invia comunicazione a società interessata – Obblighi di vigilanza ex D.LGS. 39/2013</p> <p>2. SPS riscontra a RPCT l'esecuzione dell'attività</p>

L'iter appena descritto dovrà trovare applicazione anche quando – nel corso del mandato – vengano meno singole cariche, e occorra ricostituire l'organo interessato nella sua integrità.

5.3 Società in cui la partecipazione di controllo è detenuta in gestione speciale

Nelle Società a partecipazione regionale indiretta (anche non di controllo) in cui Finaosta S.p.a. detiene la quota in gestione speciale (anche in via mista, secondo quanto specificato dalla D.G.R. 1591/22) troverà applicazione l'iter previsto dall'art. 2bis, L.R. 20/16, e dettagliato dalla citata D.G.R.

Giova premettere – in proposito – che in considerazione della previa designazione con Delibera di Giunta, cui Finaosta S.p.a. deve necessariamente attenersi nella proposta di nomina formulata in sede assembleare, le nomine di cui trattasi ricadono nell'ambito soggettivo di applicazione del D. Lgs. 39/13 in tema di inconferibilità e

incompatibilità di incarichi, e – “*nel rispetto della normativa statale vigente*” – della L.R. 11/97 in tema di disciplina delle nomine e delle designazioni di competenza regionale (v. art. 2, c. 3, L.R. 20/16).

Tali normative – la cui applicabilità è sancita anche dalla D.G.R. 1591/22 - prevedono:

- I. cause di inconfiribilità e di incompatibilità all’assunzione (e al mantenimento) della carica nell’organo amministrativo, e un apposito apparato di vigilanza e sanzionatorio integrato – in prima battuta – dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (“RPCT”) e, quindi, dall’ANAC (D. Lgs. 39/13);
- II. cause di esclusione rispetto alla candidatura e – quindi – alla nomina/designazione di competenza regionale (art. 5, L.R. 11/97);
- III. cause di incompatibilità rispetto alle cariche oggetto di nomina/designazione regionale (art. 6, L.R. 11/97);
- IV. requisiti dei candidati utili all’assunzione della carica (art. 4, L.R. 11/97), relativamente ai quali si ritiene che trovino applicazione in difetto di diversa disciplina prevista dalla normativa statale vigente (v. art. 2, c. 3, L.R. 20/16).

L’applicazione di tali normative (e in particolare del D. Lgs. 39/13, che individua nello RPCT l’apposita funzione di controllo quanto al suo rispetto) impone una ricognizione delle varie fasi oggetto della procedura, dei conseguenti adempimenti posti in capo a Finaosta S.p.a. e dei soggetti interessati dagli stessi (con particolare riguardo alla definizione e alla perimetrazione del sistema dei controlli), secondo la tabella che segue:

Fasi	Adempimenti	Soggetti interessati dall’attività
Opzione di Finaosta S.p.a. per organo amministrativo collegiale: predisposizione e inoltro della relativa motivazione a R.A.V.A.	L’art. 2bis, c. 3, L.R. 20/16 stabilisce che nel caso in cui Finaosta S.p.a. – in sede di rinnovo dell’organo amministrativo di una società partecipata detenuta in gestione speciale – opti per una sua composizione collegiale alla stregua di quanto previsto dall’art. 11, c. 3 TUSP, deve prioritariamente elaborare tale motivazione, e comunicarla all’Amministrazione Regionale.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione della motivazione posta alla base dell’opzione di Finaosta S.p.a. per un organo amministrativo collegiale: Servizio Partecipazioni e Studi (SPS); Direzione Generale (DG); 2. Inoltro di comunicazione all’Amministrazione contenente detta motivazione: SPS.
Redazione e pubblicazione sul sito di Finaosta S.p.a. di avviso pubblico per la ricerca di candidature	<p>L’art. 2bis, c. 3, L.R. 20/16 stabilisce che “<i>Finaosta S.p.a. definisce e pubblica nel proprio sito istituzionale, almeno 60 giorni prima della scadenza degli organi, un avviso per la ricerca di candidature</i>”.</p> <p>Per “scadenza degli organi” si intende l’Assemblea (solitamente di approvazione del bilancio) destinata anche al rinnovo degli organi sociali, da tenersi nel termine di 120 giorni dalla chiusura dell’esercizio sociale alla stregua dell’art. 2364 c.c.</p> <p>Al fine di assicurare ai Servizi e alle Funzioni coinvolte (secondo l’articolazione dei controlli di cui si dirà <i>infra</i>) un lasso di tempo adeguato alla selezione delle candidature e alle verifiche di competenza, con la presente Policy si</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione dell’avviso e della modulistica di candidatura: SPS; 2. Approvazione di avviso e modulistica: Consiglio di Amministrazione di Finaosta S.p.a. (CDA); 3. Pubblicazione di avviso e modulistica sul sito di Finaosta S.p.a.: SPS, post autorizzazione CDA; 4. Comunicazione alla Società interessata dalla

