



Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019 - 2021

In conformità al Piano Nazionale Anticorruzione

Legge 6 novembre 2012 n. 190

*“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica
amministrazione”*

Adottato dall'Amministratore Unico il 29 gennaio 2019

Indice

1.	Contesto normativo	4
	❖ <i>Nozione di corruzione</i>	5
	❖ <i>Il PTPCT in EUR TEL S.r.l.</i>	5
2.	Analisi del contesto	6
	❖ <i>Contesto interno</i>	6
	❖ <i>Contesto esterno</i>	7
3.	Obiettivi strategici del Piano	8
4.	Contenuti del Piano	8
5.	Soggetti coinvolti in materia di prevenzione della corruzione	9
6.	Processo di gestione del rischio corruzione	10
	❖ Risk Assessment	11
	❖ Sistema di controllo	13
	❖ Attuazione	14
	❖ Monitoraggio	14
7.	Processi ed attività a rischio	15
8.	Disposizioni comportamentali per i dipendenti e cause di incompatibilità e inconfiribilità e misure per la riduzione del rischio “corruzione”	16
	❖ <i>Prevenzione delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di nomina delle Commissioni di valutazione</i>	16
	❖ <i>Obblighi di comunicazione in tema di situazioni di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di nomina delle Commissioni di valutazione</i>	16
	❖ <i>Violazione delle previsioni sull’inconfiribilità e incompatibilità di incarichi</i>	17
	❖ <i>Vigilanza e sanzioni sul rispetto delle norme sull’inconfiribilità e incompatibilità di incarichi</i>	17
9.	Adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti	18
10.	Misure di riduzione del rischio corruzione	18
	❖ <i>Principi di controllo di carattere trasversale</i>	18
	❖ <i>Principi di controllo “ad hoc”</i>	18
	❖ <i>Principi di comportamento e divieti</i>	20
11.	Gestione del conflitto di interessi	21
12.	Pantouflage - Revolving doors	21
13.	Meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole aziendali (Whistleblowing)	21
14.	Rotazione del personale	22



15.	Patti di integrità	22
16.	Flusso informativo da/verso il RPCT	23
17.	Trasparenza	24
18.	Codice Etico	24
19.	Piano formativo	25
20.	Meccanismi di Accountability	25
21.	Sistema disciplinare	25
22.	Piano Operativo	26
23.	Aggiornamento e sistema di monitoraggio sull'attuazione del Piano	27

Indice degli Allegati

Allegato 1	“Individuazione Aree di Rischio”	28
Allegato 2	Sezione “Società Trasparente”	34

1. Contesto normativo

La Legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", ha introdotto la disciplina delle misure per limitare il verificarsi di fenomeni corruttivi e contrari alla legalità all'interno delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti comunque esercenti pubbliche funzioni o svolgenti attività di pubblico interesse. Gli obiettivi perseguiti dal Legislatore sono, dunque, tesi a:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Tale Legge ha, infatti, individuato un sistema organico il cui obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo attraverso un approccio multidisciplinare, principalmente fondato su strumenti volti a prevenire fenomeni di carattere corruttivo attraverso l'individuazione delle aree di potenziale rischio e di rischi specifici. Tale provvedimento legislativo, sollecitato più volte dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte¹ ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto fondamentale consiste nella definizione di effettive strategie di contrasto e prevenzione della corruzione.

La normativa di cui alla L. 190/2012 ha introdotto un sistema teso a costruire un meccanismo di prevenzione della corruzione articolato su due livelli. A livello nazionale (primo livello) è presente il Piano Nazionale Anticorruzione ora adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione mentre, a livello decentrato (secondo livello), ciascuna Amministrazione/Ente/ Società elabora un Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sulla base delle indicazioni fornite nel Piano Nazionale Anticorruzione, compiendo l'analisi e la valutazione dei rischi specifici propri ed indicando le misure idonee da adottare per prevenire il verificarsi di tali eventi.

Sul piano nazionale, la funzione principale del Piano Nazionale Anticorruzione è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, invece, è un documento programmatico che riporta al proprio interno tutte le misure di prevenzione della corruzione obbligatorie per legge e quelle specifiche individuate in base all'attività propria di ogni Amministrazione/Ente/Società. In esso si delinea un programma di attività conseguente ad una preliminare attività di analisi dell'organizzazione, delle sue regole e delle sue prassi di funzionamento.

In attuazione della legge 190/2012 sono stati emanati ulteriori provvedimenti, tra i quali:

- il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti di diritto privato in controllo pubblico;

¹ In particolare il G.R.E.C.O., il W.G.B. dell'OECD e l'I.R.G. dell'ONU



- il Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114: “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”;
- il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “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”.

❖ *Nozione di corruzione*

La legge 190/2012 nell’individuazione della nozione di corruzione fa riferimento ad un concetto ampio nel quale rileva, non solo l’intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione (disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale) ma anche le situazioni di “cattiva amministrazione”, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa dei comportamenti e delle decisioni dalla cura imparziale dell’interesse pubblico.

Rientrano in tale nozione, quindi, le situazioni in cui interessi privati condizionino impropriamente l’azione delle amministrazioni e degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

❖ *Il PTPCT in EUR TEL S.r.l.*

Con il presente Piano, adottato ai sensi della legge 190/2012 ed in conformità alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, EUR TEL S.r.l. intende ottemperare a quanto previsto dalla normativa vigente.

Il presente Piano è stato aggiornato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, avv. Stefania Chisari - Responsabile dell’Area Internal Auditing e Risk Management della società controllante - rispetto alla precedente versione adottata dall’Amministratore Unico il 30 gennaio 2018.

Il Piano approvato è, altresì, pubblicato sul sito istituzionale della Società <http://www.eurtel.net> nella sezione “Società Trasparente” - pagine “Disposizioni generali” e “Altri contenuti/Prevenzione della corruzione” e sarà portato a conoscenza dei dipendenti con appositi canali e iniziative di formazione.

Il presente Piano, in quanto documento programmatico, contiene al proprio interno le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha elaborato sulla base del *risk assessment* svolto.

Nel presente Piano vengono utilizzate le abbreviazioni di seguito riportate:

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
PTPCT	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
MOG 231	Modello di Organizzazione, Gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001
CdA	Consiglio di Amministrazione
OdV	Organismo di Vigilanza

2. Analisi del contesto

❖ *Contesto interno*

EUR TEL S.r.l. nasce nel gennaio 2010 per operare nel campo delle telecomunicazioni con l'obiettivo di attuare un ambizioso progetto di modernizzazione del quartiere EUR.

La Società è soggetta alla direzione e coordinamento da parte di EUR S.p.A., che detiene la maggioranza del capitale sociale, a sua volta partecipata al 90% dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e al 10% da Roma Capitale.

Tra le attività che la Società svolge, si segnalano:

- Realizzazione di una infrastruttura tecnologica idonea al ruolo che il quartiere ricopre, quale centro degli affari della Capitale in grado di attirare la presenza dei grandi network informatici, al fine di erogare servizi telematici evoluti a imprese e cittadini;
- valorizzazione attraverso l'innovazione tecnologica della centralità strategica del quartiere EUR di Roma.

La Società ha per oggetto la progettazione, lo sviluppo, la realizzazione, la gestione, la commercializzazione, l'installazione di attività e servizi telematici (con i relativi impianti) di software, di sistemi informatici, elettronici e di telecomunicazione nonché di soluzioni di Information Technology (IT) e di Information Communication Technology (ICT).

La Società svolge i propri servizi a favore di aziende della Pubblica Amministrazione, di aziende a capitale pubblico, privato o misto e di privati utilizzatori finali.

Il capitale sociale di EUR TEL S.r.l. è pari ad € 1.924.068,00 diviso in quote ai sensi di legge.

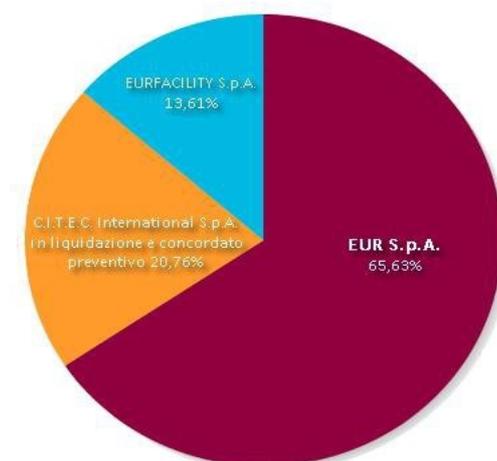


Figura 1.

Con riferimento all'assetto di *corporate governance*, la Società utilizza il cd. sistema tradizionale, essendo

pertanto amministrata, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti ed in accordo con quanto definito nello Statuto.

Il governo societario risulta articolato nei seguenti organi:

- Amministratore Unico;
- Collegio Sindacale, composto da tre membri effettivi e due sindaci supplenti che, in virtù della delibera dell'Assemblea dei Soci del 5 luglio 2016, svolge le funzioni anche dell'OdV;
- Assemblea dei soci.

La Società che, ha un organico di n. 6 (sei) dipendenti, ha la seguente struttura organizzativa:

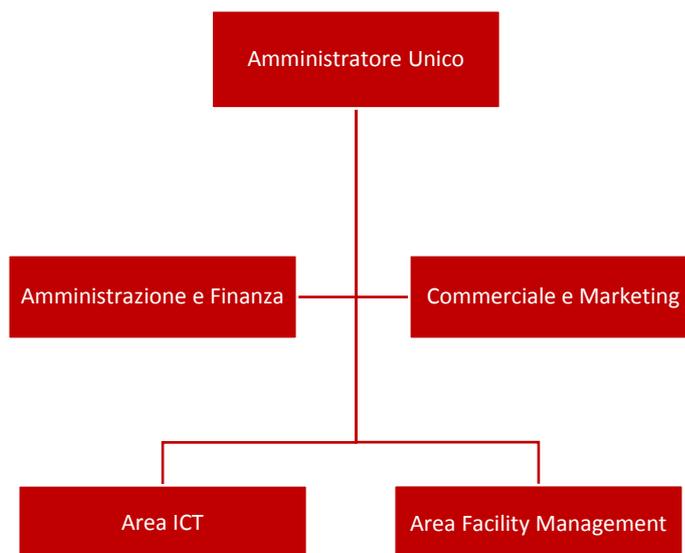


Figura 2.

Per quanto concerne l'organigramma della Società, si rimanda a quello attualmente pubblicato nella Sezione "Società Trasparente/Organizzazione/Articolazione degli uffici".

