



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 2018-2020

(redatte in attuazione del D.Lgs. n. 97/2016 "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, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" congiuntamente al D.Lgs. 175/2016 cosiddetto TUSP e s.m.i. e secondo quanto previsto nel "Piano Nazionale Anticorruzione 2016" (PNA) approvato dall'ANAC con Delibera n. 831 del 3.8.2016)

OGGETTO	APPROVAZIONE	DATA
AGGIORNAMENTO MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX ART. 1, COMMA 2-BIS, L. 190/2012 - TRIENNIO 2018-2020	CDA	29.1.2018



SOMMARIO

1. CONTESTO SOCIETARIO.....	6
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	9
2.1. <i>Premessa</i>	9
2.2. <i>Le misure organizzative per la prevenzione della corruzione applicate alle società in controllo pubblico</i>	11
3. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE.....	14
3.1. <i>L'Autorità Nazionale Anticorruzione</i>	14
3.2. <i>Il Dipartimento della Funzione Pubblica</i>	15
3.3. <i>Il Consiglio di Amministrazione</i>	15
3.4. <i>l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)</i>	16
3.5. <i>Il Responsabile dell'attuazione delle Misure integrative di prevenzione della corruzione ex art. 1, comma 2-bis, L. 190/2012</i>	16
3.6. <i>I Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>	18
3.7. <i>I Dirigenti</i>	18
3.8. <i>L'Organismo di Vigilanza (OdV)</i>	19
3.9. <i>I dipendenti della società</i>	19
3.10. <i>I Collaboratori a qualsiasi titolo della società</i>	19
4. STRUTTURA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	20
5. ANALISI DEL CONTESTO.....	21
5.1. <i>Contesto esterno</i>	21
5.2. <i>Contesto interno</i>	24
6. LA MAPPATURA DEI PROCESSI - LE AREE A RISCHIO.....	36
7. APPROCCIO METODOLOGICO.....	40
7.1. <i>Il "rischio"</i>	40
7.2. <i>La gestione del rischio</i>	40
7.3. <i>La valutazione del rischio</i>	42
7.4. <i>Definizione dell'approccio di prevenzione del rischio</i>	49
8. CATALOGO REATI.....	50



8.1	<i>Peculato (art. 314 C.P.)</i>	50
8.2	<i>Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 C.P.)</i>	51
8.3	<i>Malversazione a danno dello stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis C.P.)</i>	51
8.4	<i>Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter C.P.)</i>	51
8.5	<i>Concussione (art. 317 C.P.)</i>	51
8.6	<i>Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis C.P.)</i>	52
8.7	<i>Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter C.P.)</i>	52
8.8	<i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater C.P.)</i>	52
8.9	<i>Istigazione alla corruzione (art. 322 C.P.)</i>	53
8.10	<i>Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.)</i>	53
8.11	<i>Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio (art. 325 C.P.)</i>	53
8.12	<i>Rilevazione e utilizzazione d'invenzioni di segreti di ufficio (art. 326 C.P.)</i>	54
8.13	<i>Rifiuto di atti di ufficio. Omissione (art. 328 C.P.)</i>	54
8.14.	<i>Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica utilità (art. 331 C.P.)</i>	54
8.15.	<i>Sottrazione o danneggiamento di cose (art. 334 C.P.)</i>	54
8.16.	<i>Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose (art. 335 C.P.)</i>	55
8.17.	<i>Traffico di influenze illecite (346 bis C.P.)</i>	55
8.18.	<i>Turbata libertà degli incanti (353 C.P.)</i>	55
8.19.	<i>Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (353bis C.P.)</i>	55
8.20.	<i>Astensione dagli incanti (354 C.P.)</i>	56
8.21.	<i>Inadempimento di contratti di pubbliche forniture (355 C.P.)</i>	56
8.22.	<i>Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 C.P.)</i>	56
8.23.	<i>Corruzione tra privati (art. 2635 Codice Civile)</i>	56
9.	INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI	58
10.	CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE	59
11.	SISTEMA SANZIONATORIO APPLICABILE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	61
12.	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONE DI ILLECITO	61



13. FLUSSI INFORMATIVI DA/VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	63
14. ATTUAZIONE DELLE MISURE	66
15. MONITORAGGIO E ADEGUAMENTO DELLE MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX ART. 1, COMMA 2-BIS, L. 190/2012	67
15.1 <i>Monitoraggio delle Misure</i>	67
15.2 <i>Adeguamento delle Misure</i>	67
16. DIFFUSIONE DELLE MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX ART. 1, COMMA 2-BIS, L. 190/2012 NEL CONTESTO AZIENDALE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	68
16.1 <i>Conoscenza e diffusione delle Misure integrative di prevenzione della corruzione ex art. 1, comma 2-bis, L. 190/2012</i>	68
16.2 <i>Adozione di specifiche attività di formazione del personale</i>	68
17. LE MISURE DI CARATTERE TRASVERSALE	69
17.1 <i>Sezione della Trasparenza</i>	69
17.2 <i>Informatizzazione dei processi</i>	70
18. PIANIFICAZIONE TRIENNALE DEGLI INTERVENTI	71
19. TRASPARENZA	74
19.1 <i>Che cos'è la Trasparenza</i>	74
20. QUADRO NORMATIVO.....	75
20.1 <i>La Società Trasparente</i>	75
21. ATTIVITA' DI FRIULIA	77
22. ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETA'	80
23. SEZIONE DELLA TRASPARENZA.....	80
24. GLI OBIETTIVI E GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....	82
24.1 <i>Obiettivi e finalità</i>	82
24.2 <i>Il sito web della Società</i>	82
24.3 <i>L'Accesso Civico e l'Accesso civico generalizzato (art. 5 comma 1 e 2 e 5 bis D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016)</i>	82
24.3 <i>Qualità delle pubblicazioni</i>	83
24.4 <i>Obiettivi e attuazione degli obblighi di pubblicazione</i>	84
25. PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA SEZIONE TRASPARENZA.....	84
25.1 <i>Soggetti coinvolti</i>	84
25.2 <i>Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni</i>	85
25.3 <i>Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza</i>	86



25.4	<i>Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Società Trasparente"</i>	86
25.5	<i>Sistema sanzionatorio</i>	87
25.6	<i>Programma formativo</i>	87
26.	CONCLUSIONI	88



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, Finest S.p.A., Interporto Cervignano del Friuli S.p.A. e BIC Incubatori FVG S.r.l.

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 svolge - oltre all'attività di "finanziaria di investimento" e di Holding con società controllate soggette a direzione e coordinamento - un'attività limitata e del tutto residuale rispetto alle due attività sopra tratteggiate, riconducibile indirettamente ad un'attività di "pubblico interesse". Quest'ultima è un'attività retribuita, in Convenzione con la Regione FVG, a supporto



dell'Amministrazione regionale nell'attuazione delle misure regionali di intervento per affrontare la crisi d'impresa (Legge Regionale n° 3/2015), marginale rispetto alle attività caratteristiche di FRIULIA.

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 ed ove compatibile, adottando misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione.

La prima mappatura delle Aree a rischio - predisposta in occasione della redazione del primo piano di prevenzione della corruzione approvato dal Consiglio di Amministrazione il 28.1.2016 - è stata fatta per tutte le attività, con i dovuti adattamenti tenuto conto anche dell'organizzazione già esistente. Successivamente ne è stato effettuato un aggiornamento in base alle procedure interne modificate/emesse nel corso del 2016.

L'ultimo aggiornamento della mappatura ha preso in considerazione le procedure modificate/emesse nel corso del 2017 e ha riguardato sempre tutte le attività aziendali.

ooooo

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 un 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.



2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

2.1. Premessa

La **Legge 190 del 6 novembre 2012** ha introdotto delle norme in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La Legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli art. 20 e 21 della Convenzione Penale della corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999. La Convenzione ONU del 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate ed adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione.

Con la Legge 190/2012, l'Italia ha quindi introdotto nel proprio ordinamento 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 – Piano Territoriale Anticorruzione (PTPC) elaborato da ogni amministrazione pubblica alla luce delle indicazioni del PNA.

La norma è ispirata al raggiungimento di obiettivi specifici, quali ad esempio:

- ✓ ridurre le opportunità di corruzione;
- ✓ aumentare la capacità di monitorare gli atti che potrebbero generare la corruzione;
- ✓ creare un contesto procedurale sfavorevole alla corruzione.

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 ha specificato e disciplinato in materia di Trasparenza gli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012;
- **il D.Lgs. 97/2016** che disciplina 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.
- **il D.Lgs. 175/2016**, recante "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" modificato dal D.Lgs. n. 100/2017.

Nello spirito della Legge 190/2012, i temi della trasparenza sono considerati uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* con i cittadini anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione.

L'**ANAC** ha provveduto ad emanare - per orientare l'applicazione della normativa - la **Delibera n. 831 del 3 agosto 2016** di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 che ha recepito – tra l'altro - le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 alla Legge 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013.

Il D.Lgs. 97/2016 – oltre ad aver apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza (che vengono richiamati nel relativo quadro normativo della sezione Trasparenza) – **interviene anche sulla Legge 190/2012** ed in generale:

- vengono precisati i contenuti e i procedimenti di adozione del Piano nazionale anticorruzione e dei piani triennali per la prevenzione della corruzione;
- vengono ridefiniti i ruoli, i poteri e le responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi;
- viene attribuito all'ANAC il compito di elaborare il Piano Nazionale Anticorruzione, prima facente capo al Dipartimento della Funzione Pubblica, di durata triennale e soggetto ad un aggiornamento annuale;
- viene specificata la finalità del Piano Nazionale Anticorruzione che è un atto di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei



limiti posti dalla legge) ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione;

- viene unificato in un solo strumento il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità.

Le modifiche normative apportate dal D.Lgs. 97/2016 alla Legge 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013 hanno comportato un aggiornamento della Determinazione n. 8/2015 da parte dell'**ANAC** che ha provveduto ad emettere la **Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017** recante "*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*".

2.2 Le misure organizzative per la prevenzione della corruzione applicate alle società in 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. 2bis, 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 di cui art. 2 bis comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013 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

Ne consegue che il Modello (MOG) ex D.Lgs 231/2001, così come ulteriormente chiarito nel PNA 2016 – PARTE GENERALE 1 - è stato 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"**.

In conclusione, le società e gli enti partecipati dalle pubbliche amministrazioni che hanno adottato le Misure sopra menzionate 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 marzo 2014), dall'aggiornamento 2016 del PNA elaborato dall'ANAC (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) nonché dalle "Linee Guida" dell'ANAC dell' 8 novembre 2017;
- 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 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016);



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

2018-2020

- 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.



3. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

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 all'interno della 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);
- ✓ 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 ex art. 1, comma 2-bis, L. 190/2012 in base all'art. 1 comma 8 Legge 190/2012 come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
- ✓ adotta le Misure integrative di prevenzione della corruzione ex art. 1, comma 2-bis, L. 190/2012 su proposta del RPCT entro il 31 gennaio di ogni anno;
- ✓ approva le Misure integrative di prevenzione della corruzione ex art. 1, comma 2-bis, L. 190/2012 e il loro aggiornamento;
- ✓ trasmette le Misure integrative di prevenzione della corruzione ex art. 1, comma 2-bis, L. 190/2012 e il loro aggiornamento 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;
- ✓ chiama il RPCT a riferire sull'attività;



- ✓ riceve segnalazioni dal RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione 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:

- ✓ 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 ex art. 1, comma 2-bis, 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. La nuova disciplina unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e ne rafforza il ruolo.



La figura del Responsabile è stata individuata tra i dirigenti esistenti ed 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.

Il RPCT svolge compiti di preparazione delle Misure integrative di prevenzione della corruzione ex art. 1, comma 2-bis, L. 190/2012, di monitoraggio sull'attuazione delle stesse, di segnalazione 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.

Il RPCT è nominato dall'Organo Amministrativo della società (Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico). Di seguito vengono descritte alcune specifiche funzioni:

- ✓ 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;
- ✓ verifica l'efficace attuazione delle Misure e la loro idoneità;
- ✓ 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;
- ✓ individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- ✓ entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito web dell'amministrazione;



- ✓ riferisce sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda;
- ✓ definisce procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- ✓ svolge un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione della conoscenza e monitoraggio del codice etico
- ✓ 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 costante 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.

Il Consiglio di Amministrazione di FRIULIA, nella seduta del 22 ottobre 2015, ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il dott. Sandro BENVENUTI.

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

I referenti, se esistenti, 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;
- ✓ 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 ex art. 1, comma 2-bis, 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)

- ✓ può partecipare al processo di gestione del rischio;
- ✓ collabora, tenuto conto anche di quanto previsto al precedente punto 3.5, con il Responsabile 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.

3.9 I dipendenti della società

- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio;
- ✓ osservano le Misure integrative di prevenzione della corruzione ex art. 1, comma 2-bis, L. 190/2012;
- ✓ segnalano le situazioni di illecito al superiore o al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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 ex art. 1, comma 2-bis, L. 190/2012 e le misure contenute nel Codice etico;
- ✓ segnalano le situazioni di illecito.



4. STRUTTURA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con la delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'ANAC ha fornito indicazioni circa gli ulteriori contenuti delle Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 alla luce del D.Lgs. 97/2016.

Particolare attenzione, per la realizzazione delle Misure, va dedicata:

- ✓ alla struttura inerente;
- ✓ all'articolazione dei processi;
- ✓ alla descrizione delle attività a rischio;
- ✓ alla gestione del rischio stesso.

In particolare, rispetto al MOG, deve essere ampliato l'ambito della mappatura delle attività, coinvolgendo tutte le circostanze criminogene della corruzione attiva e passiva. Tale attività richiede che per ogni processo o fase di processo emergano i possibili rischi di corruzione. Questi vengono rilevati considerando il contesto esterno ed interno della Società, con il coinvolgimento dei Dirigenti responsabili di area e con il coordinamento da parte del Responsabile della prevenzione.

Le azioni ed i processi che sono stati considerati per la realizzazione delle Misure possono essere così delineati:

- ✓ mappature dei processi, con l'individuazione delle aree a maggior rischio corruttivo valutate anche in relazione al contesto, all'attività ed alla *mission* della Società;
- ✓ individuazione del catalogo reati;
- ✓ valutazione del rischio;
- ✓ trattamento del rischio;
- ✓ previsione di protocolli atti a prevenire condotte illecite;
- ✓ previsione di un flusso informativo da e per il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- ✓ previsione di un coinvolgimento da parte di tutti gli attori;



- ✓ previsione del Codice Etico nell'ambito del MOG;
- ✓ integrazione del sistema disciplinare già adottato ai fini del MOG, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle Misure.

5. 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.

5.1 Contesto esterno

Il contesto esterno alla Società viene analizzato per le attività principali e caratteristiche di FRIULIA quali il Private Equity e l'attività di Holding, in quanto l'attività di pubblico interesse risulta del tutto residuale.

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 di Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia dal 2005, anno in cui è stata perfezionata l'operazione FRIULIA Holding.

Al 30 giugno 2017 gli investimenti e le dotazioni di FRIULIA S.p.A. a servizio di interventi nelle PMI del territorio ammontano complessivamente a circa Euro 166 milioni.

Alla data del 31 dicembre 2016 gli operatori nel settore del private equity monitorati in Italia possiedono attivi in portafoglio distribuiti su 1.255 società per un controvalore (determinato sulla base del costo d'acquisto) pari a circa Euro 26 miliardi, in crescita rispetto agli Euro 24 miliardi registrati l'esercizio precedente; il commitment disponibile per investimenti, al netto delle disponibilità degli operatori internazionali e captive, risulta ammontare a circa Euro 7 miliardi.

Si rileva inoltre che, nel corso del 2016, nel mercato italiano del private equity e venture capital sono state attuate 322 nuove operazioni (342 nel 2015) distribuite su 245 società, pari a un controvalore complessivo di circa Euro 8,2 miliardi, evidenziando un significativo incremento rispetto all'anno precedente.



Tra i principali investitori operanti sul mercato nazionale, gli investitori Regionali, Pubblici ed Istituzionali (categoria di cui FRIULIA è stata autorevole pioniera) si collocano al secondo posto nel 2016 con 42 operazioni attuate, pari a un controvalore di circa Euro 1,4 miliardi.

Come accaduto in passato, i buy out hanno assorbito la gran parte delle risorse (Euro 5,8 miliardi investiti e 98 operazioni), seguiti dall'*infrastructure* (Euro 942 milioni) dall'*expansion* (Euro 0,7 milioni), e dalle operazioni di *replacement* (Euro 894 milioni) caratterizzato da alcune operazioni che rientrano nella strategia di *spin-off* di un primario operatore bancario.

Con riferimento all'*early stage* (*seed* e *start up*), merita rilevare che sono state perfezionate ben 128 operazioni.

Il 95 per cento degli investimenti effettuati ha interessato imprese localizzate in Italia, per una corrispondente quota percentuale sul totale dell'ammontare investito pari a circa il 98 per cento. Con riferimento al numero di operazioni effettuate, il 76 per cento ha avuto per oggetto imprese localizzate nel Nord Italia (74 per cento nel 2015), il 14 per cento imprese localizzate al Centro e il 10 per cento imprese localizzate nel Sud e nelle Isole; in termini di ammontare il Nord ha attratto il 90 per cento delle risorse complessivamente investite, seguito dalle regioni del Centro (8 per cento), mentre rimane ancora marginale la quota di risorse investite al Sud Italia (2 per cento). A livello regionale, la Lombardia registra il maggior numero di operazioni (137) seguita da Emilia Romagna (32), Veneto (28), Lazio (19) e al quinto posto, grazie anche al contributo di FRIULIA, dal Friuli Venezia Giulia (15).

Nel corso del 2016 l'ammontare disinvestito, calcolato al costo di acquisto delle partecipazioni, ha raggiunto quota Euro 3,6 miliardi, in crescita del 26 per cento rispetto ai 2,9 miliardi del 2015; con riferimento al numero di operazioni si sono registrate 145 dismissioni, in decremento rispetto al livello raggiunto nel 2015 (178).

Nel 2016 i capitali raccolti, pari a circa Euro 1,7 miliardi, hanno evidenziato un decremento rispetto al livello raggiunto nel 2015 (Euro 2,8 miliardi) che risultava influenzato dal closing di alcuni dei principali fondi italiani; relativamente alla provenienza, il 37 per cento dei fondi raccolti sono riconducibili a investimenti esteri.

L'analisi della raccolta per tipologia di fonte evidenzia che i fondi di fondi privati hanno rappresentato la prima fonte di capitale (23 per cento), seguiti dagli investitori individuali e family office (21 per cento) e dagli asset manager 14 per cento).



Anche nell'ultimo esercizio FRIULIA ha ulteriormente consolidato il proprio ruolo a favore del tessuto economico regionale al fine di concorrere attivamente, in qualità di azionista finanziario di minoranza, a sostenere la crescita delle imprese, a supportarne la ripresa nonché a contenere le situazioni di crisi. Nell'attuale contesto caratterizzato da alcuni incoraggianti segnali di ripresa dell'economia, l'adeguata capitalizzazione delle imprese e l'equilibrata gestione del loro indebitamento si confermano fattori determinanti per poter cogliere appieno le opportunità derivanti dalla conclusione di un prolungato periodo di recessione.