Fasi	Adempimenti	Soggetti interessati dall'attività
	<p><u>indica quale orizzonte temporale adeguato il termine di 120 giorni</u> (sostanzialmente coincidente con la chiusura dell'esercizio), da computarsi a ritroso rispetto alla data d'assemblea per il rinnovo degli organi sociali.</p> <p>Nel rispetto di tale termine, viene dunque predisposto un avviso pubblico di ricerca delle candidature con l'annessa modulistica, in cui i candidati dovranno autocertificare <i>“il possesso dei requisiti richiesti nel medesimo avviso, il titolo di studio conseguito e le esperienze personali e lavorative pregresse rilevanti in ragione dell'oggetto sociale della società”</i> interessata.</p> <p>In ragione della normativa applicabile alle nomine in parola, nell'avviso (e nella modulistica) deve essere prevista, quale requisito, l'autocertificazione circa:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. L'assenza di cause di ineleggibilità, inconfiribilità ed esclusione; II. L'assenza di ipotesi di <i>pantouflage</i>; III. L'assenza di cause di incompatibilità, o l'impegno ad eliminarle nei termini di legge in caso di nomina. <p>L'avviso e la modulistica di candidatura così predisposti vengono sottoposti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione di Finaosta S.p.a. (<u>che definisce anche il termine di presentazione delle candidature</u>), e quindi pubblicati sia sul sito di Finaosta che su quello della Società interessata dalla nomina, cui viene data notizia della pubblicazione.</p>	<p>nomina della pubblicazione dell'avviso, ai fini dell'ulteriore pubblicazione sul proprio sito: SPS.</p>
<p>Raccolta e archiviazione delle candidature</p>	<p>L'inoltro delle candidature avviene con le modalità richieste dall'avviso pubblico (es: pec).</p> <p>Le candidature vengono archiviate sul server aziendale "DENVER" (al percorso "ISPETTIVO > SERVIZIO PARTECIPAZIONI > BANDI NOMINE"), distinte per Società - organo/carica interessati dall'Avviso - nominativo dei candidati.</p>	<p>1. Ricezione e archiviazione delle candidature: SPS</p>
<p>Istruttoria - Formazione elenco candidature pervenute</p>	<p>Il SPS conduce un'istruttoria volta a valutare per ciascun candidato cause di inconfiribilità /incompatibilità/ conflitti di interesse.</p> <p>Per effettuare tale attività il SPS utilizza la checklist allegata alla presente Policy ove sono riepilogate le situazioni da verificare e gli strumenti utilizzati per effettuare le verifiche. Il SPS conduce per ogni candidato le verifiche elencate nella checklist, valorizza e archivia le risultanze, dandone informativa al RPCT per le attività di sua competenza.</p> <p>Sulla base di quanto autocertificato nel modulo di candidatura e di quanto attestato nel <i>curriculum vitae</i>, viene predisposto un elenco di tutte le candidature pervenute, con indicazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Dei nominativi ritenuti in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso; II. Tra questi, delle eventuali ipotesi di incompatibilità e delle situazioni di potenziale 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione dell'elenco delle candidature pervenute, con separata indicazione dei nominativi ritenuti in possesso dei requisiti (con menzione di eventuali ipotesi di incompatibilità e potenziali conflitti di interesse) e di quelli privi (con indicazione – quanto a questi ultimi – della relativa motivazione): SPS; 2.Eventuali controlli sulle autocertificazioni: SPS; 3.Controllo a campione