Si evidenzia che l'Assemblea dei Soci, con delibera del 5 luglio 2017, ha conferito ad EUR S.p.A. il mandato della durata di un anno per l'espletamento della procedura finalizzata alla vendita dell'intero capitale sociale della Società. In data 28 novembre 2018, preso atto delle dimissioni irrevocabili dell'Amministratore Unico, l'Assemblea dei Soci ha nominato il dott. Nicola Angelo Maria Colombini - Dirigente Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo di EUR S.p.A. - nuovo Amministratore Unico della Società. Non avendo avuto esito positivo la vendita dell'intera quota sociale, il CdA della società controllante EUR S.p.A. ha deliberato di bandire una procedura per la vendita della propria quota di partecipazione al capitale sociale.

❖ *Contesto esterno*

EUR TEL S.r.l. rivolge la propria attività ad un mercato nazionale nonché potenzialmente internazionale. Nello specifico, la Società è proprietaria delle infrastrutture di un data center, denominato Sito A, oggetto



di conferimento da parte della società controllante avvenuto in data 19 novembre 2010 ed ubicato in locali di proprietà di quest'ultima.

La Società gestisce, inoltre, un secondo data center, denominato SITO B, ubicato all'interno di locali di proprietà di EUR S.p.A., le cui infrastrutture sono di proprietà di Poste Italiane S.p.A.; per quest'ultima EUR TEL S.r.l. svolge i servizi di manutenzione ordinaria, di vigilanza non armata (front office e controllo accessi), di manutenzione del sistema di prevenzione antincendio e di pulizie.

Il 90% del fatturato della Società risulta costituito dall'attività di gestione dei data center e, per il restante, dall'affitto di fibra al pubblico e servizi a "valore aggiunto" nel settore *infotainment* (la Società sviluppa e fornisce apparecchiature e servizi multimediali in ambito museale).

Il mercato si realizza tramite la fornitura di servizi di facility management legati alla co-location di spazi attrezzati per clienti ed istituzioni.

Premesso ciò, il mercato nel quale opera EUR TEL è sottoposto a fattori che possono influenzare la relativa operatività tra i quali si segnalano: la continua evoluzione tecnologica e la conseguente obsolescenza delle infrastrutture utilizzate nonché la concorrenza delle altre imprese operanti nel settore ICT.

3. Obiettivi strategici del Piano

Il PTPCT, in linea con l'aggiornamento 2019-2021 del PTPCT adottato dalla controllante EUR S.p.A., riporta un quadro sistematico di riferimento relativo agli impegni assunti dalla Società in materia di anticorruzione ed è volto al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione.
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione.
- Creare un collegamento tra prevenzione della corruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una più ampia gestione del rischio istituzionale.

Attraverso l'adozione del PTPCT e del presente aggiornamento, EUR TEL S.r.l. si impegna a garantire che le proprie attività istituzionali siano svolte con correttezza, lealtà, trasparenza, integrità ed onestà.

4. Contenuti del Piano

In osservanza di quanto previsto nel PNA², i contenuti del presente documento sono:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190 del 2012³, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della Società;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la

² Si veda, a tal proposito, l'Allegato n°1, par. B2 del PNA nonché l'Aggiornamento 2015 al PNA (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

³ Le aree e le sotto-aree di rischio di cui all'art. 1, comma 16, della l. n. 190 del 2012 sono descritte schematicamente nell'Allegato n°2 del PNA integrate da ulteriori "aree generali" e "aree di rischio specifiche" dall'Aggiornamento 2015 al PNA con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015



commissione dei reati;

- previsione di meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole aziendali, atti a garantire una rapida ricezione nonché la riservatezza del segnalante;
- individuazioni di principi per la valutazione delle aree ove può risultare possibile applicare la rotazione del personale, garantendo in ogni caso le professionalità di ciascuna risorsa;
- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano.

5. Soggetti coinvolti in materia di prevenzione della corruzione

Il soggetto coinvolto nella stesura e nell'attuazione del PTPCT è il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione**, competente a svolgere le seguenti attività:

- predisposizione del PTPCT;
- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti al rischio corruzione;
- verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- proposta di modifica al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- elaborazione della relazione annuale sull'attività svolta e pubblicazione della stessa.

Lo stesso assolve anche le funzioni di **Responsabile della Trasparenza** di cui all'art. 43 del D.lgs. n. 33 del 2013 svolgendo, in particolare, un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché la pubblicazione sul sito web istituzionale di attestazioni relative all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui al D.lgs. n. 33/2013.

In data 19 ottobre 2016 il CdA di EUR S.p.A. ha nominato l'avv. Stefania Chisari, quale RPCT di EUR S.p.A. e delle società controllate. I dati relativi alla nomina del RPCT sono stati inviati con il Modulo_ANAC_Nomina_RPCT alla casella e-mail anticorruzione@anticorruzione.it e pubblicati sul sito internet della Società. Tale nomina è stata recepita dall'Amministratore Unico della Società il quale ha provveduto, altresì, a nominare quale Referente del RPCT per la Società, l'ing. Roberto Cianfriglia. Tali informazioni sono pubblicate sul sito della Società nella sezione dedicata.

In data 29 ottobre 2018, il CdA della società controllante EUR S.p.A., ha deliberato di confermare la nomina dell'avv. Stefania Chisari quale RPCT di EUR S.p.A. e delle società controllate Roma Convention Group S.p.A., Aquadrome S.r.l. ed EUR TEL S.r.l., per la durata del mandato del CdA di EUR S.p.A. ovvero

fino all'approvazione del bilancio di esercizio al 31 dicembre 2020. Tale nomina è stata recepita dall'Amministratore Unico della Società in data 14 novembre 2018 il quale ha provveduto, altresì, a confermare la nomina dell'ing. Roberto Cianfriglia quale Referente del RPCT per la Società.

Nel corso del 2018, la RPCT al fine di efficientare il processo di prevenzione della corruzione della Società, ha redatto il Regolamento del RPCT che è stato recepito dall'Amministratore Unico della Società con Determina n. 65 del 13 dicembre 2018.

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT, tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nell'attività della Società sono chiamati a concorrere, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, alla predisposizione e/o alla effettiva attuazione del presente Piano.

In particolare:

- i **Dirigenti**, laddove presenti in organico, sono tenuti a contribuire alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti assegnati ed alla periodica attività di reporting al RPCT;
- i **Responsabili di funzione**, sono chiamati, ciascuno per l'attività di relativa competenza, a collaborare, unitamente al RPCT e ai Dirigenti, alla stesura del Piano, a fornire ai colleghi direttive per l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione individuate e a monitorare sul corretto adempimento e sull'efficacia delle azioni intraprese assicurando costante attività di reporting al Dirigente di riferimento;
- il **personale tutto**, è chiamato a dare attuazione al Piano sulla base delle direttive impartite dai Responsabili di funzione;
- le **strutture di monitoraggio e controllo**, quali ad esempio OdV, il Collegio Sindacale sono chiamati a collaborare con il RPCT e con la Direzione sulle tematiche in ambito anticorruzione ed a segnalare tempestivamente agli stessi eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo.

6. Processo di gestione del rischio di corruzione

Ai fini della definizione e attuazione del PTPCT, EUR TEL S.r.l. ha previsto l'attuazione di un processo strutturato di gestione del rischio "corruzione" che può essere rappresentato mediante il seguente framework metodologico:

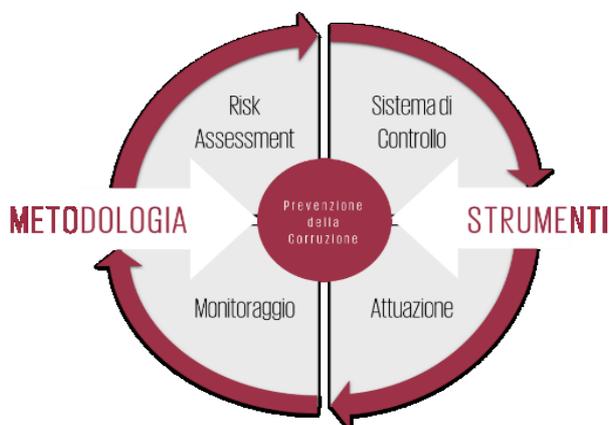




Figura 3.

Il RPCT monitora la periodica attuazione del processo, con il supporto dei Responsabili di Funzione, ciascuno per le fasi di propria competenza. Il RPCT definisce metodologie e strumenti necessari per l'attuazione del processo di prevenzione e gestione del rischio "corruzione" di EUR TEL S.r.l. Tale processo può essere rappresentato nelle seguenti fasi logiche:

1. *Risk Assessment*.
2. Sistema di Controllo.
3. Attuazione.
4. Monitoraggio.

Le quattro fasi sopracitate sono consequenziali e devono essere considerate complessivamente quale processo strutturato per la gestione del sistema per la prevenzione della corruzione.

1. **Risk Assessment** prevede la mappatura dei processi e delle attività potenzialmente rilevanti ai fini della corruzione ed una valutazione dei rischi a livello inerente da parte di ciascun Responsabile di Funzione supportati metodologicamente dal RPCT.
2. **Sistema di Controllo** prevede un'analisi ed una valutazione del sistema di controllo esistente, in considerazione dei principi di controllo definiti dall'ANAC e dalle *leading practice* di riferimento prevedendo l'individuazione di eventuali principi di controllo e ulteriori azioni, qualora ritenute necessarie in considerazione della rilevanza del rischio inerente e/o del disegno di controllo interno già definito.
3. **Attuazione** nell'ambito della quale i Responsabili di Funzione danno attuazione, ognuno per rispettiva competenza e coordinati dal RPCT, al PTPCT mediante l'implementazione dei principi individuati e dei relativi Piani di intervento.
4. **Monitoraggio** prevede da parte del RPCT il monitoraggio dell'avanzamento del Piano nonché il corretto funzionamento del processo e da quanto da questo definito (flussi di comunicazione, formazione, applicazione del sistema sanzionatorio).

A valle dell'attuazione di tale processo il RPCT provvede al periodico aggiornamento del PTPCT e alla relativa definizione del cronoprogramma.

In sede di consuntivazione delle attività di controllo il RPCT fornisce informativa dei risultati agli Organi di Controllo aziendali nonché all'OdV, anche al fine di individuare eventuali azioni correttive.

❖ *Risk Assessment*

L'attività di *Risk Assessment* svolta è stata effettuata al fine di definire:

1. L'aggiornamento della mappatura dei processi e delle attività sensibili ai fini della L. 190/2012;
2. la valutazione dei rischi a livello inerente, connessi alle attività sensibili, da parte di ciascun *Key Officer* (Responsabile di Funzione).

