



# FRIULIA

FINANZIARIA FVG

Sezione specifica del  
Modello Organizzativo  
ai sensi del D.Lgs. 231/2001

## Misure integrative di prevenzione della corruzione ex art. 1, comma 2-bis, Legge 190/2012 triennio 2023-2025

Rev.	OGGETTO	APPROVAZIONE	DATA
<b>00</b>	Piano di prevenzione della corruzione (ora denominato "Misure integrative di prevenzione della corruzione")	<b>CdA</b>	28.01.2016
<b>01</b>	Primo aggiornamento	<b>CdA</b>	24.02.2017
<b>02</b>	Secondo aggiornamento	<b>CdA</b>	29.01.2018
<b>03</b>	Terzo aggiornamento	<b>CdA</b>	31.01.2019
<b>04</b>	Quarto aggiornamento	<b>CdA</b>	24.01.2020
<b>05</b>	Quinto aggiornamento	<b>CdA</b>	23.03.2021
<b>06</b>	Sesto aggiornamento	<b>CdA</b>	26.01.2022
<b>07</b>	Settimo aggiornamento	<b>CdA</b>	26.01.2023



## **SOMMARIO**

1. CONTESTO SOCIETARIO .....	4
2. LE MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE APPLICATE ALLE SOCIETA' A CONTROLLO PUBBLICO .....	8
2.1 <i>Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza</i> .....	9
3. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE – RUOLI E RESPONSABILITA' .....	11
3.1 <i>L'Autorità Nazionale Anticorruzione</i> .....	11
3.2 <i>Il Dipartimento della Funzione Pubblica</i> .....	12
3.3 <i>Il Consiglio di Amministrazione</i> .....	12
3.4 <i>l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)</i> .....	13
3.5 <i>Il Responsabile dell'attuazione delle Misure integrative di prevenzione della corruzione L. 190/2012</i> .....	14
3.6 <i>I Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</i> .....	16
3.7 <i>I Dirigenti</i> .....	17
3.8 <i>L'Organismo di Vigilanza (OdV) e l'Internal Auditing</i> .....	18
3.9 <i>I dipendenti della società</i> .....	18
3.10 <i>I Collaboratori a qualsiasi titolo della società</i> .....	18
4. APPROCCIO METODOLOGICO PER LA GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI .....	19
4.1 <i>Sistema di gestione del rischio corruttivo</i> .....	19
4.2 <i>L'analisi del contesto</i> .....	20
4.2.1 <i>Contesto esterno</i> .....	20
4.2.2 <i>Contesto interno</i> .....	25
4.3 <i>La mappatura dei processi – le aree a rischio</i> .....	36
4.4 <i>La gestione del rischio</i> .....	40
4.5 <i>La valutazione del rischio</i> .....	40
4.5.1 <i>Identificazione degli eventi rischiosi</i> .....	40
4.5.2 <i>Analisi del rischio</i> .....	40
4.5.3 <i>Ponderazione del rischio</i> .....	45
5. CATALOGO REATI .....	46
6. TRATTAMENTO DEL RISCHIO - LE MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	47
6.1 <i>INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI</i> .....	48
6.2 <i>CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE</i> .....	49



6.3	SISTEMA SANZIONATORIO APPLICABILE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	51
6.4	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONE DI ILLECITO .....	51
6.5	FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	55
7.	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE.....	57
8.	FLUSSI INFORMATIVI DA/VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	59
9.	MONITORAGGIO E RIESAME PERIODICO .....	62
9.1.	<i>Pianificazione degli interventi triennio 2023-2025</i> .....	64
10.	RIESAME PERIODICO DELLA FUNZIONALITA' COMPLESSIVA DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE.....	66
11.	DIFFUSIONE DELLE MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE L. 190/2012 NEL CONTESTO AZIENDALE.....	66
12.	CONCLUSIONI .....	67
13.	SEZIONE SPECIFICA: LA TRASPARENZA COME MISURA GENERALE.....	68
13.1.	<i>Sezione della Trasparenza</i> .....	68
13.2.	<i>Il sito web della Società</i> .....	68
13.3.	<i>L'Accesso Civico e l'Accesso Civico generalizzato (art. 5 comma 1 e 2 - art. 5 bis D.Lgs. 33/2013).</i>	69
13.4.	<i>Qualità delle pubblicazioni</i> .....	72
13.5.	<i>Processo di attuazione della Sezione Trasparenza</i> .....	73
13.6.	<i>Soggetti coinvolti</i> .....	73
13.7.	<i>Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni</i> .....	74
13.8.	<i>Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza</i> .....	74
13.9.	<i>Sistema sanzionatorio</i> .....	75

**ALLEGATI:**

- 1) QUADRO NORMATIVO E DISPOSIZIONI ANAC
- 2) REATI PRESUPPOSTO
- 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AI SENSI D.LGS. 33/2013
  - a) Griglia di rilevazione al 31.12.2023
  - b) Griglia di rilevazione al 31.12.2024
  - c) Griglia di rilevazione al 31.12.2025



## 1. CONTESTO SOCIETARIO

**La Finanziaria Regionale Friuli Venezia Giulia – Società per Azioni - FRIULIA S.p.A.** (di seguito anche FRIULIA o Società) è una società per azioni che ha lo scopo di concorrere, nel quadro di una politica di programmazione regionale, a promuovere lo sviluppo economico della Regione Friuli Venezia Giulia (oggetto sociale art. 4 Statuto).

Al fine di conseguire quanto previsto dallo statuto societario, FRIULIA può: (i) assumere partecipazioni in società di capitali; (ii) prestare assistenza finanziaria e svolgere ogni altra attività finanziaria; (iii) acquisire quote minoritarie in fondi chiusi; (iv) prestare assistenza tecnica, amministrativa ed organizzativa alle imprese; (v) utilizzare contributi e fondi patrimoniali apportati dalla Regione.

Sotto il profilo giuridico FRIULIA, è una società controllata dalla Regione FVG e svolge in via principale un'attività finanziaria di investimento - con capitale e organizzazione propri - per sostenere lo sviluppo economico della regione nell'ambito di una politica di programmazione regionale. E' quindi una società di diritto privato che con proprio rischio sostiene lo sviluppo delle società di capitali partecipate, supportandole, temporaneamente, per un loro rafforzamento patrimoniale per la realizzazione dei piani aziendali, dismettendo la propria partecipazione di norma entro 5-6 anni. L'obiettivo di FRIULIA consiste cioè nel favorire i processi di rafforzamento e capitalizzazione delle imprese.

Inoltre, ai sensi della Legge Regionale FVG n° 1/2004 FRIULIA ha assunto la veste di Holding acquisendo partecipazioni di maggioranza in alcune società. Allo stato attuale sono ricomprese: S.p.A. Autovie Venete e Finest S.p.A.

Ai dipendenti di FRIULIA si applica un contratto di I° livello che per alcuni aspetti fa riferimento al CCNL ABI tempo per tempo vigente.

FRIULIA si è dotata di un MOG ex D.Lgs. 231/2001 sin dal 2007 e pertanto lo ha integrato secondo quanto previsto dalla Legge 190/2012, adottando misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione. L'ultimo aggiornamento del Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del 26 gennaio 2022.

La prima mappatura delle Aree a rischio corruzione - predisposta in occasione della redazione del primo piano di prevenzione della corruzione approvato dal Consiglio di Amministrazione il 28.1.2016



- è stata eseguita per tutte le attività, con i dovuti adattamenti tenuto conto anche dell'organizzazione già esistente e costituisce un punto fermo nella rappresentazione dei processi aziendali.

Nel corso del 2022 non sono stati apportati aggiornamenti alla mappatura.

oooooo

Le non numerose deroghe previste nello statuto di FRIULIA alla disciplina tipica dettata dal codice civile (*inter alia*: *art.4* riferimento agli obiettivi generali di programmazione previsti dalla normativa regionale, *art.5* e *art.6* progetto di razionalizzazione delle partecipazioni possedute dalla Regione FVG in attuazione del progetto straordinario di riorganizzazione delle partecipazioni medesime che in base alla LR 1/2004 la Regione è autorizzata a realizzare, *art.7* necessità della presenza maggioritaria – 51% - della Regione nel capitale sociale e modalità di intervento *ex* LR 21/2013, *art.20* presenza alle riunioni consiliari del direttore centrale attività produttive senza diritto di voto, e infine *art.27* la previsione della presentazione del bilancio d'esercizio al Presidente della Giunta Regionale entro 30 giorni dall'approvazione) non paiono sufficienti a toglierle la natura della società per azioni a prevalente (non esclusiva) partecipazione pubblica sì, ma di diritto privato. La situazione di FRIULIA appare ben diversa da quella di altri enti pubblici economici soggetti al controllo della Corte dei Conti in attuazione dell'art. 100 della Costituzione. Nel caso di FRIULIA si ritiene di poter sostenere con ragionevolezza che manchino quelle deviazioni così importanti dal diritto comune (in tema di determinazione del capitale sociale, di esercizio dei diritti dell'azionista, di patti sociali, poteri speciali, clausole di gradimento, modifiche statutarie, quorum deliberativi) che hanno permesso di connotare altre società "pubbliche" come società di diritto speciale.

FRIULIA, per quanto occorra qui ribadirlo, non è un ente di diritto pubblico. E' pur vero che FRIULIA concorre, nel quadro di una politica di programmazione regionale, a promuovere lo sviluppo economico della Regione FVG ma non vi è quella strumentalità pubblica e cioè che la società (pubblica) sia stata costituita per soddisfare esigenze di carattere generale, aventi carattere non industriale o commerciale (come chiarito in diverse sentenze della Cassazione) così da essere inserita nell'organizzazione funzionale dell'ente pubblico, qualificandola pertanto come organo indiretto della pubblica amministrazione (*inter alia* Sezioni Unite Cassazione n. 6773 del 12.2.2014).



La giurisprudenza, quindi, fa applicazione della nozione di organismo di diritto pubblico di fonte comunitaria che è quell'organismo anche in forma societaria:

- istituito per soddisfare specificatamente esigenze di interesse generale, aventi carattere non industriale o commerciale;
- dotato di personalità giuridica;
- la cui attività sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico oppure la cui gestione sia soggetta al controllo di questi ultimi oppure il cui organo d'amministrazione, di direzione o di vigilanza sia costituito da membri dei quali più della metà è designata dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico.

I tre requisiti, secondo il costante insegnamento della Corte di Giustizia, devono sussistere cumulativamente, sicché, in assenza anche di uno solo di essi, un organismo non potrà essere considerato di diritto pubblico.

Ora, non si può negare che gli interessi che FRIULIA persegue abbiano *carattere industriale e commerciale*, dal che anche sotto questo profilo l'esclusione dal novero degli organismi di diritto pubblico ove – invece – la gestione della risorsa monetaria è assoggettata – nei vari momenti della destinazione, dell'impegno dell'erogazione e della contabilizzazione – ai vincoli previsti per la spesa del denaro pubblico, nonché nel caso in cui si verifichi un evento dannoso vi sia un collegamento causale con l'inosservanza, da parte dell'autore della condotta, degli obblighi di servizio su di lui gravanti.

Va aggiunta un'ultima, ma non meno importante, considerazione. Dopo l'oscillazione della giurisprudenza, contabile e di legittimità, sull'individuazione del giudice competente a conoscere del danno erariale prodotto dagli amministratori delle società pubbliche, un punto fermo è stato raggiunto con la previsione dell'art. 12, d.lgs. n. 175/2016.

Pertanto, la responsabilità dei relativi amministratori e dipendenti è regolata dalle norme del diritto civile.

Per le società non quotate, la giurisdizione sui danni cagionati dagli amministratori è regolata dall'art. 12, d.lgs. n. 175/2016, che la ripartisce tra il giudice ordinario, in caso di danno patito dalla società e Corte dei conti se il danno è inferto al socio pubblico (es. danno all'immagine).



La giurisdizione esclusiva della Corte dei conti è invece piena in relazione al «danno erariale causato dagli amministratori e dai dipendenti delle società in house» (art. 12, co. 1, primo periodo).

A ben guardare, questa fattispecie non fa eccezione alla predetta regola generale, poiché, in difetto di un rapporto di alterità con la pubblica amministrazione partecipante, il danno arrecato al patrimonio sociale si configura come danno direttamente riferibile all'Ente pubblico, al quale sono sostanzialmente riconducibili gli organi della società.

Resta ferma, in ogni caso, la competenza del giudice contabile per il «danno erariale il danno, patrimoniale o non patrimoniale, subito dagli Enti partecipanti, ivi compreso il danno conseguente alla condotta dei rappresentanti degli enti pubblici partecipanti o comunque dei titolari del potere di decidere per essi, che, nell'esercizio dei propri diritti di socio, abbiano con dolo o colpa grave pregiudicato il valore della partecipazione» (art. 12, co. 2).



## 2. LE MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE APPLICATE ALLE SOCIETA' A CONTROLLO PUBBLICO

La Legge 190/2012, all'art. 1 comma 2-bis, stabilisce che tra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione rientrano anche i soggetti di diritto privato in controllo pubblico.

Al fine di definire compiutamente l'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione (ed anche quella in tema di trasparenza in quanto compatibile) alle società pubbliche, si distinguono le società direttamente o indirettamente controllate dalle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 2359 comma 1 n° 1 e 2 del Codice Civile, da quelle a partecipazione pubblica non maggioritaria.

Sull'ambito soggettivo di applicazione in materia di prevenzione della corruzione è intervenuto il D.Lgs. 97/2016 che ha introdotto modifiche e integrazioni alla Legge 190/2012, specificando che il PNA *"costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai sensi del D.Lgs. 165/2001, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2 del D.Lgs. 33/2013 (enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico ed enti di diritto privato), ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001"*.

Pertanto le società in controllo pubblico integrano il MOG ex D.Lgs. 231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e illegalità in coerenza con le finalità della Legge 190/2012. Tali misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC.

Il MOG ex D.Lgs 231/2001 è stato quindi integrato introducendo dei presidi efficaci rivolti ad assicurare la conformità della gestione riguardo a tutti i reati-presupposto previsti dalla Legge 190/2012, sia dal lato attivo che passivo. Il tutto inserito in un'unica separata sezione specifica denominata nel contesto FRIULIA **"Misure integrative di prevenzione della corruzione ex art. 1, comma 2-bis, L. 190/2012"**.





Le società e gli enti partecipati dalle pubbliche amministrazioni che hanno adottato le Misure sopra richiamate debbono:

- considerare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione (fissati dall'organo di indirizzo e che dovrebbero costituire contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale);
- prevedere specifici protocolli e procedure al fine di ridurre il rischio di commissione di reati-presupposto introdotti dalla Legge 190/2012, tra i quali vanno annoverati anche la corruzione tra privati, l'indebita promessa di dare, fare ..., secondo le metodologie previste dal D.Lgs 231/2001, dalle "Linee Guida" di Confindustria (aggiornate a giugno 2021) e dal PNA 2022 ANAC (Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 );
- integrare le Misure con un'apposita sezione relativa alla trasparenza che deve contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e informazioni previsti dalla normativa vigente; in essa devono essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni;
- assicurare lo svolgimento delle attività in linea con quanto previsto dalla disciplina della Trasparenza (D.Lgs 33/2013);
- prevedere dei flussi informativi adeguati che consentano ai terzi (i.e. cittadini in primis) di avere notizie sull'attività svolta dalla Società;
- trasmettere alle pubbliche amministrazioni vigilanti le Misure integrative di prevenzione della corruzione e pubblicare le stesse sul sito *internet* aziendale.

## **2.1 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Contenuto necessario delle Misure integrative di prevenzione della corruzione sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, la cui definizione è rimessa dall'art. 1, comma 8 della L. 190/2012 all'organo di indirizzo.