Fasi	Adempimenti	Soggetti interessati dall'attività
	<p>conflitto di interessi, ove ravvisati;</p> <p>III. Dei nominativi non ritenuti in possesso di tali requisiti, con indicazione della relativa motivazione.</p> <p>Viene – a tal fine – svolto un controllo sul contenuto del modulo di candidatura e del <i>curriculum</i> allegato, finalizzato alla verifica documentale della sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso.</p> <p>Se a seguito di detto controllo vengono riscontrate informazioni incomplete o incongruenti, vengono richiesti via e-mail al candidato i chiarimenti del caso, che dovranno essere forniti in un termine congruo (comunque non superiore a 7 giorni), pena l'inammissibilità della candidatura.</p> <p>Su quanto autocertificato possono essere compiuti, a campione e nei casi di ragionevole dubbio, controlli quanto alla veridicità delle dichiarazioni rese.</p> <p>A tal fine potrà essere verificata – a titolo esemplificativo – l'iscrizione all'Albo professionale dichiarato in sede di candidatura, la titolarità di cariche politiche (mediante il motore di ricerca predisposto sul sito del Ministero dell'Interno), societarie (attraverso estrazione di apposita visura personale dalla Camera di Commercio) o comunque di designazione/nomina regionale (attraverso la consultazione dell'Albo nomine ex L.R. 11/97 pubblicato sul sito dell'Amministrazione).</p> <p>Su un campione pari al 20% delle candidature pervenute per ciascun organo verranno quindi verificate - ai fini dei controlli di 1° livello - tutte le svolte in precedenza in sede di istruttoria.</p>	<p>sull'attività svolta in sede istruttoria: Responsabile SPS</p>
<p>Trasmissione dell'elenco delle candidature relative all'organo amministrativo e agli annessi <i>curricula</i> allo RPCT di Finaosta S.p.a.</p>	<p>L'elenco di cui sopra – unitamente alle candidature per l'organo amministrativo e agli annessi <i>curricula</i> e alle risultanze delle verifiche condotte – viene trasmesso da SPS entro 35 giorni dal termine di presentazione delle candidature al RPCT di Finaosta S.p.a. per le verifiche di competenza, che riguarderanno l'insussistenza delle cause di inconferibilità previste dal D. Lgs. 39/13, incluso il divieto di pantouflage previsto dall'art. 21 del medesimo decreto, la presenza di potenziali situazioni di incompatibilità in caso di nomina e di conflitto di interessi anche potenziale.</p> <p>Si ritiene – a tal fine – che l'invio della predetta documentazione debba avvenire non oltre 65 giorni dalla scadenza degli organi, al fine di consentire allo RPCT le verifiche di competenza (cd. "controlli di 2° livello").</p> <p>Su quanto autocertificato il RPCT compierà controlli quanto alla veridicità delle dichiarazioni rese, relativamente agli aspetti di competenza.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasmissione dell'elenco, delle candidature per l'organo amministrativo e degli annessi <i>curricula</i> allo RPCT di Finaosta s.p.a.: SPS. 2. Controlli sulle autocertificazioni per gli aspetti rientranti nel campo di applicazione del D. Lgs. 39/13: RPCT
<p>Formulazione di eventuali osservazioni da parte dello RPCT</p>	<p>Compiute le proprie analisi, il RPCT ne comunica gli esiti al Presidente del CdA, al Direttore Generale, al Servizio Partecipazioni e Studi.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulazione di eventuali osservazioni al Presidente CDA, al DG, allo SPS;