L'attività di valutazione dei rischi è stata di tipo auto-valutativo, svolta tramite metodologia CRSA "*Control Risk Self Assessment*", mediante la somministrazione di un questionario ai *Key Officer* della Società ai quali è stato chiesto di indicare:

- a. Funzione ricoperta;

- b. numero di uffici o dipartimenti aziendali ricoperti;
- c. presidi esistenti alla mitigazione dei rischi identificati;
- d. valutazione sul **livello di probabilità di accadimento del rischio** e sull'eventuale **impatto economico** derivabile;
- e. valutazione su **livello di rilevabilità del rischio** in relazione ai controlli della Società.

La scala di valori utilizzata nel questionario per esprimere il **livello di probabilità di accadimento del rischio** è rappresentata nella tabella seguente:

livello	probabilità
1 = Molto basso, con effetti trascurabili	probabilità $\leq 1\%$
2 = Basso, con effetti limitati	$1\% < \text{probabilità} \leq 5\%$
3 = Medio, con effetti limitati	$5\% < \text{probabilità} \leq 15\%$
4 = Medio alto, con effetti elevati	$15\% < \text{probabilità} \leq 30\%$
5 = Alto, con effetti molto significativi	probabilità $> 30\%$

Tabella 1.

La scala di valori utilizzata nel questionario per esprimere il livello dell'**impatto economico** è rappresentata nella tabella seguente:

livello	impatto
1 = Molto basso	danno $< \text{all}'1\%$ del fatturato
2 = Basso	1% del fatturato $< \text{danno} < 5\%$ danno
3 = Medio	5% del fatturato $< \text{danno} < 10\%$ fatturato
4 = Medio alto	10% del fatturato $< \text{danno} < 30\%$ del fatturato
5 = Alto	danno $> \text{del } 30\%$ del fatturato

Tabella 2.

Per la valutazione del **livello di rilevabilità del rischio**, i principali elementi che sono stati considerati, sulla base dei protocolli e procedure esistenti, sono stati i seguenti:

- a. Procedure complete e formalizzate;
- b. adeguati controlli e loro tracciabilità;
- c. responsabilità organizzative definite;
- d. sistema di deleghe e procure;
- e. segregazione delle funzioni.

La scala di valori utilizzata nel questionario per esprimere il **livello di rilevabilità del rischio** in relazione ai controlli della Società, è rappresentata nella tabella seguente:

valore di rilevabilità	livello dei controlli
1	Controlli molto bassi
2	Controlli bassi

3	Controlli medi
4	Controlli medio alti
5	Controlli alti

Tabella 3.

Per ciascun rischio, è stato individuato un Indice di Priorità del Rischio (IPR) calcolato sulle seguenti variabili:

1. **Rischio lordo**: media calcolata tra la probabilità di commissione del reato ed il potenziale impatto economico eventualmente derivabile
2. **Rischio residuo netto**: rischio lordo calcolato al netto del livello di rilevabilità del rischio e del livello di attività formativa ed informativa svolta a mitigazione del rischio.

❖ *Sistema di Controllo*

L'attività di valutazione del sistema di controllo è un'attività di responsabilità del RPCT, da effettuare su base periodica, successivamente alla fase del processo di *Risk Assessment*, in quanto a questa strettamente connessa e correlata. Nell'ambito di tale fase è prevista l'analisi e la valutazione del disegno del sistema di controllo, ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi, nonché l'analisi dell'effettività dei controlli posti in essere dalla Società al fine di prevenire condotte corruttive.

In termini di valutazione del rischio a livello residuo, la Società ha previsto le seguenti percentuali di abbattimento del rischio lordo, sulla base di una valutazione dell'efficacia dei controlli esistenti:

valore di rilevabilità dei controlli	% di abbattimento del rischio lordo
1 = Controlli molto bassi	-
2 = Controlli bassi	20%
3 = Controlli medi	30%
4 = Controlli medio alti	40%
5 = Controlli alti	50%

Tabella 4.

Al fine di rappresentare in maniera sintetica gli esiti del *Risk Assessment* è stata predisposta una **Matrice dei Rischi** riassuntiva delle aree a rischio e indicazione del livello di rischio a cui è esposta ciascuna funzione aziendale. Per ciascun rischio rilevato e ponderato nella Matrice dei Rischi è stato assegnato una delle cinque fasce di rilevanza riportate nella tabella seguente:

	Indice di Priorità del Rischio (IPR)
	Molto basso (0 - 1)
	Basso (1,1 - 1,7)
	Medio (1,8 - 2,6)
	Medio alto (2,7 - 3,7)
	Alto (3,8 - 5)

Tabella 5.

❖ *Attuazione*

Il RPCT, in considerazione degli esiti delle attività previste alle fasi di *Risk Assessment* e Sistema di Controllo, supporta i Responsabili di Funzione nella definizione di un piano delle azioni e degli interventi da implementare identificando per ciascuna attività le tempistiche di completamento e le responsabilità di esecuzione.

Il piano delle azioni così definito è condiviso con i relativi Responsabili di Funzione ed è trasmesso a cura del RPCT all'Organo di Vertice ai fini dell'approvazione e del relativo stanziamento delle risorse necessarie alla sua implementazione.

È responsabilità di ciascun Responsabile di Funzione e di ciascun Responsabile individuato nell'ambito del cronoprogramma dare attuazione alle azioni in esso contenute nelle tempistiche e nelle modalità definite, dandone informativa periodica circa lo stato di avanzamento al RPCT per le azioni di propria competenza.

Fermo restando la responsabilità di ciascun dipendente e collaboratore di operare in conformità ai principi definiti dal presente Piano, dal Codice Etico, ciascun Responsabile di Funzione ha l'obbligo di monitorare l'operato dei propri collaboratori e, qualora ritenuto opportuno, attivare i flussi di comunicazione verso il RPCT ai fini della verifica di potenziali comportamenti anomali da parte di questi ultimi (cd. *red flag*).

Ulteriore elemento qualificante per l'attuazione e il funzionamento dei sistemi di prevenzione della corruzione individuati nell'ambito del presente Piano è la progettazione e l'applicazione di un adeguato sistema disciplinare idoneo a sanzionare gli eventuali comportamenti contrastanti con le misure previste dal presente Piano.

❖ *Monitoraggio*

L'attività di monitoraggio rappresenta l'ultima fase del processo di prevenzione e gestione del rischio "corruzione" di EUR TEL S.r.l., in particolare è responsabilità del RPCT monitorare il grado di implementazione delle azioni previste dal cronoprogramma, nonché l'effettiva applicazione dei principi di controllo identificati nella fase "Sistema di Controllo".

Sono definiti dei flussi informativi da parte dei Responsabili delle attività oggetto di valutazione verso il RPCT per aggiornarlo circa l'implementazione delle azioni previste. Nel caso in cui siano ravvisati scostamenti significativi rispetto a quanto pianificato, ovvero venga manifestata da parte dei referenti l'esigenza motivata di prevedere azioni differenti, il RPCT analizza le cause che hanno generato tali scostamenti e supporta i responsabili nella definizione delle eventuali azioni correttive alternative.

L'effettiva applicazione dei principi di controllo è monitorata anche attraverso l'espletamento di specifiche attività di verifica, al fine di valutare l'efficacia operativa e l'effettività delle misure di prevenzione definite.

Il RPCT definisce gli ambiti di verifica prioritari in considerazione dell'analisi dei rischi e da elementi di contesto di carattere qualitativo.

Il RPCT può integrare il programma delle verifiche pianificate anche in risposta ad eventuali comunicazioni di comportamenti anomali (cd. *red flag*) o di segnalazioni effettuate tramite il sistema di "whistleblowing", con l'obiettivo di indagare tali comportamenti/segnalazioni ed individuare con i relativi responsabili le eventuali azioni correttive da intraprendere.

Nel caso in cui siano ravvisati comportamenti in violazione delle prescrizioni del Piano, il RPCT vigila sulla corretta applicazione del sistema disciplinare.

In linea con la metodologia menzionata e con le attività pianificate e descritte nel Cronoprogramma, nel



corso del 2018 il RPCT ha effettuato una attività di monitoraggio sull'attuazione ed il rispetto delle misure di riduzione del rischio corruzione pianificate nel PTPCT 2018-2020 della Società. In particolare l'attività di monitoraggio ha riguardato i processi di seguito indicati:

- Adempimenti contabili, tesoreria e cassa;
- Gestione del contenzioso;
- Acquisti;
- Commerciale & Marketing.

Nella redazione del presente Piano, comunque, è stato effettuato un ulteriore aggiornamento con l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione ulteriori rispetto a quelle pianificate nel PTPCT 2018-2020.

Gli interventi, oltre a garantire il rispetto delle iniziative pianificate dalla Società, si pongono a testimonianza del fattivo impegno nella prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, in linea con l'obiettivo di perseguimento del miglioramento continuo in termini di efficienza ed efficacia dei presidi di controllo in essere.

7. Processi ed attività a rischio

Nel *Risk Assessment* effettuato sono state individuate specifiche aree di rischio. In particolare, le attività di individuazione e valutazione delle "aree di rischio" sono frutto di un processo complesso che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti dalla Società.

Tale verifica è volta all'individuazione delle aree, nell'ambito delle attività svolte dalla Società, che necessitano di particolare attenzione, in quanto più propense al verificarsi di fenomeni corruttivi e, per le quali, dovranno essere implementate specifiche misure di prevenzione per la riduzione del rischio "corruzione".

A tal proposito il PNA ha già individuato delle particolari "aree di rischio"⁴, definite "aree obbligatorie", in quanto ritenute comuni a tutte le amministrazioni.

In aggiunta, l'aggiornamento del PNA approvato con la Determinazione n.12 del 28 ottobre 2015, ha previsto ulteriori aree che devono essere prese in considerazione dalle Pubbliche Amministrazioni, denominandole, insieme alle "aree obbligatorie" precedentemente identificate, "aree generali".

Dall'attività di *Risk assessment* svolta, in considerazione del *core business* della Società, ed al contesto esterno di riferimento, assumono particolare rilevanza ai fini delle tematiche di *compliance* le aree di rischio di seguito riportate:

Aree di rischio
Acquisti
ICT
Facility management

⁴Si veda, a tal proposito, l'Allegato 2 del PNA.



Commerciale e marketing
Amministrazione e finanza
Gestione del personale
Direzione strategica

Tabella 6.

Il dettaglio delle attività sensibili associate a ciascuna area a rischio è riportato all'Allegato 1 del presente documento.

La Società si impegna, nell'ambito dell'attività di *Risk Assessment* o qualora intervenissero cambiamenti organizzativi e/o di *business* a valutare l'ampliamento delle aree oggetto di analisi.

