

Misure di prevenzione della corruzione
integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs.
231/2001

Triennio 2026-2028

Approvato con determina dell'Amministratore
Unico del 29/01/2026

1 MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ADOTTATE AI SENSI DEL D.LGS LEGGE 231/2001.

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” il legislatore ha inteso riformare profondamente l’intero apparato normativo che disciplina la pubblica amministrazione, con nuove misure preventive e nuove misure repressive.

In ordine alle misure preventive, la legge 190/2012 si pone l’obiettivo di prevenire la corruzione all’interno delle pubbliche amministrazioni e degli enti dalle medesime controllate, intervenendo sulla disciplina dei codici etici e di condotta, delle incompatibilità, della responsabilità disciplinare, della formazione, sul livello di trasparenza dell’azione amministrativa e dei controlli interni.

La Legge 190/2012 (unitamente ai Decreti da essa richiamati: D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e D.Lgs 39/2013 in materia di inconfieribilità e incompatibilità di incarichi) ha dunque definito un sistema il cui obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione mediante l’attuazione, in particolare, di presidi da porre in essere in via preventiva dall’assunto che la corruzione è un fenomeno favorito dalla mancanza di trasparenza nell’azione amministrativa e dall’esercizio incontrollato di poteri discrezionali.

Il d.lgs. 97/2016 «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», modificando la l. 190/2012, specifica che il PNA «costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell’adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all’art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l’attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)».

Il d.lgs. 97/2016 ha inserito all’interno del d.lgs. 33/2013, specificamente dedicato alla trasparenza, un nuovo articolo, l’art. 2-bis, rubricato «Ambito soggettivo di applicazione», che individua tre macrocategorie di soggetti: le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 1); altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 2); altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 3).

FUC S.r.l. si inserisce nell’ambito di applicazione dell’art. 2-bis, co. 2, in quanto società controllata. Il legislatore ha chiarito che i soggetti come FUC applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all’organizzazione sia all’attività svolta, «in quanto compatibile».

Pertanto, poiché FUC S.r.l rientra tra i soggetti di cui all’art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, essa “integra il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012. [...] Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell’aggiornamento annuale e della vigilanza dell’ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti [...]”¹.

In quanto a controllo pubblico, alla luce del combinato disposto della Legge 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013, così come modificati dal D. Lgs. 97/2016, la Società deve:

¹ “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” emanate dall’ANAC con Determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017 ed avviso pubblicato in GU Serie Generale n.284 del 05-12-2017

- nominare un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- adottare misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- adempiere a tutti gli obblighi in materia di trasparenza ad essa applicabili;
- comunicare all'ANAC le predette misure integrative a quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/01.

L'ANAC, per le società in controllo pubblico, prevede che le misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/01 abbiano i seguenti contenuti minimi:

- Individuazione e gestione dei rischi di corruzione;
- Sistema di controlli;
- Codice di Comportamento;
- Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
- Formazione;
- Tutela del dipendente che segnala illeciti;
- Rotazione o misure alternative;
- Monitoraggio

Per quanto concerne le misure di trasparenza, esse confluiscano in un'apposita sezione del presente documento.

L'articolo 2-bis comma 2 lett. b) del decreto legislativo 33/2013 rinvia, per la definizione di società a controllo pubblico, al decreto legislativo 175/2016, introducendo così un elemento di discontinuità rispetto al previgente quadro normativo, unicamente regolato dal decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, in ragione della diversa e più ampia nozione di controllo presa in considerazione.

L'articolo 2 comma lett. m) del richiamato decreto legislativo 175 definisce come società a controllo pubblico "le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lett. b). Questa definisce come controllo "la situazione descritta nell'articolo 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo". Il decreto legislativo 175/2016 all'articolo 2 comma 1 lett. o) definisce come società in house "le società sulle quali un'amministrazione esercita il controllo analogo ..., nelle quali la partecipazione di capitali privati avviene nelle forme di cui all'articolo 16, comma 1 e che soddisfano il requisito dell'attività prevalente di cui all'articolo 16, comma 3". Lo stesso decreto contiene la definizione di controllo analogo: "la situazione in cui l'amministrazione esercita sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata". Per la precisazione degli elementi idonei a configurare il controllo analogo, si rinvia alle linee guida n. 7 dell'ANAC, di attuazione del decreto legislativo 50/2016, recanti "linee guida per l'iscrizione nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'articolo 192 del decreto legislativo 50/2016, adottate con delibera n. 235 del 15 febbraio 2017 e aggiornate con delibera n. 951 del 20 settembre 2017. Dal quadro normativo sopra ricostruito emerge una peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società in house. Queste ultime rientrano quindi, a maggior ragione, nell'ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012.

La Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia esercita l'attività di controllo sulla Società in house, secondo quanto disposto dalla Legge Regionale n. 10, e valuta la Programmazione aziendale e i piani che essa predispone.

2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SOCIETÀ.

Con il D.Lgs. 231/2001 è stato introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità degli enti per i reati commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o di gestione e controllo dell'ente oppure da persone sottoposte a uno dei soggetti menzionati.

FUC S.r.l., al fine di uniformarsi a quanto disposto dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni, e di garantire correttezza e eticità nello svolgimento delle attività aziendali, ha ritenuto opportuno svolgere tutte le attività necessarie al fine di dotarsi di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, con l'intento da un lato di determinare piena consapevolezza presso i soci, Amministratore Unico, dipendenti e collaboratori della Società circa le disposizioni e le relative conseguenze del D.Lgs. 231/01; dall'altro, grazie ai protocolli identificati, di poter prevenire la commissione dei reati definiti nel citato decreto.

Un elemento fondamentale del Modello è rappresentato dal Codice etico che ha l'obiettivo di stabilire e diffondere i principi etici ed i criteri di comportamento che devono essere osservati dagli organi sociali, dai dipendenti e da tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali, impegnandoli anche a fare osservare i principi in esso contenuti nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Con riferimento a quanto sopra e in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 231/01, FUC S.r.l. ha quindi istituito un proprio Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello da parte di tutti i suoi destinatari.

Le misure di prevenzione della corruzione adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sono dunque riportate all'interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo cui si rimanda.

3 SOGGETTI E RUOLI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT): In conformità alla Legge 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013, come modificati dal D.Lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo della Società ha nominato un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT), il cui nominativo è pubblicato sul sito della Società nell'apposita sezione.

In considerazione della stretta connessione tra le misure previste ai sensi del D.Lgs. 231/01 e gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, le funzioni del RPCT devono essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'OdV.

La nomina del RPCT è effettuata dall'organo di indirizzo e rimane fermo l'obbligo di revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del Responsabile, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva. Il RPCT ha i seguenti compiti:

- predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012;
- vigilare sull'attuazione effettiva delle misure, nonché proporre delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune;
- predisporre una relazione annua da pubblicare sul sito della Società circa l'attuazione delle misure preventive.

Dal 1° agosto 2023 le funzioni di RPCT sono state assunte ad interim dall'Amministratore Unico, nelle more della conclusione della procedura di reclutamento avviata per la sostituzione del responsabile dell'Ufficio legale, che congiuntamente ricoprisce la carica di RPCT, in assenza di figure dotate di idoneo profilo all'interno dell'azienda.

L'organo di indirizzo – l'Amministratore Unico: l'Amministratore Unico adotta, su proposta del RPCT, le "Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231". Inoltre, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente

finalizzati ad assicurare il rispetto delle misure di prevenzione alla corruzione nella Società e promuoverne l'attuazione, la diffusione e il rispetto negli interessi aziendali. In caso di coincidenza tra le due figure, per ovvi motivi, l'atto è unico.

L'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001: Il RPCT deve coordinarsi con l'Organismo di Vigilanza al fine di ottimizzare le attività di verifica e aggiornamento delle misure dedicate alla prevenzione della corruzione. L'Organismo di Vigilanza ha altresì i compiti indicati in apposito successivo punto. L'Organismo di Vigilanza riveste anche il ruolo di OIV, limitatamente però agli adempimenti relativi alla griglia di rilevazione e agli obblighi di attestazione disposti annualmente da ANAC.

Referenti per la prevenzione: Costoro, se individuati, devono assicurare il rispetto delle procedure aziendali di competenza (con particolare attenzione al rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione); assicurare la pubblicazione sul sito internet della Società dei dati di competenza in linea con la normativa in materia di anticorruzione e trasparenza; collaborare con il RPCT nella definizione e aggiornamento delle misure preventive e nello svolgimento delle attività di verifica. Nel caso specifico di FUC S.r.l., pur trattandosi di una organizzazione poco complessa, si considera opportuna la nomina di un "Referente", in questo caso non tanto per facilitare la diretta interlocuzione tra RPCT e i Responsabili dei vari uffici/aree, quanto piuttosto per generare, una seppur parziale, alterità tra responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e organo di vertice dell'amministrazione.

Tutti i dipendenti della Società:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le "Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231" di cui al presente documento;
- segnalano al RPCT eventuali situazioni di illecito nella Società;
- segnalano casi di conflitto di interessi.

Collaboratori a qualsiasi titolo della Società

- osservano le "Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231" di cui al presente documento;
- segnalano le situazioni di illecito.

L'Amministratore Unico riveste la funzione di RPCT per il tempo strettamente necessario ad avviare una procedura di selezione per individuare un responsabile dell'ufficio legale, cui affidare tra l'altro la titolarità dell'incarico di RPCT. La procedura è attualmente al vaglio della competente struttura dell'amministrazione controllante.

4 I REATI CONSIDERATI

L'ambito di applicazione della legge n. 190 del 2012 e quello del d.lgs. n. 231 del 2001 non sono coincidenti, pur nella comune missione degli strumenti, individuati dalle singole norme, di prevenire reati nonché di sgravare da responsabilità gli organi preposti, qualora le misure adottate siano adeguate. Sussistono infatti differenze significative tra i due sistemi normativi.

In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire in particolare reati commessi in danno della società.

La legge n. 190 del 2012 fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione" (c.d. maladministration), nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il concetto di “corruzione” così come definito nel PNA ha dunque un’accezione più ampia rispetto a quanto previsto dalla normativa penalistica, comprendendo tutte quelle situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

5 AREE E PROCESSI SENSIBILI ALLA CORRUZIONE – ANALISI DEL CONTESTO E GESTIONE DEL RISCHIO

In coerenza con quanto previsto dall’art. 1, co. 9, della legge n. 190/2012 e dall’art. 6, co. 2, del d.lgs. n. 231/2001, le società effettuano un’analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi. Tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle generali, per le quali si rinvia al PNA 2015, delibera n.12 del 28 ottobre 2015 paragrafo 6.3 lett. b) tra cui quelle elencate dall’art. 1, co. 16, della legge n. 190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono ulteriori aree individuate da ciascuna società in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali. Fra queste, a titolo esemplificativo, possono rientrare l’area dei controlli, l’area economico finanziaria, l’area delle relazioni esterne e le aree in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori pubblici e soggetti privati. Nell’individuazione delle aree a rischio è necessario che si tenga conto di quanto emerso in provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, allorché dagli stessi risulti l’esposizione dell’area organizzativa o della sfera di attività a particolari rischi. L’analisi, finalizzata a una corretta programmazione delle misure preventive, deve condurre a una rappresentazione, il più possibile completa, di come i fatti di *maladministration* e le fattispecie di reato possono essere contrastate nel contesto operativo interno ed esterno dell’ente. Ne consegue che si dovrà riportare una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l’individuazione delle misure di prevenzione. In merito alla gestione del rischio, rimane ferma l’indicazione, sia pure non vincolante, contenuta nel PNA 2016, ai principi e alle linee guida UNI ISO 37001:2025.

Il PNA 2022 richiede che la Società acquisisca ed interpreti, in termini di rischio corruttivo, sia il contesto interno sia il contesto esterno in cui opera. In particolare, il contesto interno riguarda le caratteristiche organizzative, i processi, le dinamiche decisionali e le potenziali aree di vulnerabilità proprie dell’ente; il contesto esterno comprende le principali dinamiche territoriali o settoriali, nonché le influenze e le pressioni di interessi esterni cui l’amministrazione può essere esposta.

L’analisi del contesto esterno ha un duplice obiettivo:

1. mettere in evidenza come le caratteristiche strutturali, culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore di riferimento possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
2. contribuire alla corretta valutazione dei rischi e al monitoraggio dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate.

Essa include inoltre l’esame delle relazioni con gli stakeholder, valutando in che modo tali relazioni possano incidere sull’attività dell’amministrazione ed eventualmente agevolare l’insorgere di fenomeni corruttivi.

Il PNA 2022 e il successivo aggiornamento 2023 richiedono che l’analisi del rischio sia accompagnata da una valutazione del contesto interno ed esterno, nonché da misure di prevenzione coerenti con i principi della UNI ISO 37001:2025. In continuità con l’impostazione metodologica del PNA 2022, l’aggiornamento 2023 approfondisce l’analisi del settore dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti. L’intervento si concentra su due aspetti fondamentali:

- la rielaborazione della tabella dei rischi (Tabella 12), coerente con il nuovo quadro normativo e con la necessità di un’analisi più puntuale dei processi di affidamento e gestione dei contratti;
- l’aggiornamento dell’allegato relativo alla trasparenza, in considerazione delle novità introdotte dal legislatore e della centralità della pubblicità nella prevenzione dei fenomeni corruttivi.

L’aggiornamento 2024 mantiene la stessa logica del PNA 2022, ma focalizza l’attenzione sulle esigenze specifiche degli enti di piccole dimensioni, in particolare:

- comuni con meno di 5.000 abitanti;
- amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

L'obiettivo è facilitare la redazione della sezione del PIAO dedicata ai rischi corruttivi, riconoscendo che tali enti presentano caratteristiche organizzative peculiari e spesso dispongono di risorse limitate. Le indicazioni fornite mirano quindi a semplificare l'analisi del contesto esterno e interno, garantendo comunque un adeguato livello di presidio del rischio.

L'11 novembre 2025 il Consiglio dell'ANAC ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2025–2027, che segna un punto di discontinuità rispetto alla logica degli aggiornamenti precedenti.

Caratteristiche:

- Non si tratta di un aggiornamento del PNA 2022, ma di un piano strategico completamente nuovo, concepito per integrare prevenzione della corruzione, trasparenza, performance e buona amministrazione in un quadro unitario e operativo.

Valutazione e applicazione:

- Le indicazioni contenute nel nuovo PNA costituiscono riferimento fondamentale per la predisposizione dei PTPCT e delle sezioni anticorruzione del PIAO per il triennio 2026–2028, adottando un approccio orientato a risultati misurabili e metodologie uniformi per tutte le amministrazioni.

Stato attuale

- Al 14 gennaio 2026, ANAC ha comunicato che l'adozione definitiva del piano è imminente, in attesa dei pareri formali degli organi istituzionali, cui seguirà la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale.

Attraverso una analisi o matrice SWOT si procederà a individuare i punti di forza (Strengths), le debolezze (Weaknesses), le opportunità (Opportunities) e le minacce (Threats) di FUC in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi individuati in sede di pianificazione e programmazione.

L'analisi SWOT tiene simultaneamente conto delle variabili esterne ed interne a FUC:

- le **variabili interne** sono quelle che fanno parte del sistema e sulle quali si può intervenire ad esempio: il personale, la finanza, le capacità di produzione, e così via;
- le **variabili esterne** non dipendono da FUC, possono solo essere tenute sotto controllo, in modo da sfruttare i fattori positivi e limitare le conseguenze dei fattori negativi, in modo tale che questi non possano compromettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Le variabili esterne possono includere le questioni macroeconomiche, il mutamento tecnologico, la legislazione, e cambiamenti socioculturali, così come i cambiamenti nel mercato e posizione competitiva.

5.1 Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno considera fattori territoriali, istituzionali e settoriali che possono incidere sul rischio corruttivo.

FUC srl è una società in house, che effettua il trasporto pubblico locale ferroviario, a capitale interamente partecipato dalla Regione autonoma FVG.

Il Friuli Venezia Giulia è una regione autonoma il cui statuto speciale è stato adottato con legge costituzionale 31 gennaio 1963, n. 1 e successive modifiche e integrazioni.

L'autonomia esercitata dalla Regione investe tanto il livello di governo amministrativo del territorio quanto quello di «governance» politico-sociale dell'ente e delle realtà ad esso afferenti e si manifesta anche attraverso l'adozione di proprie leggi e regolamenti, la determinazione di una propria struttura amministrativa e l'utilizzo di personale del proprio ruolo e con uno speciale regime contrattuale.