Fasi	Adempimenti	Soggetti interessati dall'attività
	Si ritiene che a tal fine debba osservarsi un termine non superiore a 45 giorni dalla scadenza degli organi , onde consentire la finalizzazione degli elenchi, la trasmissione al Consiglio di Amministrazione di Finaosta S.p.a. per la relativa approvazione e – infine – l'invio all'Amministrazione Regionale nel termine di <i>“almeno 30 giorni prima della scadenza degli organi?”</i> previsto dall'art. 2bis, c. 5, L.R. 20/16.	RPCT
Finalizzazione degli elenchi	Sulla base delle osservazioni eventualmente pervenute dal RPCT e dagli organi di controllo, viene finalizzato l'elenco delle candidature pervenute, con indicazione dei soggetti in possesso dei requisiti, delle eventuali cause di potenziale incompatibilità ravvisate, dei potenziali profili di conflitto di interessi e – infine - dei nominativi privi dei requisiti (con indicazione della relativa motivazione) per l'inoltro al Consiglio di Amministrazione di Finaosta S.p.a. ai fini dell'approvazione.	1. Finalizzazione degli elenchi destinati al Consiglio di Amministrazione: SPS
Approvazione elenchi da parte del CDA di Finaosta S.p.a.	Gli elenchi finalizzati come sopra vengono trasmessi al Consiglio di Amministrazione di Finaosta S.p.a. ai fini della relativa approvazione, e conseguente trasmissione all'Amministrazione Regionale.	1. Approvazione degli elenchi: CDA di Finaosta S.p.a.
Inoltro elenchi e CV all'Amministrazione Regionale	Dagli elenchi approvati dal Consiglio di Amministrazione di Finaosta S.p.a. dovranno quindi essere espunti i nominativi dei soggetti non ritenuti in possesso dei requisiti, e il documento così ottenuto andrà inoltrato all'Amministrazione Regionale. Tanto perché l'art. 2bis, c. 5, L.R. 20/16 richiede che Finaosta S.p.a. debba inoltrare solo <i>“l'elenco dei candidati ritenuti in possesso dei requisiti richiesti nell'avviso, almeno 30 giorni prima della scadenza degli organi?”</i> . Unitamente a detto elenco andranno inoltre trasmessi i <i>curricula</i> dei candidati nello stesso inseriti.	1. Inoltro elenchi dei candidati ritenuti in possesso dei requisiti e annessi CV all'Amministrazione Regionale: SPS
Inoltro elenchi e CV – Flusso informativo interno	Effettuato l'inoltro dell'elenco e degli annessi CV, copia della comunicazione andrà inoltrata – quale flusso informativo interno – alla Direzione Generale (DG) e al RPCT.	1. Inoltro elenchi e CV – flusso informativo interno su DG e RPCT: SPS
Archiviazione comunicazione di designazione	Pervenuta dall'Amministrazione Regionale la Delibera di Giunta di designazione (o comunicazione equipollente), questa dovrà essere oggetto di archiviazione sul server aziendale “DENVER” (al percorso “ISPETTIVO > SERVIZIO PARTECIPAZIONI > BANDI NOMINE”, nella cartella relativa alla Società interessata dall'Avviso). Nel caso in cui non venga trasmessa copia della DGR, la stessa dovrà essere estratta dal sito dell'Amministrazione Regionale, ed archiviata come sopra.	1. Archiviazione DGR designazione o comunicazione equipollente: SPS 2. Estrazione DGR in caso di omesso invio: SPS
Inoltro D.G.R. di designazione – flusso informativo interno	Pervenuta (o estratta) la Delibera di Giunta contenente la designazione, ne dovrà essere immediatamente trasmessa copia per conoscenza alla Direzione Generale (DG), e allo RPCT per le ulteriori verifiche di competenza sui soggetti designati.	1. Inoltro DGR di designazione a DG e RPCT: SPS
Archiviazione	Alla stregua di quanto previsto dalla DGR 1591/22,	1. Archiviazione