8. Disposizioni comportamentali per i dipendenti e cause di incompatibilità e inconferibilità e misure per la riduzione del rischio "corruzione"

Le successive disposizioni si dettano in applicazione del Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ed ai sensi del D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", per quanto applicabile.

❖ Prevenzione delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di nomina delle Commissioni di valutazione

Premesso che alla data di approvazione del presente Piano la Società non ha in organico personale dirigente, EUR TEL S.r.l. ha stabilito che il personale che dovesse essere destinatario di incarichi dirigenziali comunque denominati è tenuto ad informare tempestivamente l'organo che conferisce l'incarico e il RPCT della sussistenza di ipotesi di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico secondo quanto disposto dal presente PTPCT. Sono altresì tenuti a comunicare all'organo che conferisce l'incarico e al RPCT eventuali ipotesi di incompatibilità ai sensi del presente Piano i soggetti di cui è proposta la nomina, anche con funzioni di segreteria, nelle commissioni per l'accesso o la selezione all'impiego e nelle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

La Società svolge verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità mediante informazioni pervenute da terzi e/o dal mercato o attraverso il ricorso ad ulteriori strumenti a disposizione della Società stessa.

❖ Obblighi di comunicazione in tema di situazioni di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di nomina nelle Commissioni di valutazione

Nelle procedure, anche interne, per il conferimento di incarichi dirigenziali, comunque denominati i partecipanti dovranno compilare una dichiarazione ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 di insussistenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico. La mancata compilazione della predetta dichiarazione rappresenta condizione ostativa all'assunzione dell'incarico. Stessa dichiarazione dovrà essere resa dai componenti di Commissioni di valutazione. In caso di dichiarazioni mendaci, l'interessato ne risponde personalmente ai sensi del citato D.P.R. n. 445/2000.

Il RPCT, qualora venga a conoscenza della sussistenza di casi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

dirigenziali, deve chiederne conto, con atto scritto, all'interessato, concedendogli termine per esporre le proprie difese e, se possibile, rimuovere la condizione ostativa allo svolgimento dell'incarico.

Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata da EUR TEL S.r.l. nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconfiribilità di qualsivoglia incarico dirigenziale, comunque denominato, per un periodo di 5 anni.

❖ *Violazione delle previsioni sull'inconfiribilità e incompatibilità di incarichi*

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni sull'inconfiribilità e incompatibilità e i relativi contratti sono nulli.

Lo svolgimento degli incarichi amministrativi o dirigenziali, comunque denominati, in una delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa di riferimento, comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

❖ *Vigilanza e sanzioni sul rispetto delle norme sull'inconfiribilità e incompatibilità di incarichi*

La vigilanza sul rispetto delle norme sull'inconfiribilità e incompatibilità di incarichi amministrativi e dirigenziali in EUR TEL S.r.l. è attribuita al RPCT. A tale fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità previste dalla normativa di riferimento⁵. Il RPCT segnala i casi di violazione delle disposizioni del presente Piano all'ANAC, all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215 ("Norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi"), nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è comunicato all'ANAC ai sensi del D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39.

Salvo richiesta di riesame del provvedimento da parte dell'ANAC nel termine di 30 giorni dalla comunicazione, la revoca si considera immediatamente efficace. I componenti degli organi di EUR TEL S.r.l. che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esenti da responsabilità i componenti che erano assenti al momento della votazione nonché i dissenzienti e gli astenuti.

I componenti degli organi di EUR TEL S.r.l. che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza.

L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del presente Piano è pubblicato sul sito internet di EUR TEL S.r.l.

⁵ In particolare, si veda l'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 ed il D.P.R. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per quanto applicabile).

9. Adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti

L'informativa dell'approvazione e pubblicazione sul sito istituzionale del PTPCT sarà data a mezzo e-mail a tutti i dipendenti in servizio. Copia del presente Piano sarà, inoltre, consegnata ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto.

10. Misure di riduzione del rischio "corruzione"

Con riferimento ai processi aziendali considerati a rischio corruzione, meglio identificati nel successivo Allegato 1, EUR TEL S.r.l. ha previsto l'applicazione di un sistema di controllo strutturato in principi di controllo trasversali, applicabili a tutte le aree a rischio individuate, principi di controllo "ad hoc", funzionali alla prevenzione e gestione del rischio di corruzione in relazione alle peculiarità dei singoli processi e principi di comportamento e divieti.

❖ *Principi di controllo di carattere trasversale*

Nell'ambito del sistema di controllo, la Società ha previsto ed attuato i principi di controllo di carattere trasversale di seguito indicati:

- **Segregazione dei compiti:** definizione ed attuazione, per ciascuna attività sensibile, di una segregazione funzionale dei compiti e delle responsabilità, prevedendo nello svolgimento delle attività il coinvolgimento in fase attuativa, gestionale ed autorizzativa di soggetti diversi dotati delle adeguate competenze;
- **Norme:** definizione e diffusione nell'ambito dell'organizzazione di strumenti normativi idonei a fornire i principi di riferimento generali e di controllo per la regolamentazione delle attività sensibili;
- **Poteri e deleghe:** individuazione per ciascun processo di strumenti organizzativi idonei alla chiara e formale identificazione delle responsabilità affidate al personale nella gestione operativa delle attività, dei poteri autorizzativi interni e dei poteri di rappresentanza verso l'esterno;
- **Tracciabilità:** previsione, nell'ambito di ciascun processo, così come definito nell'ambito delle procedure aziendali, di adeguata tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici.

❖ *Principi di controllo "ad hoc"*

Con riferimento alle aree aziendali considerate a rischio corruzione, oltre ai principi di controllo trasversali sopra citati, la Società ha previsto e adottato specifiche misure di riduzione del rischio "corruzione" di seguito riportate (principi di controllo "ad hoc"):

▪ **Acquisti**

- Contrattualizzazione di fornitori attraverso format contrattuali definiti con il supporto delle Aree/funzioni aziendali competenti, prevedendo l'inserimento di esplicite clausole che regolino il rapporto tra le parti (es. clausola anticorruzione, clausola risolutiva espressa, etc.);
- valutazione e validazione dei criteri di valutazione delle offerte in modo dettagliato, misurabile, oggettivo e coerente con la tipologia di affidamento;
- ricorso alla procedura di affidamento diretto limitatamente a casi ben definiti e adeguatamente motivati;



- con riferimento alla predisposizione delle richieste di acquisto indicazione degli elementi di identificazione della prestazione oggetto del contratto, dei requisiti di ordine speciale ritenuti necessari per poter partecipare alla procedura, delle ragioni che giustificano l'eventuale infungibilità della prestazione e del nome dell'operatore economico in grado di renderla, delle ragioni che eventualmente giustificano l'urgenza dell'affidamento;
 - definizione di criteri oggettivi, non discriminatori, pertinenti, proporzionati all'oggetto dell'affidamento e orientati a favorire la rotazione dei fornitori qualificati ai fini della selezione dei fornitori a cui inviare la Richiesta di Offerta.
- **Gestione del contenzioso**
- Conferimento della procura ai legali esterni selezionati da parte dell'Amministratore Unico
 - contrattualizzazione delle controparti attraverso format contrattuali definiti, prevedendo l'inserimento di esplicite clausole che regolino il rapporto tra le parti (es. clausola anticorruzione, clausola risolutiva espressa, etc.);
 - predisposizione di una relazione, sottoposta all'autorizzazione dell'Amministratore Unico riportante le motivazioni e le circostanze per le quali risulti essere vantaggioso il ricorso ad un accordo stragiudiziale.
- **Amministrazione e finanza**
- Definizione delle modalità di utilizzo e gestione delle risorse finanziarie messe a disposizione per le spese a carattere di urgenza e di piccolo importo;
 - verifica periodica che non siano stati ricevuti incassi/effettuati pagamenti da/verso controparti nei cui confronti non è aperta una posizione contrattuale.
- **Adempimenti contabili, tesoreria e cassa**
- Definizione di tipologie di spese ammissibili e adozione di mezzi di pagamento tracciabili ai fini dell'effettuazione di pagamenti di importo non rilevante/con carattere di urgenza;
 - in caso di operazioni effettuate tramite assegni, verifica dell'apposizione della clausola di non trasferibilità e/o della denominazione del beneficiario sugli assegni bancari/postali, sugli assegni circolari e sui vaglia postali/cambiari;
 - effettuazione di riconciliazioni bancarie per tutti i conti correnti accesi dalla Società.
- **Selezione e assunzione del personale, organizzazione, formazione e valutazione performance**
- Definizione ed attuazione di criteri oggettivi di selezione e valutazione del personale;
 - previsione della verifica in merito alla sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, tra il neo assunto ed il Gruppo EUR S.p.A.;
 - con riferimento alla gestione delle spese di rappresentanza e rimborsi spese, previsione delle categorie di spese ammissibili e relative finalità e circostanze ai fini dell'ammissibilità delle stesse;
 - con riferimento alla gestione delle spese di trasferta, definizione delle modalità di effettuazione e di rimborso delle stesse, nonché previsione di attività di verifica delle spese sostenute e delle modalità di autorizzazione al rimborso.

▪ **ICT**

- Con riferimento alle attività di accesso ai sistemi informatici/telematici ed applicazioni, definire le misure necessarie per la creazione degli account e gestione delle abilitazioni, modifica e revoca delle stesse;
- liste di controllo del personale abilitato all'accesso ai sistemi nonché le autorizzazioni specifiche dei diversi utenti e categorie di utenti;
- con riferimento alle attività di creazione, conservazione, eliminazione dati, definire le attività periodiche degli interventi di manutenzione degli strumenti informatici;
- con riferimento alla sicurezza fisica ed ambientale adozione di misure volte a prevenire accessi non autorizzati ai locali ed ai beni in essi contenuti tramite la messa in sicurezza delle aree e delle apparecchiature.

▪ **Facility Management**

- Adozione di controlli volti a prevenire accessi non autorizzati ai locali ed ai beni in essi contenuti;
- definizione di misure minime standard relative ai servizi erogati;
- adozione di uno specifico atto operativo volto alla disciplina degli adempimenti da porre in essere in caso di *disaster recovery*.

▪ **Commerciale e Marketing**

- Verifica periodica della corretta fatturazione sulla base delle previsioni contrattuali e delle prestazioni rese ai clienti;
- predisposizione di canali per la richiesta di attivazione di servizi che garantiscano la tracciabilità nonché la priorità delle richieste ricevute;
- previsione di una verifica di congruità tra i crediti svalutati/stralciati contabilmente e gli importi autorizzati dal soggetto dotato di adeguati poteri.