Come previsto dalla Determinazione ANAC n. 12/2015, l'analisi del contesto esterno viene sviluppata sulla base delle più recenti fonti istituzionali disponibili, in particolare la Relazione al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata e le relazioni dell'Osservatorio regionale antimafia del Friuli Venezia Giulia, nonché la Relazione sull'amministrazione della giustizia per l'inaugurazione dell'anno giudiziario nel distretto della Corte d'Appello di Trieste.

La "Relazione al Parlamento sull'attività delle forze di polizia" (anno 2023) evidenzia:

- andamento dei reati in crescita moderata (+3,8% rispetto al 2022), senza specifiche criticità sul FVG;
- assenza di particolari allarmi relativi ai reati contro la PA nella Regione.

Gli elementi integrativi forniti dalla DIA e dall'Osservatorio antimafia regionale mostrano che:

- non risultano forme stabili di criminalità mafiosa nel FVG;
- sono però presenti fenomeni di infiltrazione economica, soprattutto nei settori edili, infrastrutturali e logistici connessi ai fondi PNRR;
- risultano attivi gruppi criminali stranieri coinvolti in traffico di stupefacenti, sfruttamento della prostituzione, tratta di esseri umani;
- è in aumento la percezione sociale del rischio criminale.

La Corte d'Appello di Trieste conferma per il 2025:

- assenza di reati mafiosi o terroristici nel distretto;
- ruolo della Regione quale territorio di transito internazionale, con conseguente esposizione ai rischi di traffici illeciti transfrontalieri.

In relazione ai possibili sviluppi della Società nel settore logistico, si richiama il Protocollo di Legalità tuttora vigente tra Prefettura di Trieste e Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale, strumento operativo volto a prevenire infiltrazioni nelle attività dei porti di Trieste e Monfalcone.

Questo contesto, pur non evidenziando rischi tale da determinare un innalzamento immediato dei livelli di allerta, conferma la necessità per gli enti regionali e le società in house di mantenere solidi presidi di prevenzione della corruzione, monitoraggio degli appalti e controllo delle filiere economiche collegate ai finanziamenti pubblici.

5.2 *Il contesto interno*

La storia della linea Udine Cividale inizia il 24 giugno 1886, a seguito della firma della concessione del servizio da parte del Re Umberto I.

La linea all'epoca era gestita dalla "Società Veneta per Imprese e Costruzioni Pubbliche" di Padova. Dopo alcuni anni, venne realizzato anche il collegamento a scartamento ridotto da Cividale a Caporetto, che restò in esercizio fino al 1932. Alla fine degli anni '50, venne dismessa la trazione a vapore ed iniziarono a circolare locomotive ed automotrici diesel. Nel 1986 la linea fu affidata ad un Commissario della MCTC subentrato nella gestione alle Ferrovie del Nord Est (ex Soc. Veneta).

Dal 1997 al 2001 la Ferrovia Udine Cividale è stata assegnata al controllo delle Ferrovie dello Stato fino alla nascita delle S.p.A. di gestione del servizio (Ferrovie Venete poi confluite in Sistemi Territoriali S.p.A.).

Dal 1° gennaio 2005 la linea è gestita da "Società Ferrovie Udine – Cividale s.r.l." a capitale interamente regionale e nel 2008 è stato stipulato con la Regione FVG uno specifico contratto per la disciplina del servizio.

FUC ha la propria sede legale a Udine ed una sede operativa a Cividale del Friuli.

Inoltre, nel mese di marzo 2022, a seguito della firma dall'atto aggiuntivo all'intesa del 20.12.2019 tra Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e Autorità di sistema portuale del Mare Adriatico Orientale - porti di Trieste e Monfalcone, la Società FUC srl è stata individuata come Operatore di manovra incaricato all'esecuzione delle attività di manovra ferroviaria all'interno dello scalo ferroviario del Lisert di Monfalcone. A seguito dell'assegnazione di tali nuove attività, nel corso dell'anno 2022 FUC ha individuato come ulteriore sede operativa di servizio Monfalcone.

Il D.M. del 5 agosto 2016 ha esteso l'applicazione del D.lgs. 112/2015 anche alle linee ferroviarie regionali. Tale Decreto ha imposto, di fatto, la creazione di due divisioni: Impresa Ferroviaria e Gestore Infrastruttura.

FUC ha gestito l'infrastruttura ferroviaria della linea Udine-Cividale fino al 31 luglio 2025, data di subentro di RFI, a cui è stato ceduto il ramo d'azienda.

A decorrere dal 20 maggio 2024 è stata disposta la sospensione della circolazione ferroviaria sulla tratta sociale Udine–Cividale, al fine di consentire le attività di adeguamento e manutenzione dell'infrastruttura da parte di RFI.

La ripresa del Servizio Ferroviario dell'Impresa Ferroviaria FUC sulla Ex Linea Sociale è prevista per i mesi di marzo/aprile 2026.

5.3 L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno mira a individuare:

- responsabilità e ruoli chiave,
- complessità dei processi amministrativi,
- fattori di vulnerabilità organizzativa,
- ambiti operativi che comportano rapporti con stakeholder esterni.

FUC è costituita da uffici di natura amministrativa ed articolazioni tecniche funzionali all'esecuzione attività ferroviaria esercitata.

L'organo amministrativo di vertice, così come previsto dallo statuto, è l'Amministratore Unico. La Regione Autonoma FVG è il socio unico di maggioranza.

Alla data del 31.12.2025 il personale alle dipendenze di FUC è pari a:

- zero Dirigenti;
- 54 dipendenti a tempo indeterminato.

Sono inoltre presenti:

- 2 lavoratori con contratto di somministrazione lavoro;
- 1 lavoratore distaccato;
- 1 unità con contratto di collaborazione coordinata e continuativa.

Con riferimento agli strumenti di governo dell'organizzazione della Società, i principali documenti aziendali sono rappresentati da:

- Statuto societario;
- Determine dell'A.U.;
- certificazione di conformità alla norma UNI EN 13816 del servizio di trasporto pubblico di passeggeri;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01;
- Codice Etico, costituito dall'insieme di principi e valori che tutti i soggetti interni ed esterni, che hanno direttamente o indirettamente una relazione con la Società, devono rispettare;
- Codice di comportamento.

Le regole, le procedure e i principi contenuti nella documentazione sopra elencata costituiscono un prezioso strumento a presidio di comportamenti illeciti in generale, che fa parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che tutti i soggetti destinatari sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

CONTESTO ESTERNO	
OPPORTUNITÀ: condizioni esterne che sono utili a raggiungere l'obiettivo	MINACCE (o rischi): condizioni esterne che potrebbero recare danni alla performance
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Investimenti regionali e nazionali nella mobilità sostenibile. ✓ Possibile ampliamento dei servizi (logistica, manovra ferroviaria). ✓ Digitalizzazione dei processi amministrativi e contabili. ✓ Collaborazioni istituzionali: Prefettura, AdSP MAO, RFI. ✓ Potenziale crescita del ruolo della società nei sistemi integrati TPL e ferrovia-porto. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tentativi di infiltrazione criminale nelle filiere logistiche e nei settori connessi ai fondi PNRR ✓ Rischi derivanti da contesto territoriale transfrontaliero (traffici illeciti, criminalità organizzata straniera) ✓ Aumento della complessità normativa (nuovo Codice Appalti, digitalizzazione, nuove linee ANAC) ✓ Rischi reputazionali e sanzionatori legati a eventuali non conformità amministrative. ✓ Pressione competitiva e dinamiche del mercato ferroviario-logistico.

CONTESTO INTERNO	
PUNTI DI FORZA: le attribuzioni dell'organizzazione che sono utili a raggiungere l'obiettivo	PUNTI DI DEBOLEZZA: le attribuzioni dell'organizzazione che sono dannose per raggiungere l'obiettivo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Struttura societaria snella ✓ Modello 231, Codice Etico e sistemi di controllo già formalizzati ✓ Governance unitaria (A.U.) che consente rapidità decisionale ✓ Presenza di certificazioni di qualità (UNI EN 13816) ✓ Rapporti consolidati con Regione FVG, unico socio e titolare del contratto di servizio. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Limitate risorse umane e struttura amministrativa ridotta. ✓ Elevata concentrazione delle funzioni su pochi profili organizzativi ✓ Elevata dipendenza finanziaria da un'unica fonte (Regione FVG) ✓ Aumento della complessità gestionale (nuove attività logistiche/ferroviarie) ✓ Possibile insufficiente turnover per la gestione di competenze specialistiche.

6 AREE / PROCESSI SENSIBILI ALLA CORRUZIONE, METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO E MISURE PREVENTIVE

6.1 Quadro normativo di riferimento e aggiornamenti PNA

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha posto in consultazione pubblica il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025, con scadenza per l'invio delle osservazioni fissata al 30 settembre 2025, ore 23:59.

Come già sopra citato, l'adozione definitiva è imminente, una volta ricevuti i pareri formali degli organi istituzionali, seguirà la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale.

Il nuovo PNA si articola in:

- **Parte generale**, dedicata all'interoperabilità tra le Sottosezioni del PIAO e alle indicazioni operative basate sull'attività di vigilanza e analisi dei piani.
- **Parte speciale**, che prevede tre approfondimenti:
 1. **Contratti pubblici**, con particolare attenzione alle modifiche introdotte dal d.lgs. 209/2024 al Codice dei Contratti Pubblici.
 2. **Inconferibilità e incompatibilità** (d.lgs. 39/2013), corredata da schemi esplicativi predisposti da ANAC. Ci si è attenuti anche ai contenuti della Delibera ANAC n. 464 del 26 novembre 2025, di analisi del sistema di vigilanza e con spunti di compliance per pubbliche amministrazioni ed enti.
 3. **Trasparenza**, con focus sulla corretta implementazione della sezione *Amministrazione Trasparente* come prerequisito per l'accessibilità dei dati ai cittadini.

Innovazione rilevante del PNA 2025 è la nuova strategia nazionale anticorruzione 2026–2028, articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni, risultati attesi e indicatori di monitoraggio annuali.

Rimangono inoltre valide le indicazioni già aggiornate nel PNA 2024 (delibera n. 31/2025) per i piccoli Comuni e gli enti con meno di 50 dipendenti, relative alla Sezione *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO.

6.2 *Arene e processi sensibili alla corruzione*

Sulla base del PNA 2025 — nonché delle parti ancora vigenti del PNA 2022 e relativi aggiornamenti — si confermano come aree maggiormente esposte a rischi corruttivi:

Contratti pubblici

Il PNA 2025 individua come processi particolarmente sensibili:

- programmazione degli acquisti e fabbisogni aggregati;
- utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) e del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE);
- procedure di qualificazione delle stazioni appaltanti;
- appalti affidati tramite delega;
- gestione dell'esecuzione contrattuale e contenzioso (con ruolo dei Collegi consultivi tecnici – CCT).

Il PNA 2025 aggiorna la mappa dei rischi e delle misure preventive alla luce del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) e del correttivo 2024 (d.lgs. 209/2024).

Conferimento di incarichi – inconferibilità/incompatibilità

Processi critici:

- conferimento di incarichi dirigenziali;
- incarichi negli organismi di indirizzo politico-amministrativo;
- controlli sulle dichiarazioni ex d.lgs. 39/2013.

Il PNA 2025 rende disponibili **schemi esplicativi** per facilitare la corretta applicazione della disciplina.

Trasparenza amministrativa

Area sensibile per la potenziale:

- omissione o incompleta pubblicazione di dati;
- mancata aggiornamento della sezione *Amministrazione Trasparente*;
- scarsa interoperabilità dei dati.

ANAC, nel PNA 2025, intende rafforzare la qualità e l'accessibilità delle informazioni pubblicate, anche tramite strumenti come TrasparenzAI e la futura Piattaforma Unica della Trasparenza (PUT)

6.3 Metodologia di analisi e gestione del rischio

Il processo metodologico rimane ancorato al modello definito dall'Allegato Metodologico al PNA 2019, cui rinvia anche il PNA 2022 e che continua a essere valido ed applicabile.

Analisi del contesto

- **Esterno:**
 - quadro normativo (inclusi Codice dei contratti, digitalizzazione appalti, regolamenti ANAC);
 - contesto socioeconomico del territorio.
- **Interno:**
 - struttura organizzativa;
 - risorse disponibili;
 - sistemi di controllo interno;
 - rotazione del personale;
 - processi decisionali e procedure adottate.

Valutazione del rischio

Comprende:

- Identificazione dei rischi: mappatura delle attività sensibili anche alla luce della nuova strategia anticorruzione PNA 2025.
- Analisi del rischio: valutazione probabilità/impatti e vulnerabilità procedurali.
- Ponderazione del rischio: classificazione dei rischi tramite matrici e criteri uniformi, coerenti con gli strumenti di programmazione PIAO.

Trattamento del rischio

1. Individuazione delle misure:

- controlli preventivi e successivi;
- digitalizzazione dei processi (PAD, FVOE, PUT);
- separazione delle funzioni;
- formalizzazione delle procedure;
- misure di trasparenza rafforzata.

2. Programmazione delle misure:

- inserimento nel PIAO;
- definizione di target e indicatori coerenti con la strategia PNA 2025 (monitoraggio annuale).

6.4 Misure preventive raccomandate dal PNA 2025

Alla luce dei nuovi orientamenti strategici ANAC, si rafforzano:

- **Digitalizzazione dei processi**, come elemento anticorruzione (appalti, trasparenza, interoperabilità).
- **Standardizzazione dei controlli**, tramite checklist aggiornate (quelle del PNA 2022 sugli appalti non sono più vigenti).
- **Rafforzamento del ruolo del RPCT**, con maggiore integrazione nella pianificazione PIAO.
- **Monitoraggio tramite indicatori**, coerenti con la strategia nazionale anticorruzione 2026–2028.

Al fine di effettuare l'analisi del rischio, è stato preso in considerazione l'allegato metodologico (allegato 1) al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 a cui il PNA 2022 rinvia, fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

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

1. Analisi del contesto:

1.1. Analisi del contesto esterno;

1.2. Analisi del contesto interno.

2. Valutazione del rischio:

2.1. Identificazione del rischio;

2.2. Analisi del rischio;

2.3. Ponderazione del rischio.

3. Trattamento del rischio:

3.1. Identificazione delle misure;

3.2. Programmazione delle misure.

1. Analisi del contesto:

Per quanto concerne l’analisi del contesto esterno, che fa riferimento alle caratteristiche del territorio o del settore di riferimento e relazioni con gli stakeholder, si rimanda a quanto sopra esposto al relativo capitolo.

L’analisi del contesto interno riguarda invece gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall’altro, il livello di complessità della Società.

Si è dunque proceduto ad effettuare una “mappatura dei processi” (allegato 1), individuando ed analizzando i processi organizzativi ed esaminando l’intera attività svolta dalla Società.

Come previsto dall’allegato al PNA, l’attività di rilevazione dei processi deve essere svolta con gradualità, in maniera tale da rendere possibile il passaggio da soluzioni semplificate a soluzioni più evolute.

La mappatura dei processi è stata effettuata utilizzando la mappatura dei processi già svolta, individuando i principali processi che regolano l’attività societaria che sono stati poi riportati in specifiche schede (tramite fogli excel), divisi per ciascuna funzione.

I processi individuati fanno riferimento a tutta l’attività svolta dall’organizzazione e non solo a quei processi ritenuti a rischio. Si rimanda all’allegato 1 “mappatura processi”.

Nel corso del tempo tale mappatura verrà ulteriormente sviluppata al fine di integrare obiettivi ed indicatori di performance con le misure di prevenzione della corruzione così come previsto nel PNA 2022 e rispettivo All. 1.

2. Valutazione del rischio:

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). Attraverso le fasi dell’identificazione del rischio, analisi del rischio e ponderazione del rischio, è stato creato un “Registro degli eventi rischiosi” (allegato 2), il quale consiste in un file Excel suddiviso per macroaree di rischio:

- acquisizione e gestione del personale;
- contratti pubblici;
- acquisizione e gestione del personale;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;

- affari legali e contenzioso;
- erogazione dei servizi;
- relazioni esterne con soggetti pubblici e privati;
- utilizzo di asset e beni di diversa natura aziendali;
- gestione e utilizzo del sistema informatico;
- gestione del patrimonio immobiliare.

Per ciascuna macroarea di rischio, sono indicate:

- le singole aree/attività a rischio;
- gli esempi di possibili condotte a rischio;
- gli indicatori di stima del livello di rischio:
 - importanza dell’area attività a rischio;
 - la frequenza di accadimento dell’area attività a rischio;
 - il livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari esterni del processo;
 - il grado di discrezionalità del decisore interno alla Società;
 - la manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
 - l’opacità del processo decisionale: la presenza o meno di strumenti di trasparenza sostanziale;
 - il livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio dell’analisi;
 - il grado di attuazione delle misure di trattamento;
 - la vulnerabilità della Società rispetto al processo.