Fasi	Adempimenti	Soggetti interessati dall'attività
<p>comunicazione esito controlli di competenza regionale; inoltre a DG e RPCT</p>	<p>l'Amministrazione Regionale svolge verifiche in ordine al cumulo degli incarichi di cui all'art. 6, L.R. 11/97 e - sui designati – quanto all'insussistenza di pendenze o precedenti penali ostativi, comunicandone l'esito a Finaosta S.p.a.</p> <p>Una volta pervenuta detta comunicazione, la stessa deve essere archiviata a cura dello SPS (sul server "DENVER", al percorso "ISPETTIVO > SERVIZIO PARTECIPAZIONI > BANDI NOMINE", nella cartella relativa alla Società interessata dall'Avviso) e immediatamente trasmessa alla Direzione Generale per conoscenza e al RPCT per quanto eventualmente di competenza.</p>	<p>comunicazione esito controlli regionali, ed inoltre a DG e RPCT: SPS</p>
<p>Vigilanza RPCT a seguito di designazione e prima della nomina in sede assembleare</p>	<p>Ottenuta comunicazione della DGR di designazione, il RPCT vigila sull'insussistenza, a seguito della designazione e prima della nomina in sede assembleare, di cause di inconferibilità e di potenziale incompatibilità di cui al decreto legislativo 39/13, come previsto dalla DGR 1591/22.</p> <p>Detta vigilanza riguarderà i soli nominativi designati per l'organo amministrativo, e integrerà la 2° fase dei "controlli di 2° livello" rimessi allo RPCT.</p> <p>Degli esiti di tale attività lo RPCT informerà tempestivamente il Servizio Partecipazioni e Studi, ai fini della menzione di eventuali rilievi nella reportistica dell'Assemblea.</p>	<p>1. Vigilanza sul D. Lgs. 39/13 a seguito di designazione e prima della nomina: RPCT di Finaosta S.p.a.</p>
<p>Gestione Assemblea</p>	<p>Pervenuta da parte della Società interessata dal rinnovo degli organi la convocazione per l'Assemblea, dovrà esserne data comunicazione alla Direzione Generale e al RPCT (a quest'ultimo solo nel caso in cui riguardi cariche dell'organo amministrativo).</p> <p>Dovrà inoltre essere tracciata l'Assemblea sul gestionale interno Finanz, e sulla scheda destinata al rappresentante di Finaosta S.p.a. in sede assembleare dovranno essere riportate tutte le indicazioni rilevanti ai fini della nomina (in particolare, quanto alla sussistenza di eventuali ipotesi di potenziale incompatibilità e/o conflitto di interessi, ravvisate sia dal SPS che dal RPCT).</p>	<p>1. Comunicazione Assemblea: archiviazione, inoltre a DG e RPCT, apertura pratica su Finanz, predisposizione reportistica assemblea e documentazione: SPS</p>
<p>Esito assemblea – flusso informativo interno</p>	<p>Tenutasi l'Assemblea, verrà chiusa la relativa pratica su Finanz e dovrà essere data sollecita informativa degli esiti alla Direzione Generale (DG), al RPCT e al CDA.</p>	<p>1. Esito assemblea: chiusura pratica su Finanz e flusso informativo interno: SPS</p>
<p>Comunicazioni RPCT</p>	<p>Il SPS trasmette al RPCT della Società interessata (investito del potere di vigilanza ai sensi dell'art. 15, D. Lgs. 39/13) una comunicazione con la quale rammenta le attività di vigilanza prescritte dal D. Lgs. 39/2013, (procedimento di accertamento e sanzionatorio), chiedendo formale riscontro.</p> <p>SPS comunica a RPCT di Finaosta l'avvenuto riscontro.</p>	<p>1. Comunicazione rilievo di potenziali ipotesi di incompatibilità ex D. Lgs. 39/13 al RPCT della società interessata dal rinnovo: SPS</p>
<p>Archiviazione verbale d'Assemblea allibrato</p>	<p>Una volta trasmessa dalla Società interessata dalla nomina copia del verbale allibrato d'Assemblea, questo dovrà essere archiviato sul server aziendale e nella pratica cartacea</p>	<p>1. Ricezione e archiviazione verbale d'assemblea di nomina: SPS</p>

Fasi	Adempimenti	Soggetti interessati dall'attività
	relativa all'Assemblea.	
Controlli successivi alla nomina su sussistenza/permanenza dei requisiti di professionalità	Come previsto dalla D.G.R. 1591/22, successivamente alla nomina in sede assembleare Finaosta S.p.a. dovrà effettuare sui soggetti nominati controlli, a campione, relativi all'effettiva sussistenza (e permanenza) dei requisiti di professionalità dichiarati nei <i>curricula vitae</i> .	1. Controlli a campione sui nominati quanto ai requisiti di professionalità dichiarati in sede di candidatura: SPS

Detto iter dovrà essere osservato anche nell'eventualità in cui si renda necessario provvedere al reintegro di organi sociali, sino a quando la procedura di cui all'art. 2bis, L.R. 20/16 non sarà stata applicata ai rinnovi di ciascuna Società a partecipazione regionale indiretta detenuta da Finaosta S.p.a. in gestione speciale.

Quando la procedura *de qua* sarà entrata "a regime", infatti, la DGR 1591/22 prevede che – nel caso in cui un nominato venga meno, per qualsiasi causa, nel corso del mandato – il suo sostituto sarà individuato dalla Giunta attingendo agli elenchi predisposti in occasione dell'ultimo rinnovo degli organi sociali, e ciò a meno che lo Statuto della Società interessata faccia espressamente salva l'operatività dell'art. 2386 c.c. per il Consiglio di Amministrazione (cooptazione) e dell'art. 2401 c.c. per il Collegio Sindacale (sostituzione).

6 RUOLO RPCT

6.1 Processo di formazione elenchi candidati da nominare nelle società partecipate

Finaosta intende privilegiare una logica di prevenzione delle situazioni di inconferibilità/incompatibilità. A tale scopo occorre focalizzare l'attenzione sulla dichiarazione obbligatoria di assenza di motivi di inconferibilità/incompatibilità, in considerazione della buona fede che può caratterizzare l'autore della dichiarazione, Finaosta accetta solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si candida, nonché le eventuali condanne da questo subite per reati commessi contro la pubblica amministrazione.

E' proprio sulla base di questa dichiarazione che devono essere effettuati i controlli in merito a quanto dichiarato. In sostanza, Finaosta¹ è tenuta a usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione contenuta in sede di candidatura in quanto non è escluso che questa sia mendace e, comunque, non è detto che l'autore della dichiarazione sia in grado di stabilire se un incarico in corso sia o meno compatibile con quello in procinto di essere conferito. Se la dichiarazione è mendace il suo autore ne risponde penalmente ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000. La dichiarazione di cui all'art. 20 del D. Lgs. 39/2013 acquisita all'atto della nomina dal RPCT dell'Ente interessato dalla nomina stessa prevede, poi, che la dichiarazione mendace, accertata dal RPCT dell'Ente interessato, nel rispetto del diritto di difesa e di contraddittorio dell'interessato, comporti l'inconferibilità di qualsivoglia incarico a quel soggetto per un periodo di cinque anni.

6.2 Focus sull'iter interno

¹ E in seguito alla nomina, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 39/2013, la società partecipata interessata dal procedimento di nomina.

L'iter regolare di vigilanza sulla presenza o meno di ipotesi potenziali inconferibilità/incompatibilità dei potenziali candidati ad amministratori delle società partecipate da Finaosta, pertanto, vede come owner, prima della nomina, il SPS, il RPCT e il C.d.A.

In sintesi:

- I. SPS – predispone gli avvisi e i moduli di candidatura;
- II. SPS – raccoglie le dichiarazioni di candidatura (comprensiva di c.v.);
- III. SPS - conduce l'istruttoria di verifica su ciascun candidato;
- IV. SPS – compila la checklist dei controlli;
- V. SPS - trasmette le risultanze delle verifiche di cui ai punti precedenti al RPCT per le attività di sua competenza;
- VI. RPCT effettua verifica oggettiva e documentale;
- VII. RPCT invia a Presidente C.d.A., DG, SPS una relazione ove annota eventuali inconferibilità/incompatibilità rilevate sui candidati analizzati;
- VIII. SPS presenta al C.d.A. l'esito delle attività precedenti affinché il C.d.A. possa approvare l'elenco dei candidati da trasmettere a RAVA;
- IX. RAVA con DGR designa;
- X. Il Presidente del C.d.A. di Finaosta, o un suo delegato, in Assemblea dei Soci della Partecipata nomina i candidati designati da RAVA;
- XI. SPS trasmette una comunicazione al RPCT della Partecipata con la quale si rammentano gli obblighi di vigilanza che insistono sul RPCT della Partecipata;
- XII. RPCT della Partecipata riscontra le risultanze delle verifiche;
- XIII. SPS ne dà informativa a RPCT di Finaosta;
- XIV. SPS in sede di Assemblea di approvazione del bilancio, annualmente, rammenta al RPCT dell'Ente i doveri di vigilanza ai sensi del D. Lgs. 39/2013.

L'attività istruttoria del RPCT si sostanzia in una verifica di carattere oggettivo e documentale, che può contemplare anche una fase di contraddittorio con il candidato. In particolare, RPCT verifica che per ogni candidato non sussistano cause di inconferibilità e incompatibilità, visionando gli accertamenti documentali effettuati dal SPS, eventualmente estendendo le verifiche.

RPCT può trasmettere all'ANAC una richiesta di parere, unitamente alla documentazione ritenuta utile per inquadrare compiutamente la questione giuridica oggetto del quesito.

7 CANDIDATI DIPENDENTI DI FINAOSTA S.p.A.

Lo Statuto di Finaosta S.p.A. al secondo comma dell'art. 30 dispone quanto segue.

I dipendenti non possono, inoltre, esercitare alcuna professione o commercio o industria, né ricoprire cariche di Amministratori, di componenti di organi di controllo o di Liquidatori di Società od Enti di qualsiasi natura, se non designati dall'organo di amministrazione, o da esso autorizzati. Gli emolumenti da corrispondere al personale di FINAOSTA S.p.A. dalle Società e dagli Enti presso i quali gli stessi ricoprono cariche a seguito di designazione da parte dell'organo di amministrazione, sono direttamente versati a FINAOSTA S.p.A..

Ciò considerato, in fase di presentazione dell'elenco candidati al C.d.A., SPS avrà cura di evidenziare che il candidato è un dipendente/ dirigente di Finaosta S.p.A..

Ai fini dell'autorizzazione, la Società - e segnatamente, il Consiglio di Amministrazione, di concerto con il Direttore Generale - verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, idonee a pregiudicare l'esercizio imparziale dei compiti affidati al Dipendente e il buon andamento della Società, avuto riguardo:

- a) alla natura dell'incarico e all'eventuale relazione con gli interessi della Società;
- b) alla tipologia di rapporto in base al quale deve essere svolto l'incarico;
- c) alle modalità di svolgimento dell'incarico, in particolare alla durata e all'intensità dell'impegno richiesto, anche in riferimento ad ulteriori incarichi già autorizzati allo stesso Dipendente.

Dell'autorizzazione dovrà essere data evidenza nel deliberato del Consiglio. L'atto di autorizzazione o di diniego è comunicato senza ritardo al Dipendente e al RPCT.

Il RPCT, secondo quanto previsto dal PTPCT, acquisisce i dati e le informazioni che debbono essere pubblicati ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. n. 33/2013 e della corrispondente prassi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e li trasmette per la pubblicazione sul sito web della Società, nella sezione "Società Trasparente", sottosezioni denominate "Disposizioni generali – Atti generali" e "Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)".

8 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dalla presente Policy si applicano le norme di legge, di vigilanza e statutarie vigenti.

9 ALLEGATI

Modello verifiche.