❖ ***Principi di comportamento e divieti***

Con riferimento ai processi aziendali considerati a rischio corruzione, oltre ai principi di controllo trasversali e "ad hoc" sopra descritti, la Società ha previsto principi di controllo e divieti di seguito riportati:

- in ottemperanza a quanto previsto dal Codice Etico di Gruppo, con riferimento ai soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività relative ai processi aziendali: segnalazione di tutte le situazioni di conflitto di interesse o di relazioni privilegiate (ossia di situazioni di parentela o affinità, o di vincoli di natura personale o patrimoniale che possano influenzare i comportamenti);
- con riferimento all'acquisizione, gestione e progressione del personale: previsione nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico della clausola che preveda per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali, il divieto di svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorative o professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i medesimi poteri (*pantouflage - revolving doors*);
- con riferimento alla gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio: divieto di utilizzo del contante o di altro strumento finanziario al portatore;

- con riferimento all'approvvigionamento di beni, lavori e servizi: *i)* la valutazione delle offerte (tecniche/economiche) è improntata alla trasparenza e alla maggiore limitazione possibile di criteri di soggettività; *ii)* divieto di frazionamento artificioso dell'oggetto del contratto al fine di eludere l'applicazione della vigente normativa in materia di contrattualistica pubblica *iii)* con riferimento a controlli, verifiche e ispezioni, la partecipazione, di norma, in sede di verifiche ispettive e di accertamenti, di almeno due rappresentanti della Società appartenenti alla Funzione deputata in relazione all'area di competenza, di cui almeno uno con adeguati livelli gerarchici e autorizzativi, quantomeno nelle fasi determinanti della procedura ispettiva (es. firma dei verbali di ispezione).

11. Gestione del conflitto di interessi

La Società ha previsto regole di processo che prevedano, in caso di esistenza di relazioni privilegiate/conflitto di interessi tra il Rappresentante di EUR TEL S.r.l. e la terza parte (ad es. fornitori, consulenti, intermediari, partner, clienti, etc.) l'obbligo di segnalarle di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altra funzione.

È affidata al Codice Etico di Gruppo ed a specifiche procedure organizzative la disciplina delle ipotesi di conflitto di interessi e delle modalità per prevenirlo (comunicazione ed astensione).

Il documento istituisce, in caso di conflitto di interessi, l'obbligo di astensione e l'obbligo di comunicazione anche in caso di conflitto di interessi potenziale, estendendo la portata della prescrizione a tutti i destinatari dello stesso, che comprendono, oltre al personale, dipendenti di ditte esterne e consulenti.

12. Pantouflage - Revolving doors

Nell'ambito delle misure anticorruzione adottate dalla Società, è prevista nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico l'apposizione della clausola che preveda per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali, il divieto di svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorative o professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i medesimi poteri (*pantouflage - revolving doors*).

13. Meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole aziendali (*Whistleblowing*)

Tutti i Destinatari, ivi compresi i soggetti esterni alla Società, sono tenuti a segnalare condotte illecite e ogni violazione o sospetto di violazione del presente Piano secondo le modalità descritte all'interno delle Procedure di Gruppo "Raccolta delle segnalazioni (Tutela del dipendente dell'Amministrazione che segnala illeciti/*Whistleblowing*)", redatta secondo le indicazioni contenute all'interno delle Linee guida ANAC in materia di "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti⁶" e "Gestione e trattamento delle segnalazioni anonime".

Per facilitarne l'invio e per garantire una ricezione rapida e la riservatezza delle segnalazioni, le stesse sono da presentare preferibilmente mediante posta elettronica all'indirizzo email del RPCT (rpc@romaeur.it).

Le segnalazioni saranno indirizzate al RPCT il quale procederà all'avvio delle iniziative del caso.

A tutela del segnalante, coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente dovessero essere coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono soggetti agli obblighi di riservatezza previsti dal dettato normativo.

⁶ Adottate dall'ANAC con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.



Inoltre, tenuto conto che la violazione di quanto indicato nel presente Piano comporta responsabilità disciplinare, la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale ulteriore responsabilità civile e/o penale.

In virtù delle novità normative introdotte dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179, le attività che la Società intende intraprendere nel corso del triennio 2019-2021 attengono principalmente all'implementazione degli strumenti di segnalazione attraverso l'acquisto di apposita piattaforma informatica per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente.

14. Rotazione del Personale

Il PNA dispone al par. 3.1.4 che "Le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n.165 del 2001 sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione".

L'ANAC, nella determinazione n.8 del 17 giugno 2015, ha prospettato l'auspicabilità che tale misura possa essere attuata anche da parte delle Società in controllo pubblico, compatibilmente con le esigenze organizzative di impresa.

Tale orientamento è stato ribadito anche dalla Determinazione ANAC n. 1134 del 2017 che, nel richiedere una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio corruzione, chiarisce che la rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

In considerazione di ciò, EUR TEL S.r.l., pur riconoscendo l'importanza di questa misura nel contrasto alla corruzione in aree particolarmente esposte al rischio, ne evidenzia le notevoli difficoltà organizzative che questa comporta nella propria realtà operativa nella quale nel proprio organico, composto da sei dipendenti, non sono presenti dirigenti.

Tuttavia, in virtù di possibili cambiamenti organizzativi, in sede di attuazione del PTPCT, si valuterà, nel merito, l'eventuale esigenza di pianificare rotazioni del Personale, nel rispetto degli accordi sindacali e senza compromettere il funzionamento della Società e il patrimonio di esperienza consolidatosi.

15. Patti di integrità

In attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge 190/2012 EUR TEL S.r.l., conformemente ad EUR S.p.A., ritiene dover utilizzare appositi patti d'integrità per l'affidamento di commesse. Nei relativi avvisi, bandi di gara e/o lettere di invito dovrà essere esplicitata una apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità darà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto se già stipulato.

Tali patti d'integrità prevedono per i partecipanti alla gara di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espreso impegno al rispetto delle regole di prevenzione della corruzione, ovvero di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione della gara stessa.

I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato si obbliga al rispetto di comportamenti improntati a lealtà e correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione.

I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma

specificano obblighi ulteriori di correttezza.

L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantire l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

Il patto d'integrità è pubblicato sia sul sito istituzionale della società controllante - in quanto operante quale centrale unica di committenza - nella sezione "Amministrazione Trasparente" pagina "Altri Contenuti - Prevenzione della Corruzione" sia su quello di EUR TEL S.r.l., nella medesima sezione. Tale Patto dovrà essere utilizzato per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi e per gli affidamenti di lavori pubblici.

Tutte le imprese offerenti o invitate dovranno sottoscrivere i documenti di cui sopra, pena esclusione dalla partecipazione alla relativa procedura di gara. Il patto di integrità dovrà far parte dei documenti allegati ai contratti ed ai buoni d'ordine.

Tutte le imprese offerenti o invitate dovranno sottoscrivere i documenti di cui sopra, pena esclusione dalla partecipazione alla procedura di gara. Il patto d'integrità dovrà far parte dei documenti allegati ai contratti e ai buoni d'ordine.

Tutte le strutture saranno pertanto obbligate ad inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità, che si dovrà aver cura di richiamare o allegare, darà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

16. Flusso informativo da/verso il RPCT

Per una puntuale attività di monitoraggio sull'adeguatezza nel tempo e sullo stato di operatività del PTPCT, il RPCT ha predisposto delle regole procedurali sul flusso informativo tra lo stesso Responsabile e l'Organo di Vertice della Società, l'OdV, gli Enti Pubblici e le Autorità di Vigilanza nonché con il personale della Società. In particolare sono previsti i seguenti flussi informativi suddivisi in base alla categoria dei soggetti coinvolti nell'ambito della prevenzione della corruzione:

Soggetto coinvolto	Flusso Informativo
Amministratore Unico	<p><i>Da RPCT:</i> relazione annuale sullo stato di attuazione del PTPCT e delle iniziative intraprese;</p> <p><i>Verso RPCT:</i> comunicazione al RPCT sull'assetto organizzativo societario e tutti cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale.</p>
OdV	<p><i>Da RPCT:</i> relazione annuale sullo stato di attuazione del PTPCT e delle iniziative intraprese;</p> <p><i>Verso RPCT:</i> relazione annuale sullo stato di attuazione del MOG 231 e segnalazione di eventuali criticità del sistema di controllo interno.</p>
Responsabili di Funzione	<p><i>Da RPCT:</i> relazione annuale sullo stato di attuazione del PTPCT e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito dell'anticorruzione.</p> <p><i>Verso RPCT:</i> necessità di introduzioni di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio reato, informativa sulle attività da loro gestite che hanno una rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.</p>
Personale tutto	<p><i>Da RPCT:</i> relazione annuale sullo stato di attuazione del PTPCT e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito della prevenzione della corruzione.</p> <p><i>Verso RPCT:</i> segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.</p>



Soggetto coinvolto	Flusso Informativo
Enti Pubblici e autorità di Vigilanza	Da RPCT: Risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione.

Tabella 7.

17. Trasparenza

Il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", così come modificato dal Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 "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", ha ridefinito gli obblighi in capo alle amministrazioni pubbliche in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

La trasparenza e l'integrità del funzionamento di una società è funzionale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa della Società stessa.

Ai sensi dell'art.2 bis del D.lgs. 33/2013, introdotto dal D.lgs. 97/2016 e rubricato "Ambito soggettivo di applicazione", gli enti pubblici, gli ordini professionali, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate e le società da queste controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. nonché le associazioni e le fondazioni devono:

- collaborare con l'amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del D.lgs. n. 33 del 2013;
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14, 15, 15 bis, 15 ter del D.lgs. n. 33 del 2013;
- assicurare tutti gli adempimenti di trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190, seguendo le prescrizioni del D.lgs. n. 33 del 2013 (bilanci e conti consuntivi, costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati, informazioni relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per gli affidamenti, erogazioni di sovvenzioni, contributi, ecc., concorsi e prove selettive) in riferimento alla "attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" (art. 2 bis D.lgs. 33/2013);
- garantire l'accesso civico ai dati e documenti detenuti.

Le tematiche relative alla trasparenza sono trattate in dettaglio nell'Allegato 2 "Sezione Trasparenza" del presente documento, predisposto a cura del RPCT.

In osservanza alla recente normativa, la Società si è dotata di un Regolamento per la gestione ed il trattamento delle richieste di accesso civico.

In ottemperanza a quanto indicato al riguardo nel PNA nonché nel Comunicato ANAC del 20 dicembre 2017, si riporta di seguito il nominativo del Responsabile incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti: ing. Roberto Cianfriglia.