Si riportano gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza definiti dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 22 dicembre 2021 con proprio atto



**MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
EX ART. 1, COMMA 2-bis, L. 190/2012**

**2023-2025**

specifico di indirizzo al RPCT e che il Consiglio ha confermato – in forza delle indicazioni emanate con il PNA 2022 - in occasione del presente aggiornamento anche per il triennio 2023-2025:

- prosecuzione del rafforzamento del processo di condivisione – già avviato negli ultimi anni – tra le funzioni di controllo (Compliance, Internal Audit e OdV) riguardo alla verifica e monitoraggio dell'efficacia delle misure di anticorruzione adottate;
- inserimento delle informazioni relative alle "Misure integrative di prevenzione della corruzione" che sono state adottate il 26 gennaio 2022 sulla piattaforma informatica messa a disposizione dall'ANAC a favore dei soggetti a controllo pubblico, al fine di avvalersi di possibili soluzioni e degli strumenti informatici idonei a facilitare l'attività di monitoraggio delle stesse.



### **3. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE – RUOLI E RESPONSABILITA'**

#### **3.1 L'Autorità Nazionale Anticorruzione**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito anche ANAC) è stata istituita dall'art. 13 del D.Lgs 150/2009.

Per mandato istituzionale l'ANAC svolge attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, promuove l'integrità, la trasparenza, l'efficienza, l'efficacia della pubblica amministrazione, indirizza, coordina e sovrintende all'esercizio indipendente delle funzioni di valutazione.

Tale missione istituzionale è il risultato di un quadro normativo che nel tempo ha visto l'evoluzione progressiva di funzioni e compiti.

Dalle competenze originariamente attribuite dal Decreto istitutivo (D.Lgs. 150/2009) che prevedeva l'esercizio di funzioni consultive, di regolazione, vigilanza e controllo, la Legge 190/2012 prima ed il D.Lgs. 33/2013 poi, hanno attribuito nuovi compiti e definito nuovi strumenti di intervento con lo scopo di prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti che sono l'espressione di fenomeni corruttivi.

Oltre alla funzione consultiva e di accompagnamento, l'ANAC ha mantenuto le funzioni di indirizzo in materia di trasparenza e ha visto rafforzate quelle di vigilanza e di controllo sul rispetto del sistema della trasparenza anche nei confronti di enti pubblici e privati in controllo pubblico in precedenza esclusi dal novero dei soggetti destinatari degli obblighi.

Il decreto legge n° 90/2014, convertito in Legge n° 114/2014, sopprimendo l'AVCP e trasferendo le competenze in materia di vigilanza dei contratti pubblici all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha ridisegnato la missione istituzionale dell'ANAC che oggi può essere individuata nella *"prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i*



*comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione”.*

### **3.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica**

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, in seno alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, risponde alle esigenze di modernizzazione della pubblica amministrazione italiana e partecipa all'attività di contrasto alla corruzione.

Il Dipartimento, di cui si avvale un Ministro senza portafoglio delegato dal Presidente del Consiglio, promuove le iniziative di riforma dell'amministrazione in direzione dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa.

### **3.3 Il Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione:

- ✓ adotta atti di indirizzo di carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- ✓ designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) (art. 1, comma 7, Legge 190/2012), tenendo conto delle competenze e autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e opera affinché le stesse siano sviluppate nel tempo; 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 che coinvolgano l'intero personale;
- ✓ definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e delle Misure integrative di prevenzione della corruzione (art. 1 comma 8 Legge 190/2012); in tale occasione valorizza lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;



- ✓ adotta e approva le Misure integrative di prevenzione della corruzione e il loro aggiornamento su proposta del RPCT entro il 31 gennaio di ogni anno;
- ✓ trasmette le suddette Misure integrative ai Soci;
- ✓ decide eventuali modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- ✓ riceve la relazione annuale del RPCT e chiama il RPCT a riferire sull'attività;
- ✓ riceve segnalazioni dal RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- ✓ fornisce direttamente all'ANAC – se richiesto dall'Autorità – informazioni in merito ai documenti/attività elencati nei precedenti punti.

### **3.4 l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- ✓ offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e fornisce, qualora disponibili, dati ed informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- ✓ attesta l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'esistenza di misure organizzative per assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati nella sezione "Società trasparente";
- ✓ riceve le segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ✓ verifica la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- ✓ verifica i contenuti della relazione sui risultati dell'attività svolta dal Responsabile in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza (può chiedere al



responsabile le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni ai dipendenti);

- ✓ riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

### **3.5 Il Responsabile dell'attuazione delle Misure integrative di prevenzione della corruzione L. 190/2012**

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 che ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con il PNA 2022 ha aggiornato le indicazioni di carattere generale sulla figura del RPCT allo scopo di orientare, tra l'altro, anche le società a controllo pubblico ad una corretta individuazione del RPCT.

I criteri di scelta indicati sono i seguenti:

- la scelta sulla nomina dell'RPCT è rimessa all'Organo di indirizzo della società (Consiglio di Amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti)
- l'individuazione avviene solitamente tra i dirigenti esistenti, con adeguata conoscenza dell'organizzazione, della società, autonomia valutativa, competenze qualificate per svolgere il ruolo;
- il soggetto individuato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - ✓ dirigente che non sia stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né provvedimenti disciplinari e che abbia dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo;
  - ✓ dirigente che ricopre un ruolo apicale, in posizione di stabilità;
  - ✓ dirigente senza un vincolo fiduciario con l'organo di vertice;
  - ✓ dirigente a cui, in caso di inadempimento o omesso controllo delle misure anticorruzione, possano essere applicate le sanzioni disciplinari;
  - ✓ dirigente senza responsabilità gestionali che possano configurare un conflitto di interesse.



Ad esso sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Nell'ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT può essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione. In questo caso l'Organo Amministrativo eserciterà una funzione di vigilanza sulle attività dello stesso.

Nel caso in cui sussistano difficoltà organizzative è possibile individuare due figure distinte di RPC e di RT motivando tale scelta nel provvedimento di nomina e garantendo il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili.

Di seguito vengono descritte alcune specifiche funzioni del RPCT:

- ✓ propone le Misure integrative di prevenzione della corruzione ex art. 1, comma 2-bis, L. 190/2012 che devono essere adottate dall'organo amministrativo entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1 c. 8 Legge 190/2012), svolgendo un importante ruolo nel processo di gestione del rischio;
- ✓ segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1 c. 7 Legge 190/2012);
- ✓ verifica l'efficace attuazione delle Misure e la loro idoneità e propone modifiche alle Misure in caso di accertamento di significative violazioni e di mutamenti dell'organizzazione. Verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, nonché definisce procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 c. 10 L. 190/2012);
- ✓ entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'organo di indirizzo della società una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito web della società; riferisce sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora lo ritenga opportuno (art. 1 c. 14 L. 190/2012);
- ✓ esercita un'attività di controllo sull'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e



l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e all'Autorità Nazionale Anticorruzione del mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 D.Lgs. 33/2013);

- ✓ è destinatario dei flussi informativi provenienti dai referenti presenti nella società e dispone di una linea di report continuativo nei confronti dell'Organo Amministrativo.

Il RPCT svolge le sue funzioni in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza considerata la stretta relazione tra le misure adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e quelle previste dalla L. 190/2012 e collabora con lo stesso per la diffusione della conoscenza e monitoraggio del codice etico.

La delibera ANAC 840/2018 ha quindi chiarito che i poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi. Precisando inoltre che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno (OdV e Collegio Sindacale) al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*. In tale quadro, è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Il Consiglio di Amministrazione di FRIULIA nella seduta del 23 marzo 2021 ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'avv. Andrea CAUZER.

Da ultimo, con il presente aggiornamento il Consiglio di Amministrazione stabilisce che nel caso di assenza temporanea ed improvvisa del RPCT, il Presidente del Consiglio di Amministrazione assumerà temporaneamente l'incarico, in linea con quanto indicato da ANAC (*cf.* tra gli altri PNA 2022).

### **3.6 I Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

I referenti possono essere nominati in relazione alla complessità organizzativa, tenendo conto dell'articolazione anche per centri di responsabilità. Gli stessi:

- ✓ individuano le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- ✓ collaborano con il Responsabile nell'elaborazione, attuazione e aggiornamento delle Misure;





- ✓ verificano l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione, nell'ambito delle attività di propria competenza;
- ✓ assolvono i compiti di comunicazione/informazione nei confronti del Responsabile ai fini dell'aggiornamento e dei rischi incombenti.

### **3.7 I Dirigenti**

- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione, valorizzando 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 fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- ✓ curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità (*best effort*);
- ✓ si assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nelle Misure integrative di prevenzione della corruzione L. 190/2012 e operano in modo da creare le condizioni che consentano l'efficacia attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- ✓ assicurano l'osservanza del Codice Etico;
- ✓ svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ✓ segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e segnalano altresì i casi di personale in conflitto d'interessi;
- ✓ adottano le misure gestionali previste nell'ambito delle Misure integrative di prevenzione della corruzione L. 190/2012 (controllo ed eventuale avvio di procedimenti disciplinari ad esempio);
- ✓ partecipano a programmi formativi in tema di etica e legalità.



### **3.8 L'Organismo di Vigilanza (OdV) e l'Internal Audit**

- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio;
- ✓ l'OdV collabora, tenuto conto anche di quanto previsto al precedente punto 3.5, con il RPCT nell'attività di prevenzione e segnala allo stesso le eventuali situazioni di pericolo emerse nell'esercizio delle funzioni e dei compiti affidati, ai sensi del D.Lgs 231/2001 e del MOG adottato.

L'Internal Audit e l'OdV supportano il RPCT per:

- attuare il sistema di monitoraggio delle Misure integrative di prevenzione della corruzione L. 190/2012, realizzando le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

### **3.9 I dipendenti della società**

- ✓ partecipano attivamente al processo di gestione del rischio;
- ✓ osservano e attuano le Misure integrative di prevenzione della corruzione L. 190/2012;
- ✓ segnalano le situazioni di illecito al superiore o al RPCT e segnalano altresì i casi di personale in conflitto d'interessi.

### **3.10 I Collaboratori a qualsiasi titolo della società**

- ✓ osservano le Misure integrative di prevenzione della corruzione L. 190/2012 e le misure contenute nel Codice etico;
- ✓ segnalano le situazioni di illecito.

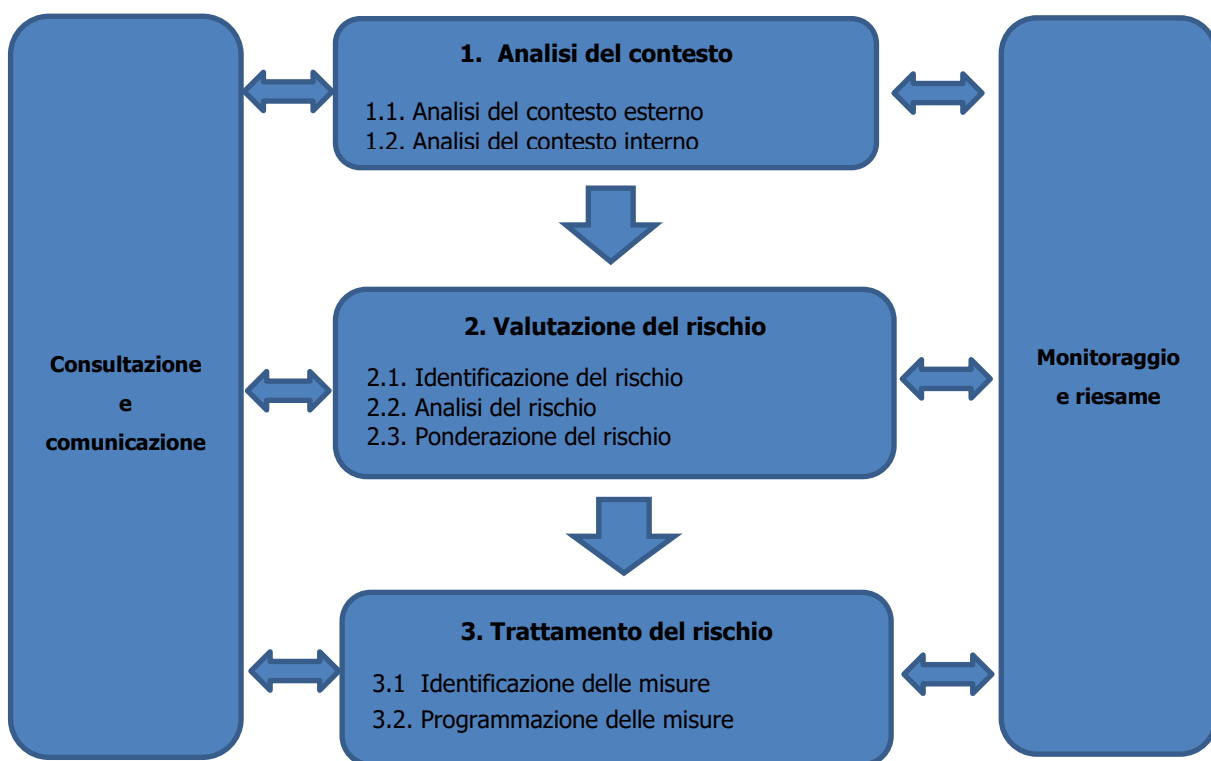


## 4. APPROCCIO METODOLOGICO PER LA GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

### 4.1 Sistema di gestione del rischio corruttivo

Con il PNA 2019 l'ANAC ha fornito un documento metodologico per la gestione dei rischi corruttivi che ha integrato e aggiornato alla luce di principali standard internazionali di *risk management* le indicazioni fornite con il PNA 2013 e l'aggiornamento 2015 al PNA e che pertanto è diventato l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione delle Misure integrative di prevenzione della corruzione L. 190/2012 per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola quindi nelle seguenti fasi:



Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica **sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento**. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).



FRIULIA, fin dalla prima redazione del Piano di prevenzione della Corruzione del 2016, ha provveduto ad impostare nella sostanza la sequenza delle fasi centrali del processo di gestione del rischio e del monitoraggio e già dall'aggiornamento delle Misure integrative per il triennio 2020-2022 approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 24.1.2020 ha recepito, ove compatibile con la natura di società privata a controllo pubblico, quanto indicato da ANAC nel PNA 2019.

## **4.2 L'analisi del contesto**

Al fine di poter analizzare il contesto, interno ed esterno, che interessa FRIULIA e che impatta sull'analisi successiva delle Aree a rischio, è stata focalizzata l'attenzione sulle diverse attività svolte dalla Società che sono state evidenziate nella prima parte.

### **4.2.1. Contesto esterno**

Prima di passare alla descrizione del contesto che definisce il perimetro di riferimento del settore in cui opera la Società, si ritiene meritevole di attenzione delineare alcuni degli elementi che riguardano il territorio in cui FRIULIA opera.

Le fonti più recenti al momento del presente aggiornamento da cui sono state tratte le informazioni sono principalmente le relazioni della magistratura – ordinaria e contabile – della Regione Friuli Venezia Giulia in occasione dell'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2022.

In particolare le fonti utilizzate sono state la Relazione del Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Trieste, la Relazione del Presidente della Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti per il Friuli Venezia Giulia e la Relazione del Procuratore regionale presso la Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti per il Friuli Venezia Giulia in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022 e disponibili ai seguenti indirizzi:

- [https://www.procuragenerale.trieste.it/allegatinews/A\\_52634.pdf](https://www.procuragenerale.trieste.it/allegatinews/A_52634.pdf)
- <https://www.corteconti.it/Download?id=8535c268-13d8-4c06-9c3f-aca3e1eda554>
- <https://www.corteconti.it/Download?id=ea6de7af-cf92-442e-a66d-0e230f2e5e63>



Si riporta anche il contenuto della relazione dell'Osservatorio regionale antimafia per il periodo aprile 2021-marzo 2022 consultabile al seguente indirizzo:

[https://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/export/sites/consiglio/pagine/osservatorio-regionale-antimafia/.allegati/RELAZIONE2022PE\\_REV.pdf](https://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/export/sites/consiglio/pagine/osservatorio-regionale-antimafia/.allegati/RELAZIONE2022PE_REV.pdf)

ooo

Il contesto esterno alla Società viene analizzato per le attività principali e caratteristiche svolte da FRIULIA quali il Private Equity e l'attività di Holding.

### **Attività finanziaria di investimento (private equity)**

FRIULIA opera in qualità di Finanziaria Regionale attiva nel settore del private equity sin dal 1967 – anno di costituzione – e in qualità di Holding di partecipazioni strategiche della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia dal 2005, anno in cui è stata perfezionata l'operazione FRIULIA Holding.

Al 31 dicembre 2021 gli investimenti e le dotazioni di FRIULIA a servizio di interventi nelle PMI del territorio ammontano complessivamente a circa Euro 230 milioni.

Nel corso del 2021, nel mercato italiano del *private equity* e venture capital sono state attuate 654 nuove operazioni (471 nel 2020), pari a un controvalore complessivo di circa Euro 14.699 milioni, evidenziando un significativo incremento rispetto all'anno precedente, quando le risorse complessivamente investite erano di circa 6.598 milioni.

L'*infrastructure* ha fatto registrare un livello eccezionale di investimenti (Euro 7,7 miliardi), seguito dai *buy out* che hanno assorbito anch'essi molte risorse (Euro 5,4 miliardi investiti), dall'*expansion* (Euro 0,8 milioni) e dal *Venture capital* (Euro 0,6 milioni). Il segmento del turnaround nel 2021 ha riportato un interesse minore, registrando la realizzazione di 0,1 milioni di investimenti. Ci si attende che tale settore, anche alla luce della crisi economico-finanziaria determinatasi a seguito dell'emergenza sanitaria e dalle recenti drammatiche evoluzioni delle tensioni geopolitiche, possa registrare significative dinamiche nei prossimi esercizi.

In relazione all'attività di disinvestimento, l'attività conferma il trend rilevato già negli esercizi scorsi in cui si è riscontrato una diminuzione del numero di operazione di disinvestimento e dell'ammontare complessivo trattato.



Nel corso dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2021 FRIULIA ha lavorato ininterrottamente nel proprio ruolo a sostegno del tessuto economico regionale al fine di concorrere fattivamente, in qualità di azionista finanziario di minoranza, a rilanciare l'operatività delle imprese regionali colpite dagli effetti dell'emergenza pandemica diffusasi ineluttabilmente durante l'anno 2020: l'adeguata capitalizzazione delle imprese e l'equilibrata gestione del loro indebitamento si sono confermati fattori determinanti non solo per proseguire l'esercizio di molte iniziative economiche del territorio ma anche per poter cogliere appieno le opportunità di crescita e di sviluppo del business che si sono manifestate nonostante il difficile periodo dell'emergenza sanitaria.

L'elemento centrale dell'azione di FRIULIA si conferma l'accompagnamento nello sviluppo delle PMI, non solo mediante l'utilizzo di strumenti tradizionali - debitamente aggiornati alle esigenze dettate dalla congiuntura - ma anche ricorrendo a strumenti innovativi volti a rispondere alle esigenze rilevate durante tutto il percorso di crescita delle iniziative imprenditoriali. E' pertanto proseguita l'attività di promozione, strutturazione e sottoscrizione di prestiti obbligazionari, anche convertibili, al fine di garantire alle PMI una fonte stabile e alternativa di finanza per il perseguimento degli obiettivi anche di lungo periodo. Inoltre, strumenti di finanza agevolata - finalizzati a facilitare l'accesso al credito o a migliorare le condizioni contrattuali applicate dal sistema bancario anche per le realtà di minori dimensioni ovvero da poco avviate - sono stati condivisi e adottati dal Consiglio di Amministrazione nell'intenzione di rispondere alle esigenze avvertite altresì dalle micro e piccole aziende, a cui particolare attenzione riserva il piano industriale triennale 2020 - 2022, ponendosi anche in fattiva discontinuità con il passato.

Le principali finalità dell'azione di Friulia hanno interessato, tra l'altro, il supporto a iniziative di crescita organica o per linee esterne promosse da PMI caratterizzate da ambiziose progettualità di sviluppo, interventi finalizzati a garantire il passaggio generazionale - non solo con soluzioni di continuità azionaria nell'ambito familiare - la promozione di progettualità volte al rilancio aziendale di realtà appesantite da situazioni finanziarie pregresse ma dai contenuti industriali di assoluto livello e l'accelerazione dei processi di crescita di start-up in sinergia con gli strumenti messi a disposizione da Regione Friuli Venezia Giulia.

Conseguentemente, nel corso dell'esercizio concluso al 31.12.2021 la Finanziaria Regionale - di concerto con gli operatori del territorio - si è dedicata alla promozione dell'attività di investimento tradizionale sia perfezionando l'attuazione di nuovi interventi sia operando una puntuale gestione



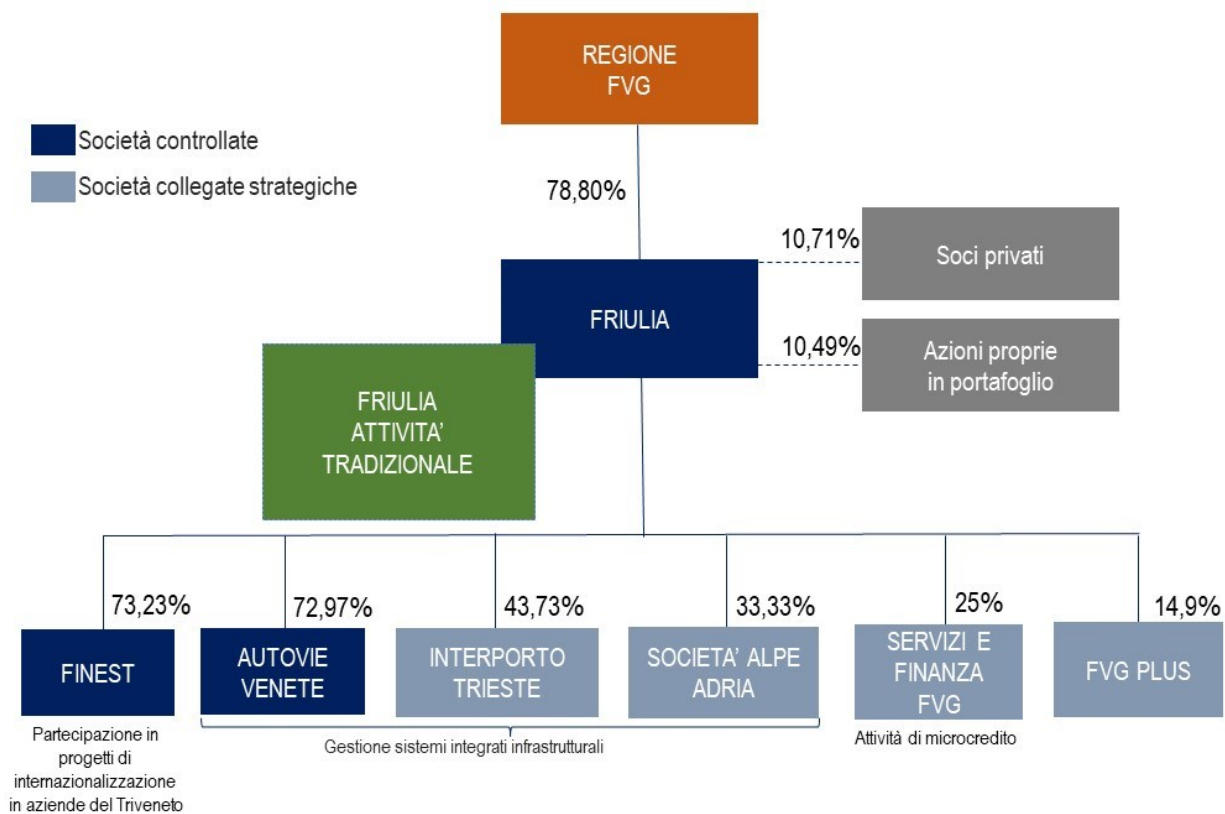
delle posizioni in portafoglio. In questo secondo ambito FRIULIA ha consolidato il proprio ruolo a supporto delle partecipate impegnate in progettualità di sviluppo o di continuità del proprio business il cui completamento ha richiesto il presidio di attività e procedure complesse che, in alcuni casi, hanno riguardato anche la ristrutturazione o il riscadenziamento dell'indebitamento finanziario; parte dell'operatività relativa alla gestione del portafoglio ha visto la Finanziaria Regionale impegnata nelle attività di negoziazione finalizzate a ottenere l'opportuna valorizzazione delle posizioni prossime allo smobilizzo.

### **Attività di holding**

FRIULIA opera in qualità di Holding di partecipazioni strategiche della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e rappresenta pertanto un attore di riferimento nel settore della finanza e delle infrastrutture e trasporti del territorio. L'esercizio di tale ruolo da parte della Finanziaria Regionale avviene attraverso la gestione delle partecipazioni in società su cui FRIULIA esercita un controllo di diritto attualmente S.p.A. Autovie Venete e Finest S.p.A. Il Gruppo dispone di un portafoglio prodotti in grado di soddisfare le esigenze di sviluppo delle imprese durante tutto il loro ciclo di vita; tali prodotti, unitamente alle competenze distintive presenti e alle professionalità a disposizione, consentono di perseguire efficacemente la mission socioeconomica della Finanziaria Regionale. La necessità di un'attenta e chiara condivisione del portafoglio prodotti all'interno delle singole partecipate strategiche, in particolare tra quelle focalizzate nella crescita e nello sviluppo economico delle PMI regionali mediante interventi nel capitale e l'erogazione di finanziamenti, è stata presidiata dalla Capogruppo e l'attenzione si è focalizzata, in particolare, sul miglioramento costante del coordinamento e dell'efficacia degli interventi.



L'assetto societario del "Gruppo FRIULIA" al 1° gennaio 2023 risulta essere il seguente







#### 4.2.2. Contesto interno

L'attuale organizzazione di FRIULIA, così come per altro evidenziato nell'organigramma sotto riportato, prevede le seguenti funzioni:

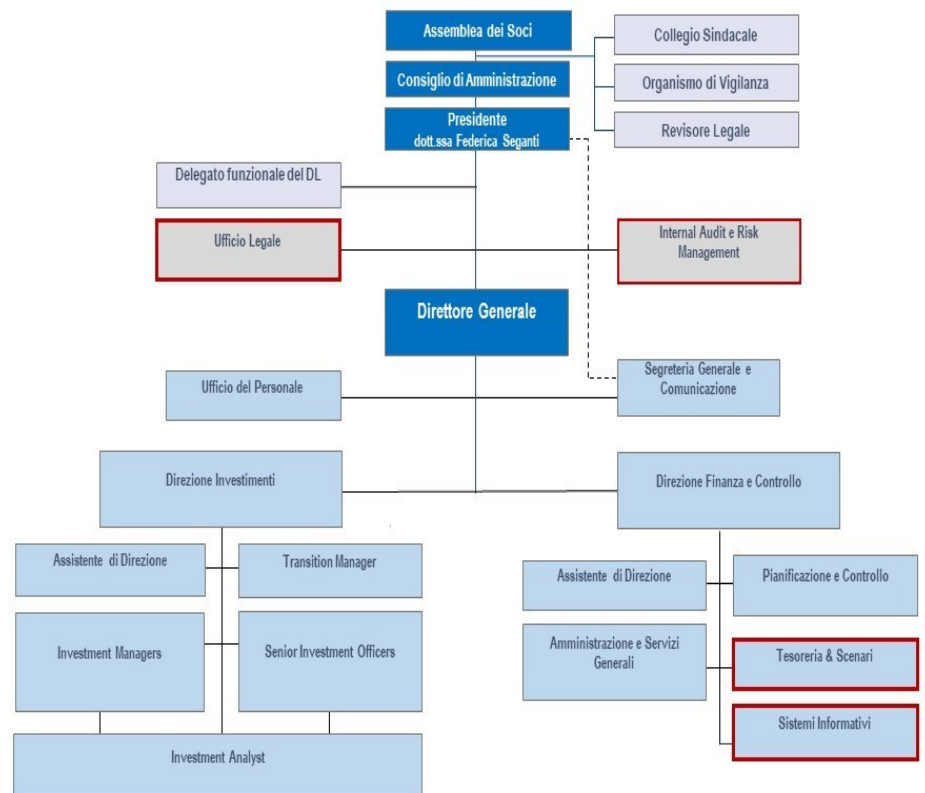
#### ORGANIGRAMMA IN VIGORE AL 1.1.2023

#### ORGANIGRAMMA ATTUALE



Personale in essere	27	FTE	26
...di cui part time	3	Personale in distacco	1

  = attività erogate anche a Società del Gruppo





Si riporta di seguito la *job description* delle singole funzioni al fine di illustrare l'attuale organizzazione di FRIULIA.

### **Ufficio Legale**

- presidia le attività di recupero crediti e le controversie minacciate o promosse contro la Società, ad eccezione dei contenziosi originati da rapporti di lavoro;
- fornisce supporto su aspetti societari connessi alla gestione delle partecipate ed alla loro governance;
- nell'ambito delle analisi finalizzate alla predisposizione delle proposte di investimento, effettua le verifiche di carattere legale sulla società target e sugli eventuali soggetti obbligati/garanti;
- è responsabile dello svolgimento delle negoziazioni e dell'organizzazione per l'effettuazione e smobilizzo degli investimenti, presidiando la formalizzazione degli atti;
- verifica le autocertificazioni antiterrorismo e antiriciclaggio (D.Lgs. 231/2007);
- intrattiene i rapporti ed effettua le eventuali comunicazioni all'Autorità di Vigilanza;
- partecipa, in qualità di Segretario, alle sedute degli Organi aziendali a cui offre supporto giuridico-legale e provvede alla redazione dei verbali delle riunioni;
- presidia l'evoluzione del contesto normativo di riferimento (comunitario, nazionale e regionale), interpretandone le previsioni e proponendo soluzioni, anche procedurali per Friulia e, in virtù di specifici contratti, per le Controllate. Più in dettaglio, la funzione è responsabile del monitoraggio dell'evoluzione normativa e – sentita la Direzione Generale – propone al Consiglio di Amministrazione eventuali aggiornamenti ed interventi relativamente:
  - ✓ al settore creditizio e finanziario, concorrendo per quanto di propria competenza alla definizione della «*Investment policy*»;
  - ✓ alle società a controllo diretto o indiretto pubblico;
  - ✓ alle società a controllo diretto o indiretto di Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
  - ✓ alle società in generale (D.Lgs. 231/01, D.Lgs. 81/2008, L.190/2012 e relativa disciplina di attuazione, ecc...);
- verifica la coerenza della proposta di investimento con lo statuto, la legge e le politiche di investimento in uso presso la società;



- è responsabile dell'attuazione delle misure finalizzate alla Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- negozia e gestisce la polizza D&O, con il supporto dell'Ufficio Internal Audit e Risk Management.

### **Internal Audit e Risk Management**

- verifica l'efficacia dei sistemi, dei processi, delle procedure e dei meccanismi di controllo di FRIULIA e delle altre società del Gruppo (in caso di service contrattuale);
- adotta, applica e mantiene un piano di audit annuale;
- produce un'informativa aziendale nella quale viene adeguatamente documentato lo svolgimento del lavoro, attraverso l'illustrazione delle analisi e dei test effettuati previa discussione con i responsabili dei singoli settori interessati alla revisione;
- presenta agli Organi Aziendali, con cadenza periodica, una relazione sugli esiti dell'attività svolta in materia di Internal Audit;
- è preposto al controllo dell'andamento dei rischi, in particolare del controllo dei rischi di credito, del controllo dei rischi finanziari e del controllo dei rischi operativi e di portafoglio;
- assicura l'efficienza, l'efficacia e la tempestività delle informazioni necessarie a valutare il mantenimento delle soglie di rischio prescelte in rapporto agli obiettivi di rendimento attesi;
- verifica che l'operatività sia allineata agli obiettivi di contenimento della rischiosità;
- informa periodicamente, attraverso un'apposita reportistica agli Organi Aziendali dell'andamento dei rischi della società;
- concorre all'analisi di nuovi processi operativi posti alla sua attenzione individuando i potenziali rischi riconducibili agli stessi e gli eventuali elementi di mitigazione attivabili;
- concorre alla definizione della «*Investment policy*» e supporta l'Ufficio Legale nelle fasi di pianificazione e negoziazione della polizza D&O;
- monitora le dinamiche di portafoglio (Holding e non holding) e degli investimenti alternativi (liquidità) e la corrispondenza con le policy concertate.



## **Segreteria Generale e Comunicazione**

- fornisce un supporto organizzativo al Presidente e al Direttore Generale, in relazione anche alle procedure agli stessi riconducibili;
- gestisce il flusso informativo tra gli Organi Sociali e la struttura organizzativa, provvedendo a predisporre e ad inviare agli uffici e alle funzioni interessate le comunicazioni post delibera e gli estratti del verbale del Consiglio di Amministrazione;
- cura la gestione degli adempimenti di natura societaria (convocazione, predisposizione della documentazione, tenuta e aggiornamento dei libri sociali), fornendo supporto organizzativo al Presidente e al Direttore Generale;
- gestisce i rapporti e gli adempimenti di natura societaria con gli Azionisti, le Autorità di Vigilanza e la CCIAA; qualora previsto dalla normativa di riferimento, provvede alla tenuta ed all'aggiornamento dei Registri delle operazioni personali e dei conflitti di interesse; gestisce le comunicazioni obbligatorie di natura societaria previste dalla normativa di riferimento per la Società;
- fornisce supporto nella comunicazione esterna, sito web e social media;
- gestisce eventi, manifestazioni e presenze istituzionali curandone l'organizzazione e gli aspetti promozionali;
- progetta, realizza ed acquista materiale istituzionale (brochure, usb, depliant, bilancio ...), gestisce ed utilizza logo aziendale;
- coordina l'immagine aziendale;
- supporta la società nei servizi ordinari a carattere quotidiano (logistica direzionale, ecc.).

## **DIREZIONE INVESTIMENTI**

### **Senior Investment Officer**

- identifica le opportunità d'investimento, anche sotto forma di project financing, promuovendo tutti i prodotti finanziari o consulenziali del gruppo Friulia Holding, verificando preliminarmente l'interesse e la fattibilità dell'operazione, sulla base dell'analisi di massima della situazione competitiva aziendale e del piano di sviluppo;



- coordina e supervisiona i team di lavoro con riferimento agli investimenti in medie e grandi imprese (fatturato indicativamente superiore a 2 M€) e/o in operazioni comunque ritenute complesse secondo la valutazione del Direttore Investimenti;
- svolge attività di due diligence delle società oggetto di potenziale investimento direttamente o gestendo rapporti con i consulenti esterni, ove presenti;
- elabora le proposte di investimento da sottoporre all'approvazione del Comitato Investimenti e del Cda curandone le relative modifiche;
- partecipa alla contrattualizzazione degli accordi e delle condizioni definendo tutti gli elementi necessari alla redazione dei patti parasociali, contratti e garanzie;
- mantiene un rapporto continuativo con le società partecipate anche tramite la presenza negli organi sociali delle partecipate (senza deleghe);
- si coordina con Pianificazione e Controllo per la definizione del posizionamento strategico e delle altri contributi forniti in occasione dell'istruttoria nonché nell'attività di monitoraggio delle società partecipate;
- verifica, con Tesoreria e Scenari, il rispetto degli adempimenti contrattuali da parte delle partecipate (puntualità delle scadenze previste per i pagamenti) e provvede con l'Ufficio Legale all'estinzione dell'operazione tramite la cessione delle partecipazioni e il rimborso dei finanziamenti;
- in fase di redazione del Bilancio d'esercizio propone, in sede di apposito Comitato Insoliti, eventuali rettifiche di valore;
- provvede, per le operazioni di competenza, all'inserimento e all'aggiornamento nel sistema gestionale aziendale dei dati salienti delle società partecipande e partecipate, nonché alle eventuali variazioni e integrazioni contrattuali sorte in fase di gestione dell'intervento.

### **Investment Manager**

- identifica le opportunità d'investimento, promuovendo tutti i prodotti finanziari o consulenziali di Friulia, verificando preliminarmente l'interesse e la fattibilità dell'operazione, sulla base dell'analisi di massima della situazione competitiva aziendale e del piano di sviluppo;



- svolge direttamente attività di due diligence delle società oggetto di potenziale investimento o, in alternativa, gestisce i rapporti con i consulenti esterni, ove presenti, per l'espletamento delle verifiche di due diligence o per la finalizzazione contrattuale delle operazioni di investimento;
- elabora le proposte di investimento da sottoporre all'approvazione del Comitato Investimenti e del Cda, curandone le relative modifiche;
- partecipa alla contrattualizzazione degli accordi e delle condizioni definendo tutti gli elementi necessari alla redazione dei patti parasociali, contratti e garanzie;
- mantiene un rapporto continuativo con le società partecipate anche tramite la presenza negli organi sociali delle partecipate (senza deleghe);
- si coordina con Pianificazione, Controllo e Posizionamento Strategico PMI per la definizione del posizionamento strategico e delle altri contributi forniti in occasione dell'istruttoria nonché nell'attività di monitoraggio delle società partecipate;
- verifica, con Tesoreria e Scenari, il rispetto degli adempimenti contrattuali da parte delle partecipate (puntualità delle scadenze previste per i pagamenti) e provvede con l'Ufficio Legale all'estinzione dell'operazione tramite la cessione delle partecipazioni e il rimborso dei finanziamenti;
- in fase di redazione del Bilancio d'esercizio propone, in sede di apposito Comitato Insoluti, eventuali rettifiche di valore;
- provvede, per le operazioni di competenza, all'inserimento e all'aggiornamento nel sistema gestionale aziendale dei dati salienti delle società partecipate e partecipate, nonché alle eventuali variazioni e integrazioni contrattuali sorte in fase di gestione dell'intervento.

### **Investment Analyst**

Sotto la supervisione di un Senior Investment Officer o di un Investment Manager:

- svolge le attività di due diligence delle società oggetto di potenziale investimento;
- supporta l'elaborazione delle proposte di investimento da sottoporre all'approvazione del Comitato Investimenti e del Cda, curandone le relative modifiche;
- può partecipare alla contrattualizzazione degli accordi e delle condizioni definendo tutti gli elementi necessari alla redazione dei patti parasociali, contratti e garanzie;



- verifica l'andamento delle partecipate sulla base delle informazioni economico-finanziarie fornite dal Responsabile di Progetto (SIO o IM).

### **Transition Manager**

Ha la responsabilità dell'implementazione dell'aggiornamento del processo d'investimento deliberato dal Consiglio di Amministrazione del 27 ottobre 2022. A tale scopo:

- supervisiona la creazione del team e il processo di allocazione e valutazione dei collaboratori;
- partecipa al *kick-off meeting*;
- mantiene un rapporto continuativo con le diverse funzioni aziendali al fine di coordinare le attività e rilevare eventuali criticità;
- propone soluzioni alle criticità al Direttore Investimenti e alla Direzione Generale;
- identifica, propone alla Direzione Generale e predispone le procedure definitive che saranno adottate da Friulia.

### **Assistente di Direzione (Direzione Investimenti)**

- fornisce supporto organizzativo a tutta l'area INV;
- coordina e verifica l'inserimento e inserisce a sua volta nel sistema informativo aziendale i dati salienti delle società partecipande e partecipate e i dati relativi alla contrattualistica sottoscritta, provvede ad aggiornare il sistema informativo aziendale con i dati relativi ad eventuali variazioni e integrazioni contrattuali sorte in fase di gestione dell'intervento;
- predispone la documentazione relativa alle cariche dei designati Friulia negli organi sociali delle partecipate;
- sovrintende il rinnovo dei contratti e l'utilizzo delle banche dati e delle fonti informative sistematizzate;
- gestisce i protocolli interni e l'archivio di Direzione;
- predispone una reportistica periodica con evidenza delle attività svolte e in corso in termini di contatti, due diligence, attuazioni e smobilizzi; e concorre alla predisposizione dei documenti per gli Organi Sociali, i Comitati e le riunioni di monitoraggio;



- cura la logistica (prenotazione biglietti aerei e ferroviari, pernottamenti, ecc...) per Friulia;
- segue tutta la corrispondenza societaria distribuendola secondo competenza e in relazione alle responsabilità attribuite e gestisce l'archivio blindato.

## **DIREZIONE FINANZA E CONTROLLO**

Per il tramite dei Responsabili delle funzioni della Direzione Finanza e Controllo effettua le seguenti modalità:

- cura la comunicazione sociale nei confronti degli stakeholders;
- coordina e presidia il processo di predisposizione della bozza di bilancio d'esercizio e di bilancio consolidato redigendo le relative relazioni sulla gestione;
- predispone il piano industriale e il budget dell'esercizio;
- predispone il calcolo delle imposte e presidia il puntuale assolvimento gli adempimenti periodici;
- coordina il processo volto all'acquisizione ed alla dismissione delle partecipazioni in società controllate e collegate strategiche interfacciandosi con gli uffici regionali competenti;
- concorre all'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento nei confronti delle partecipate strategiche, proponendo obiettivi e verificando i risultati raggiunti;
- coordina i processi volti al perseguimento delle sinergie nell'ambito del Gruppo FRIULIA.

### **Pianificazione e Controllo**

- sovrintende le procedure inerenti il sistema di controllo direzionale del Gruppo, della Società Capogruppo e delle società Controllate;
- supporta la gestione nel conseguimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione strategica e operativa rilevando, attraverso la misurazione di opportuni indicatori, lo scostamento tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti informando di tali scostamenti gli organi responsabili affinché possano definire e attuare le opportune azioni correttive.
- In tale contesto:
  - presidia il processo di Budgeting supportando i vertici aziendali nella redazione del Piano Industriale anche di Gruppo e nella validazione dei Piani Industriali delle Società Controllate;





- rileva gli scostamenti tra obiettivi di piano e risultati raggiunti dandone opportuna evidenza agli organi responsabili;
- organizza e gestisce il sistema e gli strumenti di Reporting Direzionale;
- sovrintende i flussi informativi inerenti i dati, prospettici e consuntivi, delle società Controllate e Partecipate Strategiche;
- organizza e gestisce gli strumenti di monitoraggio delle performance delle società partecipate operative oggetto dell'attività tradizionale di Friulia e predispone la relativa informativa periodica;
- predispone la revisione annuale del Rating delle società partecipate operative oggetto dell'attività tradizionale di Friulia;
- Supporta la fase di istruttoria con le seguenti attività:
  - approfondisce le dinamiche relative al mercato di riferimento del progetto di investimento e ai principali concorrenti della società target;
  - verifica la corretta rappresentazione nell'istruttoria dei principali aggregati patrimoniali, economici e finanziari della società target sulla base dei dati storici e prospettici esposti nell'investment memorandum e propone eventuali rettifiche di «normalizzazione» prudenziali;
  - valuta i contenuti dell'informativa gestionale prodotta dalla società target per le proprie finalità interne e concorda con la stessa i contenuti dell'informativa periodica per Friulia;
  - determina il Rating Interno assegnato alla società target.

### **Amministrazione e servizi generali**

- predispone la bozza di bilancio di esercizio, il consolidato di Gruppo e le situazioni infrannuali, cura la contabilità generale (autorizzando la fatturazione e le registrazioni contabili) nel rispetto della normativa fiscale e civilistica, adottando le procedure necessarie al mantenimento della documentazione e del funzionamento del sistema contabile e alla corretta tenuta della cassa;
- provvede alla tenuta della regolare contabilità e all'attuazione delle norme fiscali, presidiando le scadenze ed i termini dei pagamenti; predispone le dichiarazioni annuali, le comunicazioni periodiche all'Agenzia delle Entrate ed ogni altra documentazione amministrativa di propria competenza. Cura gli adempimenti di invio telematico;



- fornisce supporto amministrativo, contabile e fiscale alle società del Gruppo ove richiesto;
- gestisce le procedure di incasso delle rate dei finanziamenti e provvede alla segnalazione delle situazioni in sofferenza all'Ufficio Tesoreria e Scenari;
- raccoglie e contabilizza i dati necessari per la valutazione delle partecipazioni e dei finanziamenti effettuando gli accantonamenti e le svalutazioni sulla base delle decisioni assunte dagli appositi Comitati e di specifiche indicazioni fornite dall'Ufficio Tesoreria e Scenari;
- gestisce il ciclo passivo e provvede ai relativi pagamenti, sulla base delle previste autorizzazioni, ed ai connessi adempimenti fiscali;
- concorre al processo di approvvigionamento dei beni e servizi (non professionali) funzionali all'operatività aziendale, come da previsioni di cui alla procedura acquisti;
- a supporto di Sistemi Informativi, segue i rapporti condominiali;
- fornisce dati e informazioni di carattere amministrativo e contabile agli altri Uffici;
- è referente del trattamento dei dati personali di Friulia.

### **Sistemi Informativi**

- fornisce servizi, strumenti, soluzioni ed assistenza a supporto delle attività aziendali di Friulia e delle Controllate con le quali sono in essere accordi di "outsourcing";
- cura la gestione impiantistica della sede;
- coordinando Amministrazione e Servizi Generali, cura i rapporti condominiali;
- pianifica, implementa e coordina l'integrazione dei sistemi ICT con le Controllate sopra citate favorendo il contenimento dei costi e l'ottimizzazione delle risorse;
- gestisce l'hardware, i sistemi operativi, i servizi, i software specifici installati e le relative procedure di implementazione, manutenzione e integrazione; in particolare:
  - analizza, sviluppa e mantiene soluzioni software specifiche, ricercando e fornendo soluzioni a supporto della gestione dei processi aziendali;
  - fornisce assistenza e formazione agli utenti;
  - gestisce ed esegue le procedure di back-up secondo le modalità concordate con la società e cura gli aspetti specifici legati alla sicurezza del sistema informatico;



- gestisce i rapporti, i contratti e le procedure di acquisto con i fornitori di pertinenza;
- se richiesta, fornisce consulenza nei settori di competenza alle società partecipate.

### **Ufficio del personale**

- gestisce le pratiche relative al personale dipendente, agli Organi Sociali e ai collaboratori di FRIULIA, e, in regime di "outsourcing", delle controllate e delle collegate strategiche con le quali sono stipulati accordi all'uopo finalizzati, provvedendo alla corretta determinazione delle paghe e dei contributi e di ogni altra spettanza;
- provvede alla compilazione delle dichiarazioni annuali, agli adempimenti in materia di assunzione e di cessazione del rapporto di lavoro, gestione di prestiti e finanziamenti, delle note spese, dei buoni pasto e delle presenze;
- gestisce, per quanto di competenza, i corsi e le visite mediche previste dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i., i rapporti con assicurazioni, enti previdenziali e previdenza complementare;
- supporta l'esecuzione dei piani di assunzione e di sviluppo interno, garantendone l'attuazione;
- svolge, anche con legali esterni, l'attività di pre-contenzioso relativa al personale dipendente e/o ai collaboratori con cui la Società intrattiene o ha intrattenuto rapporti.

### **Tesoreria e Scenari**

- analizza lo scenario dei mercati e, quando richiesto, fornisce adeguato reporting a Friulia e alle Società del Gruppo;
- gestisce i rapporti con gli istituti di credito per quanto attiene la gestione della liquidità per conto di Friulia e delle Società del Gruppo;
- ottimizza la gestione della liquidità di Friulia e delle Società del Gruppo, avvalendosi, se del caso, anche di mandati di gestione individuale a terzi;
- propone, gestisce ed ottimizza la struttura debitoria per conto di Friulia e delle Società del Gruppo;
- attesta la disponibilità di risorse finanziarie preliminarmente all'effettuazione dell'intervento;



- predispone periodicamente delle analisi sul contesto macroeconomico e sulle principali tematiche afferenti ai mercati finanziari per una condivisione con i colleghi e, all'occorrenza, con le partecipate;
- collabora, ove richiesto, con la Direzione Generale su operazioni straordinarie e su progetti speciali riguardanti Friulia e le Società del Gruppo;
- ottimizza il recupero crediti dalle prime anomalie dei crediti sino agli incagli, minimizzando il passaggio a contenzioso;
- presenta agli appositi Comitati una situazione periodica delle posizioni insolute proponendo le linee d'azione giudicate più opportune, sulla base delle informazioni acquisite dall'Ufficio Pianificazione e Controllo o dagli Investitori e dalle eventuali indicazioni dell'Ufficio legale in merito alle solvibilità del debitore;
- predispone mensilmente reportistica relativa alle posizioni creditorie di Friulia assistete da garanzie consortili da trasmettere ai Confidi;
- programma interventi di recupero crediti in base alle linee di intervento deliberate dagli appositi comitati o dal Consiglio di Amministrazione;
- effettua interventi diretti presso la clientela per il recupero del credito, coordinandosi con il responsabile di progetto;
- in fase di redazione del Bilancio d'esercizio, congiuntamente alla Direzione Investimenti, propone, in sede di apposito Comitato, eventuali rettifiche di valore da effettuare in relazione agli interventi presidiati;
- collabora con l'Ufficio legale per la classificazione delle posizioni deteriorate.

Va sottolineato che l'organizzazione interna di FRIULIA prevede, per ogni processo aziendale rilevante, una separazione di funzioni e più in generale la segregazione dei compiti. Detta impostazione permette di ritenere che, nel caso di specie, ai fini di una adeguata prevenzione del rischio, non sia necessario procedere con la rotazione del personale.

#### **4.3. La mappatura dei processi – le aree a rischio**

La Legge 190/2012 (art. 1 comma 16) individua alcune aree di rischio che ritiene comuni alle pubbliche amministrazioni ed alle società da esse partecipate:



- ✓ concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs. 150/2009;
- ✓ scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 50 del 18.4.2016 (Codice degli Appalti) e s.m.i.;
- ✓ concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- ✓ autorizzazione e concessione.

Oltre alle "Aree di rischio obbligatorie" sopra evidenziate, ogni società deve verificare l'esistenza di "Aree Specifiche", degne di essere monitorate e correlate alle peculiarità dell'attività svolta dalla società.

L'ANAC con il proprio PNA 2015 aveva individuato ulteriori Aree, rispetto a quelle obbligatorie, riferite all'attività svolta dalle amministrazioni, società ed enti, a prescindere dall'appartenenza a specifici settori, denominate "Aree Generali" e così declinate:

- ✓ Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- ✓ Controlli, verifiche e ispezioni e sanzioni;
- ✓ Incarichi e nomine;
- ✓ Affari legali e contenziosi.

La mappatura dei processi (o attività), come già espresso nel capitolo 1 delle presenti Misure, non si è limitata alle (così definite dal PNA) attività "a rischio" ma bensì ha preso in esame tutte le principali attività di FRIULIA con il coinvolgimento della Direzione Generale, dei Direttori di Area e dei Responsabili delle varie Funzioni.

Per ogni processo si è provveduto a definire la tipologia del rischio correlata ed il tutto è stato riportato in una scheda di analisi e dettaglio.

L'analisi dei rischi è stata svolta sulla base di dati concreti, tenuto conto della struttura e dell'organizzazione di FRIULIA. Il contesto interno della Società, di cui al precedente punto 4.2.2, è risultato quindi estremamente importante per individuare la separazione dei ruoli, le funzioni svolte, la gestione del flusso informativo, le responsabilità.



A tal fine sono state prese in esame le procedure interne in essere che disciplinano le modalità operative e formalizzano specifici processi aziendali. Tali procedure, di fatto, hanno da tempo anticipato il contenuto e gli effetti di alcune misure previste nel presente documento. Nel corso del 2022 non ci sono stati aggiornamenti alle procedure.

Tenuto conto di quanto sopra esposto, dell'attività e della *mission* di FRIULIA e dell'organizzazione della stessa sono state mappate le seguenti Aree che a loro volta sono state sezionate nei processi correlati ad ognuna di esse:

**RPNA 01 Acquisizioni e Progressioni del Personale – Incarichi e nomine**

RPNA 01.01 Reclutamento

RPNA 01.02 Progressioni di carriera

RPNA 01.03 Conferimento incarichi di collaborazione e nomine

RPNA 01.04 Verifica conflitti di interesse/ipotesi di inconferibilità e incompatibilità del personale, dei collaboratori, titolari di cariche

RPNA 01.05 Missioni e rimborsi

**RPNA 02 Rapporti con aziende (attività tradizionale)**

RPNA 02.01 Operazioni di investimento con capitale proprio in società insediate nel territorio regionale: primo contatto e preliminari approfondimenti

RPNA 02.02 Operazioni di investimento con capitale proprio in società insediate nel territorio regionale: istruttoria

RPNA 02.03 Operazioni di investimento con capitale proprio in società insediate nel territorio regionale: proposta e decisione di investimento

RPNA 02.04 Operazioni di investimento con capitale proprio in società insediate nel territorio regionale: attuazione

RPNA 02.05 Operazioni di investimento con capitale proprio in società insediate nel territorio regionale: gestione e monitoraggio delle società partecipate

RPNA 02.06 Operazioni di investimento con capitale proprio in società insediate nel territorio regionale: dismissioni partecipazioni

**RPNA 03 Gestione delle partecipazioni (attività di holding)**



RPNA 03.01 Acquisizione e dismissione di partecipazioni

RPNA 03.02 Gestione e monitoraggio di partecipazioni

**RPNA 04 Ufficio Legale**

RPNA 04.01 Gestione della contrattualistica e patti parasociali

**RPNA 05 Affidamento dei lavori, servizi e forniture**

RPNA 05.01 Definizione e modalità dell'acquisto

RPNA 05.02 Valutazione delle offerte

**RPNA 06 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

RPNA 06.01 Gestione omaggi e sponsorizzazioni

RPNA 06.02 Richiesta, acquisizione e/o gestione di sovvenzioni, contributi, garanzie

RPNA 06.03 Attività di consulenza esterna

**RPNA 07 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

RPNA 07.01 Attività di gestione, controllo e verifiche ispettive

**RPNA 08 Tesoreria e scenari**

RPNA 08.01 Selezione Investimenti

RPNA 08.02 Gestione pagamenti

RPNA 08.03 Gestione incassi

**RPNA 09 Finanza e controllo**

RPNA 09.01 Gestione contenzioso attivo – recupero crediti su finanziamenti e operazioni put

RPNA 09.02 Gestione contenzioso passivo

A valle della mappatura delle Aree sopra individuate e della valutazione del rischio, misurato come descritto successivamente, sono stati definiti in un Manuale i PROTOCOLLI che individuano i comportamenti e le azioni da adottare nei singoli processi indagati allo scopo di garantire un sistema di controlli interni concretamente idoneo a prevenire la commissione dei reati normativamente previsti e, più in generale, delle situazioni di "cattiva amministrazione".



#### **4.4. La gestione del rischio**

Gestire il rischio significa adottare una serie di iniziative che permettano di programmare e monitorare le attività svolte dalla Società scongiurando possibili rischi di corruzione.

I principi fondamentali consigliati anche dalle Linee Guida n. 1134 dell'ANAC – sia pure non vincolanti – per la corretta gestione dei rischi sono i “Principi e Linee Guida UNI ISO 37001:2016”, che rappresentano l'adozione nazionale della norma internazionale ISO 37001, elaborata dal Comitato Tecnico ISO/PC 278 “Anti-bribery management systems”.

#### **4.5. La valutazione del rischio**

La **valutazione del rischio** è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

##### **4.5.1 Identificazione degli eventi rischiosi**

Nell'ambito della Mappatura delle attività aziendali, fin dall'adozione del primo Piano di prevenzione della corruzione del 2016, FRIULIA ha provveduto all'identificazione degli eventi rischiosi con il coinvolgimento della struttura organizzativa (Direttore Generale – Direttore Investimenti – Direttore Finanza e Controllo – Responsabili delle diverse funzioni), analizzando il contesto esterno ed interno e le procedure aziendali.

Gli eventi rischiosi individuati – classificati in FRIULIA come le CONDOTTE A RISCHIO – sono stati inseriti nella mappatura delle attività aziendali e nel manuale dei protocolli, ossia il compendio delle “buone pratiche” che ciascuna Funzione deve adottare per prevenire il fenomeno corruttivo.

##### **4.5.2. Analisi del rischio**

L'analisi del rischio ha lo scopo di comprendere più approfonditamente gli eventi rischiosi identificati, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione e stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

FRIULIA – nell'analisi dei fattori abilitanti – non ha rilevato:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;





- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione;
- complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

### **Stima del livello di esposizione al rischio**

Nell'analisi del livello di esposizione al rischio si è tenuto conto anche dei principi guida richiamati nel PNA 2019 calati nella realtà FRIULIA, ovvero:

#### *Principi strategici*

- Coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione che prevede che l'organo di indirizzo assuma un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuisca allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT. A tale riguardo il Consiglio di Amministrazione di FRIULIA il 22 dicembre 2021 aveva sancito un atto di indirizzo al RPCT che prefiggeva come obiettivi la prosecuzione del rafforzamento del processo di condivisione – già avviato negli ultimi anni - tra le funzioni di controllo (Compliance, Internal Audit e OdV) riguardo alla verifica e monitoraggio dell'efficacia delle misure anticorruzione adottate e l'inserimento delle informazioni relative alle Misure adottate il 26.1.2022 sulla piattaforma informatica messa a disposizione dall'ANAC a favore dei soggetti a controllo pubblico, al fine di avvalersi di possibili soluzioni e degli strumenti informatici idonei a facilitare l'attività di monitoraggio delle stesse. In occasione del presente aggiornamento il Consiglio ha confermato gli obiettivi sopra citati.
- Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, in questi anni si è progressivamente



sviluppata con il Direttore Generale, il Direttore Finanza e Controllo, il Direttore Investimenti, i Responsabili degli Uffici, il personale e l'Organismo di Vigilanza una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.

- Collaborazione tra società che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio: si è sviluppata una collaborazione con la società controllata diretta FINEST S.p.A. anche in un'ottica di economicità; inoltre, vi sono contatti anche con altre Finanziarie Regionali al fine di condividere esperienze e soluzioni organizzative (i.e. A.N.FI.R.).

#### *Principi metodologici*

- Prevalenza della sostanza sulla forma: il processo di gestione del rischio è stato calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno della società.
- Gradualità: in realtà si è provveduto fin da subito (2016) ad analizzare tutti i processi e le attività trattando in modo specifico il relativo rischio rilevato.
- Selettività: si sono individuate nell'immediato le priorità di intervento, apportando interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi e valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.
- Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. Nelle Pubbliche Amministrazioni in senso stretto occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della *performance*. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della *Performance* e nella misurazione e valutazione delle *performance* organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

Quest'ultimo principio metodologico non trova un'immediata applicabilità al contesto FRIULIA (trattandosi di società per azione e non di una Pubblica Amministrazione in senso stretto). Il sistema di incentivazione è guidato da altri e specifici "drivers", che comunque non



prescindono da una più ampia valutazione, sulle prestazioni del dipendente, nelle quali si ritiene siano anche ricompresi tali principi.

- Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio è intesa come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione. FRIULIA con questo aggiornamento delle Misure intende continuare a perseguire, come già menzionato, il rafforzamento del processo di condivisione – già avviato negli ultimi anni – tra le funzioni di controllo (Compliance, Internal Audit e OdV) riguardo alla verifica e monitoraggio dell'efficacia delle misure anticorruzione adottate.

#### *Principi finalistici*

- Effettività: la gestione del rischio, attraverso il MOG 231/2001, il Codice Etico, le procedure interne, la mappatura di tutte le attività aziendali e il manuale dei protocolli, è stata fin da subito tesa ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi, coniugandosi con criteri di efficienza ed efficacia complessiva della società, privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

Oltre ai principi di ANAC, FRIULIA si è ispirata sempre a criteri di prudenza, evitando di sottostimare il rischio e attivando in questi anni - ove necessario - opportune ulteriori misure specifiche di prevenzione (tutele).

#### **Scelta dell'approccio valutativo**

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio si è applicato l'approccio valutativo qualitativo introdotto da ANAC con il PNA 2019.

Allo scopo di individuare i criteri di valutazione adottati, sono stati recepiti gli **indicatori di stima del livello di rischio** elencati nell'allegato 1 del PNA 2019 di ANAC considerandoli adeguati alla realtà di FRIULIA, ovvero:



- ✓ **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- ✓ **grado di discrezionalità del decisore interno alla Società**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- ✓ **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nella società, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- ✓ **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- ✓ **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- ✓ **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

### **Rilevazione dei dati e delle informazioni**

Non sussistono variazioni rilevanti rispetto alla raccolta dei dati e delle informazioni effettuata in occasione del precedente aggiornamento delle Misure.

Risultano assenti precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti e/o segnalazioni pervenute (*whistleblowing*).

### **Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico**

Vengono confermate anche con il presente aggiornamento la misurazione – per ogni attività aziendale – di ciascun singolo indicatore di stima del livello di rischio, utilizzando una scala di misurazione ordinale (A = alto, M = medio, B = basso), la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio e la relativa sintetica motivazione già espresse in precedenza.

**Per tutte le attività aziendali permane quindi l'attribuzione di un livello "basso" di esposizione al rischio, tenuto conto di quanto osservato in merito ai cd. "fattori**



**abilitanti” (di cui al paragrafo 4.5.2) e del rispetto effettivo delle procedure interne adottate dalla Società che regolano in modo stringente i processi operativi aziendali.**

#### **4.5.3 Ponderazione del rischio**

La fase di ponderazione del rischio, successiva a quella di valutazione, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

**Allo stato attuale, si ritiene di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ritenendo le misure esistenti più che adeguate al suo contenimento, e di non introdurre ulteriori correttivi ai fini della prevenzione dei rischi.**



## 5. CATALOGO REATI

I delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati dal Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, inclusi nei reati presupposto ai sensi degli artt. dal 24 al 26 del D.Lgs 231/2001, sono descritti nel MOG 231 di FRIULIA.

Il *risk assessment* eseguito per la *compliance* 231 ha considerato le eventualità che il soggetto apicale o sottoposto all'altrui vigilanza possa avere un ruolo prevalentemente attivo nel rapporto corruttivo.

L'integrazione del MOG 231 effettuata in conformità alle previsioni del PNA, stante la platea a cui si rivolge prevalentemente (soggetti appartenenti alla P.A.), recupera la gestione del rischio corruzione anche sul lato passivo, oltre ad aggiungere fattispecie di reato presupposto che non sono espressamente contemplate dal D.Lgs 231/2001.

L'obbligo di adozione delle Misure integrative di prevenzione della corruzione ex art. 1, comma 2-bis, L. 190/2012 richiede la necessaria integrazione del catalogo dei reati contenuti nel MOG, con specifico riferimento alla parte concernente i delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Tale orientamento si evince dalle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, nel quale si afferma che le situazioni di rischio:

"...sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

In un'ottica conforme al suddetto orientamento, sono stati individuati come reati presupposto quelli enunciati nel Capo I, "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione", in particolare si riportano nell'**Allegato 2)** quelli presi in esame.



## 6. TRATTAMENTO DEL RISCHIO - LE MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'analisi del contesto e la valutazione del rischio sono propedeutiche all'identificazione e progettazione di misure di prevenzione della corruzione, che possono definirsi:

- **generali** quando incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sulla società;
- **specifiche** quando incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e quindi devono essere ben contestualizzate rispetto alla società.

FRIULIA ha adottato le seguenti **misure "generali"**:

- la verifica delle cause ostative al conferimento di incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e del D.Lgs. 175/2016;
- l'integrazione del Codice Etico con riguardo ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione;
- la tutela del dipendente che effettua la segnalazione di illecito (c.d. *whistleblowing*);
- la formazione;
- il controllo attraverso il monitoraggio e il coordinamento con l'OdV e con la funzione di Internal Audit;
- la trasparenza;
- la regolamentazione attraverso le procedure interne che oltre ad essere un ottimo presidio di regolazione organizzativa costituiscono misure fondamentali per la prevenzione della corruzione;
- la sensibilizzazione e partecipazione.

Con riferimento alla rotazione, come già detto, non se ne ritiene necessaria l'applicazione poiché l'organizzazione interna di FRIULIA prevede, per ogni processo aziendale rilevante, una separazione di funzioni e più in generale la segregazione dei compiti.

Per quanto riguarda le **misure specifiche** si evidenzia che nel corso del 2017, per alcune attività che presentavano un rischio mediamente più elevato, erano state apportate delle ulteriori "tutele" e una nuova procedura interna mitigatoria. Tale processo di miglioramento è proseguito nel 2018



apportando un'ulteriore tutela per l'unica attività della mappatura con rischio più elevato rispetto alla media (*RPNA 04.01 Gestione delle partecipazioni attività di holding – Acquisizione e dismissione di partecipazioni*).

## **6.1 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI**

L'art. 2 del D.Lgs. 39/2013, in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi conferiti nelle pubbliche amministrazioni e negli enti pubblici nonché negli enti di diritto privato in controllo pubblico, prevede che la Società debba verificare l'insussistenza di precedenti penali a carico dei soggetti cui intende conferire incarichi, nonché a verificare l'assenza di situazioni di inconciliabilità dell'ufficio cui tali soggetti dovrebbero essere preposti per effetto del conferendo incarico, rispetto alle posizioni ricoperte.

Per questo motivo, la Società garantisce un adeguato sistema di verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi conferiti.

L'art. 3 del DLgs. 39/2013 prevede una puntuale disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali interni ed esterni e incarichi di amministratore di ente privato in controllo pubblico di livello locale per i soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del titolo II del libro II del Codice penale.

In applicazione dell'art. 20 del decreto, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità previste e tale dichiarazione viene poi pubblicata nel sito della Società.

La dichiarazione circa la non sussistenza di cause di inconferibilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

La dichiarazione mendace comporta l'inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al decreto suddetto per un periodo di 5 anni.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza effettua periodicamente la verifica di quanto dichiarato e, in caso di anomalie riscontrate, contesta l'inconferibilità emersa nel corso del rapporto e propone le misure conseguenti, segnalando il tutto agli organismi e alle Autorità competenti.





In caso di incompatibilità, il soggetto cui viene conferito l'incarico ha l'obbligo di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 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 ha conferito l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Il decreto ha tipizzato una serie di fattispecie generali di incompatibilità, le quali, secondo la dottrina preminente, devono annoverarsi tra quelle di tipo "relativo", per le quali è ammessa la rimozione entro il termine sopra indicato.

All'atto del conferimento dell'incarico e a cadenza annuale, l'interessato presenta una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità (art. 20 D.lgs. 39/2013).

Nel caso di accertata incompatibilità e di mancata rimozione della stessa, il decreto prevede la decadenza ex lege dall'incarico incompatibile e la risoluzione legale del contratto di lavoro autonomo o subordinato. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 e vigila sull'adozione delle misure conseguenti.

In caso di violazione delle previsioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità, secondo l'art. 17 del DLgs. 39/2013, gli atti e i contratti posti in essere sono nulli e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18, a carico degli organi conferenti gli incarichi.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza spetta altresì la segnalazione all'ANAC dei casi di possibile violazione del decreto legislativo.

Si precisa che per i Dirigenti di FRIULIA già il contratto di lavoro e lo Statuto agli art. 29 - *Incompatibilità* e art. 30 - *Incompatibilità per il personale* regolano eventuali inconfiribilità e incompatibilità che in ogni caso si prevedano debbano essere autorizzate dall'organo amministrativo.

## **6.2 CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE**

IL PNA, nel recepire quanto disposto dall'art. 1 comma 44 della Legge 190/2012, prescrive alle pubbliche amministrazioni, alle società ed enti partecipati, di provvedere all'adozione di un proprio Codice di Comportamento che stabilisca i doveri minimi di imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti ad osservare.



FRIULIA ha adottato un Codice Etico che esplicita i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i consulenti e/o collaboratori esterni comunque denominati.

Si ritiene, nel caso di specie, che vista la struttura societaria di FRIULIA, il Codice Etico sia, per quanto occorra, conforme ai principi che contraddistinguono il Codice di Comportamento previsto dal D.P.R. 62/2013 (previsto per i soli dipendenti pubblici).

Il Codice Etico di FRIULIA richiama comunque i seguenti valori:

- ✓ l'integrità morale, l'onestà personale e la correttezza nei rapporti interni ed esterni;
- ✓ la trasparenza nei confronti dei Soci, dei portatori di interesse e dei cittadini;
- ✓ il rispetto dei dipendenti e l'impegno a valorizzare le capacità professionali;
- ✓ l'impegno sociale;
- ✓ la tutela della salute, della sicurezza ambientale e dell'ambiente;
- ✓ il rifiuto di ogni condotta atta a porre in essere comportamenti e atti che possono rientrare nelle condotte potenzialmente idonee a determinare ipotesi di reato presupposto di cui al precedente paragrafo 8, ovvero concorrere, contribuire o favorire, anche per interposta persona o indirettamente, le relative fattispecie criminose.

Aspetto essenziale per l'effettività delle Misure integrative di prevenzione della corruzione L. 190/2012 è l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni previste nelle stesse, del Codice Etico, del Modello 231/2001 e delle procedure interne disposte ai fini della prevenzione sia dei reati di corruzione che di quelli contemplati dal D.Lgs. 231/2001.

Nel Modello 231 in essere è previsto un sistema sanzionatorio in funzione della diversa tipologia di rapporto intrattenuto dalla Società con i soggetti destinatari del modello, oltre a quelli degli stessi intrattenuti con terzi estranei alla società, potenzialmente forieri di reato presupposto.

Tale sistema si rivolge, infatti, a tutto il personale di FRIULIA, compreso il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, i collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi rapporti con la società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare e delle relative sanzioni, indipendentemente dall'instaurazione e dall'esito dell'eventuale procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria per i medesimi fatti.

Il Codice Etico è parte integrante delle presenti Misure.



### **6.3 SISTEMA SANZIONATORIO APPLICABILE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Compatibilmente con le previsioni del Contratto di lavoro applicato nella realtà aziendale FRIULIA e con la struttura giuridica della medesima, l'art. 1 comma 12 della Legge 190/2012, prevede che in caso di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, risponde sul piano disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi le seguenti circostanze:

- ✓ di aver predisposto, prima della commissione del fatto, le Misure integrative di prevenzione della corruzione L. 190/2012;
- ✓ di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza delle Misure.

A completamento di quanto sopra il D.Lgs. 175/2016 (cd TUSP) ha previsto all'art. 12 *Responsabilità degli enti partecipanti e dei componenti degli organi delle società* la giurisdizione della Corte dei Conti per il danno erariale causato dagli amministratori e dai dipendenti delle società in *house* (v. anche punto 1. CONTESTO SOCIETARIO).

### **6.4 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONE DI ILLECITO**

Una misura utile al fine di prevenire la corruzione e impedire il protrarsi di comportamenti scorretti è individuata nella "protezione" accordata al dipendente che effettua segnalazioni di illecito agli organismi designati.

A tale scopo è intervenuta la Legge 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (c.d. *whistleblowing*).

Con il termine *whistleblowing* (letteralmente "soffiare il fischietto" – *to blow the whistle*) si indica un sistema attraverso il quale un soggetto di un'organizzazione pubblica o privata, venuto a conoscenza di atti o fatti illeciti nel corso della propria attività lavorativa, decide di denunciare gli avvenimenti di cui è stato testimone attraverso appositi canali interni.



La segnalazione, in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il *whistleblower* (segnalante) contribuisce all'emersione o alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

L'art. 1 della Legge 179/2017 ha sostituito l'art. 54-bis del Testo Unico del Pubblico Impiego (di seguito per brevità "TUPI") – introdotto dall'art. 1 comma 51 delle Legge 190/2012 - prevedendo una protezione del dipendente pubblico che, nell'interesse della pubblica amministrazione, segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile violazioni o condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non potendo il medesimo subire ritorsioni dovute alla segnalazione effettuata (tra l'altro sanzioni, licenziamento, demansionamento, trasferimenti presso altri uffici) ovvero essere sottoposto ad eventuali altre misure aventi effetti negativi sulla sua condizione di lavoro.

Le tutele contro atti ritorsivi o discriminatori previste per i dipendenti pubblici, sono state altresì estese ai dipendenti di enti pubblici economici e ai dipendenti occupati in enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile nonché a dipendenti e collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi alla pubblica amministrazione e che realizzano opere in favore di quest'ultima.

In adempimento del comma 5 dell'art. 54-bis del TUPI, che prevede l'adozione da parte di ANAC di apposite Linee Guida riguardanti le procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, l'Autorità aveva posto in consultazione il 24 luglio 2019 uno schema di Linee Guida nelle quali aveva precisato che nella definizione di "enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 Codice Civile" ricadevano anche le società a controllo pubblico.

FRIULIA, in considerazione della "provvisorietà" dello schema delle Linee Guida sopra citate, aveva inizialmente provveduto ad adempiere alla normativa sul "whistleblowing" per il settore privato - secondo quanto previsto dall' art. 2 della Legge 179/2017 - introducendo un "**Protocollo per la segnalazione delle violazioni**" (di seguito per brevità "Protocollo") ed il relativo allegato "**Modulo per la segnalazione di presunti illeciti e irregolarità**" (di seguito per brevità "Modulo") in occasione dell'aggiornamento del **MOG 231/2001 (di cui costituisce l'Allegato 6)** approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 19 settembre 2019.



ANAC ha adottato con la Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 lo schema "definitivo" di "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*" nelle quali ha, tra l'altro, confermato che nell'ambito degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico tenuti a garantire la tutela dei dipendenti autori di segnalazioni ai sensi dell'art. 54-bis del TUPI rientrano anche le società a controllo pubblico.

Alla luce di quanto sopra esposto e in adempimento di quanto previsto dalle Linee Guida di ANAC il "Protocollo" ed il relativo "Modulo" sono stati aggiornati tenendo conto anche delle modifiche apportate dall'art 1 della Legge 179/2017 all'art. 54-bis del TUPI riguardante la "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*".

Specificatamente sono state definite le attività per la corretta gestione delle segnalazioni effettuate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, oppure ad ANAC o all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile.

In particolare, tutti i dipendenti della Società e i lavoratori/collaboratori di imprese fornitrici, hanno l'obbligo di presentare segnalazioni circostanziate di eventuali condotte illecite, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Le condotte illecite che possono costituire oggetto di segnalazione riguardano a titolo esemplificativo:

- delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice Penale<sup>1</sup>;
- abusi di potere per ottenere vantaggi personali;
- fenomeni da "*maladministration*", ossia tutti i casi di deviazione significativa dei comportamenti e delle decisioni dalla cura imparziale dell'interesse pubblico (i.e. sprechi, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazioni delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro);

---

<sup>1</sup> Le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319 ter del predetto Codice.



- attività illecite non ancora compiute ma che si presume possano verificarsi sulla base di elementi precisi e concordanti.

Le segnalazioni dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Il sistema di segnalazione *whistleblowing* è stato ulteriormente integrato attraverso una specifica procedura ed almeno un canale alternativo di comunicazione/segnalazione, idoneo a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

In tale ottica, il canale predefinito è la casella di **posta elettronica [rpct@friulia.it](mailto:rpct@friulia.it)**, a cui potrà accedere solamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'RPCT è il soggetto preposto all'attività di ricezione, analisi e valutazione delle segnalazioni effettuate e vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Nella gestione della segnalazione l'RPCT si atterrà alle tempistiche definite nel Protocollo.

In alternativa le segnalazioni potranno essere fatte anche ad ANAC o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile.

Gli eventuali provvedimenti assunti dalla Società sono applicati in conformità a quanto previsto dal MOG 231 in tema di sanzioni disciplinari.

Sono previste sanzioni pecuniarie applicate da ANAC – come meglio indicate nel Protocollo - per adozione di misure ritorsive, per mancata adozione di procedure per la gestione delle segnalazioni o per procedure difformi, per mancata verifica delle segnalazioni da parte del RPCT.

I verbali non dovranno contenere le eventuali segnalazioni pervenute al RPCT nonché le relative istruttorie e le decisioni prese in merito, che saranno contenute nel "Libro registro segnalazioni e istruttorie" accessibile esclusivamente al solo RPCT, in quanto contenente informazioni riservate.

Nel Registro delle segnalazioni dovranno essere raccolte le segnalazioni aventi ad oggetto le condotte illecite sopra menzionate.

Il registro dovrà contenere informazioni circa:

- numero progressivo;
- data di ricezione della segnalazione;
- soggetto segnalante (se indicato);



- soggetto segnalato;
- oggetto della segnalazione;
- data di evasione della segnalazione;
- istruttoria conseguente alla segnalazione;
- disposizioni in merito agli accertamenti di verifica;
- eventuali e conseguenti proposte correttive e/o disciplinari.

L'evasione delle segnalazioni avviene da parte del RPCT, previo espletamento delle indagini del caso. Coloro che effettuano segnalazioni in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

L' RPCT potrà sempre utilizzare il contenuto delle segnalazioni per identificare le aree critiche della società e predisporre le misure necessarie per rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione nell'ambito in cui è emerso il fatto segnalato.

Inoltre, l'RPCT rende conto del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento nella Relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, garantendo comunque la riservatezza dell'identità del segnalante.

Il Protocollo ed il relativo Modulo così aggiornati sono stati approvati dal Consiglio di Amministrazione di FRIULIA nella seduta del 26 gennaio 2022.

## **6.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Sarà implementato esclusivamente un piano formativo di base, calato nella specifica realtà aziendale, attraverso la sensibilizzazione verso comportamenti atti a prevenire situazioni a rischio di corruzione con particolare attenzione ai temi dell'etica e della legalità dei comportamenti.

In relazione all'aggiornamento per l'anno 2022, la formazione è avvenuta condividendo nell'intranet aziendale delle slide relative alle modalità per l'esercizio dell'accesso civico "semplice" e "generalizzato" invitando ciascun dipendente ad apprenderne le caratteristiche in modo da poterle rappresentare all'esterno, qualora richiesto da terzi. Si è svolta inoltre una mattinata di formazione



in presenza relativa al Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001 con un focus sul Codice Etico adottato dalla Società.

Tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il piano formativo dovrà essere necessariamente organizzato sulla base delle concrete possibilità di partecipazione del personale, a discrezione del RPCT eventualmente coordinato da personale interno e/o da professionisti esterni in grado di garantire un'adeguata sensibilizzazione sulla materia; considerato il numero dei dipendenti in organico e l'assenza di particolari aree a rischio corruttivo si ritengono per il momento superflue azioni specifiche di formazione.

Il monitoraggio dei percorsi formativi, in termini di frequenza e conseguimento dell'attestato di partecipazione sarà predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.





## 7. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

Si prevede per ciascun anno del triennio (2023-2024-2025) la programmazione delle seguenti misure:

<b>TIPOLOGIA DI MISURA</b>	<b>INDICATORI ANNUALI</b>	<b>MODALITÀ</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
A. Controllo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Effettuare due o più controlli a campione su attività sensibili in merito all'applicazione delle procedure interne</li><li>• Effettuare un controllo sulla procedura interna "Ricerca, selezione ed assunzione delle risorse umane"</li></ul>	Tramite Report di verifica del Responsabile funzione Internal Audit /componente OdV Aggiornamento della procedura nella fase di "assunzione" con il c.d. divieto di "pantouflage"	Entro il 31.12. di ciascun anno  Entro il 31.12.2023	RPCT/Responsabile funzione Internal Audit/componente OdV  RPCT/Responsabile Ufficio del Personale
B. Formazione	Svolgere un incontro e/o condivisione di materiale in tema di prevenzione corruzione e trasparenza	Incontro con tutto il personale e/o pubblicazione di materiale nell'intranet aziendale	Entro il 31.12. di ciascun anno	RPCT

In considerazione:

- del permanere di un rischio "basso" di esposizione al rischio di tutte le attività;
- del rispetto effettivo delle procedure interne adottate dalla Società che regolano in modo stringente i processi operativi aziendali;



**MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
EX ART. 1, COMMA 2-bis, L. 190/2012**

**2023-2025**

- dell'attiva collaborazione e il costante confronto con il Responsabile della funzione di Internal Audit nonché componente dell'Organismo di Vigilanza della Società;
- si ritiene di derogare sull'entità di campionamento (30%) prevista da ANAC nel PNA 2022 per il monitoraggio da parte dei soggetti con un numero di dipendenti compresi tra 16 e 30.



## **8. FLUSSI INFORMATIVI DA/VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza predispone le regole in materia di flussi informativi con i Soci, gli Organi societari, i Referenti, l'OdV, i Dipendenti e le Autorità di vigilanza.

Tali obblighi sono concepiti quale strumento per agevolare l'attività di monitoraggio sull'efficacia delle Misure integrative di prevenzione L. 190/2012 e sulla loro operatività, consentendo l'accertamento a posteriori delle cause che ne hanno pregiudicato la capacità preventiva, rendendo possibile la loro eventuale violazione o, nei casi più gravi, il verificarsi del reato di corruzione.

Sono oggetto di comunicazione:

SU BASE OCCASIONALE, da parte dell'Organo amministrativo, le informazioni concernenti l'assetto organizzativo societario e i cambiamenti che hanno riflessi sull'attuazione delle Misure integrative;

SU BASE OCCASIONALE, da parte di Dirigenti, la necessità di cambiamenti procedurali nelle aree a rischio reato, conseguenti a mutamenti dell'attività e dell'organizzazione aziendale;

SU BASE PERIODICA, da parte di Dirigenti le informazioni sulle attività aventi rilevanza in materia di anticorruzione;

SU BASE OCCASIONALE, da parte di Dirigenti la segnalazione o la denuncia di comportamenti sospetti;

SU BASE PERIODICA, da parte dell'OdV, le relazioni sull'attività compiuta e tutti i rilievi concernenti la parte del MOG dedicata ai reati contro la PA, al fine di garantire il coordinamento e la collaborazione proficua tra i due Organi;

SU BASE OCCASIONALE, ogni altra informazione di qualsivoglia genere, fornita da Organi sociali, personale o terzi, attinente l'attuazione o la violazione delle Misure nelle aree di attività a rischio nonché il rispetto delle previsioni di legge, utili ai fini dell'assolvimento dei compiti del Responsabile della prevenzione;

SU BASE PERIODICA, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, le Misure integrative e il loro aggiornamento, la relazione annuale e le iniziative intraprese, nonché le comunicazioni aziendali in materia di anticorruzione.



In particolare, devono essere obbligatoriamente trasmesse al suddetto Responsabile le informazioni concernenti:

- ✓ provvedimenti, notizie e sanzioni provenienti da organi di Polizia giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati previsti dalla Legge, nei confronti dei destinatari delle Misure, o dai quali risultino inadempimenti od omissioni;
- ✓ segnalazioni inoltrate alla Società dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dalla Legge e della Misure;
- ✓ contestazioni che l'Amministrazione pubblica ha formalmente inoltrato alla Società;
- ✓ rapporti predisposti dalle strutture aziendali e dagli organi di controllo, nell'ambito della loro attività di vigilanza, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme della Legge e alle disposizioni delle Misure integrative.

Inoltre, tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare al Responsabile comportamenti che possono rappresentare, anche solo potenzialmente, casi di corruzione ed illegalità.

Ogni informazione, dato, segnalazione, *report* previsto dal Responsabile viene custodito in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo) predisposto a cura dello stesso, ferma restando l'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti da essa garantiti in favore degli interessati.

Il dettaglio dei flussi informativi individuati viene riportato qui di seguito:

<b>Flussi informativi da e verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>				
	<b>Descrizione</b>	<b>Periodicità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Modalità di trasmissione</b>
1	Analisi sulla necessità di cambiamenti procedurali nelle aree a rischio reato, conseguenti a mutamenti dell'attività e dell'organizzazione aziendale	annuale/ ad evento	Consiglio di Amministrazione Direttore Generale Dirigenti e Resp. di Ufficio	Comunicazione post CdA Relazione scritta Mail
2	Dettaglio delle informazioni sulle attività aventi rilevanza in materia di anticorruzione	annuale	Consiglio di Amministrazione Direttore Generale Dirigenti e Resp. di Ufficio	Comunicazione post CdA Relazione scritta Mail
3	Segnalazione o la denuncia di comportamenti sospetti	ad evento	Consiglio di Amministrazione Direttore Generale Dirigenti e Resp. di Ufficio Tutti i dipendenti	Mail



**MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
EX ART. 1, COMMA 2-bis, L. 190/2012**

**2023-2025**

<b>Flussi informativi da e verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>				
	<b>Descrizione</b>	<b>Periodicità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Modalità di trasmissione</b>
4	Scambio di Relazioni periodiche sull'attività compiuta e tutti i rilievi concernenti la parte del MOG al fine di garantire il coordinamento e la collaborazione proficua tra i due Organi	annuale	OdV	Relazione scritta Riunioni
5	Relazione periodica e suggerimenti sull'aggiornamento delle Misure integrative di prevenzione e informativa sull'attività di formazione	annuale	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione scritta Riunioni Mail Partecipazione al CdA
6	Relazione annuale così come prevista dalle Delibere ANAC	annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Pubblicazione sul sito internet della società
7	Dettaglio contestazioni ricevute dalla Società	ad evento	Consiglio di Amministrazione Direttore Generale Dirigenti e Resp. di Ufficio	Mail
8	Comunicazione in merito alle nuove assunzioni e alle progressioni di carriera	ad evento	Direttore Generale Dirigenti e Resp. di Ufficio	Relazione scritta Mail
9	Dettaglio criticità, irregolarità o elementi particolari che dovessero insorgere nei contatti con la P.A.	ad evento	Consiglio di Amministrazione Direttore Generale Dirigenti e Resp. di Ufficio	Relazione scritta Mail
10	Sanzioni, multe, verbali di accertamento e ogni atto da cui risulti un inadempimento o una omissione	ad evento	Direttore Generale Dirigenti e Resp. di Ufficio	Mail
11	Comunicazioni in merito a richieste/osservazioni del Collegio Sindacale	ad evento	Direttore Generale Dirigenti e Resp. di Ufficio	Relazione scritta Riunioni Mail
12	Comunicazioni inerenti le novità sulle cause giudiziali in corso	ad evento	Direttore Generale Dirigenti e Resp. di Ufficio	Mail
13	Comunicazioni in merito ad eventuali indicazioni della Giunta Regionale	ad evento	Consiglio di Amministrazione Direttore Generale	Mail



## 9. MONITORAGGIO E RIESAME PERIODICO

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sottofasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo secondo il principio dell'"effettività".

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Il monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure programmate per il 2022 è stata svolta dal RPCT con le seguenti modalità:

### Misure di Controllo

- per il controllo a campione su attività "sensibili" l'RPCT si è avvalso, in un'ottica di *best practice*, delle verifiche effettuate dal Responsabile della Funzione di Internal Audit, che riveste anche il ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza di FRIULIA, sulle attività di "affidamento di incarichi professionali a soggetti esterni" e di "acquisto di beni e servizi" ed in particolare sull'efficacia del sistema di controllo interno atto a garantire il corretto adempimento degli obblighi previsti e la conformità alle norme di legge e alle procedure interne aziendali.

I protocolli attuati sono risultati idonei a garantire oggettività, trasparenza ed imparzialità e a contenere l'insorgere di eventuali condotte a rischio di corruzione da parte dei soggetti coinvolti nei processi.

- per la verifica della procedura interna "Ricerca, selezione ed assunzione delle risorse umane", l'RPCT ha ritenuto di procedere ad un differimento dell'aggiornamento al 2023 in previsione di



altri aggiornamenti di alcune procedure interne da riportare al Consiglio di Amministrazione di FRIULIA.

In particolare, l'RPCT con la collaborazione della Responsabile dell'Ufficio del Personale, procederà ad integrare la procedura con il divieto - in caso di assunzione - all'ammissione di candidati che nei tre anni precedenti abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una pubblica amministrazione di cui al D.Lgs. 165/01 nei confronti della Società (divieto di c.d. "pantouflage")

#### Misure di Formazione

- La formazione di tutto il personale è avvenuta condividendo nell'intranet aziendale delle slide relative alle modalità per l'esercizio dell'accesso civico "semplice" e "generalizzato" invitando ciascun dipendente ad apprenderne le caratteristiche in modo da poterle rappresentare all'esterno, qualora richiesto da terzi.

Si è svolta inoltre una mattinata di formazione in presenza relativa al Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001 con un focus sul Codice Etico adottato dalla Società.



## 9.1. Pianificazione degli interventi triennio 2023-2025

<b>TERMINE</b>	<b>AZIONI PREVISTE</b>	<b>A CURA DI</b>	<b>FREQUENZA</b>	<b>STRUMENTI DI RILEVAZIONE E/O DIVULGAZIONE</b>
Entro il 28.02.2023	Diffusione e presa d'atto delle Misure integrative di prevenzione della corruzione 2023-2025 da parte dei dipendenti	RPCT	annuale	Comunicazione interna/Archiviazione nell'intranet aziendale
Entro il 31.12.2023	Monitoraggio su attività e procedure interne: auditing attraverso verifiche a campione su attività sensibili	RPCT/Resp.Internal Audit/comp.OdV	semestrale	Report di verifica Responsabile funzione Internal Audit
Entro il 31.12.2023	Monitoraggio trasparenza: verifica a campione	RPCT/Ufficio Legale	annuale	Griglia di rilevazione allegato a) Misure 2023-2025/Pubblicazione nella sezione società trasparente sito istituzionale
Entro il 31.12.2023	Formazione del personale	RPCT	annuale	Formazione in presenza e/o condivisione di materiale nell'intranet aziendale
Entro il 31.01.2024	Conferma con apposito atto del CdA <sup>2</sup> delle Misure 2023-2025 già adottate nell'anno precedente	RPCT/CdA	annuale	Pubblicazione estremi atto nella sezione società trasparente del sito istituzionale
Entro il 28.02.2024	Diffusione e presa d'atto della conferma del CdA delle Misure 2023-2025 da parte dei dipendenti	RPCT	annuale	Comunicazione interna
Entro il 31.12.2024	Monitoraggio su attività e procedure interne: auditing attraverso verifiche a campione su attività sensibili	RPCT/Resp.Internal Audit/comp.OdV	semestrale	Report di verifica Responsabile funzione Internal Audit

<sup>2</sup> Salvo che nel corso dell'anno precedente alla conferma: siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni significative, siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti, siano stati modificati gli obiettivi strategici. Nel caso si verificassero una o più di tali ipotesi il RPCT provvederà ad un nuovo aggiornamento delle Misure integrative di prevenzione della corruzione da sottoporre all'adozione da parte del CdA.





**MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
EX ART. 1, COMMA 2-bis, L. 190/2012**

**2023-2025**

<b>TERMINE</b>	<b>AZIONI PREVISTE</b>	<b>A CURA DI</b>	<b>FREQUENZA</b>	<b>STRUMENTI DI RILEVAZIONE E/O DIVULGAZIONE</b>
Entro il 31.12.2024	Monitoraggio trasparenza: verifica a campione	RPCT/Ufficio Legale	annuale	Griglia di rilevazione 'allegato b) Misure 2023-2025/pubblicazione nella sezione società trasparente sito istituzionale
Entro il 31.12.2024	Formazione del personale	RPCT	annuale	Formazione in presenza e/o condivisione di materiale nell'intranet aziendale
Entro il 31.01.2025	Conferma con apposito atto del CdA <sup>3</sup> delle Misure 2023-2025 già adottate due anni prima	RPCT/CdA	annuale	Pubblicazione estremi atto nella sezione società trasparente del sito istituzionale
Entro il 28.02.2025	Diffusione e presa d'atto della conferma del CdA delle Misure 2023-2025 da parte dei dipendenti	RPCT	annuale	Comunicazione interna
Entro il 31.12.2025	Monitoraggio su attività e procedure interne: auditing attraverso verifiche a campione su attività sensibili	RPCT/Resp.Internal Audit/comp.OdV	semestrale	Report di verifica Responsabile funzione Internal Audit
Entro il 31.12.2025	Monitoraggio trasparenza: verifica a campione	RPCT/Ufficio Legale	annuale	Griglia di rilevazione allegato c) Misure 2023-2025/Pubblicazione nella sezione società trasparente sito istituzionale
Entro il 31.12.2025	Formazione del personale	RPCT	annuale	Formazione in presenza e/o condivisione di materiale nell' intranet aziendale

<sup>3</sup> Salvo che nel corso dell'anno precedente alla conferma: siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni significative, siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti, siano stati modificati gli obiettivi strategici. Nel caso si verificassero una o più di tali ipotesi il RPCT provvederà ad un nuovo aggiornamento delle Misure integrative di prevenzione della corruzione da sottoporre all'adozione da parte del CdA



## **10. RIESAME PERIODICO DELLA FUNZIONALITA' COMPLESSIVA DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE**

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nelle Misure integrative di prevenzione della corruzione, deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un flusso di informazioni e in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

Tale attività avrà una frequenza annuale per supportare la redazione delle Misure integrative di prevenzione della corruzione per il triennio successivo e il miglioramento delle misure di prevenzione.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione della società affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi e/o attività dell'organizzazione tralasciati nella fase di mappatura.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT con il contributo delle strutture di vigilanza, dell'*audit* interno e dei Dirigenti e Responsabili delle varie Funzioni.

## **11. DIFFUSIONE DELLE MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE L. 190/2012 NEL CONTESTO AZIENDALE**

Il primo fondamento dell'attivazione delle presenti Misure integrative di prevenzione della corruzione è stabilito dall'ampia e partecipata conoscenza delle stesse, da parte dei dipendenti delle società, dagli Enti di controllo e dai terzi.

A tal fine le Misure verranno pubblicate nel sito *internet* di FRIULIA nell'area accessibile denominata "Società Trasparente".

Inoltre tutti i dipendenti della Società saranno resi edotti dell'esistenza di dette Misure.



I dipendenti, nello svolgimento delle attività di competenza, si uniformeranno ai contenuti delle predette Misure, traducendo in modelli operativi la formazione acquisita in termini di prevenzione della corruzione.

## **12. CONCLUSIONI**

Per loro natura le Misure integrative di prevenzione della corruzione saranno soggette a rivisitazioni, aggiornamenti annuali alla luce dell'evoluzione della normativa oltre che di nuovi accadimenti aziendali e gestionali di FRIULIA.

La volontà, già in questa fase dichiarata, di costante miglioramento dello stesso, rappresenta e conferma la consueta sensibilità ed attenzione che da sempre caratterizza i rapporti della Società con i propri Soci e, più in generale, con gli *Stakeholder*.



## 13. SEZIONE SPECIFICA: LA TRASPARENZA COME MISURA GENERALE

Le presenti Misure integrative di prevenzione della corruzione sono integrate da un'apposita sezione relativa alla trasparenza dove vengono individuati i responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dal D.Lgs. 33/2013, nonché le modalità del monitoraggio di quanto pubblicato nella sezione società trasparente del sito istituzionale secondo le indicazioni fornite da ANAC con la Delibera n. 1134/2017 e con il recente PNA 2022.

### 13.1. Sezione della Trasparenza

La sezione della Trasparenza – parte integrante delle presenti Misure - costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione delle attività poste in essere dalla Società al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia con le istituzioni e tutti gli *stakeholder*.

Per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni previsti dalla normativa si è provveduto ad indicare nell'**Allegato 3)** relativo all'**elenco degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013** - e che costituisce parte integrante del presente documento – i riferimenti **agli uffici tenuti all'individuazione e/o all'elaborazione e trasmissione dei dati, agli uffici cui spetta la pubblicazione e le modalità del monitoraggio** fermo restando il presidio in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### 13.2. Il sito web della Società

La Società si è dotata di un sito web, visibile al link [www.friulia.it](http://www.friulia.it) nella cui *home page* è collocata la sezione denominata "Società Trasparente", all'interno della quale sono pubblicati i dati, le informazioni ed i documenti ritenuti rispettosi degli adempimenti previsti dalle norme di riferimento.



### **13.3. L'Accesso Civico e l'Accesso Civico generalizzato (art. 5 comma 1 e 2 - art. 5 bis D.Lgs. 33/2013)**

La legge garantisce ai cittadini il diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni detenuti dalla Società.

Sono previsti due diversi diritti di accesso, con modalità e requisiti differenti a seconda del tipo di informazioni ricercate:

- l'accesso civico semplice;
- l'accesso civico generalizzato (Foia).

**L'accesso civico semplice** - regolato dall'art. 5, c. 1 del D.Lgs. 33/2013 - consiste nel diritto di chiunque a richiedere l'accesso ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione che la Società non ha reso disponibili nella sezione "Società trasparente" del proprio sito web.

In particolare possono essere richiesti i soli documenti, dati e informazioni che, in base agli adeguamenti indicati nell'Allegato 1 della Delibera n.1134 di ANAC in applicazione alla verifica di compatibilità con le attività svolte, il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 obbliga a pubblicare e che la Società non ha reso disponibili nella sezione sopra citata.

Non possono essere richiesti documenti, dati e informazioni ulteriori rispetto a quelli che la legge obbliga a pubblicare compatibilmente con le indicazioni dell'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1134/2017 per i quali è previsto l'Accesso civico "generalizzato".

Chiunque può fare la richiesta - e la stessa non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente - utilizzando il modulo messo a disposizione sul sito internet ed indicando con precisione il documento o il dato richiesto, specificando:

- la sezione di "Società trasparente" in cui deve essere pubblicato secondo la norma;
- tutti gli elementi utili per identificarlo agevolmente.

Non vengono accettate richieste formulate in modo vago tali da non permettere alla Società di identificare i documenti o le informazioni ricercate.

La richiesta può essere presentata tramite PEC (posta elettronica certificata) oppure posta elettronica non certificata.



La richiesta, sottoscritta dal richiedente, deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed è gratuita.

La Società, entro trenta giorni, provvede a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultassero già pubblicati, nel rispetto della normativa vigente, la Società indicherà al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

**L'accesso civico generalizzato (Foia)** è regolato da:

- l' art. 5, c. 2 del D.Lgs. 33/2013;
- Linee guida ANAC 1309/2016 recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co 2 del D.lgs. 33/2013.

Esso consiste nella richiesta, da parte di chiunque, di documenti, dati e informazioni detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli da pubblicare obbligatoriamente per legge e non necessariamente legati a un interesse diretto, concreto e attuale da tutelare.

In particolare possono essere richiesti dati, informazioni e documenti detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli che il d.lgs. 33/2013 obbliga a pubblicare, nel rispetto dei limiti e delle esclusioni relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del suddetto decreto legislativo, valutando caso per caso la possibilità di diniego all'accesso. Nella determinazione n. 1134/2017 (§ 3.1.4), ANAC ha tenuto conto del possibile impatto sulle attività concorrenziali ed ha precisato, nel rinviare alla disciplina di cui al d.lgs. 33/2013 sui limiti all'accesso generalizzato, che «particolare attenzione dovrà essere posta al bilanciamento fra il diritto di accesso e la tutela degli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la tutela intellettuale, il diritto d'autore ed i segreti commerciali».

In generale non può essere richiesto l'accesso a:

- informazioni che non siano già organizzate in documenti materialmente esistenti in qualsiasi forma;
- dati che richiedono una elaborazione da parte della Società;



- un numero cospicuo di documenti ed informazioni, tanto che la richiesta risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento della Società.

Inoltre, sono ritenute inammissibili le richieste formulate in modo vago tali da non permettere alla Società di identificare i documenti o le informazioni richieste. In questi casi, la Società potrà chiedere di precisare l'oggetto della richiesta.

Chiunque può fare la richiesta e la stessa non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

La richiesta può essere scritta utilizzando il modulo richiesta accesso civico "generalizzato" e nella richiesta occorre indicare tutti gli elementi utili per identificare agevolmente i documenti o i dati richiesti. Non sono accettate richieste formulate in modo vago tali da non permettere alla Società di identificare i documenti o le informazioni ricercate.

La richiesta, sottoscritta, può essere presentata tramite PEC (posta elettronica certificata) o posta elettronica non certificata.

L'istanza deve essere trasmessa per via telematica alla Segreteria Generale di FRIULIA S.p.A., agli indirizzi e-mail o PEC FRIULIA indicati sul sito.

Per la richiesta di accesso generalizzato deve essere utilizzato apposito modulo messo a disposizione da parte della società.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito.

La richiesta di accesso generalizzato, esaminata dal Direttore Generale, deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

Il decreto trasparenza ha previsto, all'art. 5-bis, comma 2, che l'accesso generalizzato sia rifiutato se il diniego è necessario ad evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi privati specificamente indicati dalla norma, ovvero:

- a) protezione dei dati personali,
- b) libertà e segretezza della corrispondenza,



c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi proprietà intellettuale, diritto d'autore, segreti commerciali, know-how aziendale in genere, organizzazione aziendale, esperienze tecnico-industriali comprese quelle commerciali, finanziarie, soggette al legittimo controllo del detentore, ove tali informazioni siano segrete, nel senso che non siano, nel loro insieme o nella precisa configurazione e combinazione dei loro elementi, generalmente note o facilmente accessibili agli esperti ed agli operatori del settore.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5 comma 6 del d. lgs. n. 33/2013, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Gli estremi delle richieste di accesso civico sia semplice che generalizzato ricevute e il relativo esito vengono annotate in un apposito Registro degli accessi.

Nel corso del 2022 non sono pervenute né richieste di accesso civico semplice né di accesso civico generalizzato.

#### **13.4. Qualità delle pubblicazioni**

FRIULIA persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

✓ *Completezza*

La pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.

✓ *Aggiornamento e archiviazioni*

Per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione

✓ *Dati aperti e riutilizzo*

I documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione sono resi disponibili in formato di tipo aperto





✓ *Privacy*

È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo (GDPR) e dal D.Lgs. 101/2018 che ha adeguato l'ordinamento nazionale (D.Lgs. 196/2003) alle disposizioni del GDPR in materia di protezione dei dati personali.

### **13.5. Processo di attuazione della Sezione Trasparenza**

La sezione della trasparenza – parte integrante delle Misure integrative di prevenzione della corruzione L. 190/2012 – viene curata e predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'attuazione della stessa viene garantita individuando preliminarmente, tra l'altro, (i) i Soggetti coinvolti, (ii) le modalità da seguire per l'aggiornamento delle pubblicazioni, (iii) il monitoraggio periodico, (iv) il sistema sanzionatorio, (v) il programma formativo.

### **13.6. Soggetti coinvolti**

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:** elabora, coordina, controlla l'attuazione della sezione e segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di Vigilanza (ODV) e all'Autorità Nazionale Anticorruzione il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT inoltre individua:

- **i Dirigenti** eventualmente responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, dell'aggiornamento e della completezza;
- **i Referenti per la Trasparenza** che collaborano per l'attuazione della sezione coadiuvando e supportando il personale nell'adempimento dell'obbligo di pubblicazione e curando la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli "Incaricati" della pubblicazione;
- **gli Incaricati della pubblicazione** che provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare;
- **i Soggetti detentori dei dati** e cioè tutti i dipendenti tenuti a garantire la pubblicazione dei dati, informazioni o documenti necessari alla pubblicazione;



- **i Dipendenti della società** che assicurano l'adempimento degli obblighi della trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito aziendale.

### **13.7. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni**

Ove non siano previsti specificamente termini diversi, e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'ANAC, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto riportate.

#### *Aggiornamento tempestivo*

La pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

#### *Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"*

La pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

#### *Aggiornamento annuale*

La pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi dalla data in cui il dato si rende disponibile.

### **13.8. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è affidato al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, coadiuvato dai Referenti per la Trasparenza da lui nominati.

In adempimento di quanto previsto dal PNA 2022, oltre al monitoraggio su base annuale sugli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione OIV (secondo le indicazioni fornite annualmente da ANAC), viene programmato per il triennio 2023-2025 un monitoraggio al termine di ciascun anno su un campione di obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 attraverso l'implementazione di griglie di rilevazione di cui agli **allegati**:

- a) Griglia di rilevazione al 31.12.2023**
- b) Griglia di rilevazione al 31.12.2024**
- c) Griglia di rilevazione al 31.12.2025**



che costituiscono parte integrante delle presenti Misure integrative di prevenzione della corruzione. Le griglie evidenzieranno gli eventuali scostamenti rilevati rispetto a quelli richiesti dalla normativa di riferimento e verranno pubblicate nella sezione società trasparente del sito istituzionale.

Al termine del triennio 2023-2025 verrà completato il monitoraggio su tutti gli obblighi previsti dalla normativa di riferimento tenuto conto che per Friulia non risultano applicabili – come indicato nell’Allegato 3) Elenco degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 - alcuni adempimenti in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali della Società.

### **13.9. Sistema sanzionatorio**

Le sanzioni possono colpire il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, gli Organi di indirizzo, i Dirigenti ed in generale ciascun dipendente (art. 47 D.Lgs. 33/2013), sia in termini di violazione degli obblighi della trasparenza che di mancata o incompleta comunicazione/pubblicazione dei dati.

Le sanzioni previste sono irrogate dall’ANAC che disciplina con proprio regolamento il procedimento per l’irrogazione delle stesse (comma 3 dell’art. 47).

I dipendenti hanno l’obbligo di trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ogni elemento, atto, e/o adempimento che per legge o per le previsioni della sezione trasparenza debbono essere pubblicati.



Misure integrative di prevenzione della corruzione  
ex art. 1, comma 2-bis, Legge 190/2012  
triennio 2023-2025

Allegato 1

**QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO E DISPOSIZIONI ANAC**



### **Riferimenti normativi**

La **Legge 190/2012** (cd Legge Severino) ha introdotto delle norme in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione prevedendo un sistema organico di prevenzione alla corruzione su due livelli:

- Livello nazionale – il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) elaborato dall’Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC)
- Livello decentrato – il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) o le cd. Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001 elaborate dai soggetti destinatari/obbligati alla luce delle indicazioni del PNA.

In attuazione a quanto richiesto dalla Legge 190/2012 sono poi stati emanati:

- il **D.Lgs 39/2013** che disciplina l’inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di Amministratore in Enti pubblici, Enti di diritto privato/Società sottoposti al controllo pubblico nonché lo svolgimento di attività presso Enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo e finanziati da parte dell’Amministrazione che ha conferito l’incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali se l’Ente o l’attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell’Amministrazione;
- il **D.Lgs 33/2013** che specifica e disciplina in materia di trasparenza gli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012;
- il **D.Lgs. 97/2016** che ha disciplinato la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013. Con riferimento alle modifiche apportate a quest’ultimo decreto rilevano tra l’altro:
  - ✓ il mutamento dell’ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza (nuovo art. 2-bis);
  - ✓ l’introduzione di una nuova forma di accesso civico ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, definita “accesso generalizzato”, cosiddetto FOIA (art. 5 comma 2).

Il nuovo articolo 2-bis comma 2 del D.Lgs. 33/2013 afferma che la normativa in materia di trasparenza per le pubbliche amministrazioni si applica “in quanto compatibile” anche alle “società



a controllo pubblico” come definite dal decreto recante il Testo Unico in materia di società partecipate (art. 2 comma 1 lettera m) del D.Lgs. 175/2016).

- **il D.Lgs. 175/2016**, recante “Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica” modificato dal D.Lgs. n. 100/2017.

### **Disposizioni ANAC**

**Delibera n. 1134/2017** “*Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”.

**Delibera n. 1064/2019** con la quale l’ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 che, tra l’altro, aggiorna le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo;

**Delibera n. 469/2021** con la quale ANAC ha adottato lo Schema di “*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*”.

**Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023** con la quale ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione che ha, tra l’altro, introdotto delle semplificazioni anche per le società a controllo pubblico con meno di 50 dipendenti tenute ad adottare le Misure di prevenzione della corruzione integrative del MOG ex D.Lgs. 231/2001 prevedendo un’unica programmazione per il triennio e rafforzando le attività di monitoraggio con soluzioni differenziate in base al numero dei dipendenti.



Misure integrative di prevenzione della corruzione  
ex art. 1, comma 2-bis, Legge 190/2012  
triennio 2023-2025

**Allegato 2**

**REATI PRESUPPOSTO**

**CODICE PENALE**

**Titolo II**

**Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione**

**Capo I**

**Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione**



### **1 Peculato (art. 314 C.P.)**

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi.

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

### **2 Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 C.P.)**

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente per sé o per un terzo denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a Euro 100.000.

### **3 Malversazione a danno dello stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis C.P.)**

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

### **4 Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter C.P.)**

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri.





La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a Euro 100.000. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a Euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da Euro 5.164 a Euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito

## **5 Concussione (art. 317 C.P.)**

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

## **6 Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis C.P.)**

### **art. 318. (Corruzione per l'esercizio della funzione).**

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per se' o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da tre a otto anni.

### **art. 319. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio).**

Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per se' o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni

L'**art. 319 bis** c.p. prevede delle circostanze aggravanti.

L'**art.320** c.p. prevede che le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.

L'**art. 321 c.p.** prevede che le pene previste per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio si applichino anche ai privati che danno o promettono a quest'ultimi denaro o altra utilità.

## **7 Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter C.P.)**

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.



Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.

#### **8 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater C.P.)**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni ovvero con la reclusione fino a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a Euro 100.000.

#### **9 Istigazione alla corruzione (art. 322 C.P.)**

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

#### **10 Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.)**

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche



regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

**11 Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio (art. 325 C.P.)**

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragioni dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a 516 Euro.

**12 Rilevazione e utilizzazione d'invenzioni di segreti di ufficio (art. 326 C.P.)**

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

**13 Rifiuto di atti di ufficio. Omissione (art. 328 C.P.)**

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un servizio pubblico che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del



suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a Euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

**14 Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica utilità (art. 331 C.P.)**

Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici, aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a 516 Euro.

I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a Euro 3.098.

Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente.

**15 sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dalla autorità amministrativa (art. 334 C.P.)**

Chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da Euro 51 a Euro 516.

Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da 30 Euro a 309 Euro se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione o il deterioramento sono commessi dal proprietario della cosa affidata alla sua custodia.

La pena è della reclusione da un mese ad un anno e della multa fino a 309 Euro, se il fatto è commesso dal proprietario della cosa medesima non affidata alla sua custodia.

**16 Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 C.P.)**

Chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a 309 Euro.



### **17 Traffico di influenze illecite (346 bis C.P.)**

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

### **18 Turbata libertà degli incanti (353 C.P.)**

Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, o ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da 6 mesi a cinque anni e con la multa da 103 Euro a 1.032 Euro.

Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da Euro 516 a Euro 2.065.

Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà.



### **19 Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (353bis C.P.)**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da Euro 103 a Euro 1.032.

### **20 Astensione dagli incanti (354 C.P.)**

Chiunque, per denaro, dato o promesso a lui o ad altri, o per altra utilità a lui o ad altri data o promessa, si astiene dal concorrere agli incanti o alle licitazioni indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione sino a sei mesi o con la multa fino a 516 Euro.

### **21 Inadempimento di contratti di pubbliche forniture (355 C.P.)**

Chiunque, non adempiendo agli obblighi che gli derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, fa mancare in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni, e con la multa non inferiore a 103 Euro.

La pena è aumentata se la fornitura concerne sostanze alimentari o medicinali, ovvero cose od opere destinate alle comunicazioni per terra, per acqua o per aria, o alle comunicazioni telegrafiche o telefoniche; cose od opere destinate all'armamento o all'equipaggiamento delle forze armate dello Stato; cose od opere destinate ad ovviare a un comune pericolo o ad un pubblico infortunio.

Se il fatto è commesso per colpa, si applica la reclusione fino a un anno, ovvero la multa da Euro 51 a Euro 2.065.

Le stesse disposizioni si applicano ai subfornitori, ai mediatori e ai rappresentanti dei fornitori, quando essi, violando i loro obblighi contrattuali, hanno fatto mancare la fornitura.

### **22 Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 C.P.)**

Chiunque commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione da uno a



cinque anni e con la multa non inferiore a Euro 1.032. La pena è aumentata nei casi preveduti dal primo capoverso dell'articolo precedente.

### **23 Corruzione tra privati (art. 2635 Codice civile)**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte.

### **24 Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis Codice civile)**

Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti



**MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
EX ART. 1, COMMA 2-bis, L. 190/2012**

**2023-2025**

preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.