Per ciascun indicatore di stima è stata attribuita una valutazione da 1 a 3, dove 1 rappresenta un valore di rischio basso e 3 alto²;

- il livello di rischio: misurazione del livello di esposizione al rischio alto/medio/basso.

3. Trattamento del rischio:

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Di seguito si riportano le “Misure di prevenzione”, che contendono:

Le misure di prevenzione generiche, per tutte le macroaree a rischio mappate, le azioni per l’attuazione delle stesse con le relative tempistiche;

Le misure di prevenzione specifiche, dove, per ciascuna macroarea, sono indicate le misure di prevenzione specifiche, il loro stato di attuazione e l’eventuale programmazione (ove non attuate).

L’organo di indirizzo, nell’individuare le seguenti misure di prevenzione, generiche e specifiche, ha definito gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione (rectius, misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/2001 per il triennio 2026-2028).

² Il PNA 2019 predilige un approccio valutativo di tipo qualitativo (ovvero supportato da valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi) rispetto ad uno di tipo quantitativo (che presuppone il ricorso a valutazioni statistiche o matematiche), lasciando, tuttavia, la possibilità alle amministrazioni di scegliere di accompagnare la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo. In tale contesto si è privilegiato un’analisi basata sul dato numerico (analisi quantitativa con valori numerici) espressione di un presupposto di tipo qualitativo (grado alto, medio o basso), tanto anche al fine di consentirne una sua ripetibilità e/o aggiornamento.

Pertanto, sono stati individuati con Determina dell'Amministratore Unico del 30/12/2025 i seguenti obiettivi strategici:

1. verifica della rispondenza della modalità di ricezione whistleblowing (canale interno) alle specifiche linee guida ANAC (delibera n. 478/2025);
2. verifica della rispondenza delle attestazioni rese alla società al contenuto della Delibera ANAC n. 464 del 26 novembre 2025 - delibera di carattere generale sull'esercizio del potere di vigilanza e accertamento, da parte del RPCT e dell'ANAC, in materia di inconfondibilità e incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013;
3. specificazione nella sezione trasparenza del PTPCT del numero di giorni entro cui pubblicare i dati per i quali è prevista la tempestiva pubblicazione dal d.lgs. 33/2013.

6.5 Misure di prevenzione generiche:

AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	AZIONI	TEMPI
TUTTE	Trasparenza	Verifica degli adempimenti	Monitoraggio a-periodico del RPCT; annuale da parte dell'OdV, che svolge limitatamente a questo aspetto la funzione di OIV per l'attestazione degli obblighi di trasparenza individuati da ANAC, secondo la griglia di rilevazione predisposta in collaborazione con l'azienda
	Formazione	Formazione interna	Nel 2026 proseguiranno le attività di formazione di tutto il personale aziendale, compresi i responsabili degli uffici con effettuazione, anche in modalità videoconferenza, di una sessione di illustrazione dell'aggiornamento al PTPCT e delle modifiche al catalogo dei reati "231"
	Rotazione degli incarichi	Analisi dei processi al fine dell'introduzione di "segregazione delle funzioni"	Continuativo, compatibilmente con l'organico aziendale e le competenze specialistiche possedute dai singoli soggetti apicali in coerenza con l'oggetto specialistico dell'attività aziendale.
	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione degli adempimenti previsti nel Codice di Comportamento e Codice Etico	Continuativo, con la necessità di informare/formare con la piattaforma aziendale RailMobile tutto il personale. Nel 2026 verrà reinviato il Codice di Comportamento a tutti i dipendenti, accompagnato da una sensibilizzazione a riguardo.

	Disciplina del conflitto di interessi	Verifica della corretta applicazione della disciplina	Sensibilizzazione annuale delle figure apicali da parte del RPCT sull'obbligo di astensione e verifica della presentazione di dichiarazione sostitutiva ex art. 47 D.P.R. 445/2000 di non sussistenza di situazioni di incompatibilità o di obbligo di astensione nelle procedure di gara e concorsuali, anche alla luce delle indicazioni rese dal PNA 2025-2027.
Inconferibilità incompatibilità	e Verifica della sussistenza delle cause di inconferibilità / incompatibilità		Atto nomina / Annualmente
Monitoraggio/controllo	Verifica della corretta applicazione delle Misure integrative anticorruzione		Continuativo da parte del RPCT
	Modifiche / aggiornamenti delle Misure integrative anticorruzione		Annuale da parte dell'A.U., su proposta del RPCT
Segnalazione protezione	e Verifica della corretta procedura e tutela del dipendente che segnala illeciti		In caso di gestione della eventuale segnalazione. Eventuale aggiornamento del codice etico e di comportamento alla luce delle indicazioni rese dalle Linee Guida Whistleblowing 2025 di ANAC
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici	Verifica delle condizioni attraverso autodichiarazione		Durante la fase di selezione

6.6 Misure di prevenzione specifiche:

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

MISURE DI PREVENZIONE	STATUS ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE
Selezione nel rispetto del regolamento interno	Attuato (Regolamento selezione del personale)	Aggiornamento Regolamento selezione del personale
Prevenzione per evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni	Attuato (Codice etico e comportamento)	

secondo quanto previsto dal codice di comportamento		
Selezione, anche mediante esame dei curricula, nel rispetto del Regolamento interno	Attuato (Regolamento selezione del personale)	
Obiettivi di lavoro concreti, realizzabili e condivisi e valutazione delle prestazioni per progressioni di carriera ovvero per attribuzione di compensi premiali	Da attuare: Prevedere modalità di gestione formalizzate per avanzamenti di carriera e individuazione di obiettivi	2026: Istituzione Regolamento progressioni di carriera previa raccolta di indicazioni da parte delle RSA
Registrazione delle presenze del personale	Attuato tramite Piattaforma Startweb	
Pubblicazione dei dati, previsti dalla normativa, non solo afferenti agli incarichi e il personale	Attuato (misure di trasparenza, monitoraggio annuale dell'OdV con limitata funzione di OIV)	Periodico, come da tempistiche di cui alla delibera 1134/2017 ANAC e da comunicazione annuale ANAC

AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

MISURE DI PREVENZIONE	STATUS ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE
Programmazione fabbisogni previa analisi dei medesimi secondo criteri di economicità, efficienza ed efficacia	In corso di approvazione e adozione il Regolamento affidamenti	2026 (slittamento di un anno a causa delle difficoltà al momento non superabili nella procedura di selezione del responsabile ufficio legale)
Divieto di frazionamento del valore dell'appalto	In corso di approvazione e adozione il Regolamento affidamenti	2026 (slittamento di un anno a causa delle difficoltà al momento non superabili nella procedura di selezione del responsabile ufficio legale)
Rotazione nei limiti di legge, degli operatori economici da invitare in sede di presentazione delle offerte	In corso di approvazione e adozione il Regolamento affidamenti	2026 (slittamento di un anno a causa delle difficoltà al momento non superabili nella procedura di selezione del responsabile ufficio legale)
La documentazione di gara viene redatta da persona diversa da quella che autorizza l'atto	In corso di approvazione e adozione il Regolamento affidamenti	2026 (slittamento di un anno a causa delle difficoltà al momento non superabili nella procedura di selezione del responsabile ufficio legale)
Garantire la partecipazione di più concorrenti, evitando requisiti di	In corso di approvazione e adozione il Regolamento affidamenti	2026 (slittamento di un anno a causa delle difficoltà nella

aggiudicazione troppo restrittivi o mirati		procedura di selezione del responsabile ufficio legale)
Privilegiare il requisito dell'offerta "economicamente più vantaggiosa" sulla base di criteri chiari e definiti	In corso di approvazione e adozione il Regolamento affidamenti	2026 (slittamento di un anno a causa delle difficolta nella procedura di selezione del responsabile ufficio legale)
Procedura operativa che disciplina i requisiti e i parametri per gli affidamenti diretti	In corso di approvazione e adozione il Regolamento affidamenti	2026 (slittamento di un anno a causa delle difficolta nella procedura di selezione del responsabile ufficio legale)
Redazione e pubblicazione dei bandi conformemente alla normativa di settore; controllo preventivo, consuntivo e concomitante delle forniture richieste; richiesta dei CIG (Codice Identificativo di Gara) all'atto dell'avvio della procedura; verifica della regolarità contributiva (DURC online)	In corso di approvazione e adozione il Regolamento affidamenti. Le comunicazioni inerenti alle procedure di affidamento di appalti pubblici vengono svolte in conformità a quanto previsto dal codice degli appalti. FUC nel 2019 si è dotata di un software di e- procurement, in grado di gestire gli operatori economici secondo i principi stabiliti dalle direttive comunitarie 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE.	2026 (slittamento di un anno a causa delle difficolta nella procedura di selezione del responsabile ufficio legale)
Pubblicazione nell'apposita sezione del sito della Società delle informazioni riguardanti le procedure di affidamento	Attuato (misure di trasparenza, monitoraggio annuale dell'OdV con limitata funzione di OIV)	Periodico, come da tempistiche di cui alla delibera 1134/2017 ANAC, al Codice Appalti e alla comunicazione annuale ANAC

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

MISURE DI PREVENZIONE	STATUS ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE
Formalizzazione di regole di comportamento inerenti alla gestione dei controlli presso il trasporto gestito	Attuato: Principi comportamentali sanciti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parti Speciali)	
Formalizzazione di regole di comportamento inerenti alla gestione dei controlli dell'utenza per il possesso dei titoli di viaggio	Attuato: Principi comportamentali sanciti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parti Speciali) Da attuare: Regolamentazione delle attività di gestione del contante da emettitrici	2026 aggiornare l'attuazione in relazione alle innovazioni normative in materia di uso del contante

	Attuato: accordi di 2° livello per gli incassi a bordo treno	
--	--	--

INCARICHI E NOMINE

MISURE DI PREVENZIONE	STATUS ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE
Nomina amministratori, conferimento incarichi dirigenziali e di amministratore: Verifica mancanza cause ostative. Acquisizione dati con apposita modulistica autocertificativa. Prevenzione per evitare situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità ex D. Lgs. 39/2013.	Attuato (Misure integrative anticorruzione, ad opera della Regione FVG): Codice Etico e di Comportamento	
Pubblicazione delle informazioni nell'apposita sezione del sito	Attuato: (misure di trasparenza, monitoraggio annuale dell'OdV con limitata funzione di OIV)	Periodico, come da tempistiche di cui alla delibera 1134/2017 ANAC e da comunicazione annuale ANAC

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

MISURE DI PREVENZIONE	STATUS ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE
Formalizzazione di regole di comportamento inerenti alla gestione dei contenziosi	Attuato: Principi comportamentali sanciti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parti Speciali) e nel Codice Etico e di Comportamento	
Rotazione nel conferimento di incarichi per la gestione dei contenziosi	In corso di approvazione e adozione il Regolamento affidamenti	2026 (slittamento di un anno a causa delle difficoltà nella procedura di selezione del responsabile ufficio legale)
Pubblicazione delle informazioni nell'apposita sezione del sito	Attuato (misure di trasparenza, monitoraggio annuale dell'OdV con limitata funzione di OIV)	Periodico, come da tempistiche di cui alla delibera 1134/2017 ANAC e da comunicazione annuale ANAC

EROGAZIONE DEI SERVIZI

MISURE DI PREVENZIONE	STATUS ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE
Formalizzazione di regole di comportamento inerenti alla gestione del servizio di trasporto	Attuato: Principi comportamentali sanciti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parti Speciali) Regolamento di Vettura	Aggiornamento annuale del Regolamento di Vettura

	Attuato (Codice di Etico e di Comportamento)	
Pubblicazione delle informazioni nell'apposita sezione del sito	Attuato (misure di trasparenza, monitoraggio annuale dell'OdV con limitata funzione di OIV)	Periodico, come da tempistiche di cui alla delibera 1134/2017 ANAC e da comunicazione annuale ANAC

RELAZIONI ESTERNE CON SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI

MISURE DI PREVENZIONE	STATUS ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE
Formalizzazione di regole di comportamento inerenti alla gestione dei rapporti con la Regione Friuli-Venezia Giulia o altri Enti Pubblici di riferimento	Attuato (Contratto di Servizio) Attuato: Principi comportamentali sanciti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parti Speciali) Attuato (Codice di Etico e di Comportamento)	
Formalizzazione di regole di comportamento inerenti alla gestione dei rapporti con soggetti privati	Attuato: Principi comportamentali sanciti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parti Speciali) Regolamento di Vettura Attuato (Codice di Etico e di Comportamento)	Aggiornamento annuale del Regolamento di Vettura
Formalizzazione di regole di comportamento inerenti alla gestione degli omaggi	Attuato (Codice di Etico e di Comportamento) Attuato: Principi comportamentali sanciti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parti Speciali)	
Formalizzazione di regole di comportamento inerenti alla gestione delle sponsorizzazioni	Attuato: Principi comportamentali sanciti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parti Speciali) Attuato (Codice di Etico e di Comportamento)	
Pubblicazione delle informazioni nell'apposita sezione del sito	Attuato (misure di trasparenza, monitoraggio annuale dell'OdV con limitata funzione di OIV)	Periodico, come da tempistiche di cui alla delibera 1134/2017 ANAC e da comunicazione annuale ANAC

UTILIZZO DI ASSET E BENI AZIENDALI

MISURE DI PREVENZIONE	STATUS ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE
-----------------------	-------------------	----------------

Regolamenti e procedure relativi alla gestione e utilizzo di asset aziendali	Attuato: Principi comportamentali sanciti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parti Speciali) Attuato (Codice di Etico e di Comportamento)	
Procedure di gestione del magazzino	Attuato: procedura di gestione di beni facenti parte del magazzino.	
Libro cespiti	Attuato (disposizione del Codice Civile per la redazione del Bilancio, Principi OIC)	

GESTIONE E UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO

MISURE DI PREVENZIONE	STATUS ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE
Regolamenti e procedure relativi alla gestione e all'utilizzo del sistema informatico	Attuato (procedure inerenti all'utilizzo di internet e posta elettronica aziendale, Regolamento aziendale in materia di sicurezza) Attuato (Codice di Etico e di Comportamento) Attuato: Principi comportamentali sanciti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parti Speciali). Adottato Regolamento Informatico.	Adempimenti NIS2 in corso di attuazione
Procedura di gestione delle informazioni riservate	Attuato: Principi comportamentali sanciti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parti Speciali) Attuato (Codice di Etico e di Comportamento) Attuato: Nomina DPO	2026: Attualità contrattualizzate di competenza della funzione DPO

GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

MISURE DI PREVENZIONE	STATUS ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE
Regolamentazione accessi agli immobili aziendali	Attuato: implementazione software di rilevazione degli accessi Attuato (Codice di Etico e di Comportamento). Ceduto il ramo d'azienda dell'Infrastruttura.	Monitoraggio asset Residuali

Pubblicazione delle informazioni nell'apposita sezione del sito	Attuato (misure di trasparenza, monitoraggio annuale dell'OdV con limitata funzione di OIV) Periodico, come da tempistiche di cui alla delibera 1134/2017 ANAC e da comunicazione annuale ANAC	Periodico, come da tempistiche di cui alla delibera 1134/2017 ANAC e da comunicazione annuale ANAC
---	---	--

6.7 Sistema dei Controlli

Indicazione Linee Guida ANAC

La definizione di un sistema di gestione del rischio si completa con una valutazione del sistema di controllo interno previsto dal modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001, ove esistente, e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario, ovvero con l'introduzione di nuovi principi e strutture di controllo quando l'ente risulti sprovvisto di un sistema atto a prevenire i rischi di corruzione. In ogni caso, è quanto mai opportuno, anche in una logica di semplificazione, che sia assicurato il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. n. 231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla l. n. 190 del 2012, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelle degli altri organismi di controllo, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dal Responsabile.

L'implementazione verrà avviata una volta assegnata la Risorsa Umana alla funzione "Legale, Gare ed Appalti, RPCT".

Strutture, attività e controlli anticorruzione in FUC S.r.l.

FUC S.r.l. ha scelto, in linea con le Linee Guida ANAC, di integrare laddove possibile le modalità di prevenzione alla corruzione ex L. 190/12 e D. Lgs. 231/01 in ottica di efficacia e di efficienza delle misure di prevenzione alla corruzione nelle attività aziendali.

Pertanto, FUC S.r.l. ha scelto di:

- Nominare un proprio RPCT;
- Valutare l'individuazione di un referente anticorruzione;
- Predisporre misure anticorruzione ex L. 190/12 (di cui al presente documento) strettamente coordinate con le preesistenti misure di prevenzione ai reati ex D. Lgs. 231/01, in particolare:
 - utilizzando per entrambe un sistema di identificazione, analisi e valutazione del rischio,
 - operando attraverso le medesime componenti macro del sistema di controllo aziendale (sistema dei poteri, codici comportamentali, formazione e comunicazione, sistema documentale, sistema sanzionatorio, flussi informativi).
 - operando attraverso gli stessi protocolli di prevenzione generali (separazione delle attività, poteri di firma e poteri autorizzativi, tracciabilità) e, laddove applicabile, gli stessi protocolli di prevenzione specifici.
- Assicurare coordinamento tra RPCT e Organismo di Vigilanza con riferimento alle verifiche sui processi sensibili analoghi;
- Assicurare un'attività di relazione periodica agli organi competenti: ad esempio i report trimestrali all'OdV, la trasmissione di apposita relazione trimestrale alla Regione FVG quale Amministrazione controllante, informazioni ad ANAC, anche attraverso la prevista pubblicazione sul Sezione "Società Trasparente" del Sito web, circa l'attività di vigilanza in materia di anticorruzione.

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di corruzione attiva sono contenute anche nella normativa interna alla Società e, quindi, all'interno delle procedure che tutto il personale è tenuto a conoscere e rispettare. In particolare, si richiamano:

- Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e Codice Etico (cui si rimanda per quanto concerne la prevenzione dei reati di corruzione “presupposto” della responsabilità amministrativa degli enti commessi da personale apicale o sottoposto nell’interesse o a vantaggio della società)

La riorganizzazione delle procedure operative – in fase di svolgimento – riguarda ciclo attivo e ciclo passivo, tesoreria, risorse umane, contabilità e bilancio, finanziamenti pubblici, acquisti e appalti di lavori, servizi e forniture ecc.

6.8 Codice di Comportamento

Indicazione Linee Guida ANAC

Le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l’inoservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. Al fine di assicurare l’attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice.

Il Codice di Comportamento di FUC S.r.l.

FUC S.r.l. ha ritenuto opportuno dotarsi di un proprio Codice di Comportamento ispirandosi al Codice comportamentale per i dipendenti pubblici, di cui al DPR 16 aprile 2013 n. 62 ed al decreto n. 039/Pres. dd. 24 febbraio 2015 (Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia), al fine di consentire ai Destinatari di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche connesse alla natura della Società e alle attività da essa svolte, diffondendo buone pratiche e valori, e creando allo stesso tempo un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia è stato aggiornato con DPREG 0153-2022.

Si evidenzia che il Codice di Comportamento è stato aggiornato in ultimo in data 12/11/2024 e la nuova versione è stata distribuita a tutti i dipendenti attraverso l’applicativo informatico aziendale. Il Codice di Comportamento svolge un ruolo fondamentale nella prevenzione alla corruzione nella Società stabilendo per tutti i suoi destinatari obiettivi fondamentali di salvaguardia della buona reputazione e dell’investimento dei soci e comportamenti adeguati ad evitare situazioni di conflitto di interesse e a prevenire atti di corruzione passiva o attiva.

Il Codice:

- è consegnato ai destinatari, anche con invio con posta elettronica;
- è pubblicato sul sito internet della Società nella sezione Trasparenza;
- è oggetto di formazione;
- prevede un sistema di vigilanza e monitoraggio delle segnalazioni di violazione del Codice di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate.

Si valuterà l’opportunità di aggiornare il codice di comportamento alla luce delle aggiornate linee guida anac in materia di whistleblowing.

6.9 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi (D. Lgs. 39/13)

Indicazione Linee Guida ANAC

Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.

Si ricorda che la materia delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal d.lgs. n. 39/2013. All’interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali

condizioni ostable in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. I), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali. Per gli amministratori, le cause ostable in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 7, sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale". Per i dirigenti, si applica l'art.3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

A queste ipotesi di inconferibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, comma 11, D.Lgs. 175/2016, ai sensi del quale "Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo diretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e di coordinamento".

Le società adottano le misure necessarie ad assicurare che: a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interPELLI siano inserite espressamente le condizioni ostable al conferimento dell'incarico; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico; c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni. Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle p.a. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime p.a.

Indicazione Linee Guida ANAC

Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

All'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. I), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali. Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

art. 9, riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali" e, in particolare, il co. 2;

art. 11, relativo a "incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, ed in particolare i co. 2 e 3;

art. 13, recante "incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali";

art. 14, co. 1 e 2, lettere a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle "incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali".

A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, comma 8, del D.Lgs. 175/2016, ai sensi del quale "Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di

riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori”.

A tali fini, le società adottano le misure necessarie ad assicurare che: a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interPELLI per l'attribuzione degli stessi; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto; c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione un'attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisce le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Regole e misure in FUC S.r.l.

Per quanto riguarda l'ambito soggettivo di applicazione delle regole in tema di inconferibilità ed incompatibilità, l'art. 2, comma 1 del D. Lgs. 39/2013 ne dispone l'applicazione anche per gli incarichi conferiti “negli enti di diritto privato in controllo pubblico” in cui vengono ricondotte, sempre dallo stesso D. Lgs. 39/2013, “le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c”.

Ciò premesso, FUC S.r.l. attua le seguenti misure preventive:

- negli atti di attribuzione degli incarichi di Amministratore Unico e eventuali Dirigenti (come accennato, al momento non risulta presente alcuna posizione dirigenziale) sono inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico e le cause di incompatibilità e inconferibilità;
- i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico e delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- il RPCT effettua un'attività di vigilanza pianificata nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

In aggiunta, nel codice di comportamento dei dipendenti di FUC, allineato alle modifiche introdotte al DPR 62/2013 e alle indicazioni rese dal codice di comportamento dei dipendenti della Regione Friuli Venezia Giulia, sono previste le procedure e le casistiche per le ipotesi di conflitto di interessi.

Sarà valutata l'opportunità di promuovere percorsi formativi e/o adottare circolari/documenti esplicativi di possibili fattispecie di conflitto di interesse, quali ulteriori misure preventive, ribadendo l'obbligo di rendere in ogni caso la dichiarazione ove i soggetti ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione.

Nella cennata ottica ricostruttiva, si ricorda che le verifiche sui soggetti nominati dalle Pubbliche Amministrazioni controllanti sono effettuate dalle medesime PA.

Tale impostazione è oggetto di verifica anche ai fini delle misure anticorruzione ex l. 190/12 e integra le misure preventive presenti nella “Matrice di Analisi dei rischi di corruzione”.

Il monitoraggio sarà anche informato alle indicazioni rese da ANAC nelle proprie Linee Guida 2025-2027 in materia di rapporti tra inconferibilità e incompatibilità, di cui al decreto legislativo 39/2013, e le disposizioni di cui al decreto legislativo 201/2022 sui servizi pubblici locali.

6.10 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (c.d. “Pantouflage”)

Indicazione Linee Guida ANAC

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, FUC si attiene alle indicazioni rese da ANAC nelle proprie linee guida n. 1 adottate con delibera n. 493 del 25 settembre 2024.

Regole e misure in FUC S.r.l.

La Società nello svolgimento dei processi di selezione del personale adotta i requisiti suggeriti dall'ANAC:

- Evitare l'assunzione di ex dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società stessa;
- la Società svolge una specifica attività di vigilanza in merito, anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

In continuità con gli anni precedenti e considerato quanto previsto nel PNA 2022, il quale fornisce esempi di modalità operative per le verifiche svolte dal RPCT, verranno effettuate verifiche anche ai fini delle misure anticorruzione ex l. 190/12, se del caso integrando le misure preventive presenti nella "Matrice di Analisi dei rischi di corruzione".

6.11 Formazione

Indicazione Linee Guida ANAC

Le società definiscono i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione dedicate al «modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231/2001.

Formazione in FUC S.r.l.

La Società ha definito i seguenti canali di comunicazione e formazione sulle tematiche di prevenzione della corruzione:

- pubblicazione sul sito internet della Società del Codice etico, del Codice di Comportamento e delle Misure integrative alla corruzione ex L. 190/12 a disposizione di clienti, fornitori, altri interlocutori della Società;
- consegna dei Codici ai dipendenti all'atto dell'assunzione o in fase successiva in caso di aggiornamento;
- eventuali comunicazioni specifiche sul tema.

Tale impostazione è oggetto di verifica anche ai fini delle misure anticorruzione ex l. 190/12 e integra le misure preventive presenti nella "Matrice di Analisi dei rischi di corruzione".

6.12 Tutela del dipendente che segnala illeciti

Indicazione Linee Guida ANAC e il sistema di segnalazione degli illeciti in FUC S.r.l.

ATTO ORGANIZZATIVO WHISTLEBLOWING

(il presente atto verrà aggiornato a seguito del rilascio delle nuove linee guida dell'autorità nazionale anticorruzione in materia di segnalazioni)

1. CANALI DI SEGNALAZIONE

Il Decreto legislativo 24/2023 (di seguito "Decreto") disciplina i canali e le modalità per effettuare una segnalazione. In particolare, distingue tre fattispecie:

- a) la segnalazione attraverso un canale interno all'ente;
- b) la segnalazione mediante un canale esterno all'ente, istituito e gestito dall'ANAC. La gestione del canale interno può essere comunque affidata a un soggetto esterno all'ente;
- c) la divulgazione pubblica. Resta ferma, in ogni caso, la possibilità di effettuare denunce all'autorità giudiziaria e contabile, nei casi di rispettiva competenza.

Al riguardo, pur non indicando espressamente un ordine di priorità tra le diverse modalità di segnalazione, il Decreto fissa condizioni specifiche per accedere sia alla procedura esterna sia alla divulgazione pubblica, al fine di incentivare gli enti a dotarsi di sistemi organizzativi efficienti ed integrati nei propri sistemi di controllo interno e di realizzare un corretto bilanciamento tra la tutela del whistleblower e la salvaguardia della reputazione dell'ente. Su tale aspetto, anche le Linee Guida ANAC ribadiscono una gradualità nella scelta del canale di segnalazione più idoneo al caso concreto, da un lato ribadendo la priorità del ricorso al canale interno e, dall'altro, chiarendo, in modo più puntuale rispetto alla disciplina normativa, le condizioni per il ricorso alla segnalazione esterna e alla divulgazione pubblica.

Con riferimento invece alle tipologie e alle modalità per effettuare le segnalazioni, la disciplina cambia in base alle dimensioni e alla natura pubblica o privata del soggetto di appartenenza del segnalante. In particolare, per i soggetti pubblici, il regime di protezione è più ampio e le segnalazioni possono:

- avere a oggetto violazioni del diritto interno e violazioni del diritto UE, come sotto meglio individuate;
- essere effettuate attraverso il canale interno, esterno, la divulgazione pubblica o la denuncia.

Le Linee Guida Anac (LG ANAC) confermano che la normativa deve essere applicata anche alle Società in controllo pubblico ex art. 2, co. 1, lett. m) del d.lgs. n. 175/2016, anche se quotate. È questo il caso di FUC s.r.l. in controllo pubblico, per la quale occorre distinguere i casi di attività sicuramente di pubblico interesse dai casi in cui le attività della società sono esercitate in concorrenza con altri operatori economici. In tali casi FUC opera come qualsiasi altro operatore economico del settore privato. Si deve altresì avere riguardo al regime normativo cui si è già conformata la società, con particolare riguardo al decreto legislativo 231/2001, allo scopo di evitare la duplicazione degli adempimenti e di garantire un coordinamento con gli obblighi di prevenzione.

Nel settore privato occorre avere riguardo al diverso regime applicabile. In particolare, negli enti privati che:

- 1) non hanno raggiunto la media di 50 lavoratori e hanno adottato il Modello Organizzativo 231, le segnalazioni possono riguardare solo condotte illecite rilevanti per la disciplina 231 o violazioni del modello 231 ed essere effettuate unicamente attraverso il canale interno;
- 2) hanno impiegato la media di almeno 50 lavoratori e hanno adottato il Modello Organizzativo 231. È questo il caso di FUC s.r.l., per cui occorrerà armonizzare e coordinare questo canale interno con l'altro canale interno riservato alle segnalazioni relative all'attività di pubblico interesse. Le segnalazioni in tal caso possono:
 - avere a oggetto condotte illecite o violazione del Modello Organizzativo 231 ed essere effettuate solo attraverso canale interno;
 - avere a oggetto violazioni del diritto UE ed essere effettuate attraverso canale interno, esterno, divulgazione pubblica o denuncia.
- 3) hanno impiegato la media almeno di 50 lavoratori e non hanno il Modello Organizzativo 231 oppure rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione di cui alle parti I.B e II dell'Allegato (servizi, prodotti e mercati finanziari, prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, nonché sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente): anche se non hanno raggiunto la media di 50 lavoratori subordinati, le segnalazioni possono riguardare violazioni del diritto UE ed essere effettuate attraverso canale interno, esterno, divulgazione pubblica o denuncia.

La duplice natura ("Pubblico"- "Privata") di FUC, ferma l'individuazione (vedi oltre) del differente organo competente a ricevere la segnalazione, permette di affermare che le violazioni oggetto di segnalazione possono astrattamente essere tutte quelle individuate dall'art. 2, comma 1, lett. a) del decreto: "comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- 1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
- 2) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
- 3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al presente decreto ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti

- dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al presente decreto, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- 4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
 - 5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
 - 6) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5)".

2. CHI SONO I POSSIBILI SEGNALANTI

Le disposizioni del decreto si applicano alle seguenti persone che segnalano, denunciano all'autorità giudiziaria o contabile o divulgano pubblicamente informazioni sulle violazioni di cui sono venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo (in **grassetto** le evidenze relative a FUC):

- a) i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi i dipendenti di cui all'articolo 3 del medesimo decreto, nonché i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione;
- b) i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile (i.e. FUC s.r.l.), delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio;
- c) i lavoratori subordinati di soggetti del settore privato, ivi compresi i lavoratori il cui rapporto di lavoro è disciplinato dal decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, o dall'articolo 54-bis del decreto legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2017, n. 96;
- d) i lavoratori autonomi, ivi compresi quelli indicati al capo I della legge 22 maggio 2017, n. 81, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'articolo 409 del codice di procedura civile e all'articolo 2 del decreto legislativo n. 81 del 2015, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- e) i lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- f) i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- g) i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- h) gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

Ciò anche quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; durante il periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

3. CANALE INTERNO DI SEGNALAZIONE

Ai sensi dell'art. 4 del Decreto, gli enti pubblici e privati, rientranti nel perimetro di applicazione della disciplina sul whistleblowing, sono obbligati ad attivare un canale di segnalazione interno adeguato, che presenti i requisiti richiesti dalla normativa. Inoltre, con la modifica all'articolo 6, comma 2-bis del Decreto 231, il "Decreto whistleblowing" impone agli enti che adottano il Modello Organizzativo 231 di prevedere, all'interno dello stesso Modello, canali di segnalazione interna conformi alle prescrizioni del Decreto, nonché il divieto di ritorsione e il relativo sistema disciplinare (vd. oltre).

Di seguito, si riportano alcune indicazioni operative per la scelta del canale di segnalazione interno e la sua istituzione, rese da Confindustria.

Requisiti e strumenti

I canali di segnalazione interna, per essere ritenuti adeguati, devono essere idonei ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante e delle persone coinvolte (segnalato, facilitatore, eventuali altri terzi), del contenuto della segnalazione e della documentazione a essa relativa.

Il concetto di riservatezza dell'identità del segnalante è ben distinto dall'anonimato. Nel caso, invece, di ricezione di segnalazioni anonime, anche alla luce delle indicazioni dell'ANAC, qualora le stesse risultino puntuali, circostanziate e supportate da idonea documentazione, possono essere equiparate da FUC alle segnalazioni ordinarie e, in quanto tali, possono essere trattate in conformità al presente atto organizzativo interno. In ogni caso, le segnalazioni anonime dovranno essere registrate dal gestore della segnalazione e la documentazione ricevuta dovrà essere conservata. Infatti, Il Decreto prevede che laddove il segnalante anonimo venga successivamente identificato e abbia subito ritorsioni, allo stesso debbano essere garantite le tutele previste per il whistleblower.

Per quanto attiene agli strumenti concreti attraverso cui attivare il canale di segnalazione interno, l'articolo 4 del Decreto prevede che le segnalazioni possono essere effettuate secondo diverse modalità:

- in forma scritta: analogica o con modalità informatiche;
- in forma orale, attraverso linee telefoniche dedicate o sistemi di messaggistica vocale e, su richiesta del segnalante, attraverso un incontro diretto con il gestore della segnalazione, che deve essere fissato entro un tempo ragionevole.

Al riguardo, anche alla luce delle Linee Guida ANAC, si chiarisce che la scelta della modalità (scritta od orale) attraverso la quale effettuare la segnalazione riguarda il segnalante. Per FUC, invece, è obbligatorio predisporre sia il canale scritto - analogico e/o informatico - che quello orale, dovendo mettere entrambi a disposizione del segnalante. L'alternatività riguarda, quindi, solo la forma scritta. La "Guida Operativa Whistleblowing" di Confindustria, quale indirizzo operativo, afferma che "l'impresa potrà decidere se utilizzare lo strumento della piattaforma on-line oppure optare per la posta cartacea (in via esemplificativa, prevedendo il ricorso a lettere raccomandate)."

Con riferimento alla modalità scritta analogica, la segnalazione sarà inserita in due buste chiuse, includendo, nella prima, i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento di identità; nella seconda, l'oggetto della segnalazione; entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura "FUC s.r.l. ... riservata all'Organismo di Vigilanza - gestore della segnalazione", ovvero "FUC s.r.l. ... riservata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - gestore della segnalazione".

Tale distinta dicitura si rende indispensabile in quanto la segnalazione può riguardare tutte le violazioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a) del decreto ("comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato").

FUC inoltre è sia concessionario di pubblico servizio e società a controllo pubblico, e quindi soggetto del settore pubblico di cui alla lettera p) sempre dell'articolo 2, comma 1, ed anche soggetto del settore privato (lettera q), in quanto 1) ha impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, e rientra nell'ambito di applicazione del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e adotta un modello di organizzazione e gestione ivi previsto.

Tenuto conto, pertanto, che:

- FUC è parimenti soggetto del settore pubblico e di quello privato;
- le segnalazioni di competenza dei soggetti del settore pubblico ricomprendono ed assorbono anche quelle, più limitate, di competenza del settore privato;
- è prassi invalsa, nelle Entità pubbliche costituite in forma privatistica (società in controllo pubblico ex art. 2359 c.c.) separare, ratione materiae, la competenza alla ricezione delle segnalazioni tra OdV e RPCT;
- la duplicazione di organi non pare configgere con il disposto della legge. Infatti, l'art. 4, comma 5 del decreto prevede che "5. I soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, affidano a quest'ultimo ... la gestione del canale di segnalazione interna". Questo non esclude che l'azienda, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, posta disporre la creazione di due canali, uno appunto dedicato ai casi di malamministrazione e l'altro alle fattispecie "231", tenuto conto che il comma in questione può essere correttamente interpretato nel senso che FUC, quale soggetto pubblico, affida il canale 190 al RPCT e ne mantiene uno distinto per le violazioni "231", di competenza dell'OdV;

FUC da tempo ha adottato tale sistema separato di canalizzazione delle segnalazioni.

Con particolare riferimento allo strumento informatico, le LINEE GUIDA ANAC, in linea con il parere reso dal Garante per la protezione dei dati personali, escludono espressamente che la posta elettronica ordinarie e la PEC siano strumenti adeguati a garantire la riservatezza. Confindustria afferma in prima battuta che "Pertanto, l'unico strumento informatico adeguato è da individuarsi nella piattaforma on-line".

Come chiarito da Confindustria, la scelta tra piattaforma on-line e modalità analogica/cartacea è una valutazione rimessa alla singola impresa, in funzione di diverse considerazioni riconducibili al contesto, alla dimensione aziendale, alla funzionalità rispetto allo scopo e al livello di sicurezza e riservatezza garantito dalle soluzioni adottate. In questo contesto, andrà ovviamente considerato anche lo sforzo organizzativo ed economico che l'impresa intende affrontare per dotarsi di una piattaforma on-line, considerazione che potrebbe suggerire, specie per le imprese di minori dimensioni e in fase di prima applicazione, di optare per la soluzione della posta cartacea.

L'Organo di amministrazione di FUC, valutate tali considerazioni espresse da Confindustria, tenuto anche conto che l'attività della società è di impronta sia pubblicistica, seppur limitata, e privatistica, in quanto operante nel settore commerciale, ritiene che, proprio in ossequio al principio di separazione dei compiti e al rispetto delle disposizioni di legge, il canale interno debba seguitare ad essere duplice, nel senso che la gestione delle segnalazioni relative alle violazioni "231" continuerà ad essere affidata all'Organismo di vigilanza, mentre per quelle di natura pubblicistica resterà di pertinenza del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Al momento si ritiene opportuno mantenere due indirizzi di posta elettronica certificata, ognuno dei quali sarà naturalmente di esclusiva pertinenza e competenza del rispettivo organo, con accessibilità anche a segnalazioni provenienti da caselle email ordinarie. Ciò in quanto è ragionevole ritenere che le sicurezze offerte dai provider per le caselle di posta elettronica certificata siano comunque superiori a quelle garantite per gli account di posta elettronica ordinaria. Resteranno comunque attivi anche i precedenti indirizzi di posta elettronica ordinaria, per le altre funzioni affidate ai due organi. In ossequio alle raccomandazioni rivolte nei documenti di indirizzo, si ritiene che le cautele di legge previste per il canale interno siano assicurate dalla implementazione del canale interno cartaceo.

Questa impostazione organizzativa è ovviamente condizionata dall'eventuale futura emanazione di difformi indirizzi la parte delle autorità di garanzia o di categoria.

Canali in forma orale: incontro diretto. Il whistleblower ha la possibilità di richiedere un incontro diretto all'Organo deputato alla gestione della segnalazione. In tal caso, FUC garantisce lo svolgimento dell'incontro entro il termine di 15 giorni. Per quanto attiene alle modalità di svolgimento dell'incontro, in un luogo adatto a garantire la riservatezza del segnalante, si procederà, previo consenso della persona segnalante, alla

registrazione dello stesso attraverso dispositivi idonei alla conservazione e all’ascolto. Nel caso in cui non si possa procedere alla registrazione (ad esempio, perché il segnalante non ha dato il consenso o non si è in possesso in quel momento di strumenti informatici idonei alla registrazione) verrà stilato un verbale che dovrà essere sottoscritto anche dalla persona segnalante, oltre che dal soggetto che ha ricevuto la dichiarazione. Copia del verbale sarà consegnata al segnalante.

4. Le segnalazioni ai sensi del presente Atto Organizzativo

FUC, che deve audire le rappresentanze o le organizzazioni sindacali (vedi infra), ha l’onere di definire in un apposito atto organizzativo le procedure per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione, predisponendo e attivando al proprio interno appositi canali di segnalazione. Tale atto organizzativo, secondo le LINEE GUIDA ANAC, deve essere adottato con delibera dell’organo di indirizzo e, quindi, è di norma di competenza dell’organo amministrativo. Con l’approvazione del presente atto organizzativo, FUC ritiene di conformare le già esistenti procedure alla novella.

Conformemente alle indicazioni rese da Confindustria nella propria guida operativa, il presente atto organizzativo contiene i seguenti elementi:

- i soggetti legittimati a presentare le segnalazioni, come sopra riportati al § 2.;
- i soggetti che godono delle misure di protezione previste dal Decreto (condizioni per la protezione del segnalante e divieto di ritorsione). Le misure di protezione di cui al capo III del decreto si applicano anche:
 - a) ai facilitatori;
 - b) alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all’autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
 - c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all’autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
 - d) agli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all’autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.
- i presupposti per procedere alla segnalazione interna. Il Decreto definisce i presupposti soggettivi e oggettivi per effettuare una segnalazione interna e agli stessi si fa integrale rimando. Pertanto, per poter dare corso al procedimento, il gestore della segnalazione dovrà, per prima cosa, verificare la sussistenza di tali presupposti e, nello specifico, che il segnalante sia un soggetto legittimato a effettuare la segnalazione e che l’oggetto della segnalazione rientri tra gli ambiti di applicazione della disciplina. In altre parole, il Gestore deve verificare la procedibilità della segnalazione alla luce del perimetro applicativo soggettivo e oggettivo del Decreto (vedi sopra). Nel caso in cui la segnalazione riguardi una materia esclusa dall’ambito oggettivo di applicazione, la stessa potrà essere trattata come ordinaria e, quindi, gestita secondo la prassi adottata dall’ente per tali violazioni, dandone comunicazione al segnalante;
- L’ammissibilità della segnalazione. Una volta verificato che la segnalazione abbia i requisiti soggettivi e oggettivi definiti dal legislatore e, dunque, risulti procedibile, è necessario valutarne l’ammissibilità come segnalazione whistleblowing. Ai fini dell’ammissibilità, è necessario che, nella segnalazione, risultino chiare:
 - le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione stessa, che contenga i dettagli relativi alle notizie circostanziali e, ove presenti, anche le modalità attraverso cui il segnalante è venuto a conoscenza dei fatti;

- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Alla luce di queste indicazioni, la segnalazione può, quindi, essere ritenuta inammissibile per:

- mancanza dei dati che costituiscono gli elementi essenziali della segnalazione;
- manifesta infondatezza degli elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate dal legislatore;
- esposizione di fatti di contenuto generico tali da non consentirne la comprensione agli uffici o alla persona preposti;
- produzione di sola documentazione senza la segnalazione vera e propria di violazioni.
- il soggetto, interno o esterno, al quale è affidata la gestione delle segnalazioni. Gli elementi risultano già precisati al paragrafo “3. CANALE INTERNO DI SEGNALAZIONE. Requisiti e strumenti”;
- i relativi poteri e gli obblighi. A tal proposito, nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, la persona o l'ufficio interno (ovvero il soggetto esterno, al quale è affidata la gestione del canale di segnalazione interna), svolgono le seguenti attività:
 - a) rilasciano alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
 - b) mantengono le interlocuzioni con la persona segnalante e possono richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
 - c) danno diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
 - d) forniscono riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;
 - e) sono state messe a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne. Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, intrattengono un rapporto giuridico in una delle forme di cui all'articolo 3, commi 3 o 4 del Decreto. Tutti gli altri soggetti di cui ai commi 3 o 4 dell'articolo 3 del decreto vengono informati nel momento del sorgere del rapporto di collaborazione a qualsiasi titolo e, comunque, sul sito Internet aziendale, in apposita sezione, sono pubblicate le informazioni di cui alla presente lettera;
- L'organismo di vigilanza dispone di autonomo budget con il quale potrà svolgere, se necessario, attività di valutazione e gestione delle segnalazioni, dando evidenza della sussistenza dei requisiti richiesti dalla norma. Pari disponibilità è attribuita al R.P.C.T.;
- Valutate le dimensioni aziendali e l'oggetto dell'attività, nonché la ridotta storicità di segnalazioni giunte sino ad oggi in azienda, al momento non si ritiene necessario il coinvolgimento da parte del gestore di altri soggetti, interni all'ente o esterni, di cui risulti necessario avvalersi per la gestione della segnalazione. A tal fine, l'ente si riserva di procedere autonomamente, di volta in volta, alle eventuali designazioni privacy, se del caso delegando specificamente il gestore a procedere in tal senso;
- Per quanto riguarda le modalità concrete scelte da FUC per l'utilizzo del canale di segnalazione interno, si conferma la modalità della posta cartacea e della comunicazione via mail su casella di posta elettronica certificata. In un'ottica di prossimità al segnalante, si ritiene opportuno mantenere la disponibilità anche dei precedenti indirizzi di posta elettronica ordinaria, rispettivamente ad esclusiva disposizione dell'organismo di vigilanza e del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, i quali dispongono a titolo esclusivo delle relative credenziali (login e password).
- In caso di mutamento degli indirizzi da parte delle Autorità di controllo e garanzia, si valuterà l'opportunità di istituire una piattaforma on line e/o un numero telefonico/sistema di messaggistica vocale;
- la procedura che il soggetto gestore deve seguire per la gestione delle segnalazioni interne è disciplinata in linea con quanto previsto dal Decreto, con indicazione delle varie fasi dell'istruttoria e delle tempistiche di riferimento, secondo le indicazioni che seguono:

- Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche, con indicazione del numero telefonico del Presidente dell'Organismo di Vigilanza (Tel. 335 7568182, nelle fasce orarie 12.00/14.00 dal lunedì al venerdì) e dell'RPCT (tel. 0432 521549, nelle fasce orarie 11.00-13.00 dal lunedì al venerdì) per le rispettive aree di competenza.
- su richiesta della persona segnalante è sempre possibile un incontro diretto con il gestore competente, fissato entro il termine di quindici giorni da quando la richiesta giunge a conoscenza del gestore stesso (vedi supra).
- La segnalazione interna presentata ad un soggetto diverso da quello indicato nei commi 2, 4 e 5 del Decreto è trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante. Tale segnalazione deve essere identificabile come whistleblowing. Ai fini della identificazione della segnalazione come whistleblowing e per l'applicazione, quindi, della disciplina in esame, si terrà conto del fatto che "il segnalante dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia di whistleblowing o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione". Tale riscontro non implica per il gestore alcuna valutazione dei contenuti oggetto della segnalazione, ma è unicamente volto a informare il segnalante dell'avvenuta corretta ricezione della stessa. Tale avviso dev'essere inoltrato al recapito indicato dal segnalante nella segnalazione. In assenza di tale indicazione e, dunque, in assenza della possibilità di interagire con il segnalante per i seguiti, è possibile considerare la segnalazione come non gestibile ai sensi della disciplina whistleblowing (lasciando traccia di tale motivazione) ed eventualmente trattarla come segnalazione ordinaria.
- Per la corretta individuazione di altri soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni, in ragione del ruolo assunto o della particolare vicinanza o rapporto con il segnalante, anche ai fini di garantire la riservatezza e le tutele agli stessi accordate, sarebbe opportuno, nell'ambito del processo di istruttoria della segnalazione, prevedere la richiesta al segnalante di indicare esplicitamente l'esistenza di tali soggetti, dimostrando la sussistenza dei relativi presupposti.
- In ogni caso, FUC registra le segnalazioni anonime, e quelle di soggetti non rientranti tra i possibili segnalanti, pervenute attraverso i canali dedicati al whistleblowing.
- Le segnalazioni dalle quali non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime. Le segnalazioni anonime, ove circostanziate, sono equiparate a segnalazioni ordinarie e trattate comunque ai sensi del presente atto organizzativo: FUC, infatti, considera le segnalazioni anonime ricevute attraverso i canali interni alla stregua di segnalazioni ordinarie.
- Il segnalante o il denunciante anonimo, successivamente identificato, che ha comunicato ad ANAC di aver subito ritorsioni può beneficiare della tutela che il decreto garantisce a fronte di misure ritorsive.
- FUC, qualora riceva segnalazioni anonime attraverso canali interni è, quindi, tenuto a registrare le segnalazioni anonime ricevute e conservare la relativa documentazione secondo i criteri generali di conservazione degli atti previsti dalle proprie procedure o prassi, rendendo così possibile rintracciarle, nel caso in cui il segnalante, o chi abbia sporto denuncia, comunichi ad ANAC di aver subito misure ritorsive a causa di quella segnalazione o denuncia anonima.
- Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, i soggetti ai quali è affidata la gestione del canale di segnalazione interna svolgono le seguenti attività:
 - a) come accennato, rilasciano alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
 - b) mantengono le interlocuzioni con la persona segnalante e possono richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
 - c) danno diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
 - d) forniscono riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;
- il presente atto organizzativo rappresenta una informazione chiara sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne.

5. Condizioni per l'effettuazione della segnalazione esterna e Canali di segnalazione esterna

La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) attiva un canale di segnalazione esterna che garantisca, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La stessa riservatezza viene garantita anche quando la segnalazione viene effettuata attraverso canali diversi da quelli indicati nel primo periodo o perviene a personale diverso da quello addetto al trattamento delle segnalazioni, al quale viene in ogni caso trasmessa senza ritardo.

Le segnalazioni esterne sono effettuate in forma scritta tramite la piattaforma informatica oppure in forma orale attraverso linee telefoniche (se del caso, anche con sistemi di messaggistica vocale) ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

La segnalazione esterna presentata ad un soggetto diverso dall'ANAC è trasmessa a quest'ultima, entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

6. TUTELA DEL SEGNALANTE E DEI SOGGETTI A ESSO ASSIMILATI

Il Decreto prevede che, per i soggetti del settore privato che rientrano nell'ambito di applicazione del Decreto 231, i modelli organizzativi debbano prevedere, al fine di adeguarsi alla nuova disciplina, "i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare". Pertanto, anche la necessità e i termini di aggiornamento del Modello Organizzativo 231 dovranno trovare esplicita indicazione nell'atto organizzativo o in un altro atto di provenienza dell'Organo gestorio. A questo proposito, uno dei principali cardini della disciplina del whistleblowing è rappresentato dalle tutele riconosciute al segnalante per le segnalazioni effettuate nel rispetto della disciplina. In particolare, il Decreto si preoccupa di proteggere il segnalante con:

- l'obbligo di riservatezza della sua identità;
- il divieto di atti ritorsivi nei suoi confronti;
- la limitazione della sua responsabilità per la rilevazione o diffusione di alcune tipologie di informazioni protette.

Tali misure di protezione, con alcune eccezioni (su cui vd. infra), si applicano non solo al soggetto segnalante ma anche ad altri soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni, in ragione del ruolo assunto o della particolare vicinanza o rapporto con il segnalante. In particolare, si tratta dei seguenti soggetti:

- facilitatore, ovvero la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata. Al riguardo, le LG ANAC prevedono che "il termine "assistenza", faccia riferimento a un soggetto che fornisce consulenza o sostegno al segnalante e che opera nel medesimo contesto lavorativo del segnalante. A titolo esemplificativo, il facilitatore potrebbe essere il collega dell'ufficio del segnalante o di un altro ufficio che lo assiste in via riservata nel processo di segnalazione. Il facilitatore potrebbe essere un collega che riveste anche la qualifica di sindacalista se assiste il segnalante in suo nome, senza spendere la sigla sindacale. Si precisa che se, invece, assiste il segnalante utilizzando la sigla sindacale, lo stesso non riveste il ruolo di facilitatore. In tal caso resta ferma l'applicazione delle

disposizioni in tema di consultazione dei rappresentanti sindacali e di repressione delle condotte antisindacali”;

- persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate a essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado. Sulla nozione di “stabile legame affettivo”, le LG ANAC prevedono che “tale espressione potrebbe far riferimento, innanzitutto, a coloro che hanno un rapporto di convivenza con il segnalante. In linea con la ratio di estendere il più possibile la tutela avverso le ritorsioni si ritiene che la nozione di stabile legame affettivo possa intendersi, però, non solo come convivenza in senso stretto, bensì anche come rapporto di natura affettiva caratterizzato da una certa stabilità sia sotto il profilo temporale che sotto il profilo di condivisione di vita. Un legame affettivo che dunque coinvolge una persona specifica”;
- colleghi di lavoro del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente. Al riguardo, le LG ANAC prevedono che “Nel caso di colleghi di lavoro, il legislatore ha previsto che si tratti di coloro che, al momento della segnalazione, lavorano con il segnalante (esclusi quindi gli ex colleghi) e che abbiano con quest’ultimo un rapporto abituale e corrente. La norma si riferisce, quindi, a rapporti che non siano meramente sporadici, occasionali, episodici ed eccezionali ma attuali, protratti nel tempo, connotati da una certa continuità tali da determinare un rapporto di “comunanza”, di amicizia”.
- enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica;
- enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano.

7. La riservatezza dell’identità del segnalante

La prima tutela posta dal legislatore a favore del segnalante è l’obbligo di garantire la riservatezza della sua identità e di ogni altra informazione, inclusa l’eventuale documentazione allegata, dalla quale possa direttamente o indirettamente risalire all’identità del whistleblower. La medesima garanzia è prevista in favore delle persone coinvolte e/o menzionate nella segnalazione, nonché ai facilitatori, in considerazione del rischio di ritorsioni. A tale obbligo sono tenuti:

- i soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni;
- l’ANAC;
- le autorità amministrative (Dipartimento per la funzione pubblica e Ispettorato Nazionale del Lavoro) cui l’ANAC trasmette, per competenza, le segnalazioni esterne ricevute.

La riservatezza deve essere garantita per ogni modalità di segnalazione, quindi, anche quando avvenga in forma orale (linee telefoniche, messaggistica vocale, incontro diretto). Pertanto, nel rispetto delle previsioni in materia di protezione dei dati personali, si ritiene che il funzionamento del canale interno contenga adeguate misure che consentono di mantenere riservata l’identità del segnalante, il contenuto della segnalazione e la relativa documentazione.

Nell’ambito del procedimento disciplinare attivato dall’ente contro il presunto autore della condotta segnalata, l’identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e l’identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l’addebito disciplinare o della persona comunque coinvolta nella segnalazione, quest’ultima sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo previo consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità. In tali casi, è dato preventivo avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni che rendono necessaria la rivelazione dei dati riservati. Qualora il soggetto segnalante neghi il proprio consenso, la segnalazione non potrà essere utilizzata nel procedimento disciplinare che, quindi, non potrà essere avviato

o proseguito in assenza di elementi ulteriori sui quali fondare la contestazione. Resta ferma in ogni caso, sussistendone i presupposti, la facoltà dell'ente di procedere con la denuncia all'Autorità giudiziaria.

In sintesi, in due casi espressamente previsti dal decreto, per rivelare l'identità del segnalante, oltre al consenso espresso dello stesso, si richiede anche una comunicazione scritta delle ragioni di tale rivelazione:

- nel procedimento disciplinare laddove il disvelamento dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del soggetto a cui viene contestato l'addebito disciplinare;
- nei procedimenti instaurati in seguito a segnalazioni interne o esterne laddove tale rivelazione sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

8. Il divieto e la protezione contro le ritorsioni

Il Decreto vieta ogni forma di ritorsione nei confronti del segnalante, intesa come qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, che si verifichi nel contesto lavorativo e che determini – in via diretta o indiretta – un danno ingiusto ai soggetti tutelati.

Gli atti ritorsivi adottati in violazione di tale divieto sono nulli. La stessa tutela si applica anche nei confronti dei facilitatori e degli altri soggetti assimilati al segnalante, già citati (es. colleghi di lavoro). Ai sensi dell'art. 2, co. 1, n. 6), lett. h) del Decreto, l'assistenza fornita dal facilitatore deve essere mantenuta riservata.

L'ANAC è l'autorità preposta a ricevere dal segnalante e gestire le comunicazioni su presunte ritorsioni dallo stesso subite. Affinché sia riconosciuta tale forma di tutela, il Decreto prevede le seguenti condizioni:

- che il segnalante/denunciante al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica avesse “fondato motivo” di ritenere le informazioni veritieri e rientranti nel perimetro applicativo della disciplina;
- che la segnalazione, denuncia o divulgazione sia stata effettuata secondo la disciplina prevista dal Decreto. Questo implica da parte del segnalante un'attenta e diligente valutazione delle informazioni, che non è sufficiente si fondino su semplici supposizioni, “voci di corridoio” o notizie di pubblico dominio. La norma fornisce un elenco delle possibili fattispecie ritorsive, sia pur non esaustivo e non tassativo:
 - a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
 - b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
 - c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
 - d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
 - e) le note di merito negative o le referenze negative;
 - f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
 - g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
 - h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
 - i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
 - j) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
 - k) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
 - l) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
 - m) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
 - n) l'annullamento di una licenza o di un permesso;
 - o) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Pertanto, il soggetto che ritenga di aver subito una ritorsione, anche tentata o minacciata, come conseguenza di una segnalazione/divulgazione/denuncia lo comunica all'ANAC, che dovrà accettare il nesso di causalità tra

la ritorsione e la segnalazione e, quindi, adottare i conseguenti provvedimenti. Secondo ANAC, l'esemplificazione di una ritorsione tentata può essere costituita dal licenziamento non andato a buon fine per mero vizio di forma. Un esempio di minaccia invece può essere costituito dalla prospettazione di un licenziamento o trasferimento avvenuta nel corso di un colloquio con il proprio datore di lavoro o la riunione in presenza di più persone in cui si sia discusso il licenziamento del segnalante o di una delle persone tutelate.

In particolare, qualora l'Autorità consideri inammissibile la comunicazione, provvederà ad archiviarla; se, invece, dovesse accertarne la fondatezza e il nesso causale tra segnalazione e ritorsione avvierà il procedimento sanzionatorio.

Nel caso di provvedimento sanzionatorio, ove le ritorsioni accertate siano state commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico, l'Ufficio preposto informa il Dipartimento della funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei ministri e gli eventuali organismi di garanzia o di disciplina, per i provvedimenti di relativa competenza. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore privato, come nel caso di FUC, l'Ufficio preposto informa l'Ispettorato Nazionale del Lavoro per i provvedimenti di competenza.

Rimane invece di competenza dell'autorità giudiziaria disporre le misure necessarie ad assicurare la tutela del segnalante (reintegrazione nel posto di lavoro, risarcimento del danno, ordine di cessazione della condotta, nonché dichiarazione di nullità degli atti adottati).

Nei procedimenti dinanzi ad ANAC, l'intento ritorsivo si presume. Infatti, opera un'inversione dell'onere probatorio e, pertanto, laddove il whistleblower dimostri di avere effettuato una segnalazione, denuncia, o una divulgazione pubblica e di aver subito, a seguito della stessa, una ritorsione, l'onere della prova si sposta sulla persona che ha posto in essere la presunta ritorsione. Quest'ultima dovrà, quindi, dimostrare che la presunta ritorsione non è connessa alla segnalazione/denuncia, ma dipende da ragioni estranee rispetto alla segnalazione/denuncia. Questa presunzione opera solamente a favore del segnalante e non anche a vantaggio del facilitatore e dei soggetti a esso assimilati, che dovranno, quindi, dimostrare che gli atti subiti da parte del datore di lavoro sono conseguenti alla segnalazione effettuata dal segnalante. Analogi regime probatorio si applica anche nei procedimenti giudiziari, amministrativi e nelle controversie stragiudiziali aventi a oggetto l'accertamento dei comportamenti vietati, nei quali si presume che la ritorsione sia conseguenza della segnalazione, e spetta pertanto al datore di lavoro fornire la prova che gli atti ritorsivi non sono conseguenza della segnalazione effettuata dal lavoratore, ma sono riconducibili a ragioni estranee.

Secondo ANAC, ad esempio, è da escludere l'intento ritorsivo quando la misura contestata dal segnalante sia stata adottata anche nei confronti di soggetti estranei alla segnalazione oppure ancora quando il presunto responsabile abbia tenuto il medesimo comportamento anche in passato.

Si evidenzia che esistono dei casi in cui il segnalante perde la protezione:

- qualora sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o nel caso in cui tali reati siano commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;
- in caso di responsabilità civile per lo stesso titolo per dolo o colpa grave.

In entrambe le ipotesi, alla persona segnalante o denunciante verrà irrogata una sanzione disciplinare. Al riguardo, l'ANAC ha specificato che la tutela, ancorché tardiva, va applicata anche in caso di sentenza di primo grado non confermata nei successivi gradi di giudizio, nei casi di archiviazione, nonché nei casi di accertata colpa lieve.

Infine, si ricorda che, di fronte a una segnalazione anonima, il decreto prevede che la tutela è assicurata qualora la persona segnalante sia stata successivamente identificata o la sua identità si sia palesata soltanto in un secondo momento.

In generale, la disciplina sulle misure di protezione mette in luce la centralità della procedura interna di segnalazione, la cui funzione è quella di garantire le protezioni accordate al segnalante dalla legge, ma anche quella di informare e rendere consapevoli i potenziali segnalanti delle condizioni di operatività delle protezioni

previste a loro tutela. Per maggiori dettagli sul procedimento di gestione della comunicazione sugli atti ritorsivi, si rinvia al Regolamento adottato dall'ANAC.

Le funzioni aziendali maggiormente coinvolte e l'organo destinatario delle segnalazioni sono sensibilizzati a tenere in grande attenzione, nell'espletamento delle proprie attività, il potenziale carattere ritorsivo di alcuni atti, comportamenti od omissioni posti in essere nei confronti dei lavoratori.

9. Le limitazioni di responsabilità per il segnalante

Ulteriore tutela riconosciuta dal Decreto al segnalante è la limitazione della sua responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni, che altrimenti lo esporrebbero a responsabilità penali, civili e amministrative. In particolare, il segnalante non sarà chiamato a rispondere né penalmente, né in sede civile e amministrativa:

- di rivelazione e utilizzazione del segreto d'ufficio (art. 326 c.p.);
- di rivelazione del segreto professionale (art. 622 c.p.);
- di rivelazione dei segreti scientifici e industriali (art. 623 c.p.);
- di violazione del dovere di fedeltà e di lealtà (art. 2105 c.c.);
- di violazione delle disposizioni relative alla tutela del diritto d'autore;
- di violazione delle disposizioni relative alla protezione dei dati personali;
- di rivelazione o diffusione di informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta.

Il Decreto pone tuttavia due condizioni all'operare delle suddette limitazioni di responsabilità:

- 1) al momento della rivelazione o della diffusione vi siano fondati motivi per ritenere che le informazioni sono necessarie per svelare la violazione oggetto di segnalazione;
- 2) la segnalazione sia effettuata nel rispetto delle condizioni previste dal Decreto per beneficiare della tutela contro le ritorsioni (fondati motivi per ritenere veritieri i fatti segnalati, la violazione è tra quelle segnalabili e sono rispettate le modalità e le condizioni di accesso alla segnalazione).

Va evidenziato, quindi, che la limitazione opera se le ragioni alla base della rivelazione o diffusione non sono fondate su semplici illazioni, gossip, fini vendicativi, opportunistici o scandalistici. In ogni caso, occorre considerare che non è esclusa la responsabilità per condotte che:

- non siano collegate alla segnalazione;
- non siano strettamente necessarie a rivelare la violazione;
- configurino un'acquisizione di informazioni o l'accesso a documenti in modo illecito. Ove l'acquisizione si configuri come un reato, si pensi all'accesso abusivo a un sistema informatico o a un atto di pirateria informatica, resta ferma la responsabilità penale e ogni altra responsabilità civile, amministrativa e disciplinare della persona segnalante. Sarà viceversa non punibile, ad esempio, l'estrazione (per copia, fotografia, asporto) di documenti cui si aveva lecitamente accesso.

10. Rinunce e transazioni

Il Decreto vieta, in generale, rinunce e transazioni dei diritti e dei mezzi di tutela dallo stesso previsti, a meno che non avvengano in particolari condizioni. Tale previsione, sottraendo in parte la disponibilità del diritto dalla sfera del beneficiario della tutela, risponde all'esigenza di implementare e rendere effettiva la protezione del whistleblower. La norma consente, tuttavia, al segnalante e agli altri soggetti tutelati, di poter rinunciare ai propri diritti e mezzi di tutela o farne oggetto di transazione, solo se ciò avviene nelle sedi protette e, quindi, dinanzi ad un giudice, a seguito di tentativo obbligatorio di conciliazione, o di accordi di mediazione e conciliazione predisposti in sede sindacale o davanti agli organi di certificazione.

11. Riservatezza

Le persone competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni (i.e. i due gestori) attraverso il presente atto sono espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del

regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

12. Impostazione ed esecuzione dei trattamenti conseguenti alle segnalazioni

- Trattamento dei dati personali (Art. 13 GDPR - Trattamento dei dati personali, comma 4). Il Titolare è FUC spa, che fornisce attraverso l'informativa idonee informazioni alle persone segnalanti e alle persone coinvolte ai sensi degli articoli 13 e 14 del medesimo regolamento (UE) 2016/679. L'informativa è pubblicata sul sito internet aziendale;
- Non sono presenti contitolari del trattamento, e cioè Enti pubblici e privati che condividono il canale interno (art. 4, co. 4, d.lgs. 24/2023);
- Non sono presenti Responsabili del trattamento, e cioè Soggetti esterni gestori delle segnalazioni cui sia stata affidata la gestione, ovvero Fornitori esterni;
- Persone autorizzate sono quelle persone espressamente designate dal titolare del trattamento che gestiscono e trattano le segnalazioni, da identificarsi nel RPCT e nell'OdV;
- Il titolare del trattamento è tenuto a rispettare i principi della privacy by design e privacy by default (art. 25 del GDPR), che impongono di considerare le garanzie di protezione dei dati personali sin dalla progettazione del canale di segnalazione (privacy by design) e di assicurare che per impostazione predefinita (privacy by default) siano trattati solo i dati personali strettamente necessari in relazione alla specifica segnalazione e che tali dati non siano resi accessibili, in via automatica, a un numero indefinito di soggetti;
- Il titolare del trattamento e le persone autorizzate a trattare i dati personali sono tenuti a rispettare alcuni principi fondamentali:
 - Trattare i dati in modo lecito, corretto e trasparente. In particolare, per quanto riguarda la trasparenza (art. 5, par. 1, lett. a) del GDPR: "i dati personali sono trattati in modo ... trasparente nei confronti dell'interessato"; come accennato sarà resa ex ante ai possibili interessati un'idonea informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13, co. 4 del Decreto), recante, tra le altre, le informazioni su:
 1. il titolare del trattamento e i relativi dati di contatto;
 2. la finalità del trattamento (v. supra);
 3. la base giuridica del trattamento (v. supra);
 4. le modalità del trattamento;
 5. l'ambito del trattamento e i soggetti cui sono comunicati i dati (es. responsabili, autorizzati del trattamento),
 6. il periodo di conservazione dei dati personali (v. infra).
 - Raccogliere i dati al solo fine di gestire e dare seguito alle segnalazioni, divulgazioni pubbliche o denunce;
 - Garantire che i dati siano adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario per le finalità per le quali sono trattati. Per quanto riguarda la limitazione delle finalità (art. 5, par. 1, lett. b) del GDPR, i dati personali sono raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità, prevedendo che le segnalazioni non possano essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse (art. 12, co. 1 del Decreto). Pertanto, in tema di limitazione della conservazione (art. 5, par. 1, lett. e) del GDPR, "i dati personali sono conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati", sicché le segnalazioni e la relativa documentazione saranno conservate per il tempo necessario alla trattazione della segnalazione e, comunque, non oltre 5 anni dalla comunicazione dell'esito finale della procedura (art. 14, co. 1 del Decreto);
 - Assicurare integrità e riservatezza (art. 5, par. 1, lett. f) del GDPR: i dati personali sono trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali), prevedendo l'individuazione di misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli

- specifici rischi del trattamento e promuovendo il ricorso a strumenti di crittografia (art. 4, co. 1 e art. 13, co. 6 del Decreto);
- Assicurare che i dati siano esatti e aggiornati. Relativamente alla minimizzazione dei dati (art. 5, par. 1, lett. c) del GDPR, si rammenta che “i dati personali sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati”, per cui i dati manifestamente non utili alla trattazione di una specifica segnalazione non saranno raccolti o, in caso di raccolta accidentale, saranno prontamente cancellati (art. 13, co. 2 del Decreto). Al riguardo, le LLGG ANAC precisano che il principio di minimizzazione previsto dal Decreto debba essere interpretato in modo restrittivo e che, pertanto, l’art. 13, co. 2 del Decreto debba applicarsi ai soli casi in cui sia palese la assoluta irrilevanza di parti della segnalazione che contengono dati personali rispetto alla vicenda segnalata, restando salve le norme in materia di conservazione degli atti;
- Conservare i dati per il tempo necessario al trattamento della specifica segnalazione e, comunque, non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell’esito finale della procedura di segnalazione;
- Assicurare il trattamento in maniera da garantire la sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, distruzione e dal danno accidentali;
- Rendere ex ante ai possibili interessati un’informativa sul trattamento dei dati personali mediante la pubblicazione di documenti informativi (ad esempio sul sito web, sulla piattaforma, oppure informative brevi in occasione dell’uso di altre modalità scritte o orali);
- Assicurare l’aggiornamento del registro delle attività di trattamento;
- Garantire, ove possibile, il divieto di tracciamento dei canali di segnalazione. Si precisa che il ricorso al canale cartaceo esclude di per sé il rischio di tracciamento dei canali di segnalazione. Nel caso in cui l’accesso ai canali interni e al canale esterno di segnalazione avvenga dalla rete dati interna dell’ente e sia mediato da dispositivi firewall o proxy, sarà garantita la non tracciabilità del segnalante - sia sulla piattaforma informatica che negli apparati di rete eventualmente coinvolti nella trasmissione o monitoraggio delle comunicazioni - nel momento in cui viene stabilita la connessione a tali canali;
- Garantire, ove possibile, il tracciamento dell’attività del personale autorizzato nel rispetto delle garanzie a tutela del segnalante.
- La responsabilità in caso di violazione della disciplina sulla tutela dei dati personali ricade in capo al titolare del trattamento laddove tale violazione sia commessa delle persone autorizzate o dai responsabili del trattamento. La responsabilità ricade in capo al responsabile del trattamento nel caso in cui la suddetta violazione è commessa da persone autorizzate da quest’ultimo. In tali casi, il Garante per la protezione dei dati personali può adottare provvedimenti correttivi e, nei casi previsti dalla legge, applicare sanzioni amministrative pecuniarie. Tali sanzioni amministrative non si applicano in relazione ai trattamenti svolti in ambito giudiziario. Le medesime violazioni possono inoltre rilevare sotto il profilo penale e dar luogo a responsabilità civile.
- La persona coinvolta o la persona menzionata nella segnalazione, con riferimento ai propri dati personali trattati nell’ambito della segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia, non possono esercitare – per il tempo e nei limiti in cui ciò costituisca una misura necessaria e proporzionata - i diritti che normalmente il Regolamento (UE) 2016/679 riconosce agli interessati (il diritto di accesso ai dati personali, il diritto a rettificarli, il diritto di ottenerne la cancellazione o cosiddetto diritto all’oblio, il diritto alla limitazione del trattamento, il diritto alla portabilità dei dati personali e quello di opposizione al trattamento), in quanto dall’esercizio di tali diritti potrebbe derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla tutela della riservatezza dell’identità della persona segnalante. In tali casi, dunque, al soggetto segnalato o alla persona menzionata nella segnalazione è preclusa anche la possibilità, laddove ritengano che il trattamento che li riguarda violi suddetti diritti, di rivolgersi al titolare del trattamento e, in assenza di risposta da parte di quest’ultimo, di proporre reclamo al Garante della protezione dei dati personali. Con riferimento all’obbligo di rendere l’informativa, le LLGG ANAC precisano che nella fase di acquisizione della segnalazione e della eventuale successiva

istruttoria non devono essere fornite informative specifiche ai soggetti diversi dal segnalante. L'obiettivo è evitare che l'attivazione di flussi informativi dai quali è possibile dedurre il coinvolgimento della persona in una segnalazione possa vanificare le tutele per la riservatezza previste dal Decreto

13. Attività di formazione e informazione

Il Decreto, al fine di garantire una gestione consapevole, accurata e professionale delle segnalazioni, mira a sensibilizzare - anche attraverso un'attività di formazione e informazione - i soggetti interni ed esterni a vario titolo coinvolti circa le implicazioni etiche, legali e di riservatezza che scaturiscono dalle procedure di segnalazione. A tal fine, il Decreto disciplina i seguenti oneri formativi e informativi:

- l'art. 4, co. 2, del Decreto prevede che gli uffici o le persone cui è demandata la gestione del canale di segnalazione debbano ricevere una specifica formazione relativa alla gestione del canale;
- l'art. 5, co. 1, lett. e) del Decreto prevede che gli uffici o le persone cui è demandata la gestione del canale di segnalazione mettano a disposizione della persona segnalante (a titolo esemplificativo, personale interno, consulenti esterni, azionisti, Partner commerciali, fornitori, ecc.) informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne od esterne. Si riportano di seguito alcuni suggerimenti circa le modalità di espletamento degli oneri formativi ed informativi gravanti sui soggetti anzidetti.

14. Obblighi informativi

Il Decreto prevede che vengano messe a disposizione della persona segnalante informazioni chiare circa il canale, le procedure e i presupposti per effettuare le segnalazioni, interne o esterne. A tal fine, è garantita un'adeguata informativa in ordine all'utilizzo del canale interno e di quello esterno gestito da ANAC, con particolare riguardo ai presupposti per effettuare le segnalazioni attraverso tali canali, ai soggetti competenti cui è affidata la gestione delle segnalazioni interne, nonché all'iter procedimentale seguito, a tal fine, da FUC. In particolare, tali informazioni sono esposte, ad esempio, nei luoghi di lavoro in un punto visibile, accessibile a tutte le persone (ivi comprese quelle che, pur non essendo presente fisicamente nei luoghi di lavoro, sono legittime a effettuare segnalazioni di whistleblowing) nonché in una sezione apposita del sito web istituzionale di FUC (e, qualora venisse implementata, della piattaforma informatica).

Ad esempio, il presente documento fornisce tramite gli strumenti anzidetti le seguenti informazioni:

- soggetti legittimati a effettuare le segnalazioni;
- soggetti che godono delle misure di protezione riconosciute dal Decreto;
- violazioni che possono essere segnalate;
- presupposti per effettuare la segnalazione interna o esterna;
- indicazioni sul canale di segnalazione implementato dall'impresa (e le relative istruzioni circa le modalità di funzionamento dello stesso), nonché quello esterno gestito da ANAC;
- procedure che la persona segnalante deve seguire per effettuare in maniera corretta una segnalazione (a titolo esemplificativo, gli elementi che la segnalazione deve contenere);
- soggetti competenti cui è affidata la gestione delle segnalazioni interne;
- attività che, una volta correttamente effettuata la segnalazione, devono essere svolte dal soggetto che ha ricevuto e che gestisce la segnalazione;
- tutele riconosciute dal Decreto al segnalante e agli altri soggetti che godono di protezione ai sensi dell'art. 3;
- condizioni al verificarsi delle quali è esclusa la responsabilità del segnalante (anche in sede penale, civile o amministrativa) previste dall'art. 20 del Decreto;
- in caso di violazione delle disposizioni del Decreto, oltre al rinvio al sistema sanzionatorio di competenza ANAC, è fatto rinvio al sistema sanzionatorio adottato da FUC, come integrato di seguito in questo punto. "In ogni caso la violazione dell'obbligo di riservatezza e/o del divieto di

discriminazione ai sensi del decreto legislativo 24/2023 è fonte di responsabilità disciplinare anche secondo quanto previsto dal sistema sanzionatorio adottato ai sensi del Modello e del D.lgs. 231/01, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento. Il segnalante è consapevole delle responsabilità previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi. Qualora a seguito di verifiche interne la segnalazione risulti priva di fondamento saranno effettuati accertamenti sulla sussistenza di grave colpevolezza o dolo circa l'indebita segnalazione e, di conseguenza, in caso affermativo, si darà corso, anche secondo quanto previsto dal sistema sanzionatorio adottato ai sensi del Modello, alle azioni disciplinari nei confronti del segnalante, salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione.”

15. Conflitto di interessi

La presente procedura adottata con atto organizzativo disciplina anche le eventuali ipotesi di conflitto di interessi, ovvero quelle fattispecie in cui il gestore della segnalazione coincide con il segnalante, con il segnalato o sia comunque una persona coinvolta o interessata dalla segnalazione (tale conflitto può, ad. es., sussistere anche rispetto al soggetto esterno, nel caso in cui la gestione della piattaforma sia esternalizzata). Al riguardo, appare opportuno prevedere che, in tali situazioni, la segnalazione sia indirizzata al collegio sindacale, organo in grado di garantirne la gestione efficace, indipendente e autonoma, sempre nel rispetto dell'obbligo di riservatezza previsto dalla disciplina.

Tale previsione appare opportuna anche alla luce del fatto che le LINEE GUIDA ANAC prevedono che “Laddove il gestore versi in un'ipotesi di conflitto di interessi rispetto ad una specifica segnalazione (in quanto, ad esempio, soggetto segnalato o segnalante), si ritiene che ricorra una delle condizioni per effettuare una segnalazione esterna ad ANAC, non potendo essere assicurato che alla segnalazione sia dato efficace seguito”.

16. Informativa alle rappresentanze sindacali

Nell'implementare il canale di segnalazione interno, come detto, l'art. 4 del Decreto prevede che l'impresa sia tenuta a sentire “le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'art.51 del D.Lgs. n.81 del 2015”, ovvero le rappresentanze sindacali aziendali (o la rappresentanza sindacale unitaria, di seguito anche “RSU”) o le associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

Il tenore letterale della norma porta a ritenere che il coinvolgimento del sindacato da parte dell'impresa abbia un carattere meramente informativo. Le LINEE GUIDA ANAC, nel breve richiamo a questa previsione, individuano la finalità della norma, nella necessità di acquisire eventuali osservazioni sviluppate dal sindacato in conseguenza dell'informativa sull'implementazione del canale interno di whistleblowing.

Per quanto riguarda l'individuazione del sindacato destinatario dell'informativa da parte dell'impresa, in ragione proprio del richiamo all'art. 51 del D.Lgs. n. 81/2015, si ritiene che, ove in azienda esistano rappresentanze sindacali aziendali oppure una rappresentanza sindacale unitaria, l'adempimento vada compiuto verso di queste; mentre, nel caso di imprese prive di tali rappresentanze, dovranno essere informate le corrispondenti organizzazioni territoriali delle associazioni sindacali più rappresentative sul piano nazionale.

Nei casi di imprese con più unità produttive e, dunque, nel caso di una pluralità di RSU ovvero di unità produttive con RSU ed altre prive, Confindustria suggerisce, d'accordo con le organizzazioni sindacali (OO.SS.) del livello più appropriato, una forma di coordinamento delle rappresentanze per facilitare e razionalizzare gli adempimenti informativi. In particolare, potrebbe essere utile indirizzare l'informativa a tutte le RSU presenti e poi, ove queste ne facciano richiesta per il tramite del coordinamento, programmare un unico incontro, eventualmente anche con modalità informatiche.

Con riferimento al contenuto dell'informativa, alla luce della citata ratio della norma, si ritiene opportuno che l'impresa fornisca al sindacato una descrizione del canale, almeno negli elementi essenziali che lo caratterizzano (ad esempio, in merito alle modalità di segnalazione, alla gestione della segnalazione, alle informazioni che saranno condivise con i lavoratori, anche con la pubblicazione nel proprio sito internet, piuttosto che nell'ambito aziendale interno). Si ritiene che tale informativa debba intervenire prima della

delibera di approvazione dell'atto organizzativo, eventualmente attraverso strumenti di trasmissione che garantiscano la prova dell'avvenuta ricezione.

6.13 Rotazione o misure alternative

Indicazione Linee Guida ANAC

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la l. n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

In materia, sono state altresì prese in considerazione l'allegato 2 al PNA 2019 "La rotazione ordinaria del personale".

Misure alternative in FUC S.r.l.

Nella Società non è attuato il sistema della rotazione, stante la specificità e particolarità del ruolo che alcune funzioni rivestono all'interno della stessa. È invece attuata un'altra misura efficace come anche suggerita dalle Linee Guida ANAC, ossia la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") qui attuata attraverso la compresenza di più posizioni interne o in service alla Società nei processi sensibili della Società.

Tale impostazione è oggetto di verifica anche ai fini delle misure anticorruzione ex l. 190/12 e integra le misure preventive presenti nella "Matrice di Analisi dei rischi di corruzione".

6.14 Rotazione straordinaria

Le attuali disposizioni di legge (Linee Guida ANAC sulla rotazione straordinaria del personale – Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019), prevedono l'obbligo per i dirigenti pubblici di disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha già chiarito, nel PNA 2016, la differenza e i rapporti tra l'istituto della rotazione del personale c.d. ordinaria introdotto come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, e l'istituto della rotazione c.d. "straordinaria" previsto dall'art. 16, co. 1, lett. I-quater d.lgs. 165 del 2001. Ebbene, è una misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Rotazione straordinaria in FUC S.r.l.

La Società si impegna ad attuare quanto normativamente previsto al verificarsi dei presupposti per l'applicazione della misura della rotazione straordinaria.

6.15 Monitoraggio

Indicazione Linee Guida ANAC

Attività di monitoraggio e Reporting. Le società, in coerenza con quanto già previsto per l'attuazione delle misure previste ai sensi del d.lgs. 231/2001 individuano le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il Responsabile della prevenzione della corruzione. Quest'ultimo, entro il 15

dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base di uno schema che A.N.AC. si riserva di definire.

Il monitoraggio in FUC S.r.l.

Per quanto concerne le attività di monitoraggio, al RPCT sono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.

Il RPCT, entro il 15 dicembre (o data diversa indicata dall'ANAC) di ogni anno, pubblica nel sito web della Società una Relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione. Con comunicato del Presidente dell'ANAC del 10 dicembre 2025 è stata prevista entro il 31 gennaio 2026 la pubblicazione della relazione per le attività svolte nel 2025.

Conformemente a quanto indicato dalle Linee Guida ANAC, la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni dei dipendenti (OIV), sono stati attribuiti all'Organismo di Vigilanza, i cui riferimenti sono indicati chiaramente nella sezione del sito web "società trasparente".

7. IL SISTEMA SANZIONATORIO

Tutto il personale della Società o ad essa legato da vincolo contrattuale è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel presente documento.

La Società si è dotata di un Sistema Disciplinare per il Modello 231, di cui il presente documento costituisce parte integrante. Le violazioni delle misure di prevenzione previste rientrano dunque tra le condotte sanzionabili dal Sistema Disciplinare, al quale si rimanda per i dettagli.

Si ritiene opportuno qui sottolineare che RPCT e l'OdV, nell'ambito delle rispettive competenze, hanno la responsabilità di segnalare eventuali casi di illeciti in materia di anticorruzione agli organi / funzioni aziendali competenti che provvedono alla valutazione del provvedimento sanzionatorio adeguato.

Per quanto concerne il regime di responsabilità del RPCT si ricorda che, l'allegato 3 "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)" richiama quanto segue: "A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l'articolo 12 stabilisce che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. L'articolo 14 stabilisce altresì che, in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile [...] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".

8. TRASPARENZA

Le iniziative che si intendono proseguire, in continuità con le precedenti annualità, attraverso le presenti Misure sono volte all'assolvimento degli adempimenti prescritti dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i. e ciò sempre

tenendo conto delle 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 di cui alla determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1134 dell'8/11/2017 e con le nuove indicazioni contenute nel vigente PNA 2022.

FUC intende assicurare il rispetto degli obblighi normativi in materia di trasparenza, l'efficienza dei contenuti ed il rispetto delle tempistiche di pubblicazione. Orbene, nel PNA 2022 ANAC ha ampliato gli obblighi di pubblicazione della sezione "Bandi di gara e contratti" (Allegato 9), prevedendo una revisione dell'elenco degli obblighi di pubblicazione estesi anche gli atti della fase esecutiva. Infatti, per quanto concerne l'elenco degli obblighi di pubblicazione, è prevista l'integrazione, a far data dal 01 gennaio 2023, della sottosezione "Bandi di gara e contratti" con dati ulteriori, che riguardano gli atti delle procedure che andranno distinte per settori (ordinari e speciali) e per importo, sopra e sottosoglia, nonché dati riguardanti la fase di esecuzione dei contratti e la gestione finanziaria degli stessi.

In questa sezione (e nell'allegato 3 del presente documento) sono, pertanto individuate le misure di trasparenza nonché quelle organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione, per legge o in virtù di ulteriori disposizioni della sezione stessa.

Gli obiettivi legati alla trasparenza, infatti, coinvolgono, in funzione delle relative competenze, non soltanto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ma anche gli altri soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure di trasparenza previste dalle norme o introdotte dalla società stessa. Come per le pubbliche amministrazioni, (cfr. delibera 1310/2016), anche per le società controllate questa sezione è atto fondamentale di organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'attuazione della trasparenza 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 perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"³. In quanto società in controllo pubblico, il comma 2 dell'art. 2 bis D. Lgs. 33/2013 precisa che "La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile: ...omissis... b) alle società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175."

Nell'eseguire gli adempimenti in materia di trasparenza FUC si attiene alle indicazioni di ANAC, in particolare, la Società è tenuta:

- alla pubblicazione dei dati previsti dal D. Lgs. 33/2013;
- alla realizzazione ed aggiornamento della sezione "Società trasparente" nel proprio sito internet;
- alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- all'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini (c.d. accesso civico e accesso civico generalizzato come riformato dal D. Lgs.97/2016).

Inoltre, il D. Lgs. 175/2016 «Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica» all'art. 24 prevede, in via generale, che le società in controllo pubblico assicurino il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti secondo le previsioni del d.lgs. 33/2013, e, all'art. 19, introduce specifici obblighi di pubblicazione, per i quali, in caso di violazione, estende l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nel d.lgs. 33/2013.

Tali obblighi riguardano: i) i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico stabiliscono i criteri e le modalità per il reclutamento del personale; ii) i provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle

³ Art. 1 D. Lgs. 33/2013

spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale; iii) i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni.

Per quanto concerne gli aspetti sanzionatori, i commi 3 e 7 dell'art. 19 dispongono, in caso di violazione degli obblighi elencati, l'applicazione delle sanzioni di cui agli artt. 22, co. 4, 46 e 47, co. 2 del d.lgs. 33/2013 espressamente richiamate.

Esse consistono, si ricorda, nel divieto di erogare somme a qualsiasi titolo a favore della società da parte dell'amministrazione controllante (art. 22, co. 4); nell'irrogazione di una sanzione amministrativa pecunaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione (art. 47, co. 2); nell'attivazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine, e valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili (art. 46). Per gli obblighi di pubblicazione si rinvia all'Allegato 3 del presente documento che, sulla base delle indicazioni ANAC, individua i temi oggetto di pubblicazione e le relative tempistiche.

9. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Il RPCT:

- svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicura la chiarezza e la completezza delle informazioni pubblicate;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il Responsabile per la trasparenza adotta, altresì, misure di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza con cadenza periodica semestrale attraverso dei controlli interni.

Il RPCT coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo all'OdV.

Si rivolge ai Responsabili degli uffici che, ciascuno per quanto di propria competenza, hanno la responsabilità di individuare e pubblicare i contenuti richiesti dalla disciplina della trasparenza.

FUC S.R.L., per il tramite del RPCT, fornisce disposizioni affinché i dati siano pubblicati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Alla corretta attuazione della trasparenza, concorrono il RPCT e tutti gli uffici della Società con i relativi Responsabili come sotto riportati.

Il RPCT svolge il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e delle iniziative connesse riferendo all'OdV eventuali inadempimenti e ritardi.

Per tutte le predette attività il RPCT può avvalersi di un referente all'uopo nominato.

La trasparenza in FUC S.r.l. - Società trasparente

La Società ha regolarmente implementato sul proprio sito web una apposita Sezione, denominata "Società trasparente" dove vengono pubblicati i dati richiesti dal D. Lgs. 33/2013 e successive modifiche.

Per i contenuti da pubblicare si fa altresì riferimento alla tabella allegata alle "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", così come integrata dal PNA 2022 nonché in allegato 3 del presente documento.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Il sito internet è strutturato secondo le indicazioni contenute nell'allegato A del D. Lgs. 33/2013 "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali", indicando i casi di eventuale non applicabilità per mancanza di atti/dati nell'anno.

Per **Responsabile caricamento dati, informazioni, documenti** va inteso il dipendente aziendale cui è attribuita la funzione come da organigramma. In caso di assenza temporanea del titolare, questi provvederà al suo rientro. In caso di mancata copertura della funzione, sarà l'RPCT ad individuare il soggetto incaricato dell'adempimento.

Menù Società Trasparente	Responsabile caricamento dati, informazioni, documenti	Se non applicabile / in mancanza di dati nell'anno: esempi di dicitura da riportare
Disposizioni generali	Finanza e budget, Referente 231, RPCT o Referente RPCT (se previsto)	
Organizzazione	Finanza e budget per gli Organi Societari, Risorse Umane per Articolazione degli Uffici	
Consulenti e collaboratori	Legale/Finanza e Budget	
Personale	Risorse Umane/Finanza e Budget	
Selezione del personale	Risorse Umane	
Performance	Risorse Umane	
Enti controllati	Legale	FUC Srl non esercita controllo su alcun ente
Attività e procedimenti	Legale, contratti, appalti e affari generali	FUC Srl non è preposta allo svolgimento di attività amministrative
Bandi di gara e contratti	Legale, contratti, appalti e affari generali	La documentazione relativa a gare e contratti è messa a disposizione tramite link alla piattaforma di e- Procurement
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Finanza e budget	Nell'anno 2025 la Società non ha concesso liberalità né altri vantaggi economici a soggetti sia pubblici che privati
Bilanci	Finanza e budget	
Beni immobili e gestione del patrimonio	Finanza e budget	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Finanza e budget/ RPCT o Referente RPCT (se previsto)	

Servizi erogati (pubblicare le convenzioni in essere tra FUC e la Regione)	Finanza e budget	
Pagamenti	Finanza e budget	
Opere pubbliche	Legale, contratti, appalti e affari generali	
Informazioni ambientali	Finanza e budget/Patrimonio	
Altri contenuti	RPCT o Referente RPCT (se previsto)	

10. ACCESSO CIVICO A DATI E DOCUMENTI

Secondo quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, l'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Pertanto, l'accesso civico si configura come rimedio alla mancata pubblicazione, obbligatoria per legge, di documenti, informazioni o dati sul sito istituzionale.

La richiesta di accesso civico è gratuita, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata e può essere presentata:

- all'RPCT all'indirizzo: rpct@ferroviedineciviale.it, compilando l'apposito modulo disponibile alla pagina <https://www.ferroviedineciviale.it/societa-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico/>.

Il RPCT delega i referenti individuati a rispondere alle incombenze di accesso civico di cui all'art. 5 del D. Lgs. N. 33/2013, ciascuno per quanto di propria competenza, riservando a sé stesso l'onere della verifica.

Il RPCT si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione.

Entro trenta giorni, la Società procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, la Società indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs 33/2013, il RPCT segnala i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'art. 5 come riformato dal D. Lgs. 97/2016 prevede che, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ("accesso generalizzato"), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

La Società, se individua soggetti controinteressati alla richiesta di accesso, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la Società provvede sulla richiesta di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato. L'accesso generalizzato può essere rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

1. la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
2. la sicurezza nazionale;
3. la difesa e le questioni militari;
4. le relazioni internazionali;
5. la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
6. la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
7. il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso è escluso anche nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge.

La normativa prevede comunque che, se i suddetti limiti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

L'accesso civico in FUC è esercitabile attraverso i recapiti pubblicati sul sito istituzionale della Società.

È altresì prevista l'implementazione di un registro degli accessi.

11. TRASPARENZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

L'attuazione degli obblighi di trasparenza previsti dal D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, richiede un costante bilanciamento con i principi di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali, disciplinati dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e dal D.lgs. 196/2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018. Tale bilanciamento è essenziale, in particolare, alla luce dell'ampliamento dell'accesso civico generalizzato ("FOIA"), che consente a chiunque di accedere ai dati detenuti dalle amministrazioni e dalle società a controllo pubblico.

FUC S.r.l., in quanto società in controllo pubblico ai sensi dell'art. 2-bis, c. 2, del D.lgs. 33/2013, assicura la massima collaborazione ai principi di trasparenza, garantendo al contempo che la diffusione dei dati sia effettuata nel pieno rispetto delle norme in materia di trattamento dei dati personali.

11.1 Principio di proporzionalità e minimizzazione dei dati

Nella pubblicazione dei dati, documenti e informazioni nella sezione "Società Trasparente", la Società applica rigorosamente il principio di minimizzazione previsto dall'art. 5 del GDPR, pubblicando esclusivamente i dati pertinenti e necessari al raggiungimento delle finalità di trasparenza. Eventuali dati personali non indispensabili, in particolare quelli idonei a rivelare aspetti sensibili della sfera privata, devono essere oscurati, anonimizzati o esclusi.

11.2 Limitazioni all'accesso civico generalizzato

Ai sensi dell'art. 5-bis del D.lgs. 33/2013, l'accesso generalizzato può essere negato, limitato o differito quando dalla divulgazione possa derivare un pregiudizio concreto e attuale alla tutela di:

- dati personali e dati appartenenti a categorie particolari;
- segreti commerciali, industriali e know-how aziendale;

- libertà e segretezza della corrispondenza;
- interessi economici e commerciali della Società o di terzi;
- sicurezza informatica delle infrastrutture e dei sistemi;
- altri interessi pubblici rilevanti.

In caso di dati parzialmente tutelati, la Società consente l'accesso parziale, oscurando unicamente gli elementi sensibili (“accesso civico differenziato”).

11.3 Ruolo del RPCT e coordinamento con il DPO

Il RPCT assicura che la pubblicazione dei dati obbligatori avvenga nel rispetto dei limiti di legge ed effettua verifiche periodiche sulla correttezza e completezza delle informazioni pubblicate. Nell'ambito della protezione dei dati personali, il RPCT opera in coordinamento funzionale con il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), soprattutto nei casi in cui le decisioni riguardino:

- valutazione del rischio di diffusione online di dati personali;
- modalità di pubblicazione e oscuramento;
- risposte ad accesso civico generalizzato con presenza di dati personali.

Il DPO supporta il RPCT nella valutazione degli impatti privacy e nella corretta applicazione dei principi GDPR.

11.4 Oscuramento, pseudonimizzazione e protezione dei dati pubblicati

Prima della pubblicazione, la Società effettua una specifica valutazione sulla necessità di oscurare:

- codici fiscali;
- indirizzi privati;
- dati sanitari;
- dati su procedimenti disciplinari;
- dati appartenenti a categorie particolari (art. 9 GDPR);
- dati giudiziari (art. 10 GDPR).

Quando necessario, FUC applica tecniche di pseudonimizzazione, oscuramento selettivo o pubblicazione di dati aggregati.

11.5 Conservazione, aggiornamento e cancellazione dei dati pubblicati

La Società applica le regole di conservazione previste dall'Allegato al D.lgs. 33/2013:

- pubblicazione per il periodo obbligatorio;
- rimozione o aggiornamento alla scadenza;
- conservazione solo interna per gli atti non più pubblicabili.

Il RPCT effettua un controllo periodico sulle sezioni online al fine di evitare:

- pubblicazioni eccedenti;
- dati obsoleti;
- informazioni che non hanno più base giuridica di pubblicazione.

11.6 Misure organizzative per garantire il bilanciamento trasparenza–privacy

Per garantire un'applicazione conforme e uniforme, FUC mantiene aggiornata la formazione periodica per il personale coinvolto.

La Società si impegna inoltre a mantenere aggiornate le proprie procedure alla luce delle Linee Guida ANAC e dei provvedimenti del Garante per la Privacy.

12 PIANIFICAZIONE TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Obiettivi generali in materia di trasparenza

Gli obiettivi generali strategici del presente documento, individuati dal dott. Gianpaolo Graberi, nella sua funzione di RPCT ad interim, e poi dallo stesso permanentemente perseguiti e rispettati quale Amministratore Unico di FUC, sono i seguenti:

- assicurare lo sviluppo e la diffusione di una cultura della legalità ed integrità anche del personale della società;
- garantire la massima trasparenza, nelle pubblicazioni della sezione “Società Trasparente”, dei dati per cui sia obbligatoria la pubblicazione;
- in generale, perseguire la trasparenza e l’efficienza dei contenuti e dei servizi offerti sul sito internet della Società, anche quale strumento di orientamento alla qualità delle prestazioni e delle attività rese dalla società;
- sviluppare la strutturazione degli uffici con adeguati strumenti operativi per il corretto assolvimento degli obblighi con il minor impiego di risorse possibili, proseguendo il potenziamento del flusso informativo interno della società, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati (Responsabili di Unità Organizzativa e Dirigente) anche attraverso l’eventuale istituzione di un gruppo di lavoro, coordinato dal nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, garantendo allo stesso modo il monitoraggio degli obiettivi del presente documento;
- sviluppare le procedure organizzative della società, in modo tale che sia progressivamente nel tempo perseguita l’automatica produzione delle informazioni nel dettaglio e nel formato richiesto per la pubblicazione nella sezione “Società Trasparente” del sito web della società stessa, anche attraverso la ricognizione delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare tutte le possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all’elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- realizzare un intervento formativo annuale in materia di trasparenza, integrato con la formazione anticorruzione e quella 231, nonché in materia di whistleblowing;
- rilevare ed analizzare gli accessi alla sezione amministrazione trasparente, per trarne spunti relativamente ai principali interessi degli interessati, per tenerne conto nei programmi futuri;
- analisi Risk Assessment integrata l. 190/2012 e d.lgs 231/2001 e s.m.i., a cura del nuovo RPCT.

13. REPORTING E FLUSSI INFORMATIVI

Il RPCT garantisce un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti. In tale ambito, nei casi e nei modi previsti, riferisce alla Regione sull’attività svolta in relazione all’incarico conferito. In generale il RPCT informa gli organi di controllo della società in merito ad eventuali problematiche ritenute significative ed emerse nello svolgimento delle proprie attività. Il RPCT definisce, in accordo con OdV, appositi flussi informativi tra le due funzioni; in particolare lo stesso RPCT e l’OdV si scambiano informazioni relative a fatti o circostanze apprese nell’esercizio delle loro specifiche funzioni in materia di violazioni del Modello nelle parti concernenti la prevenzione dei reati di corruzione e viceversa. I flussi relativi ai processi e alle misure già presenti nel Modello 231 a disposizione dell’Organismo di Vigilanza vengono quindi estesi anche all’RPCT. Il RPCT può definire ulteriori flussi informativi con riferimento ai processi sensibili ulteriori non previsti dal Modello 231.