18. Codice Etico

EUR TEL S.r.l., ha previsto una serie di principi comportamentali a cui i dipendenti devono attenersi nello



svolgimento delle attività aziendali, attraverso l'adozione del Codice Etico di Gruppo. Tale documento risulta essere uno strumento per prevenire comportamenti inadeguati rispetto alle politiche aziendali ed alle notazioni di indirizzo dell'Amministratore Unico nel continuo esercizio delle funzioni aziendali da parte dei Dipendenti, poiché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità sociali ed etiche dei propri dirigenti, quadri, dipendenti e fornitori verso i diversi gruppi di stakeholder.

I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e principi del Codice Etico di Gruppo e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di EUR TEL S.r.l. nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano. Nessun comportamento contrario a dette leggi e normative e al Codice Etico di gruppo può considerarsi giustificato e comporterà l'adozione di specifici provvedimenti sanzionatori.

19. Piano formativo

Il PNA in tema di formazione prevede una strategia formativa basata su due livelli: uno generale, che riguarda tutti i dipendenti e in particolare l'aggiornamento delle competenze in tema di etica e legalità; uno specifico rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio (es. politiche, programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali in relazione allo specifico ruolo del soggetto all'interno della società).

In linea con quanto previsto dalla normativa e a beneficio della prevenzione dei comportamenti illeciti da parte del proprio personale e dei collaboratori, EUR TEL S.r.l. si impegna a definire procedure idonee a selezionare e a formare i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio corruzione. È importante che le attività aziendali sensibili siano gestite da figure professionali specificatamente formate. In tal senso, i dipendenti che sono chiamati ad operare negli uffici che oggettivamente sono a rischio corruzione e comunque individuati dallo stesso RPCT dovranno partecipare ad uno specifico programma di formazione.

In particolare il piano formativo sarà articolato in tre ambiti d'intervento:

- **Comunicazione generale:** diffusione a tutto il personale dei principi normativi e contestualizzazione dei profili di rischio legati all'attività della società.
- **Formazione specifica:** formazione diretta in modo specifico al personale direttivo ed operativo in aree di rischio aziendali.
- **Formazione periodica:** formazione erogata in occasione di nuove assunzioni o di assegnazioni di nuove mansioni.

20. Meccanismi di Accountability

Il meccanismo di *accountability* (attendibilità), che consente di avere notizie in merito alle misure di prevenzione adottate per contrastare la corruzione, è dato dalla pubblicazione del presente PTPCT, del MOG 231 nonché della relazione annuale del RPCT - volta ad illustrare i risultati dell'attività svolta - sul sito istituzionale della Società.

21. Sistema Disciplinare

Per una efficace e credibile attuazione del PTPCT e delle procedure da essa richiamate, è stato introdotto un sistema disciplinare rivolto al personale ed ai collaboratori esterni a fronte di comportamenti contrari alle prescrizioni del presente PTPCT, del Codice Etico e/o rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.



Il sistema disciplinare da attuare è in linea con quello previsto dal MOG 231 adottato dalla Società in quanto i meccanismi operativi ivi riportati e le finalità sono idonei alla prevenzione e al ruolo di deterrente per la promozione di comportamenti illeciti in ambito corruttivo.

Tale sistema sanzionatorio garantisce il rispetto dei seguenti principi:

- *Specificità ed autonomia*: specifico sulla violazione del PTPCT e indipendente dall'eventuale giudizio penale.
- *Compatibilità*: non in contrasto con le norme di legge e contrattuali in vigore.
- *Idoneità*: efficacia ed efficienza della sanzione.
- *Proporzionalità*: rispetto alla violazione accertata.
- *Redazione per iscritto e idonea divulgazione*: il sistema disciplinare è scritto e divulgato a tutti i destinatari.

Nella determinazione della tipologia ed entità della sanzione da applicare sono tenuti in debito conto i seguenti aspetti:

- il grado di intenzionalità del comportamento;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore;
- le eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione rivestita dal soggetto all'interno dell'organizzazione;
- le eventuali circostanze aggravanti;
- il concorso di più destinatari per la commissione della violazione o dell'illecito.

Il dipendente che denuncia all'autorità giudiziarie e/o riferisce al proprio superiore gerarchico non può essere oggetto di sanzione, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi riconducibili direttamente o indirettamente alla denuncia stessa. In conformità alla normativa di riferimento, il RPCT può solo segnalare all'organo amministrativo situazioni aziendali meritevoli di sanzioni mentre il potere disciplinare è di competenza dell'Amministratore Unico.

22. Piano Operativo

Il presente paragrafo riporta il piano delle attività funzionali a dare piena operatività al PTPCT di EUR TEL S.r.l., quale strumento efficace per la riduzione del fenomeno corruttivo.

Il RPCT, con cadenza annuale e di concerto con i Responsabili di Funzione coinvolti, cura l'aggiornamento e le valutazioni riguardanti i processi/attività/procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione proponendo le misure organizzative al fine di ridurre l'eventuale rischio rilevato.

Qualora tali misure comportino degli oneri economici per la Società, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Successivamente il RPCT elabora una proposta di PTPCT che viene sottoposta all'approvazione dell'Amministratore Unico.

Laddove si rendessero necessarie modifiche al Piano prima dell'aggiornamento annuale, a seguito di rilevanti mutamenti organizzativo-funzionali nella Società, ovvero in relazione alle esigenze emerse nel corso della gestione degli interventi attuativi del Piano medesimo, tali modifiche al Piano sono approvate con le stesse modalità di cui sopra.

Con particolare riferimento alla presente edizione del PTPCT, di seguito si riporta la pianificazione delle attività di adozione del PTPCT. Le misure pianificatorie contenute nel presente Piano rappresentano la

conferma dell'impegno della Società nel rafforzamento del complessivo sistema di controllo interno a tutela degli obiettivi di *compliance* normativa, tutela del patrimonio e creazione di valore.

	2018		2019		2020		2021	
	I° Semestre	II° Semestre						
1 Risk Assessment								
• Analisi dei processi e dei relativi rischi correlati	▬		▬		▬		▬	
• Aggiornamento della mappatura dei processi e valutazione dei rischi				▬		▬		▬
2 Sistema di Controllo								
• Analisi e valutazione del sistema di controllo interno	▬		▬		▬		▬	
• Aggiornamento delle misure di controllo				▬		▬		▬
3 Aggiornamento del P.T.P.C.T.								
• Aggiornamento e approvazione del P.T.P.C.T.		▬		▬		▬		▬
4 Attuazione								
• Pianificazione ed attuazione degli interventi necessari al rafforzamento del sistema di controllo interno		▬		▬		▬		▬
5 Formazione								
• Pianificazione della formazione	▬							
• Erogazione della formazione		▬		▬		▬		▬
6 Monitoraggio								
• Monitoraggio sull'effettiva applicazione del Piano		▬		▬		▬		▬
7 Whistleblowing								
• Adeguamento alle nuove disposizioni normative in materia		▬		▬				

▬ Attività da programmare in considerazione delle effettive esigenze individuate.

Tabella 8.

23. Aggiornamento e sistema di monitoraggio sull'attuazione del Piano

L'aggiornamento annuale del PTPCT viene curato dal RPCT in collaborazione con il Referente secondo una logica di programmazione, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dall'organo amministrativo, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC. Il Piano viene, comunque, aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi all'interno dell'amministrazione. Il Piano, ai fini della revisione, viene sottoposto all'approvazione dell'Amministratore Unico.



Allegato 1

“Individuazione Aree di Rischio”

L'individuazione e la valutazione delle aree di rischio ("Risk Assessment") ha la finalità di individuare le aree nell'ambito dell'attività dell'intera Società che devono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di specifiche misure di prevenzione.

Tale attività è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nella Società.

Di seguito è riportata la tabella con l'evidenza delle aree aziendali considerate a rischio corruzione, delle relative attività sensibili e della valutazione complessiva della loro esposizione al rischio a livello residuo.

AREA	SUB PROCESSO	ATTIVITA' SENSIBILI	AREA FUNZIONALE	LIVELLO DEL RISCHIO
Acquisti	Gestione gare	Gestione dell'affidamento di servizi informatici	Area Facility e Management	MEDIO
		Produzione di documentazione di gara corretta e rispondente ai requisiti		
		Predisposizione informazioni tecniche		
		Valutazione dei requisiti tecnici		
		Gestione del capitolato di appalto		
		Gestione delle forniture di servizi		
		Gestione delle non conformità di servizi accessori		
		Selezione del fornitore attraverso procedure di pubblica evidenza		
		Gestione delle consulenze		
		Gestione della manutenzione delle infrastrutture informatiche		
		Gestione dei servizi accessori ai contratti passivi		
		Predisposizione e approvazione delle richieste di acquisto di materiale aziendale		
		Gestione dei contratti		
		Gestione dei rapporti con la PA e/o Autorità di Vigilanza per verifiche o ispezioni		
		Gestione e valutazione dei fornitori		
ICT	Gestione IT	Gestione delle attività di accesso ai sistemi informatici/telematici e applicazioni (autenticazione, account e profili)	Area ICT	MEDIO
		Gestione degli accessi fisici ai locali in cui sono localizzati i sistemi e le infrastrutture IT		
		Attività di creazione, protezione, emissione, archiviazione, conservazione, eliminazione, divulgazione, immissione in reti informatiche/telematiche di documenti informatici e manutenzione in genere degli archivi di documenti informatici		

AREA	SUB PROCESSO	ATTIVITA' SENSIBILI	AREA FUNZIONALE	LIVELLO DEL RISCHIO	
		Attività di trasmissione di dati e informazioni all'Autorità Giudiziaria		ALTO	
		Operazioni dirette a consentire all'Autorità Giudiziaria, anche a mezzo degli Organi di P.G., le intercettazioni di comunicazione telefoniche o telematiche			
		Gestione della strumentazione informatica utilizzata nella postazione di lavoro			
		Rilevazione di non conformità relative alla sicurezza			
	<i>Gestione servizi di raffreddamento</i>		Gestione dei servizi di raffreddamento agli spazi locati	Area ICT	MEDIO
			Gestione della sicurezza fisica (sicurezza cablaggi, dispositivo di rete)		
	<i>Gestione della continuità informatica</i>		Gestione e protezione delle reti	Area ICT	MEDIO
			Gestione della continuità informatica		
	<i>Manutenzione infrastrutture informatiche</i>		Manutenzione periodica infrastrutture	Area Facility e Management	MEDIO
			Attività di manutenzione dei sistemi informatici/telematici e di accesso alle applicazioni		
			Gestione e manutenzione hardware		
			Gestione e manutenzione software		
Rispetto dei requisiti minimi di efficienza delle infrastrutture					
Facility Management	<i>Gestione degli eventi critici</i>	Gestione del Disaster Recovery	Area Facility e Management	ALTO	
		Valutazione e monitoraggio dei tempi di reazione agli eventi critici			
		Gestione della strumentazione informatica utilizzata nella postazione di lavoro			
	<i>Gestione sicurezza (luoghi di lavoro) e rapporti con terzi</i>		Tutela del patrimonio aziendale nella sede operativa aziendale e sede operativa locata al cliente	Area Facility e Management	MEDIO
			Gestione della salute e sicurezza dei dipendenti		
			Gestione della sicurezza degli utenti		
			Gestione della Vigilanza Antincendio		
			Predisposizione e aggiornamento del documento di valutazione dei rischi		
			Predisposizione dei piani operativi per la sicurezza		
			Sicurezza, misurazione, analisi e sorveglianza degli infortuni e degli incidenti		