Consapevole del ruolo significativo che può rivestire nel rilancio economico della regione, FRIULIA in sinergia con gli operatori del territorio, si è dedicata alla promozione dell'attività di investimento 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 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 dal 2005 è divenuta un attore di riferimento nel settore della finanza e nelle acquisizioni delle partecipate regionali.

Lo sviluppo del ruolo della Finanziaria Regionale è avvenuto attraverso la partecipazione in società su cui FRIULIA esercita un controllo di diritto – S.p.A. Autovie Venete, Finest S.p.A., BIC Incubatori FVG S.r.l., Interporto Cervignano del Friuli 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 socio economica 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

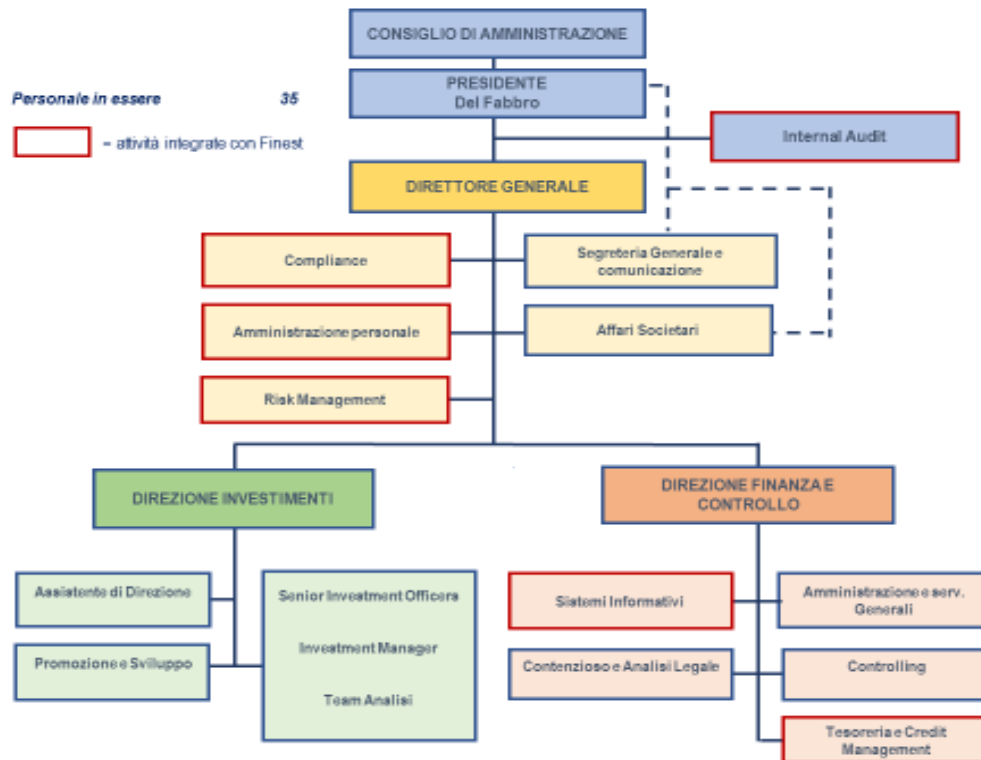


stata presidiata dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo e l'attenzione si è focalizzata, in particolare, sul miglioramento costante del coordinamento e dell'efficacia degli interventi.

5.2 Contesto interno

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

ORGANIGRAMMA IN VIGORE AL 1.1.2018





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

Internal Audit

- ✓ verifica l'adeguatezza e l'efficacia dei sistemi, dei processi, delle procedure e dei meccanismi di controllo di FRIULIA S.p.A. e delle altre società del Gruppo ed il loro effettivo rispetto;
- ✓ 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;
- ✓ formula raccomandazioni e propone eventuali azioni correttive volte all'eliminazione delle carenze riscontrate, basate sui risultati dei lavori realizzati conformemente al punto precedente e ne verifica l'osservanza attraverso un'attività di *follow up*;
- ✓ presenta agli Organi Aziendali, con cadenza periodica, una relazione sugli esiti dell'attività svolta.

Compliance

- ✓ presidia l'evoluzione del contesto normativo di riferimento (comunitario, nazionale e regionale), interpretandone le previsioni e proponendo soluzioni, anche procedurali.

Più in dettaglio, la funzione è responsabile della corretta applicazione della normativa relativa:

- 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, D.Lgs. 196/2003, MIFID, L.190/2012 e relativa disciplina di attuazione e s.m.i, ecc...);
- ✓ verifica le autocertificazioni antiterrorismo e antiriciclaggio (D.Lgs 231/2007), ottenute nel corso della fase di *due diligence* legale dell'investimento e, in seguito alla delibera sull'investimento,



verifica l'ottenimento della documentazione definitiva. Intrattiene i rapporti ed effettua le eventuali comunicazioni all'Autorità di Vigilanza;

- ✓ è responsabile della correttezza e della completezza nello svolgimento delle negoziazioni finalizzate all'effettuazione degli investimenti in partecipazioni e/o all'erogazione dei finanziamenti alle partecipate, presidiando la formazione dei contratti e degli atti in sede di attuazione, gestione e smobilizzo degli interventi, in collaborazione con i Responsabili del Progetto di investimento e/o di consulenza;
- ✓ verifica la coerenza della proposta di investimento con lo statuto, la legge e le politiche di investimento in uso presso la società;
- ✓ coordina le attività di stipula ed erogazione intrattenendo i contatti all'uopo necessari ed aggiornando i *database* in uso presso la società.

Amministrazione 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.

Risk management

- ✓ è preposto al controllo dell'andamento dei rischi. Si occupa, in particolare, del controllo dei rischi di credito, del controllo dei rischi finanziari e del controllo dei rischi operativi e di portafoglio;



- ✓ gestisce i sistemi di misurazione e controllo dell'andamento dei rischi aziendali, seguendone l'evoluzione delle problematiche, delle tecniche e delle metodologie;
- ✓ assicura l'efficienza, l'efficacia e la tempestività delle informazioni necessarie a valutare il mantenimento delle soglie di rischio prescelte dai Vertici Aziendali in rapporto agli obiettivi di rendimento attesi;
- ✓ verifica che l'operatività della Direzione Investimenti sia allineata agli obiettivi di contenimento della rischiosità;
- ✓ informa periodicamente, attraverso un'apposita reportistica, i Vertici Aziendali dell'andamento dei rischi della società;
- ✓ segue l'andamento della rischiosità del portafoglio onde contenerlo nei limiti stabiliti dai Vertici Aziendali;
- ✓ concorre alla valutazione dei nuovi processi operativi che vengono istituiti formulando suggerimenti e raccomandazioni relativamente all'assunzione di potenziali rischi;
- ✓ concorre alla definizione della «*Investment policy*» e supporta l'Ufficio Contenzioso e Analisi 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 (ad es. affidamento incarichi);
- ✓ fornisce supporto nella comunicazione esterna e sito *web*;
- ✓ 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 il logo aziendale;
- ✓ progetta, acquista e gestisce coordinato d'immagine e progetta ed aggiorna il sito *web* di FRIULIA e delle Società del gruppo;
- ✓ supporta la società nei servizi ordinari a carattere quotidiano (logistica direzionale, ecc.).



Affari Societari

- ✓ segue tutta la corrispondenza societaria, distribuendola secondo competenza e in relazione alle responsabilità attribuite;
- ✓ cura la gestione degli adempimenti e degli affari societari di FRIULIA, eventualmente anche con il supporto di professionisti esterni, supportando e partecipando alle riunioni degli Organi societari, redigendo i verbali e curando i flussi informativi;
- ✓ su richiesta degli Organi della Società, fornisce consulenza legale generale, compresa l'assistenza alla definizione dei rapporti contrattuali con i terzi; nei casi in cui gli Enti richiedenti decidano di coinvolgere Legali esterni, coordina i rapporti ed i flussi informativi con gli stessi;
- ✓ gestisce i rapporti amministrativi con gli Azionisti, gli Organi Vigilanti, con la CCIAA; se ritenuto necessario, propone alla Direzione l'utilizzo di Legali esterni e cura i rapporti ed flussi informativi con questi ultimi;
- ✓ partecipa, in qualità di Segretario, alle sedute degli Organi aziendali e cura gli adempimenti societari (convocazione, predisposizione della documentazione, redazione del verbale, stampa del libro bollato) relativamente alle sedute degli Organi aziendali stessi; 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, con riferimento alle operazioni deliberate, gli estratti del verbale del Consiglio di Amministrazione;
- ✓ coordina gli aspetti societari delle società controllate e svolge l'attività di Segreteria Societaria per le Società del Gruppo con cui sono stipulati accordi;
- ✓ provvede alla tenuta e all'aggiornamento dei Registri delle operazioni personali e dei conflitti di interesse degli amministratori e dei dirigenti e gestisce le comunicazioni previste dalla normativa di riferimento per la Società e per le Controllate con cui sono stipulati accordi in tal senso in supporto organizzativo al Presidente e al Direttore Generale.

Direzione investimenti

- ✓ Per il tramite dei Responsabili di Progetto effettua le attività di investimento e/o di consulenza con le seguenti modalità:



- ✓ identifica le opportunità di intervento, anche sotto forma di *project financing* e/o consulenza, promuovendo tutti i prodotti finanziari 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;
- ✓ 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 Cda;
- ✓ 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);
- ✓ fornisce a *Controlling* il supporto per i rapporti e la raccolta dei dati necessari al monitoraggio delle società partecipate;
- ✓ verifica, con Tesoreria e *Credit Management*, il rispetto degli adempimenti contrattuali da parte delle partecipate (puntualità nei pagamenti) e provvede con *Compliance* 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 partecipande e partecipate, nonché alle eventuali variazioni ed integrazioni contrattuali sorte in fase di gestione dell'intervento.

Assistente di Direzione (Direzione Investimenti)

- ✓ coordina e verifica l'inserimento ed inserisce a sua volta nel sistema gestionale aziendale i dati salienti delle società partecipande e partecipate e i dati relativi alla contrattualistica sottoscritta; provvede inoltre ad aggiornare il sistema gestionale aziendale con i dati relativi ad eventuali variazioni e integrazioni contrattuali sorte in fase di gestione dell'intervento; sovrintende



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 e i Comitati;
- ✓ trasmette mensilmente alla Tesoreria e Credit Management le opportune evidenze in merito ai flussi prospettici attivi e passivi;
- ✓ cura la logistica (prenotazione biglietti aerei e ferroviari, pernottamenti, organizzazione di pranzi anche presso la sede sociale, ecc...) per FRIULIA;

Promozione e Sviluppo

- ✓ Sulla base di atto di convenzione da stipularsi con Regione FVG, supporta - anche in distacco - Agenzia Investimenti FVG di cui all'art. 3 della L.R. 3/15 e in particolare:
- ✓ supporta l'attuazione di politiche a sostegno dell'attrattività del territorio, dell'imprenditoria regionale;
- ✓ concorre nella promozione delle condizioni localizzative con la finalità di attrarre investimenti nazionali e internazionali per l'insediamento di nuove iniziative imprenditoriali sul territorio regionale, prioritariamente negli agglomerati industriali;
- ✓ partecipa fattivamente all'adozione del programma di marketing territoriale definito dall'Amministrazione Regionale volto a promuovere l'insediamento di nuove iniziative imprenditoriali tramite:
 - la ricerca di investitori nazionali ed esteri e la promozione dell'immagine della regione, delle realtà produttive regionali e delle opportunità di investimento;
 - l'integrazione a livello di area territoriale delle politiche settoriali regionali e delle politiche locali, con particolare riguardo alla valorizzazione dell'ambiente, alla logistica, alla riqualificazione territoriale e alla formazione;
 - la predisposizione della mappatura analitica delle aree disponibili con le informazioni utili alle valutazioni delle imprese ai fini dell'insediamento, nonché delle aree industriali dismesse ai fini della promozione al loro riutilizzo.



- ✓ supporta il Direttore Investimenti nella pianificazione e nello sviluppo di prodotti, mercati e canali anche indiretti;
- ✓ cura i rapporti e supporta le iniziative promossi dalla Direzione con entità economico/finanziarie (istituti finanziari, associazioni di categoria, ecc.);
- ✓ concorre allo sviluppo delle relazioni commerciali finalizzate alla promozione della clientela di FRIULIA e delle controllate finanziarie.

Amministrazione e servizi generali (Direzione Finanza e Controllo)

- ✓ 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 all'attuazione delle norme fiscali, presidiando le scadenze ed i termini dei pagamenti; predispone le dichiarazioni annuali dei redditi UNICO, CONSOLIDATO NAZIONALE, IVA, comunicazione annuale IVA e 770 (per quanto di competenza) e cura gli adempimenti di invio telematico;
- ✓ gestisce le procedure di incasso delle rate dei finanziamenti e provvede alla segnalazione delle situazioni in sofferenza all'Ufficio Tesoreria e Credit Management;
- ✓ supporta gli Organi Societari per quanto di competenza anche partecipando, se richiesto, alle verifiche periodiche e mantiene i rapporti con il revisore contabile;
- ✓ 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 Credit Management;
- ✓ gestisce il ciclo passivo e provvede ai relativi pagamenti, sulla base delle previste autorizzazioni, ed ai connessi adempimenti fiscali;
- ✓ gestisce la contabilità ed i rendiconti delle gestioni per mandato dell'Ente Regione;
- ✓ concorre al processo di approvvigionamento dei beni e servizi (non professionali) funzionali all'operatività aziendale, come da previsioni di cui alla procedura acquisti;



- ✓ cura la gestione della sede, delle sedi distaccate, dei rapporti condominiali, nonché dei relativi impianti e servizi;

Sistemi Informativi (Direzione Finanza e Controllo)

- ✓ 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";
- ✓ pianifica, implementa e coordina l'integrazione dei sistemi ICT con le Controllate del Gruppo FRIULIA 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 ed integrazione; in particolare:
 - analizza, sviluppa e mantiene soluzioni *software* specifiche;
 - ricerca e fornisce 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;
 - 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.

Contenzioso e Analisi legale (Direzione Finanza e Controllo)

- ✓ presidia, anche con il supporto di professionisti esterni, le attività di recupero crediti e le controversie minacciate o promosse contro la Società, ad eccezione dei contenziosi originati da rapporti di lavoro;
- ✓ in particolare in relazione all'attività di recupero crediti:
 - a seguito di decisione da parte del Comitato Insoliti di trasferimento della posizione deteriorata in cura all'Ufficio Contenzioso e Analisi legale, questo provvede a intraprendere tutte le azioni necessarie ai fini del recupero delle posizioni, gestendo eventuali consulenti esterni;



- provvede a predisporre periodicamente un analitico *report* delle attività condotte anche tramite legali esterni;
- propone agli appositi Comitati indicazioni circa le possibili perdite e le rettifiche di valore di bilancio da operare sulle posizioni seguite, valutando anche il profilo garantistico che assiste le stesse;
- ✓ su richiesta della Direzione Investimenti fornisce supporto legale su aspetti societari connessi alla gestione delle partecipate ed alla loro *governance*; nei casi in cui si ritenga necessaria e opportuna una consulenza da professionisti esterni in merito ad aspetti legali connessi alla gestione delle partecipate ed alla loro *governance*, l'Ufficio Contenzioso e Analisi legale, se coinvolto, coordina i rapporti con gli stessi ed i flussi informativi;
- ✓ negozia e gestisce la polizza D&O, con il supporto del Risk Management.

Controlling (Direzione Finanza e Controllo)

- ✓ sovrintende le procedure inerenti il sistema di controllo direzionale del Gruppo, della Società Capogruppo e delle società Controllate e Partecipate;
- ✓ 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 e informando di tali scostamenti gli organi responsabili affinché possano definire ed 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 contabili e gestionali, prospettici e consuntivi, dalle società Controllate (bilanci, situazioni infrannuali, *budget*, *forecast*, *Tableau de Bord*, ecc.) e Partecipate (*Tableau de Bord*);



- 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;
- verifica la corretta rappresentazione nell'istruttoria dei principali aggregati patrimoniali, economici e finanziari della *target* ed identifica eventuali rettifiche e componenti non ricorrenti;
- concorda preventivamente con la *target* il flusso informativo da ricevere periodicamente e segnala alla Direzione Generale eventuali mancanze;
- predispone il calcolo del *Rating* assegnato alle società non ancora partecipate da FRIULIA per le quali viene proposto un investimento;
- predispone la revisione annuale del *Rating* delle società partecipate operative oggetto dell'attività caratteristica di FRIULIA.

Tesoreria e Credit Management (Direzione Finanza e Controllo)

- ✓ 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;
- ✓ 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 Controlling o dagli Investitori e dalle eventuali indicazioni dell'Ufficio Contenzioso e Analisi legale e analisi legale in merito alle solvibilità del debitore;



- ✓ 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 Contenzioso e Analisi legale per la classificazione delle posizioni deteriorate.

Da quanto sopra delineato emerge 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.



6. LA MAPPATURA DEI PROCESSI - LE AREE A RISCHIO

La mappatura dei processi (o attività), come già espresso nel capitolo 1 delle presenti Misure, non si è limitata alle così definite dal PNA "a rischio" ma bensì ha preso in esame tutte le principali attività di FRIULIA, quindi sia quelle di carattere privatistico che quelle marginali di pubblico interesse.

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 5.2, 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 stati quindi presi in esame gli aggiornamenti (**Allegato 1**) alle procedure interne esistenti e le nuove procedure emesse nel corso del 2017, procedure che di fatto hanno da tempo anticipato il contenuto e gli effetti di alcune misure previste nel presente documento.

La mappatura dei processi - avvenuta in occasione della prima edizione del Piano di Prevenzione della Corruzione con il coinvolgimento della Direzione Generale e delle Direzioni delle varie funzioni - non aveva subito nel corso del 2016 variazioni tali da ritenere necessaria una rivisitazione completa in quanto il livello di rischio non aveva subito variazioni rilevanti.

Nel corso del 2017, per le seguenti attività che presentavano un rischio "medio", sono state apportate delle ulteriori "tutele" e una nuova procedura interna per ridurre il valore di rischio inizialmente attribuito:

RPNA 03.04 Rapporti con aziende (attività tradizionale) - Operazioni di investimento con capitale proprio in società insediate nel territorio regionale: proposta e decisione di investimento.

RPNA 04.02 Gestione delle partecipazioni (attività di holding) - Gestione e monitoraggio di partecipazioni.

RPNA 05.01 Compliance - Gestione della contrattualistica e patti parasociali.

RPNA 07.01 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Gestione omaggi e sponsorizzazioni.



La Legge 190/2012 (art. 1 comma 16) individua comunque alcune aree 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);
- ✓ 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 ha 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" che sono così declinate:

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

Tenuto conto di quanto sopra esposto, dell'attività e della *mission* di FRIULIA e dell'organizzazione della stessa, nonché dell'aggiornamento del PNA pubblicato dall'ANAC a novembre 2015, 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 01.06 Incarichi di docenza e formazione

**RPNA 02 Gestione ed erogazione di strumenti agevolativi
(attività di pubblico interesse)**

RPNA 02.01 Convenzioni stipulate con la Regione FVG – LR 3/2015

RPNA 03 Rapporti con aziende (attività tradizionale)

RPNA 03.01 Operazioni di investimento con capitale proprio in società insediate nel territorio regionale: primo contatto

RPNA 03.02 Operazioni di investimento con capitale proprio in società insediate nel territorio regionale: primo approfondimento

RPNA 03.03 Operazioni di investimento con capitale proprio in società insediate nel territorio regionale: istruttoria

RPNA 03.04 Operazioni di investimento con capitale proprio in società insediate nel territorio regionale: proposta e decisione di investimento

RPNA 03.05 Operazioni di investimento con capitale proprio in società insediate nel territorio regionale: attuazione

RPNA 03.06 Operazioni di investimento con capitale proprio in società insediate nel territorio regionale: gestione e monitoraggio delle società partecipate

RPNA 03.07 Operazioni di investimento con capitale proprio in società insediate nel territorio regionale: dismissioni partecipazioni

RPNA 04 Gestione delle partecipazioni (attività di holding)

RPNA 04.01 Acquisizione e cessione di partecipazioni

RPNA 04.02 Gestione e monitoraggio di partecipazioni

RPNA 05 Compliance

RPNA 05.01 Gestione della contrattualistica e patti parasociali



RPNA 06 Affidamento dei lavori, servizi e forniture

RPNA 06.01 Definizione e modalità dell'acquisto

RPNA 06.02 Valutazione delle offerte

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

RPNA 07.01 Gestione omaggi e sponsorizzazioni

RPNA 07.02 Ottenimenti di (significativi) sgravi fiscali

RPNA 07.03 Richiesta, acquisizione e/o gestione di sovvenzioni, contributi, garanzie

RPNA 07.04 Attività di consulenza esterna

RPNA 08 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

RPNA 08.01 Attività di gestione, controllo e verifiche ispettive

RPNA 09 Tesoreria e credit management

RPNA 09.01 Selezione Investimenti

RPNA 09.02 Gestione pagamenti

RPNA 09.03 Gestione incassi

RPNA 10 Finanza e controllo

RPNA 10.01 Gestione contenzioso attivo

RPNA 10.02 Gestione contenzioso passivo

A valle della mappatura delle Aree sopra individuate e della valutazione del rischio, misurato come descritto nel successivo capitolo 7, sono stati definiti i PROTOCOLLI che individuano i comportamenti e le azioni da adottare nei singoli processi indagati.



7. APPROCCIO METODOLOGICO

7.1 Il "rischio"

Come previsto dal PNA del 2015 Allegato 1, per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un evento.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Il rischio è quindi un concetto probabilistico, rappresenta la probabilità che accada un certo evento capace di causare un danno. La nozione di rischio implica l'esistenza di una sorgente di pericolo e della possibilità che essa si trasformi in un danno, nel caso di specie, in un reato.

L'applicazione dei processi, come di seguito riportato, permette di individuare il rischio, valutarlo e gestirlo al fine di prevenire i reati:

Identificazione	Analisi	Probabilità	Ponderazione	Misurazione	Valutazione
processo di ricerca, individuazione e descrizione del rischio	processo di identificazione del rischio	misura o stima che un evento possa verificarsi	processo di comparazione del rischio misurato rispetto ai criteri di rischio	processo di attribuzione di un valore del rischio	processo finale, a valle dell'identificazione, misurazione e ponderazione

7.2 La gestione del rischio

Gestire il rischio significa attuare 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 recenti Linee Guida n. 1134 dell'ANAC – sia pure non vincolanti - per la corretta gestione dei rischi a cui fa riferimento anche il PNA 2016 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".

Si riportano di seguito anche i Principi per la gestione del rischio (tratti da UNI ISO 31000:2010) di cui all'Allegato 6 del PNA 2015

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, un'organizzazione dovrebbe, a tutti i livelli, seguire i principi riportati qui di seguito:

a) La gestione del rischio crea e protegge valore

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, *security*, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, *governance* e reputazione;

b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalla attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti di cambiamento;

c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative;

d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata;

e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili;

f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori di interesse, osservazioni, previsioni e



parere di specialisti; tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenere conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti;

g) La gestione del rischio è "su misura"

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione;

h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione;

i) La gestione del rischio è trasparente ed inclusiva

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori di interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio;

j) La gestione del rischio è dinamica

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attua il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono;

k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

7.3 La valutazione del rischio

Le Tabelle di valutazione sotto riportate esprimono le indicazioni dell'Allegato 5 del PNA.

In particolare, nel citato Allegato, viene precisato che:



gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro impegnato nell'analisi;

gli indici di impatto vanno stimati sulla base dei dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'interno di ogni società;

per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella PA/Società che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e quindi sia il sistema di controllo legale, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella PA/Società). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona nella Società. Per la stima della probabilità, quindi, non si rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.



Tabella 1 Allegato 5 PNA

INDICI VALUTAZIONE PROBABILITA'	
DISCREZIONALITA'	N°
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo dagli atti amministrativi	4
E' altamente discrezionale	5
RILEVANZA ESTERNA	N°
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente agli utenti	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	N°
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA	1
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni	5



Tabella 1 Allegato 5 PNA

VALORE ECONOMICO	N°
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico	3
Comporta considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	N°
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (esempio pluralità di affidamenti ridotti?)	
No	1
Sì	5
CONTROLLI	N°
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5



Tabella 2 Allegato 5 PNA

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
IMPATTO ORGANIZZATIVO	N°
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere processo (o fase del processo di competenza) nell'ambito della società, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa società occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5
IMPATTO ECONOMICO	N°
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della società o PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?	
No	1
Sì	5



Tabella 2 Allegato 5 PNA

IMPATTO REPUTAZIONALE	N°
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5
IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	N°
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non gerente, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa	3
A livello di dirigente d'ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5



Tabella 3 Allegato 5 PNA

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'

- | | |
|----------|---------------------|
| 0 | Nessuna probabilità |
| 1 | Improbabile |
| 2 | Poco probabile |
| 3 | Probabile |
| 4 | Molto probabile |
| 5 | Altamente Probabile |

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- | | |
|----------|----------------|
| 0 | Nessun IMPATTO |
| 1 | Marginale |
| 2 | Minore |
| 3 | Soglia |
| 4 | Serio |
| 5 | Superiore |

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

=

Valore Frequenza X Valore Impatto



7.4 Definizione dell'approccio di prevenzione del rischio

Le presenti Misure, nel loro contenuto, sono state elaborate con la rispettosa applicazione di quelle che sono le linee guida previste nel PNA. In particolare è stata prestata l'attenzione:

- a) sull'individuazione delle Aree Generali e di quelle Specifiche soggette a maggior rischio di corruzione, valutate in relazione al contesto, all'attività e alla funzione della Società (MAPPATURA);
- b) sulla previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle Aree a maggior rischio di corruzione (FORMAZIONE);
- c) sulla previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni della Società in relazione al rischio di fenomeni corruttivi (PROCEDURE INTERNE E PROTOCOLLI);
- d) sull'individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati (JOB DESCRIPTION, PROCEDURE INTERNE E PROTOCOLLI);
- e) sull'integrazione del Codice Etico, già elaborato ed in uso ai fini del MOG ex D.Lgs. 231/2001 includendo la regolazione dei casi di conflitto di interesse nell'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- f) sulla regolazione delle procedure di aggiornamento (PIANO DEGLI INTERVENTI);
- g) sulla previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli (PIANO DEGLI INTERVENTI E FLUSSI INFORMATIVI DA /VERSO RESPONSABILE DELLA REVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA);
- h) sulla regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello (PIANO DEGLI INTERVENTI E FLUSSI INFORMATIVI DA/VERSO RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA);
- i) sull'integrazione del sistema disciplinare, già elaborato ed in uso ai fini del MOG ex D.Lgs. 231/2001, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle Misure.



8. 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 di seguito quelli presi in esame.

8.1 Peculato (art. 314 C.P.)

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



8.2 Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 C.P.)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un servizio pubblico, 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.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 Concussione (art. 317 C.P.)

Il pubblico ufficiale 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.



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

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa (art.318 c.p.) ovvero per compiere atti contrari ai suoi doveri di ufficio (art.319 c.p.).

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.

8.7 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 quattro a dieci anni.

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

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

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 sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.



8.9 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.

8.10 Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.)

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

8.11. 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.



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

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio comunque abusando della sua qualità rivela notizie d'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.

8.13 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.

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

Chi, esercitando attività di servizio pubblico 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.

8.15. Sottrazione o danneggiamento di cose (art. 334 C.P.)

Chiunque sottrae o danneggia cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dell'autorità amministrativa, 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.



8.16. Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose (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.

8.17. Traffico di influenze illecite (346 bis C.P.)

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.

8.18. 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 fino a due anni e con la multa da 103 Euro a 1.032 Euro.

8.19. 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.



8.20. 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.

8.21. 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 lire duecentomila.

8.22. 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.

8.23. 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, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

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 dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.



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

2018-2020

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.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.



9. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI

L'art. 2 del DLgs. 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 DLgs. 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.

10. 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 occorre, 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 ex art. 1, comma 2-bis, 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.



11. 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 ex art. 1, comma 2-bis, L. 190/2012;
- ✓ di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza delle Misure.

12. 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 al Responsabile della prevenzione e al superiore gerarchico.

Tale tutela si sostanzia nel divieto di sanzioni, quali le molestie sul luogo di lavoro, le azioni disciplinari ingiustificate ed ogni altra misura a carattere discriminatorio, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro del dipendente.

L'identità del segnalante, in sede di procedimento disciplinare, non può essere rivelata senza il suo consenso, salvo casi tassativamente indicati.

Le disposizioni a tutela del segnalante e di esclusione dell'accesso non possono riguardare i casi in cui, sulla base di leggi a carattere speciale, l'anonimato non può essere opposto (indagini penali, tributarie e amministrative, ispezioni, etc.).



Sono inoltre esclusi i casi in cui il denunciante viene chiamato a rispondere a titolo di calunnia, diffamazione o responsabilità ex art. 2043 del Codice Civile.

La Società prende in considerazione le segnalazioni anonime solo se circostanziate e tali da far emergere fatti relazionati a contesti determinati (indicazione di nominativi, menzione degli uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, etc.).

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne notizia al Responsabile della prevenzione, il quale valuterà la possibilità di segnalare quanto accaduto al superiore gerarchico del dipendente che ha prodotto la discriminazione e al Responsabile dell'avvio del procedimento disciplinare.

FRIULIA si è impegnata a predisporre le misure necessarie al fine di tutelare il dipendente ed in particolare sta introducendo:

- ✓ i modelli per la ricezione delle informazioni al fine di individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto (modelli di segnalazione dell'illecito, c.d. *whistleblower*), garantendo gli obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione, in primis il Responsabile della prevenzione e il superiore gerarchico, e dei soggetti coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, fatte salve le comunicazioni necessarie per legge;
- ✓ l'applicazione di sanzioni disciplinari in caso di violazione degli obblighi (di riservatezza), fermo restando gli eventuali casi di responsabilità civile e penale.

Quanto appena osservato anche in applicazione della Legge 179/2017 "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".

Tenendo conto in particolare che la citata Legge ha modificato il MOG 231/2001 ove si stabilisce che lo stesso debba prevedere:

- ✓ la presenza di uno o più canali per la segnalazione di condotte illecite, di violazione del MOG;
- ✓ che tali canali garantiscano la riservatezza sull'identità del segnalante;
- ✓ che le segnalazioni devono fondarsi su elementi di fatto che siano "precisi e concordanti";
- ✓ che tra i canali di segnalazione vi sia anche la "modalità informatica";



- √ il divieto di atti discriminatori o di ritorsione nei confronti del segnalante;
- √ un sistema disciplinare con sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante e di chi (con colpa e dolo) effettua segnalazioni infondate.

E' manifesto l'obiettivo di evitare misure discriminatorie nei confronti dei soggetti segnalanti (licenziamenti, mutamenti di mansioni, ecc.) a meno che non vi siano giuste cause (rivelazione del segreto d'ufficio) o altre (violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore).

13. 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 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.

Nel corso del 2018 si affineranno e si implementeranno ulteriormente le regole in materia di flussi informativi, consolidando quanto avvenuto nel 2017 attraverso la sensibilizzazione del Socio di maggioranza (Regione FVG) e - all'interno della Società - del Direttore Generale, dei Dirigenti Responsabili delle due principali aree di FRIULIA (Area Investimenti e Area Finanza e Controllo), dell'Organismo di Vigilanza e di tutto il personale dipendente attraverso la formazione.

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;

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 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.

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



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

2018-2020

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 è stato inserito nell'allegato Manuale dei Protocolli.



14. ATTUAZIONE DELLE MISURE

L'efficacia delle presenti Misure è in stretta correlazione con la collaborazione di tutti i componenti dell'organizzazione della Società con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e con il coordinamento con gli altri strumenti di regolamentazione e programmazione presenti nella Società stessa.

L'attuazione delle Misure richiede, per ognuna di esse, l'individuazione del responsabile ed il termine per la realizzazione.

Le decisioni relative alle modalità, ai termini e alle connesse priorità di trattamento sono basate: (i) sul livello di rischio, maggiore è il rischio, maggiore è la priorità; (ii) sull'obbligatorietà della misura, dando priorità alle misure obbligatorie, calate nel contesto aziendale; (iii) sull'impatto organizzativo e finanziario che la misura genera.

Le procedure oggi esistenti in FRIULIA rappresentano già un buon presidio di regolazione organizzativa. Con le presenti Misure – che rappresentano il secondo aggiornamento del Piano inizialmente adottato - il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, proseguirà nel suo obiettivo di adeguare e migliorare lo stesso nel corso della concreta applicazione.

L'analisi e la mappatura delle Aree aziendali, oltre alla verifica delle procedure esistenti e di quelle modificate/emesse nel corso del 2017, hanno permesso di aggiornare i Protocolli che identificano, per ogni Area indicata, i ruoli, le competenze, i comportamenti da adottare al fine di prevenire ogni possibile rischio.



15. MONITORAGGIO E ADEGUAMENTO DELLE MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX ART. 1, COMMA 2-BIS, L. 190/2012

15.1 Monitoraggio delle Misure

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza predispone annualmente il proprio programma di monitoraggio sull'attuazione delle Misure, tenendo conto della pianificazione e dell'attività di controllo da svolgere nel corso dell'anno oltre agli strumenti di rilevazione e monitoraggio. Nel successivo capitolo PIANIFICAZIONE TRIENNALE DEGLI INTERVENTI viene presentato sinteticamente il sistema di monitoraggio che FRIULIA intende adottare.

Nello svolgimento della propria attività, il Responsabile può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società, con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo, sia di collaboratori esterni.

15.2 Adeguamento delle Misure

Le Misure integrative di prevenzione della corruzione ex art. 1, comma 2-bis, L. 190/2012 necessitano, per la loro natura, di un adeguamento correlato alle evoluzioni degli accadimenti aziendali, oltre che ad esigenze che possono nascere, e quindi essere misurate, alla luce del monitoraggio svolto. Per questi motivi, le Misure saranno oggetto di aggiornamento ed adeguamento annuale, con le medesime modalità di consultazione e comunicazione applicate in occasione della stesura iniziale.



16. DIFFUSIONE DELLE MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX ART. 1, COMMA 2-BIS, L. 190/2012 NEL CONTESTO AZIENDALE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

16.1 Conoscenza e diffusione delle Misure integrative di prevenzione della corruzione ex art. 1, comma 2-bis, L. 190/2012

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

A tal fine le Misure verranno pubblicate sul 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.

16.2 Adozione di specifiche attività di formazione del personale

Vengono definiti specifici interventi di formazione sul tema delle misure di prevenzione della corruzione, previo parere favorevole del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sulla scorta delle informazioni e priorità definite di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sarà implementato un piano formativo, calato nella specifica realtà aziendale, con le seguenti fasi d'azione:

- ✓ eventuale individuazione dei dipendenti coinvolti nei processi di lavoro con maggiore esposizione al rischio di corruzione e successiva pianificazione degli interventi di aggiornamento della normativa;
- ✓ verifica del grado di informazione e conoscenza delle materie a rischio di corruzione in possesso dei dipendenti;
- ✓ sensibilizzazione verso comportamenti atti a prevenire situazioni a rischio di corruzione con particolare attenzione ai temi dell'etica e della legalità dei comportamenti.



Il piano formativo avrà quale oggetto:

- ✓ la conoscenza della norma e le sue evoluzioni;
- ✓ il catalogo reati;
- ✓ le aree a rischio (e l'aggiornamento di nuove aree sensibili);
- ✓ le procedure da attuare per evitare e circoscrivere il rischio reato;
- ✓ il confronto tra dipendenti per conoscere l'estensione del rischio in altre aree non di propria competenza;
- ✓ l'omogeneizzazione dei processi per garantire la costituzione di buone pratiche amministrative che possano ridurre ulteriormente il rischio di corruzione.

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.

17. LE MISURE DI CARATTERE TRASVERSALE

Le Misure integrative di prevenzione della corruzione ex art. 1, comma 2-bis, L. 190/2012, come previsto dal PNA, devono prevedere anche l'attuazione di misure di carattere trasversale quali, a titolo esemplificativo, quelle di seguito riportate.

17.1 Sezione della Trasparenza

Nell'ambito delle Misure integrative di prevenzione della corruzione sussiste un'apposita sezione relativa alla Trasparenza.

In FRIULIA, il dott. Sandro BENVENUTI riveste il ruolo sia di Responsabile della prevenzione della corruzione che della trasparenza (ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012 così come modificato dall'art. 41, comma 1, lettera f) del D.Lgs. 97/2016).



17.2 Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi consente la tracciabilità del processo e riduce il rischio di blocchi non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Sarà cura della Società attivarsi al fine di adeguare il processo di informatizzazione.



18. PIANIFICAZIONE TRIENNALE DEGLI INTERVENTI

Al fine di meglio individuare le Azioni pianificate nel Triennio di attuazione (2018-2020) si riporta di seguito la Tabella del PIANO DEGLI INTERVENTI:

Anno di attuazione	Azioni previste	A cura di	Frequenza	Strumenti di rilevazione e/o divulgazione
Primo anno	Adozione delle Misure integrative di prevenzione della corruzione ex art. 1, comma 2-bis, L. 190/2012, pubblicazione	RPCT	Annuale	Sito internet aziendale
Primo anno	Diffusione e presa d'atto delle Misure integrative di prevenzione della corruzione ex art. 1, comma 2-bis, L. 190/2012 da parte dei dipendenti	RPCT	Continua	Comunicazione via mail, consegna
Primo anno	Attività di monitoraggio e controllo delle Misure integrative di prevenzione della corruzione ex art. 1, comma 2-bis, L. 190/2012. Risk assessment e sua implementazione	RPCT	Trimestrale	Check di controllo sull'applicazione dei Protocolli e delle procedure. Report di sintesi da pubblicare sul sito internet aziendale
Primo anno	Attività di implementazione e monitoraggio della sezione "Società Trasparente" sul sito internet aziendale	RPCT	Mensile	Report di sintesi da pubblicare sul sito internet aziendale
Primo anno	Attuazione delle azioni di formazione previste	RPCT	Annuale	Piano della formazione con individuazione degli argomenti e scelta dei destinatari. Il piano formativo pubblicato sul sito internet aziendale



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

2018-2020

Segue Tabella del PIANO DEGLI INTERVENTI

Anno di attuazione	Azioni previste	A cura di	Frequenza	Strumenti di rilevazione e/o divulgazione
Secondo anno	Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure applicate nel primo anno	RPCT e suoi Referenti	Semestrale	Check di controllo sull'applicazione dei Protocolli e delle procedure. Report di sintesi da pubblicare sul sito internet aziendale
Secondo anno	Revisione delle Misure integrative di prevenzione della corruzione ex art. 1, comma 2-bis, L. 190/2012 ed individuazione di ulteriori azioni correttive	RPCT	Annuale	Sito internet aziendale
Secondo anno	Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate in fase di applicazione di primo anno delle Misure integrative di prevenzione della corruzione ex art. 1, comma 2-bis, L. 190/2012	RPCT	Annuale	Report di sintesi con evidenza delle criticità e delle azioni di miglioramento introdotte da pubblicare sul sito internet istituzionale
Secondo anno	Analisi delle informazioni pubblicate nella sezione "Società Trasparente" al fine di verificare l'esistenza di comportamenti ed eventuali azioni correttive	Referenti del RPCT	Trimestrale	Report di sintesi da pubblicare sul sito internet aziendale



Segue Tabella del PIANO DEGLI INTERVENTI

Anno di attuazione	Azioni previste	A cura di	Frequenza	Strumenti di rilevazione e/o divulgazione
Terzo anno	Reiterazione delle azioni del primo e secondo anno (formazione, revisione delle procedure)	RPCT	Trimestrale	Report di sintesi con evidenza delle criticità e delle azioni di miglioramento introdotte da pubblicare sul sito internet istituzionale
Terzo anno	Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel secondo anno	RPCT	Annuale	Check di controllo sull'applicazione dei Protocolli e delle procedure. Report di sintesi da pubblicare sul sito internet aziendale
Terzo anno	Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate	RPCT	Annuale	Miglioramento check di controllo e pubblicazione delle nuove liste di controllo sul sito internet aziendale
Terzo anno	Analisi delle informazioni pubblicate nella sezione "Società Trasparente" al fine di verificare l'esistenza di comportamenti anomali ed eventuali azioni correttive	Referenti del RPCT	Trimestrale	Report di sintesi da pubblicare sul sito internet aziendale



19. TRASPARENZA

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 97/2016, il quale ha apportato modifiche al D.Lgs. 33/2013, le presenti Misure sono integrate da un'apposita sezione relativa alla trasparenza.

19.1 Che cos'è la Trasparenza

Il D.Lgs. 33/2013 novellato dal D.Lgs. 97/2016 stabilisce il principio generale di Trasparenza intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Trasparenza concorre ad attuare il principio democratico dei principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

La Trasparenza costituisce, inoltre, un importante tassello di valutazione delle *performance* della PA e delle sue partecipate e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso atti di programmazione nel ciclo di gestione con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità per gli *stakeholder*, intesi quali soggetti portatori di interessi in relazione all'attività svolta da FRIULIA, siano essi soggetti pubblici, privati, gruppi organizzati o singoli cittadini.

La Trasparenza è quindi funzionale a:

- ✓ prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di *maladministration*;
- ✓ assicurare la conoscenza dei servizi resi dalla Società delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché della modalità di erogazione;
- ✓ sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo della gestione per consentirne il miglioramento;



- ✓ favorire un rapporto diretto tra la Società e gli *stakeholder*.

20. QUADRO NORMATIVO

20.1 La Società Trasparente

La nozione di trasparenza, già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n° 150, nell'ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorare l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La Legge 6 novembre 2012 n° 190 "*Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione*" ha, tra l'altro, individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n° 33 recante: "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*",

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha apportato alcune significative modifiche al D.Lgs. 33/2013:

- ✓ il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza (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);
- ✓ l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza;
- ✓ l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.



L'ANAC nel PNA 2016 ha recepito – tra l'altro - le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 alla Legge 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013 e successivamente ha emesso a dicembre 2016 le Linee Guida n. 1309 e n. 1310, riguardanti le PA ed altri enti, per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato e degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

Nello specifico, nella Delibera n. 1310, viene riportato l'ambito soggettivo di applicazione del D.Lgs. n. 33/2013 introdotto dal nuovo art. 2-bis che delinea le tre categorie di soggetti destinatari degli obblighi di trasparenza:

- 1) pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2000 (art. 2-bis comma 1);
- 2) enti pubblici economici, ordini professionali, **società in controllo pubblico**, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato (art. 2-bis comma 2);
- 3) società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato (art. 2 bis comma 3).

Il nuovo articolo, al comma 2, afferma che la normativa in materia di trasparenza per le pubbliche amministrazioni si applica "in quanto compatibile" – tra l'altro - alle "società in 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 – le società a controllo pubblico sono le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c.)

FRIULIA rientra quindi nella seconda categoria di soggetti e cioè **tra le società in controllo pubblico sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. "in quanto compatibile"**.

In data 8 novembre 2017 l'ANAC ha approvato **la delibera n. 1134 recante "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"** entrate in vigore dal 5 dicembre 2017 e alle quali FRIULIA si sta ragionevolmente adeguando.



21. ATTIVITA' DI FRIULIA

L'attività principale di FRIULIA è stata già delineata al punto 1. CONTESTO SOCIETARIO del presente Piano.

Va sottolineato che FRIULIA svolge inoltre un'attività riconducibile indirettamente al pubblico interesse. Si tratta di attività retribuita, in Convenzione con la Regione FVG, a supporto dell'Amministrazione regionale nell'attuazione delle misure regionali di intervento per affrontare la crisi d'impresa (Legge-Regionale n° 3/2015).

Le due Convenzioni di cui sopra (Prot. n° 1A150000885 e Prot. n° 1A150000886 del 26.10.2015) disciplinano i rapporti tra la Regione FVG e FRIULIA ed individuano i soggetti, dipendenti di FRIULIA, incaricati dello svolgimento dell'attività.

Solo quest'ultima attività può presentare le peculiarità del pubblico interesse, inteso come tale quello regolato dal diritto nazionale e dell'Unione europea.

L'ANAC con la Delibera n. 1134 ha chiarito la definizione di attività di pubblico interesse riconducendola a:

- √ attività di esercizio di funzioni amministrative;
- √ attività di servizio pubblico;
- √ attività di produzione di beni e servizi resi a favore dell'amministrazione strumentali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

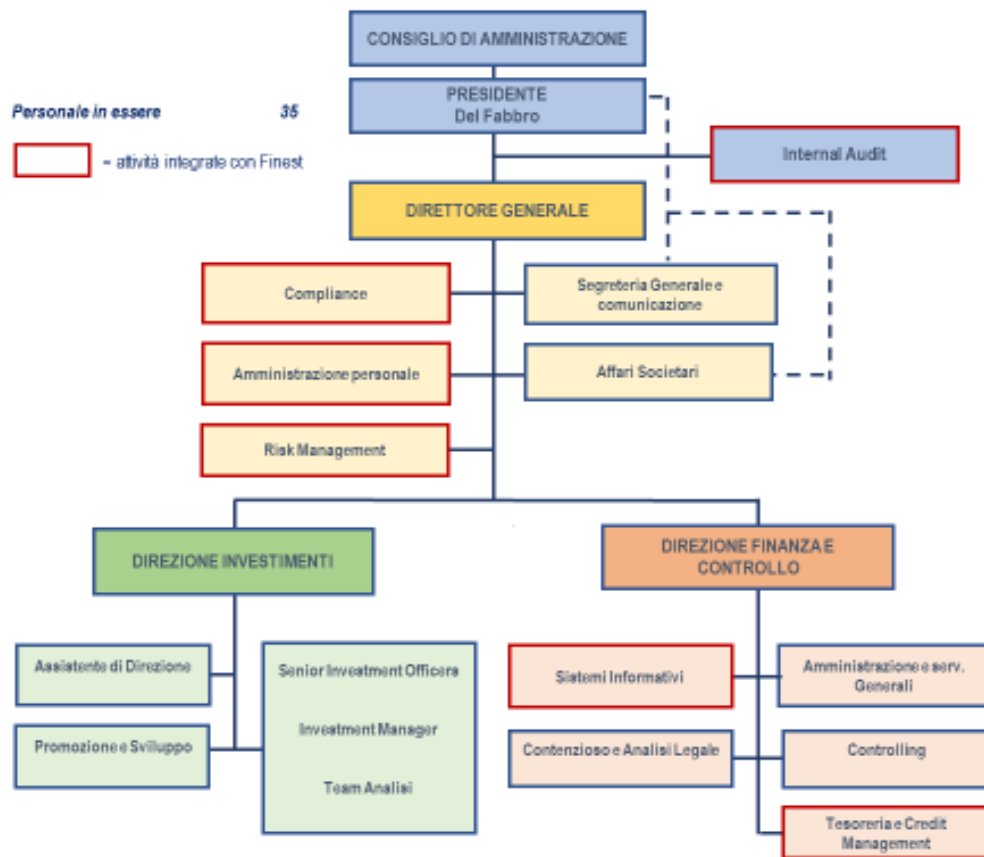
In sostanza attività riconducibili alle finalità istituzionali delle amministrazioni affidanti, che vengono esternalizzate in virtù di scelte organizzative-gestionali. Considerando quindi certamente di pubblico interesse le attività così qualificate da una norma di legge o dagli atti costitutivi e dagli statuti degli enti e delle società, nonché quelle demandate in virtù del contratto di servizio ovvero affidate direttamente dalla legge.

Si ritiene quindi, allo stato attuale, che l'attività relativa alle due Convenzioni possa, pur con qualche dubbio, rientrare nell'alveo del pubblico interesse.



Come emerge dall'organigramma di seguito riportato l'attività di pubblico interesse viene svolta dal servizio Promozione e Sviluppo (ex Service Agenzia) che con delibera del Consiglio di Amministrazione del 24.2.2017 è stata inserita nell'ambito della Direzione Investimenti.

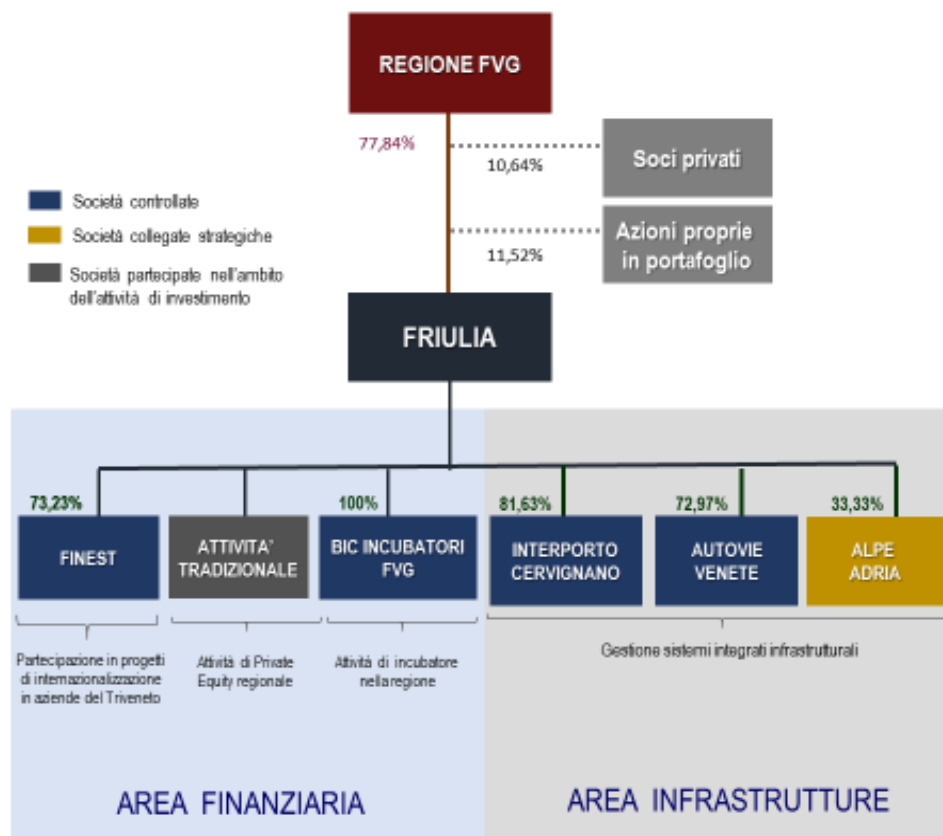
ORGANIGRAMMA IN VIGORE AL 1.1.2018





Nello svolgimento di attività di Holding FRIULIA detiene partecipazioni in società controllate e collegate.

L'attuale assetto societario del "Gruppo FRIULIA" risulta essere il seguente:



Le società controllate da FRIULIA sono anch'esse soggette alla disciplina del D.Lgs. 33/2013.



22. ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETA'

Per quanto riguarda l'attuale organizzazione di FRIULIA, così come peraltro evidenziato nell'organigramma precedentemente riportato, si rinvia al punto 5.2 Contesto Interno del presente piano nel quale vengono illustrate le job description delle singole funzioni.

23. SEZIONE DELLA TRASPARENZA

Il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto un'importante misura di semplificazione, mediante la soppressione dell'obbligo di redigere il Programma Triennale per la Trasparenza. Infatti è prevista l'indicazione di un'apposita sezione dedicata alla Trasparenza e che diventa parte integrante delle Misure integrative di prevenzione della corruzione ex art. 1, comma 2-bis, L. 190/2012.

La sezione della Trasparenza 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 2** relativo all'elenco degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e che costituisce parte integrante del presente documento, gli uffici tenuti all'individuazione e/o all'elaborazione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione, fermo restando il presidio in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nell'elaborazione di detta sezione, si è tenuto conto dei seguenti documenti e provvedimenti normativi:

- D.Lgs. 30 giugno 2003 n° 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- D.Lgs. 25 maggio 2016 n° 97 "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, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"



- D.Lgs. 14 marzo 2013 n° 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (modificato dal D.Lgs. 97/2016);
- ANAC - Determinazione n° 12/2015 del 28 ottobre 2015, "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- ANAC – Delibera n° 831 del 3 agosto 2016, "Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";
- ANAC – Delibere n. 1309 e n. 1310 del 28 dicembre 2016;
- D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 integrato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100 - Testo Unico in materia di Società a partecipazione pubblica
- ANAC – Delibera n. 1134 dell'8 novembre 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*".



24. GLI OBIETTIVI E GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

24.1 Obiettivi e finalità

Tenendo conto delle indicazioni a livello di PNA si confermano i concordati obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottati dal Consiglio di Amministrazione a gennaio 2017:

- ✓ sviluppo ulteriore dell'attività di formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- ✓ consolidamento del coinvolgimento dei dirigenti preposti alle principali aree organizzative (Direzione Generale, Direzione Investimenti, Direzione Finanza e Controllo) attraverso la definizione di obiettivi organizzativi e individuali, ai sensi dell'art. 10, comma 3 del citato D.Lgs. 33/2013, come novellato dal citato D.Lgs. 97 del 2016.

24.2 Il sito web della Società

La Società si è dotata di un sito web, visibile al link 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.

24.3 L'Accesso Civico e l'Accesso civico generalizzato (art. 5 comma 1 e 2 e 5 bis D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016)

L'istituto dell'accesso civico consente a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati di cui le pubbliche amministrazioni hanno omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente (art. 5 comma 1 D.Lgs. 33/2013). L'accesso civico generalizzato – di nuova introduzione – consente a chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati secondo quanto previsto dall'art. 5 bis.



FRIULIA, quale società in controllo pubblico, valuta comunque caso per caso la richiesta di accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata; tra gli interessi pubblici vanno considerati quelli riguardanti l'attività effettivamente svolta, o presunta tale, di pubblico interesse, mentre tra gli interessi privati, particolare attenzione sarà posta sul bilanciamento tra il diritto all'accesso e la tutela degli "*interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali*", in quanto va nuovamente sottolineata la specificità dell'attività svolta da FRIULIA.

24.3 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*

E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D.Lgs. 30 giugno 2003 n° 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell' art. 1, comma 2.



24.4 Obiettivi e attuazione degli obblighi di pubblicazione

Gli obiettivi che la Società intende perseguire attraverso la presente sezione corrispondono, in ragione dell'oggetto e delle finalità, alle seguenti linee di intervento:

a)	Obblighi e verifiche degli adempimenti: Elenco obblighi D.Lgs. 33/2013 e verifica attuazione adempimenti (di cui alla Delibera ANAC n. 1134/2017)	Allegato 2.
b)	Obiettivi: Definizione dei flussi informativi – azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni – semplificazioni del procedimento	Allegato 3.
c)	Formazione e informazione: Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati	Allegato 4.

25. PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA SEZIONE TRASPARENZA

La sezione della trasparenza – parte integrante delle Misure integrative di prevenzione della corruzione ex art. 1, comma 2-bis, 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) gli strumenti e le tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Società Trasparente", (v) il sistema sanzionatorio, (vi) il programma formativo.

25.1. Soggetti coinvolti

All'attuazione della sezione trasparenza concorrono i seguenti soggetti:



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.

25.2 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, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, di cui all'Allegato 2, 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.

25.3 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.

Il monitoraggio avrà cadenza almeno semestrale ed evidenzierà gli eventuali scostamenti rilevati rispetto a quelli richiesti dalla normativa di riferimento.

Il monitoraggio avverrà con l'utilizzo di uno strumento di rilevazione delle verifiche (vedi **Allegato 2**), già disponibile, e detto prospetto sarà pubblicato sul sito web della società "Società Trasparente".

25.4 Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Società Trasparente"

La Società provvederà se del caso alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dagli *stakeholder* in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Società Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Le iniziative e le azioni pianificate nel triennio (2018-2020) per la rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti sono indicate nell'**Allegato 4**.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza attraverso la casella di posta elettronica rpct@friulia.it o all'indirizzo pec: mail@cert.friulia.it.



25.5 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.

25.6 Programma formativo

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza elabora annualmente il programma formativo per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza che viene pubblicato sul sito web della Società.

Nel programma formativo dovranno essere garantiti strumenti di aggiornamento tecnico e professionale importanti sui temi di anticorruzione e trasparenza.

Le modalità di svolgimento dei singoli interventi formativi saranno definite nel programma di formazione e dovranno essere le più idonee ad assicurare il bilanciamento tra l'esigenza di un'adeguata formazione e le ragioni della economicità della gestione e dell'accessibilità ai contenuti formativi.



26. CONCLUSIONI

La presente sezione costituisce, come già detto, parte integrante delle Misure integrative di prevenzione della corruzione ex art. 1, comma 2-bis, L. 190/2012 adottate dalla Società.

Per loro natura le Misure saranno soggetto 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*.