AREA	SUB PROCESSO	ATTIVITA' SENSIBILI	AREA FUNZIONALE	LIVELLO DEL RISCHIO
		Redazione del piano annuale di formazione per la sicurezza		ALTO
		Formazione del personale in materia di sicurezza sul lavoro		
		Rilevazione di non conformità relative alla sicurezza		
		Gestione dei rapporti con la PA e/o Autorità di Vigilanza per verifiche/ispezioni		
	<i>Gestione sistema ambientale</i>	Verifiche ispettive da parte dei soggetti esterni in materia sicurezza e ambiente	Area Facility e Management	MEDIO
		Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per la gestione ambientale		
	<i>Gestione sistema qualità</i>	Rispetto dei requisiti minimi di efficienza delle infrastrutture	Area Facility e Management	MEDIO
		Rilevazione di non conformità relative alla qualità del servizio erogato		
		Gestione del Disaster Recovery per contrastare le inefficienze qualitative		
		Valutazione e monitoraggio dei tempi di reazione agli eventi critici		
Verifiche ispettive da parte dei soggetti esterni in materia sicurezza, ambiente e qualità				
Predisposizione e aggiornamento del documento di valutazione dei rischi				
<i>Manutenzione building</i>	Gestione dei rapporti con la PA e/o Autorità di Vigilanza per verifiche/ispezioni	Area Facility e Management	MEDIO	
Commerciale e Marketing	<i>Gestione Comm.le</i>	Predisposizione e approvazione dei preventivi	Area Commerciale e Marketing	BASSO
		Gestione dei flussi informativi relativi a dati e informazioni commerciali		
		Scelta e gestione dei rapporti con i clienti (anche con clienti soggetti pubblici)		
	<i>Marketing e Com.ne</i>	Gestione dei rapporti con soggetti PA	Area Commerciale e Marketing	BASSO
		Gestione dei rapporti con referenti della PA		
		Gestione dei rapporti istituzionali		
		Gestione dei flussi informativi relativi a dati e informazioni commerciali		
	<i>Ciclo attivo</i>	Scelta e gestione dei rapporti con i clienti (anche con clienti soggetti pubblici)	Area Commerciale e Marketing Area Amministrazione e Finanza	MEDIO
		Gestione degli ordini di vendita (anche con clienti soggetti pubblici)		
		Gestione della fatturazione		
		Monitoraggio delle fatture da emettere		
		Presidio e monitoraggio dell'outsourcer		
Amm. e Fin.	<i>Planificazione e controllo</i>	Gestione degli acquisti	Area Amministrazione e Finanza	BASSO

AREA	SUB PROCESSO	ATTIVITA' SENSIBILI	AREA FUNZIONALE	LIVELLO DEL RISCHIO
	<i>Contabilità generale</i>	Gestione degli accantonamenti per beni/servizi non fatturati	Area Amministrazione e Finanza	BASSO
	<i>Cassa e Tesoreria</i>	Gestione dei conti correnti	Area Amministrazione e Finanza	BASSO
		Gestione degli incassi e dei pagamenti		
		Gestione note spese e rimborsi		
		Gestione della cassa		
		Gestione dei rapporti con società di revisione		
	Gestione dei flussi finanziari e delle attività di tesoreria			
	<i>Recupero crediti</i>	Gestione delle fatture attive	Area Amministrazione e Finanza	BASSO
		Monitoraggio delle situazioni critiche di morosità		
	<i>Adempimenti fiscali e civilistici</i>	Gestione degli adempimenti previdenziali, assistenziali e societari	Area Amministrazione e Finanza in outsourcing AREA AMM. E FIN. di EUR S.p.A.	MEDIO
Presidio e monitoraggio dell'outsourcer				
Gestione del personale	<i>Selezione e assunzione del personale</i>	Selezione del personale	Amministratore Unico in outsourcing Consulente del Lavoro	MEDIO ALTO
		Gestione delle assunzioni in funzione del ruolo/posizione assunta e del background		
		Analisi dei fabbisogni di personale		
	<i>Gestione amm. del personale</i>	Gestione dei processi di stabilizzazione del personale	Area Amministrazione e Finanza in outsourcing Consulente del Lavoro	MEDIO
		Gestione dei processi di cessazione dei rapporti di lavoro		
		Presidio e monitoraggio dell'outsourcer		
	<i>Organizzazione, formazione e valutazione performance</i>	Gestione del Payroll	Area Amministrazione e Finanza Amministratore Unico	MEDIO ALTO
		Gestione presenze, permessi, ferie e straordinari		
		Adempimenti previdenziali e assistenziali		
		Valutazione del personale		
		Assegnazione delle progressioni di carriera		
		Assegnazione MBO		
		Gestione dei rapporti con la PA e/o Autorità di Vigilanza per verifiche/ispezioni		
	Pianificazione della formazione del personale			
	<i>Gestione adempimenti fiscali, contributivi e assistenziali</i>	Presidio e monitoraggio dell'outsourcer	In outsourcing Consulente del Lavoro	MEDIO
		Area Amministrazione e Finanza		
<i>Gestione contenzioso con dipendenti</i>	Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi, giuslavoristici)	Area Amministrazione e Finanza in outsourcing Studio Legale esterno	MEDIO ALTO	
	Gestione dei rapporti con autorità di Vigilanza			
Direzione Strategica	<i>Pianificazione strategica</i>	Gestione dei rapporti con i clienti pubblici	Amministratore Unico	MEDIO
	<i>Partecipazioni e a gare attive</i>	Produzione di documentazione di gara corretta e rispondente ai	Area Commerciale e Marketing	MEDIO

AREA	SUB PROCESSO	ATTIVITA' SENSIBILI	AREA FUNZIONALE	LIVELLO DEL RISCHIO
		requisiti		
	Gestione adempimenti societari	Gestione dei rapporti con i soci, con il Collegio Sindacale, con la società di revisione e/o con altri soggetti pubblici appartenenti alla pubblica amministrazione in caso di verifiche	Amministratore Unico	MEDIO
		Gestione della correttezza e completezza delle informazioni riportate nei Verbali degli organi sociali, da esporre in caso di ispezioni e/o verifiche da parte delle Autorità di Vigilanza		
		Gestione dei rapporti con la PA e/o Autorità di Vigilanza per verifiche/ispezioni		
		Raccolta e trasmissione dati, informazioni e documenti alla PA e/o Autorità di Vigilanza in caso di visite ispettive		
Legale	Gestione delle gare di appalto	Presidio e monitoraggio dell'outsourcer	in outsourcing Ufficio Legale di EUR S.p.A.	MEDIO ALTO
	Gestione del contenzioso	Presidio e monitoraggio dell'outsourcer	in outsourcing Ufficio Legale di EUR S.p.A.	MEDIO ALTO
		Scelta e monitoraggio di eventuali consulenti legali esterni		

Tabella 9.

Pianificazione dell'attuazione delle misure di riduzione del rischio corruzione

MISURE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE		
MISURA DA ATTUARE	TEMPISTICHE DI ADOZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE
Aggiornamento delle procedure Acquisti con misure di riduzione del rischio corruzione	II° semestre 2019	Area Amministrazione e Finanza
Aggiornamento della procedura Recupero dei crediti con le misure di riduzione del rischio corruzione	II° semestre 2019	Area Commerciale & Marketing
Implementazione procedura "Cassa e tesoreria" con le misure di riduzione del rischio corruzione	II° semestre 2019	Area Amministrazione e finanza
Aggiornamento della procedura per la gestione del personale con le misure di riduzione del rischio corruzione	II° semestre 2019	Area Amministrazione e finanza
Implementazione procedura ICT con le misure di riduzione del rischio corruzione	II° semestre 2019	Area ICT
Implementazione procedura per la gestione delle attività di Facility Management con le misure di riduzione del rischio corruzione	II° semestre 2019	Area Facility Management

Tabella 10.



Allegato 2

Sezione “Società Trasparente”



Indice

Premessa	36
Obiettivi	37
Il Responsabile della Trasparenza	37
Modalità e contenuti di pubblicazione delle informazioni	38
Pubblicazione sul sito istituzionale	38
Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico	39
Struttura della sezione "Società Trasparente"	40



Premessa

Con l'adozione del presente Piano, EUR TEL S.r.l. intende ottemperare a quanto disposto dalla L. 190/2012 e dal D.lgs. 33/2013 in tema di trasparenza, intesa come “accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

La L. 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, ha definito un complesso di regole finalizzate alla prevenzione della corruzione.

In tale contesto la “trasparenza”, oltre ad essere un valore in sé, viene utilizzata come strumento di azione strettamente correlato all'integrità; i due concetti sono infatti considerati aspetti complementari di un'unica realtà: solo ciò che è integro può essere trasparente e, nel contempo, solo laddove vi è trasparenza può essere assicurata integrità.

Il rispetto degli obblighi di trasparenza è inteso, dunque, come uno degli strumenti principali di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

In particolare, il d.lgs. n. 33 del 2013 adottato il 14 marzo 2013 ha ridefinito gli obblighi in capo alle amministrazioni pubbliche ed alle relative società controllate, in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Ai sensi dell'art. 2 *bis* del decreto, questi obblighi si applicano oltre che agli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi, nonché agli ordini professionali, alle associazioni ed alle fondazioni. Con il D.lgs. 97/2016 è stato ridisegnato anche l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza, estendendolo anche alle società in controllo pubblico, sottoponendole alla medesima disciplina prevista per la Pubblica Amministrazione, “in quanto compatibile” (art.2-*bis* co.2).

La Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 “*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*” sottolinea che gli enti di diritto privato in controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici o i cui vertici o componenti degli organi siano nominati o designati dalle amministrazioni sono soggetti a tutti gli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013. La Determinazione ANAC n. 1134 dell' 8 novembre 2017 “*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici*” evidenzia, come in caso di società indirettamente controllate, la capogruppo assicuri che le medesime adottino misure di prevenzione della corruzione *ex lege* 190/2012 in coerenza con quelle della capogruppo.

La trasparenza e l'integrità del funzionamento sono funzionali alla prevenzione della corruzione ai fini dell'efficienza ed efficacia dell'azione della Società stessa.

Per “trasparenza”, la cui definizione è contenuta all'art. 1 del D.lgs. 33/2013 e s.m.i., si intende l'accessibilità



totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Questa comprende tutti i dati necessari per una corretta comprensione e valutazione delle modalità organizzative e gestionali della società, dei suoi risultati, dell'uso delle risorse, dei diritti di cittadini da parte di chiunque ne faccia richiesta, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

Il tutto a beneficio della correttezza dei rapporti fra politica ed amministrazione, del disinteresse personale, delle relazioni con soggetti privati esterni e delle verifiche sull'attività amministrativa e contabile.

Nel nuovo quadro normativo, dovuto all'intervento del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, 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" (Tusp), come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100 si segnala, quale principale novità, l'introduzione accanto all'accesso civico semplice, il nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività della società sottoposta al controllo della Pubblica Amministrazione ed è funzionale a tre scopi:

- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalla società, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Obiettivi

La presente Sezione costituisce parte integrante del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione adottato da EUR TEL S.r.l. secondo quanto disposto dal PNA 2016.

La finalità ultima del documento è quella di favorirne la diffusione, la trasparenza e l'accesso civico da parte dei cittadini nel rispetto del buon andamento ed imparzialità dell'attività svolta da EUR TEL S.r.l.

Secondo quanto previsto dalla normativa richiamata in Premessa, i contenuti della presente Sezione sono integrati con quelli del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

La responsabilità dell'attuazione della presente Sezione è in capo al RPCT, nella persona dell'avv. Stefania Chisari.

Il Piano si compone delle sezioni stabilite dalle disposizioni legislative specificamente applicabili a EUR TEL S.r.l. in quanto società controllata da società soggetta al controllo della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art 2359 c.c.

Nei paragrafi successivi è illustrato il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella sua duplice veste anche di Responsabile della Trasparenza, e i contenuti della sezione del sito web "Società Trasparente" di EUR TEL S.r.l. Per la formazione riguardante la Trasparenza si rimanda al Piano formativo le cui linee guida generali sono contenute nel PTPCT di EUR TEL S.r.l.

Il Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nella sua duplice veste anche di Responsabile della



Trasparenza, svolge le funzioni di cui all'art. 43 del D.lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i. Nello specifico il Responsabile svolge stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013, il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare è garantito dai responsabili delle Strutture aziendali in cui è articolata la struttura della Società, in base alle rispettive competenze; in tale ambito i Responsabili garantiscono l'esattezza dei dati pubblicati.

Modalità e contenuti di pubblicazione delle informazioni

L'accesso alle informazioni via web permette a EUR TEL S.r.l. di garantire la disponibilità della documentazione aziendale a tutto vantaggio della cittadinanza e delle imprese.

Le informazioni pubblicate offrono ai visitatori del sito informazioni di accertata utilità, nella semplificazione dell'interazione con l'utenza, nella trasparenza dell'azione amministrativa, nella facile reperibilità e fruibilità dei contenuti oltre che nel costante aggiornamento di cui sono responsabili i dirigenti e capo ufficio delle strutture aziendali che generano e gestiscono i dati pubblicati.

Pertanto le informazioni sono accessibili nel sito istituzionale di EUR TEL S.r.l. nella sezione "Società Trasparente" (<http://www.eurtel.net>).

All'interno della sezione sono presenti i singoli *link* per accedere alle informazioni della categoria prescelta. Nella medesima sezione EUR TEL S.r.l. accoglierà progressivamente le informazioni obbligatorie per legge, nell'intento di favorirne la diffusione, la trasparenza e l'accesso civico da parte dei cittadini nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'attività di gestione del servizio pubblico.

In *compliance* con quanto previsto dal d.lgs. n. 33/2013, dalla Legge n. 190 del 2012, dalla Delibera ANAC N. 77/2013, della legge n. 114 del 2014 e da ultimo dal D.lgs. 97/2016 nonché della Determinazione ANAC n. 1134/2017, EUR TEL S.r.l. ha identificato le tipologie di dati da pubblicare sul sito nell'area dedicata. Per ogni tipologia di dati identificati dal suddetto Decreto, la Società ha definito gli specifici documenti da pubblicare sul sito.

I contenuti delle varie sezioni riportati nella tabella di cui al capitolo successivo, nel rispetto delle indicazioni contenute nella normativa vigente, potranno subire tutti quegli adattamenti che, in base alla valutazione del Responsabile della Trasparenza, dovessero apparire necessari/opportuni.

Pubblicazione sul sito istituzionale

L'invio dei dati da pubblicare nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale deve avvenire tramite posta elettronica aziendale, trasmessa dal Responsabile della pubblicazione come individuato nella tabella precedente. Responsabile della pubblicazione è il Referente del RPCT per la Società. Al fine di garantire la regolarità e tempestività dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati/documenti ed informazioni sulla sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale ed in una ottica di efficientamento del processo di pubblicazione, le iniziative che la Società intende intraprendere nel triennio 2019-2021 attengono principalmente a: a) implementazione di una regolamentazione per la disciplina delle modalità operative per le pubblicazioni sulla sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale; b) sviluppo di procedure, anche di carattere tecnico, volte all'automatico aggiornamento contestuale delle modifiche apportate a dati e documenti pubblicati in più pagine della sezione "Trasparenza" del sito istituzionale; c) introduzione dell'indicatore delle visite della sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale.



Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

La Società, in ottemperanza a quanto richiesto dalla normativa vigente, ha recepito, su richiesta del RPCT, il regolamento per la gestione ed il trattamento delle richieste di accesso civico predisposto dalla Società controllante.

A tal fine, per una corretta gestione delle richieste di accesso civico generalizzato che dovessero pervenire, la Società ha istituito l'indirizzo e-mail: accesso_civogeneralizzato@eurtel.net per convogliare tutte le richieste che dovessero pervenire alla Società.

Struttura della sezione "Società Trasparente"

Contenuti definiti dalla normativa in materia di Società Trasparente			Responsabile della pubblicazione
Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Denominazione del singolo obbligo	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	RPCT
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Ufficio legale della società controllante
		Atti amministrativi generali	Ufficio legale della società controllante
		Documenti di programmazione strategico gestionale	Ufficio legale della società controllante
		Codice di condotta e codice etico	RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Area Amministrazione e finanza
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Area amministrazione e finanza
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	RPCT
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Area Amministrazione e finanza
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Area Amministrazione e finanza

Contenuti definiti dalla normativa in materia di Società Trasparente			Responsabile della pubblicazione
Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Denominazione del singolo obbligo	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Area Amministrazione e finanza
Personale	Incarico di Direttore Generale	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Area Amministrazione e finanza
		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione e finanza
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Area Amministrazione e finanza
	Dotazione organica	Personale in servizio	Area Amministrazione e finanza
Costo personale		Area Amministrazione e finanza	

<i>Contenuti definiti dalla normativa in materia di Società Trasparente</i>			<i>Responsabile della pubblicazione</i>
<i>Sotto sezione 1° Livello</i>	<i>Sotto sezione 2° Livello</i>	<i>Denominazione del singolo obbligo</i>	
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Area Amministrazione e finanza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Area Amministrazione e finanza
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Area Amministrazione e finanza
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Area Amministrazione e finanza
Costi contratti integrativi			
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Criteri e modalità	Area Amministrazione e finanza
		Avvisi di selezione	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Premialità	Area Amministrazione e finanza
Enti Controllati	Società partecipate	Dati Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Area Amministrazione e finanza
		Provvedimenti	Area Amministrazione e finanza

<i>Contenuti definiti dalla normativa in materia di Società Trasparente</i>			<i>Responsabile della pubblicazione</i>
<i>Sotto sezione 1° Livello</i>	<i>Sotto sezione 2° Livello</i>	<i>Denominazione del singolo obbligo</i>	
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Area Amministrazione e finanza
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	
Attività e Provvedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Area Amministrazione e finanza
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delibera Anac 39/2016)	Commerciale & Marketing
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	

<i>Contenuti definiti dalla normativa in materia di Società Trasparente</i>			<i>Responsabile della pubblicazione</i>
<i>Sotto sezione 1° Livello</i>	<i>Sotto sezione 2° Livello</i>	<i>Denominazione del singolo obbligo</i>	
		<p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p> <p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p> <p>Contratti</p> <p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	Commerciale & Marketing
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Amministrazione e finanza
	Atti di concessione	<p>Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p> <p>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	

<i>Contenuti definiti dalla normativa in materia di Società Trasparente</i>			<i>Responsabile della pubblicazione</i>
<i>Sotto sezione 1° Livello</i>	<i>Sotto sezione 2° Livello</i>	<i>Denominazione del singolo obbligo</i>	
Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio	Amministrazione e finanza Direzione Amministrazione, finanza, controllo e personale della società controllante
	Provvedimenti	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Area commerciale della società controllante
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Amministrazione e finanza
		Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	
Servizi Erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Commerciale & Marketing
	Class action	Class action	
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Commerciale & Marketing

Contenuti definiti dalla normativa in materia di Società Trasparente			Responsabile della pubblicazione
Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Denominazione del singolo obbligo	
	Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Commerciale & Marketing
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Commerciale & Marketing
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Amministrazione e finanza
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Amministrazione e finanza
		Ammontare complessivo dei debiti	Amministrazione e finanza
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Amministrazione e finanza
Opere Pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Amministrazione e finanza
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Amministrazione e finanza
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali		Facility Management
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT

<i>Contenuti definiti dalla normativa in materia di Società Trasparente</i>			<i>Responsabile della pubblicazione</i>
<i>Sotto sezione 1° Livello</i>	<i>Sotto sezione 2° Livello</i>	<i>Denominazione del singolo obbligo</i>	
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT
		Atti di accertamento delle violazioni	RPCT
	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	RPCT
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	RPCT
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	RPCT
		Registro degli accessi	RPCT
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Area ICT
		Regolamenti	
	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

Tabella 11.

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia tener conto della compatibilità della normativa sulla trasparenza con la tipologia di società (in ragione degli opportuni adattamenti agli obblighi di pubblicazione in considerazione delle peculiarità organizzative e funzionali) e delle apposite Linee Guida ANAC che saranno emanate. La pubblicità dei dati deve altresì tener conto del bilanciamento tra l'obbligo di trasparenza e il rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione.