



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA**

2024 - 2026

Adottato dall'Amministratore Unico in data 31 gennaio 2024

INDICE

| | |
|--|----|
| 1. PREMESSA | 3 |
| 1.1 PTPCT e MOG 231 | 4 |
| 1.2 Contenuti del Piano, obiettivi strategici e soggetti coinvolti | 4 |
| 1.3 Il RPCT e i soggetti coinvolti in materia di prevenzione della corruzione | 5 |
| PARTE I - GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE | 8 |
| 1. ANALISI DEL CONTESTO..... | 9 |
| 1.1 Contesto esterno | 9 |
| 1.2 Contesto interno | 10 |
| 1.2.1 La Società..... | 10 |
| 1.2.2 Mappatura dei processi..... | 12 |
| 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO..... | 13 |
| 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO..... | 15 |
| 4. MONITORAGGIO E RIESAME | 15 |
| 4.1 Monitoraggio..... | 15 |
| 4.2 Riesame | 16 |
| PARTE II - MISURE A CARATTERE GENERALE..... | 17 |
| 1. CODICE DI COMPORTAMENTO (CODICE ETICO) | 17 |
| 2. CONFLITTO DI INTERESSI | 17 |
| 3. INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI | 18 |
| 4. INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI..... | 19 |
| 5. PANTOUFLAGE..... | 19 |
| 6. FORMAZIONE..... | 21 |
| 7. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (C.D. <i>WHISTLEBLOWER</i>) | 21 |
| 8. PATTI DI INTEGRITÀ | 23 |
| 9. ROTAZIONE DEL PERSONALE | 23 |
| 9.1 Rotazione ordinaria | 23 |
| 9.2 Rotazione straordinaria | 24 |
| 10. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE | 24 |
| PARTE III - PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ/MISURE ULTERIORI | 25 |
| PARTE IV - TRASPARENZA..... | 25 |
| PARTE V - SISTEMA DISCIPLINARE | 28 |
| PARTE VI - FLUSSI INFORMATIVI | 30 |
| PARTE VII - ESECUZIONE DEL PIANO | 31 |
| APPENDICE | 32 |
| Allegato 1 - Mappatura dei processi, identificazione, analisi, valutazione e trattamento rischio | |
| Allegato 2 - Registro degli eventi rischiosi | |
| Allegato 3 - Sezione Società Trasparente | |

1. PREMESSA

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), relativo al triennio 2024-2026, è stato elaborato in continuità con i precedenti PTPCT e si colloca in un progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.

L'elaborazione del PTPCT è funzionale al conseguimento del "valore pubblico", tenuto conto che le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali al conseguimento di tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione.

La nozione di "valore pubblico" è da intendersi come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o servizio; concetto da non limitare agli obiettivi finanziari ma comprensivo anche di quelli socio-economici.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare "valore pubblico", riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Al fine di agevolarne la lettura, il presente PTPCT è stato articolato in sette parti:

- I. Gestione del rischio corruzione.
- II. Misure a carattere generale.
- III. Programmazione attività/misure ulteriori.
- IV. Trasparenza.
- V. Sistema disciplinare.
- VI. Flussi informativi.
- VII. Esecuzione del Piano.

Il Piano è corredato, altresì, di n.3 allegati.

In ottemperanza a quanto indicato dall'ANAC in merito alle società indirettamente controllate dalla Pubblica Amministrazione ed in particolare all'adozione da parte di queste società delle misure di prevenzione della corruzione ex legge n.190/2012 in coerenza con quelle della capogruppo, il presente PTPCT è stato elaborato in coerenza con quello della controllante EUR S.p.A.

Nel presente documento vengono utilizzate le abbreviazioni di seguito riportate:

CdI: Conflitto di interessi.

Funzione Amministrazione: Amministrazione & Finanza.

Funzione Commerciale: Commerciale & Marketing.

Funzione FM: Area Facility Management.

Funzione ICT: Area ICT.

PNA: Piano Nazionale Anticorruzione.

PTPCT: Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

MOG 231: Modello di Organizzazione, Gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001.

RPCT: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

OdV: Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/2001.

1.1 PTPCT e MOG 231

L'ANAC ha più volte chiarito che, ai sensi della legge n.190/2012, le società in controllo pubblico (anche congiunto e anche indiretto), al fine di completare il proprio sistema di prevenzione, adottano le misure per prevenire fenomeni di corruzione e illegalità integrando quelle del MOG 231. È stata evidenziata, quindi, l'opportunità di accorpate in un unico documento le misure di prevenzione della corruzione e i presidi di controllo di cui al MOG 231, lasciando comunque all'ente di mantenere distinti i due documenti in considerazione delle differenze sostanziali tra il d.lgs.n.231/2001 - rivolto alla prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente - e la legge 190/2012 - finalizzata a prevenire anche i reati commessi a danno dell'ente.

Tenuto conto delle suddette differenze e coerentemente a quanto fatto per il PTPCT della controllante EUR S.p.A., si è ritenuto opportuno mantenere separati il PTPCT e il MOG 231 della Società, assicurando comunque un coordinamento funzionale tra i due documenti relativamente agli atti che provvedono a dare concreta esecuzione ai principi contenuti nei documenti sopra citati nonché prevedendo specifici flussi informativi tra il RPCT e l'OdV relativamente agli esiti delle attività effettuate.

1.2 Contenuti del Piano, obiettivi strategici e soggetti coinvolti

In ottemperanza a quanto previsto dal PNA, i contenuti del presente documento sono:

- individuazione delle aree a maggior rischio corruzione, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della Società;
- previsione della programmazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni della Società in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la 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 dell'identità del segnalante;

- individuazione 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 documento riepilogativo delle regole di comportamento per i dipendenti e i collaboratori che includa la regolamentazione dei casi di conflitto di interessi;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento del PTPCT;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti del RPCT;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano.

Il PTPCT, quindi, riporta un quadro sistematico relativo agli impegni assunti dalla Società in materia di prevenzione della corruzione ed è volto al raggiungimento dei seguenti obiettivi: **(i)** ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione; **(ii)** aumentare la capacità di individuare casi di corruzione; **(iii)** stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione; **(iv)** creare un collegamento tra prevenzione della corruzione, trasparenza e performance nell'ottica di una più ampia gestione del rischio istituzionale.

Il PTPCT è rivolto agli amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, fornitori e terzi della Società ed è reso pubblico mediante pubblicazione sul sito web istituzionale nella sezione "Società Trasparente"; della relativa adozione è data, altresì, informativa ai dipendenti ed ai soggetti terzi.

1.3 Il RPCT e i 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** che assolve anche le funzioni di **Responsabile della Trasparenza** di cui all'art.43 del d.lgs.n.33 del 2013. Il RPCT svolge le attività di seguito riportate:

- predisposizione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- 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 modifiche 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;
- segnalazione all'Organo di Indirizzo e all'OIV - laddove nominato - delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- indicazione agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti

che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs.n.39/2013;
- controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'Organo di Indirizzo, all'OIV - laddove nominato - all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- riesame delle richieste di accesso civico generalizzato nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nei termini previsti dalla normativa vigente;
- segnalazione all'Ufficio di disciplina nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

In data 4 luglio 2023 il CdA di EUR S.p.A. ha nominato Massimo Faranda quale RPCT di EUR S.p.A. e della società controllata Eur Tel S.r.l.

La suddetta nomina è stata recepita dall'Amministratore Unico della Società che ha provveduto, altresì, a nominare Federica Casadio quale Referente del RPCT per la Società.

L'atto di recepimento della nomina del RPCT è pubblicato sul sito internet della Società, nella pagina "Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione" della sezione "Società Trasparente" (<http://www.eurtel.net/societa-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/>).

Al fine di assicurare adeguato supporto allo svolgimento delle attività del RPCT - a cui è affidata la responsabilità della Funzione Compliance e Risk Management della società controllante EUR S.p.A. - quest'ultima ha istituito - dal 2017 - un apposito ufficio di supporto al medesimo, coordinato dal RPCT.

Per quanto concerne i poteri di interlocuzione e controllo del RPCT, i medesimi sono riepilogati nel "Regolamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" (<https://www.eurspa.it/it/trasparenza/prevenzione-della-corruzione>) nonché nell'atto di nomina del RPCT (<https://www.eurspa.it/it/trasparenza/responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>) pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web della controllante EUR S.p.A.

Oltre al RPCT, tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nell'attività della Società sono chiamati a concorrere - ciascuno per quanto di rispettiva competenza - alla effettiva attuazione del presente Piano. In particolare:

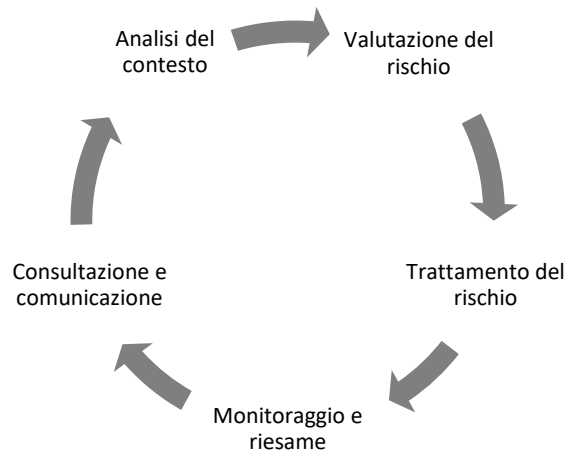
- **l'Organo di indirizzo: (i)** valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie della Società, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio corruzione; **(ii)** tiene conto,

in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e si adopera affinché le stesse siano sviluppate nel tempo; **(iii)** crea le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento delle attività di propria competenza; **(iv)** assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni; **(v)** promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

- **i Responsabili di Funzione:** **(i)** valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative; **(ii)** partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi con il RPCT e fornendo dati e informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure; **(iii)** curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità; **(iv)** assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte dei dipendenti loro assegnati.
- **le Strutture di vigilanza e la Funzione di Audit della controllante EUR S.p.A.:** **(i)** segnalano tempestivamente al RPCT e all'Organo di Indirizzo eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione di illecito emersi dalla propria attività di controllo; **(ii)** possono essere utilizzate dal RPCT per attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT mediante attività di verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio nonché per svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio corruzione.
- **il Personale:** **(i)** è chiamato a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio corruzione e, in particolare, a dare attuazione alle misure di prevenzione programmate nel PTPCT; **(ii)** segnala le situazioni di illecito tramite lo strumento del *whistleblowing*.

PARTE I - GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

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



- **Analisi del contesto:** prevede l'acquisizione delle informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia all'ambiente in cui si opera sia alla propria organizzazione.
- **Valutazione del rischio:** fase in cui il rischio viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive e si articola nelle fasi di identificazione, analisi e ponderazione.
- **Trattamento del rischio:** fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.
- **Monitoraggio e riesame:** fase in cui si provvede alla verifica dell'attuazione e dell'adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione nonché del complessivo funzionamento del processo di gestione del rischio corruzione, consentendo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.
- **Consultazione e comunicazione:** fase trasversale e potenzialmente contestuale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio corruzione che consiste nel coinvolgimento dei soggetti interni ed esterni ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione nonché della comunicazione delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

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

A valle dell'attuazione di tale processo, il RPCT provvede al periodico aggiornamento del PTPCT e alla relativa definizione e aggiornamento del programma delle attività. Inoltre, in considerazione delle rispettive responsabilità e ambiti di controllo, il RPCT - qualora lo ritenga opportuno e necessario - si relaziona con l'OdV per valutare possibili sinergie, ambiti comuni di intervento e di collaborazione.

1. ANALISI DEL CONTESTO

1.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha quale obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi nonché condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

EUR TEL S.r.l. - che 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 Communications Technology (ICT) - nello svolgimento delle proprie attività e nel rispetto della *mission* aziendale, quotidianamente si relaziona ed instaura contatti con differenti tipologie di *stakeholder*, tra cui figurano:

- clienti, ossia operatori di natura pubblica e privata che usufruiscono dei servizi offerti dalla Società;
- fornitori, ossia operatori di natura pubblica o privata che forniscono beni e servizi alla Società;
- istituzioni e altri soggetti della filiera afferenti alle attività caratterizzanti il core business della Società;
- esponenti della Pubblica Amministrazione, in merito allo svolgimento delle attività inerenti all'ottenimento di certificati, autorizzazioni, provvedimenti e licenze che dovessero rendersi necessarie per l'esercizio delle attività aziendali.

Per quanto concerne il mercato di riferimento della Società ed in particolare ai principali fattori di rischio a cui la medesima è esposta, è opportuno richiamare quanto segue:

- il quadro macro economico del mercato ICT nel quale opera la Società, mercato territoriale, nazionale e potenzialmente internazionale;
- le caratteristiche del mercato di riferimento, contraddistinto, in particolar modo da una continua evoluzione tecnologica e dalla conseguente obsolescenza delle infrastrutture utilizzate. In ragione di ciò, la Società è soggetta ad un costante aggiornamento e rinnovamento del *know-how* e delle infrastrutture aziendali per far fronte anche alla concorrenza delle altre imprese operanti nel medesimo settore.

Relativamente al rischio corruzione, nella descrizione del contesto esterno in cui la Società opera, è stato preso a riferimento il report "La corruzione in Italia 2016-2019" dal quale è emerso che nel triennio 2016-2019 la regione Lazio ha visto il verificarsi di n.22 episodi di corruzione (14,5% dei casi emersi).

Sul totale dei casi rilevati, il settore più esposto al rischio corruzione è stato quello dell'assegnazione dei contratti pubblici (74% dei casi accertati).

Per quanto concerne i soggetti coinvolti, si evidenzia che sono stati n.207 i pubblici ufficiali/incaricati di

pubblico servizio indagati per corruzione, tra questi n.46 sono stati dirigenti ai quali si aggiungono altrettanti tra funzionari e dipendenti nonché n.11 RUP. Anche alla luce del report “La corruzione in Italia 2016-2019” è chiara la necessità di dover presidiare settori particolarmente a rischio corruzione come quello dell’approvvigionamento di lavori, servizi e forniture e quello della selezione ed assunzione del personale.

Ulteriori elementi da tenere in debita considerazione nella descrizione del contesto esterno sono le determinazioni dell’Assemblea dei Soci del 15 marzo 2023; l’Assemblea, tenuto conto della situazione contabile provvisoria al 31 dicembre 2022 della Società - situazione che determina la fattispecie prevista dall’art. 2482-ter c.c. - ha deliberato, *inter alia*, di:

- procedere entro il 31 marzo 2023 con l’affitto dell’azienda di EUR TEL a favore della controllante EUR S.p.A.;
- presentare istanza di accesso alla procedura di composizione negoziata della crisi di impresa con manifestazione, ai fini della presentazione dell’istanza di accesso alla procedura negoziata, della volontà di EUR S.p.A. di acquisire l’azienda nell’ambito della procedura in questione.

A seguito della delibera di cui sopra, a far data dal 1 aprile 2023, la Società è stata affittata dalla controllante EUR S.p.A. La suddetta operazione è stata effettuata al fine di favorire un adeguato rilancio commerciale della Società anche attraverso una riorganizzazione ed ottimizzazione operativa e strategica; l’operazione in questione ha visto, altresì, il trasferimento del personale da EUR TEL S.r.l. ad EUR S.p.A.

In ragione dell’affitto dell’azienda, EUR TEL S.r.l. usufruisce - altresì - dei servizi erogati dalle diverse Funzioni di staff di EUR S.p.A. quali: **(i)** Amministrazione, Finanza e Controllo; **(ii)** Risorse Umane; **(iii)** Acquisti; **(iv)** Affari Legali; **(v)** Comunicazione; etc., adottando le relative procedure, regolamenti ed istruzioni operative.

1.2 Contesto interno

1.2.1 La Società

EUR TEL S.r.l. è soggetta alla direzione e coordinamento da parte di EUR S.p.A. (a sua volta controllata al 90% dal Ministero dell’Economia e delle Finanze e partecipata al 10% da Roma Capitale) che detiene la maggioranza del capitale sociale (pari al 65,63%); la restante parte è detenuta, invece, per il 20,76% da C.I.T.E.C. International S.r.l. in liquidazione e per il 13,61% da EURFACILITY S.r.l.

Come dettagliato nel paragrafo precedente, la gestione dell’azienda è effettuata dalla controllante EUR S.p.A. in virtù di contratto di affitto di azienda con decorrenza dal 1 aprile 2023.

Premesso quanto sopra, il governo societario risulta articolato nei seguenti organi:

- **Amministratore Unico;**

- **Sindaco Unico** - al quale, l'Assemblea dei Soci del 15 marzo 2023 ha deliberato di affidare, ad esito dell'aggiornamento del Modello Organizzazione, gestione e Controllo con la previsione di una composizione monocratica dell'Organismo di Vigilanza, anche le funzioni di vigilanza di cui al d.lgs.n.231 del 2001;
- **Assemblea dei Soci.**

L'attività di **revisione legale dei conti** è affidata, attualmente, ad una società specializzata iscritta al registro dei revisori legali.

Per quanto concerne l'attività effettuata, 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 Communications Technology (ICT).

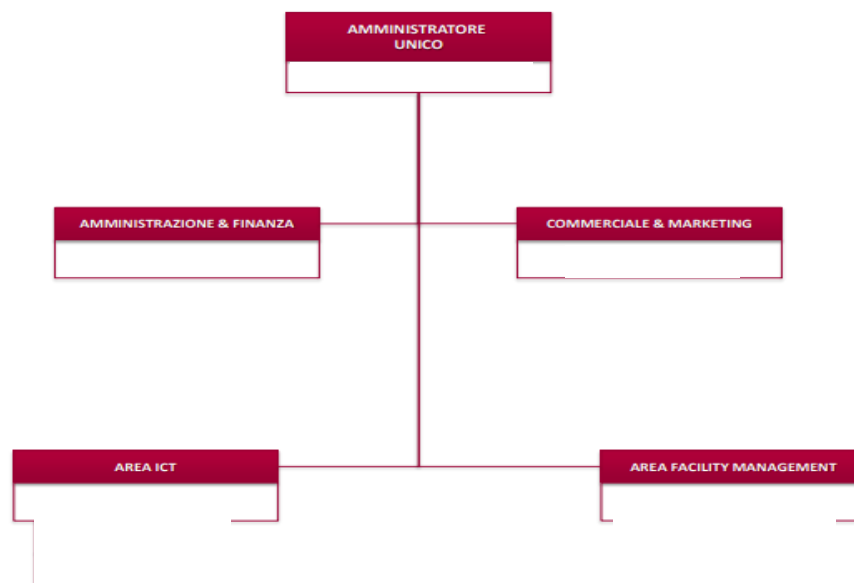
Tra le attività svolte da EUR TEL S.r.l. si segnalano:

- 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.

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.

Circa il 70% 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 legati al settore della videosorveglianza.

Si riporta di seguito la struttura organizzativa della Società.



Alla data del 31 dicembre 2023 l'**organico della Società** è composto da **n.5 dipendenti**; nell'organico della Società non ci sono dirigenti. Si evidenzia, inoltre, che in ragione dell'affitto d'azienda i dipendenti di EUR TEL S.r.l. sono stati assorbiti dalla controllante EUR S.p.A.

La struttura organizzativa, ed i relativi aggiornamenti, sono pubblicati nella pagina "Organizzazione/Articolazione degli uffici" della sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale (<https://eurtel.net/societa-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici/>).

Considerato il dato numerico relativo all'organico della Società, non è superata la soglia dimensionale dei 50 dipendenti identificata nel PNA 2022 quale presupposto per l'applicazione delle misure semplificatorie relative alla redazione del PTPCT.

1.2.2 Mappatura dei processi

Nel primo trimestre 2022 si è conclusa l'attività di aggiornamento della precedente mappatura dei processi ex l. 190/2012, da tale attività - che ha riguardato non soltanto le attività inerenti alle aree di rischio generali ¹ ma tutte le attività poste in essere dalle Funzioni aziendali - sono risultati n.11 processi che vengono di seguito riportati:

1. Amministrazione e finanza.
2. Attribuzione di incarichi e nomine.
3. Ciclo attivo.

¹ Le aree di rischio generali identificate dal PNA 2019 sono: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; contratti pubblici; acquisizione e gestione del personale; gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso.

4. Ciclo passivo.
5. Facility Management.
6. Gestione adempimenti ambientali.
7. Gestione degli adempimenti societari.
8. Gestione dei rapporti con i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione.
9. Gestione delle relazioni esterne.
10. Gestione delle risorse umane.
11. Gestione ICT.

Per ogni processo sono state indicate le seguenti informazioni: **(i)** area di rischio di appartenenza ed il relativo tipo (area di rischio generale o specifica); **(ii)** attività sensibile (corrispondente alla descrizione delle attività del processo); **(iii)** Direzione/Funzione aziendale responsabile; **(iv)** *owner* (ovvero il soggetto responsabile dell'attività); **(v)** evento rischioso; **(vi)** fattori abilitanti; **(vii)** controlli a presidio esistenti; **(viii)** indicatore di rischio.

Per il dettaglio della mappatura dei processi, si rimanda all'allegato 1 del presente documento.

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Nella presente fase il rischio viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive/preventive (trattamento del rischio) e si articola in:

- **Trattamento del rischio**, con l'obiettivo di individuare quei comportamenti/fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.
- **Analisi del rischio**, con l'obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase di "trattamento del rischio" - mediante l'analisi dei fattori abilitanti - nonché di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.
- **Ponderazione del rischio**, con lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi.

Nell'elaborazione del presente PTPCT ed in linea con gli orientamenti dell'ANAC, la metodologia utilizzata è stata di carattere misto basata su una valutazione del rischio corruzione di tipo quantitativo e qualitativo, con valorizzazione dell'elemento descrittivo dei giudizi espressi da parte del *process owner*. In particolare, si è fatto ricorso alla metodologia di *Control Risk Self Assessment* effettuando interviste con i Responsabili di Funzione aziendali relativamente alle diverse attività sensibili individuate.

Per ogni evento rischioso individuato, sono stati esaminati: **(a) controlli esistenti** (PTPCT, MOG 231, Procedure/Policy); **(b) fattori abilitanti** (scarsa conoscenza della normativa; assenza di formalizzazione all'interno del sistema normativo aziendale; scarsa regolamentazione all'interno del sistema normativo aziendale; mancato rispetto delle regole procedurali interne; assenza di tracciabilità; assenza di segregazione dei compiti; errore operativo; accordi illeciti; assenza di monitoraggio in merito all'attività di rotazione dei fornitori da parte di una struttura centralizzata; assenza di controlli in merito alla rotazione degli inviti); **(c) indicatori di rischio** (segnalazioni pervenute al RPCT/OdV; procedimenti disciplinari a carico di dipendenti per fatti penalmente rilevanti; presenza di eventi corruttivi in passato). L'analisi è consistita nella valutazione della probabilità che l'evento rischioso si realizzi (secondo la frequenza di effettuazione dell'attività specifica presa in esame) e delle conseguenze (impatto) che il medesimo potrebbe generare dal punto di vista reputazionale, economico ed etico per la Società. Nello specifico, per quanto riguarda l'**impatto dell'evento rischioso** ipotizzato, il medesimo è stato determinato classificandolo su una scala di tre valori (**Basso; Medio; Grave**) mentre la **probabilità di accadimento** dell'evento rischioso individuato è stata determinata su una scala di tre valori (**Poco probabile**, relativamente alle attività effettuate con una frequenza annuale; **Probabile**, relativamente alle attività effettuate con una frequenza trimestrale; **Molto probabile**, relativamente alle attività effettuate con una frequenza mensile).

Si è giunti, quindi, alla determinazione del livello di **rischio inerente** ovvero il rischio per l'organizzazione in assenza di qualsivoglia presidio di controllo. I valori per la valutazione del rischio inerente, sono stati identificati in una scala che va da 1 a 9, secondo la seguente classificazione:

- alto: ≥ 6 ;
- medio: < 6 ;
- basso: < 3 .

Successivamente alla valutazione del rischio inerente, si è proceduto all'individuazione del **rischio netto**, prendendo a riferimento i c.d. "fattori di mitigazione del rischio". È stato, quindi, associato ad ogni fattore di mitigazione del rischio una percentuale di abbattimento del rischio inerente che determina il grado di adeguatezza dei controlli posti a presidio del rischio individuato. I fattori di mitigazione del rischio considerati sono stati: **(i)** assenza di interesse esterno; **(ii)** assenza di discrezionalità del decisore; **(iii)** assenza di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; **(iv)** trasparenza del processo decisionale; **(v)** livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano; **(vi)** attuazione di oltre il 50% delle misure di trattamento del rischio corruzione previste; **(vii)** segregazione dei compiti; **(viii)** tracciabilità del processo; **(ix)** formalizzazione nel sistema normativo aziendale; **(x)** archiviazione della documentazione.

In base alla presenza o meno dei suddetti fattori di mitigazione è stato generato un giudizio sull'adeguatezza dei medesimi secondo la scala di seguito riportata:

- adeguato (presenza di almeno 90% dei fattori di mitigazione);
- efficace (presenza tra il 50% e il 90% dei fattori di mitigazione);
- carente (presenza tra il 10% e il 50% dei fattori di mitigazione);
- inadeguato (presenza di meno del 10% dei fattori di mitigazione).

La probabilità netta dell'evento rischioso è stata determinata, quindi, sulla base di tre valori (Poco probabile; Probabile e Molto probabile) e la relativa valutazione è derivata dal prodotto tra la probabilità di accadimento lordo e l'adeguatezza dei fattori di mitigazione del rischio.

Il **rischio residuo** - ovvero il rischio che permane in seguito all'applicazione delle misure di prevenzione - è derivato dal prodotto tra l'impatto e la probabilità netta.

È stato richiesto, altresì, di descrivere i giudizi espressi nonché di descrivere il giudizio complessivo sul rischio residuo calcolato.

Relativamente alle attività di carattere trasversale, in quanto relative a più Funzioni aziendali, i valori di probabilità/impatto sono stati calcolati tenendo in considerazione i giudizi espressi dai Responsabili di Funzione, assestandosi - secondo un'ottica prudentiale - sul livello di rischio inerente più alto tra quelli determinati dalle valutazioni dei singoli *process owner*.

All'esito dell'attività effettuata è stato redatto, altresì, un registro degli eventi rischiosi (Allegato 2).

3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Tale fase è tesa ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi, mediante l'individuazione di apposite misure di prevenzione della corruzione che siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio e sostenibili dal punto di vista economico ed organizzativo nonché calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

In sede di monitoraggio, il RPCT provvede alla verifica dello stato di attuazione delle azioni programmate, sollecitando - laddove necessario - l'avvio di procedimenti sanzionatori nel caso di inadempimento a quanto definito.

Per il dettaglio delle misure programmate si rimanda alle parti II e III del presente Piano.

4. MONITORAGGIO E RIESAME

4.1 Monitoraggio

È responsabilità del RPCT monitorare il grado di implementazione delle azioni previste dalla

programmazione delle attività nonché l'effettiva applicazione dei principi di controllo identificati.

Il sistema di monitoraggio adottato dalla Società è articolato su due livelli: il primo è in capo alla Funzione responsabile dell'attuazione della specifica misura e si esplicita in una attestazione da parte del responsabile della medesima del grado di attuazione della misura di prevenzione della corruzione oggetto di monitoraggio; il secondo, invece, viene effettuato dal RPCT mediante verifica documentale della veridicità delle dichiarazioni rese in merito all'attuazione/osservanza delle misure di prevenzione del rischio corruzione oggetto di monitoraggio.

L'attività di monitoraggio viene pianificata nel PTPCT.

La suddetta pianificazione può essere integrata anche a seguito di eventuali comunicazioni di comportamenti anomali o di segnalazioni ricevute tramite il canale *whistleblowing* o con altre modalità.

Si riportano di seguito gli esiti del monitoraggio effettuato dal RPCT sul grado di attuazione delle attività pianificate per il 2023 nel PTPCT 2023-2026.

1. Rinnovo dichiarazioni rilasciate ai sensi del d.lgs.n.39/2013 e del d.lgs.n.33/2013 da parte dell'Amministratore Unico e del Sindaco Unico

| FASE | SOGGETTO RESPONSABILE | STATO DI ATTUAZIONE |
|--|-----------------------|---------------------|
| Aggiornamento dichiarazioni | RPCT | ✓ |
| Pubblicazione dichiarazioni sul sito istituzionale | Funzione IT | ✓ |

2. Monitoraggio in materia di trasparenza

| FASE | SOGGETTO RESPONSABILE | STATO DI ATTUAZIONE |
|----------------------------|-----------------------|---------------------|
| Effettuazione monitoraggio | RPCT | ✓ |

4.2 Riesame

Il riesame del sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura nonché prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e ponderazione del rischio. L'attività in questione, coordinata dal RPCT, viene effettuata al termine del triennio di programmazione.

PARTE II - MISURE A CARATTERE GENERALE

Premesso l'affitto di azienda e il relativo assorbimento dei dipendenti da parte della controllante EUR S.p.A., nella presente parte del documento vengono riepilogate le misure a carattere generale adottate dalla Società.

1. CODICE DI COMPORTAMENTO (CODICE ETICO)

EUR TEL S.r.l., non rientrando tra i soggetti tenuti all'adozione del codice di comportamento ai sensi del D.P.R.n.62/2013, ha previsto una serie di principi comportamentali da rispettare nello svolgimento delle attività aziendali, attraverso l'adozione del Codice Etico che è parte integrante del proprio MOG 231 nonché del PTPCT.

Tale documento esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, rendendo vincolanti per la Società i principi e le regole di condotta rilevanti anche ai fini della prevenzione dei reati previsti dal d.lgs.n.231/2001 nonché dei comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.

I destinatari del suddetto documento sono chiamati al rispetto dei valori e principi ivi previsti essendo tenuti, altresì, a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine della Società nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano. Comportamenti non in linea con quanto previsto dal Codice Etico danno luogo all'adozione di specifici provvedimenti sanzionatori di carattere disciplinare, ferma restando la natura privatistica delle misure disciplinari in questione.

Si riportano di seguito le misure adottate relative al Codice Etico aziendale.

| # | MISURA | DESTINATARIO | RESP. | TEMPISTICA | INDICATORE DI MONITORAGGIO |
|---|--|----------------------|-------------------|-------------|-----------------------------------|
| 1 | Pubblicazione Codice Etico | - | Resp. Funzione FM | - | Pubblicazione documento |
| 2 | Inserimento clausola relativa al rispetto del Codice Etico nei contratti | Consulenti Fornitori | Resp. Funzione FM | Ad evento | Presenza clausola nel contratto |
| 3 | Formazione sulle disposizioni del Codice Etico | Personale | RPCT | Ad evento * | Verifica effettuazione formazione |

* Attività da effettuare secondo il Piano formativo elaborato dal RPCT

2. CONFLITTO DI INTERESSI

La gestione del conflitto di interessi, espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, rappresenta un fondamentale strumento di prevenzione della corruzione. Il conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico venga deviata per favorire il

soddisfacimento di interessi privati, di natura finanziaria o non finanziaria, diretti o indiretti, del funzionario pubblico.

Il PNA fornisce un'accezione ampia di conflitto di interessi attribuendo rilievo a qualsiasi interesse privato che tenda ad interferire con il corretto agire amministrativo e a compromettere, anche in astratto, l'imparzialità dell'esercizio del potere decisionale. In particolare, alle situazioni di **conflitto di interessi reale e concreto** - ovvero le situazioni in cui l'agente è titolare di interessi che tendano ad interferire con lo svolgimento imparziale della propria attività - sono state aggiunte due ulteriori tipologie di conflitto:

- il **conflitto di interessi potenziale** ovvero le situazioni in cui l'agente è titolare di interessi che potrebbero tendere ad interferire con lo svolgimento imparziale della propria attività;
- il **conflitto di interessi cd. "strutturale"** ovvero la situazione in cui l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa possa essere pregiudicata in modo sistematico da interessi personali o professionali derivanti dall'assunzione di un incarico, pur compatibile ai sensi del d.lgs.n.39/2013.

Gli strumenti adottati dalla Società sulla tematica del conflitto di interessi sono quelli di seguito riportati.

| # | MISURA | DESTINATARIO | RESP. | TEMPISTICA | INDICATORE DI MONITORAGGIO |
|---|--|--|----------------------|------------|-----------------------------------|
| 1 | Dichiarazione assenza CdI | Responsabili di Funzione | RPCT | Ad evento | Sottoscrizione e consegna dich. |
| 2 | Dichiarazione assenza CdI | Neo assunti | RPCT | Ad evento | Sottoscrizione e consegna dich. |
| 3 | Clausola assenza CdI contratti stipulati Società | Appaltatori, concessionari, consul./collab., fornitori | Funzione interessata | Ad evento | Presenza clausola nel contratto |
| 4 | Sensibilizzazione sul CdI | Personale | RPCT | Ad evento | Invio comunicazione al personale |
| 5 | Formazione sul CdI | Personale | RPCT | Ad evento* | Verifica effettuazione formazione |

* Attività da effettuare secondo il Piano formativo elaborato dal RPCT

3. INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

Le disposizioni del d.lgs.n.39/2013 sono volte ad evitare che il contemporaneo svolgimento di alcune attività possa generare il rischio di svolgimento dell'attività amministrativa in maniera non imparziale. Sono stati stabiliti, altresì, i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati fissando il divieto ad assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la Pubblica Amministrazione; divieto che può essere perpetuo o temporaneo in relazione alla tipologia del reato commesso nonché all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici.

L'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT. A tale fine, il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla normativa di riferimento e - con specifico riferimento alle fattispecie di inconferibilità - in caso di sussistenza della relativa situazione, provvede a dichiarare la nullità dell'incarico nonché a valutare se alla stessa debba conseguire l'applicazione della sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico.

L'eventuale atto di accertamento della violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità/incompatibilità è pubblicato sul sito web istituzionale.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni sull'inconferibilità sono dichiarati nulli mentre, nel caso di sussistenza di situazioni di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto.

Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art.18 d.lgs.n.39/2013).

Poteri di vigilanza e di accertamento sono attribuiti, infine, all'ANAC dall'art.16 del d.lgs.n.39/2013.

| # | MISURA | DESTINATARIO | RESP. | TEMPISTICA | INDICATORE DI MONITORAGGIO |
|---|---|----------------------------|-------|-----------------------------|--------------------------------------|
| 1 | Dichiarazione ex d.lgs. 39/2013 | Amministratori Sindaci/OdV | RPCT | Entro il 31.01 di ogni anno | Sottoscrizione e consegna dich. |
| 2 | Pubblicazione dichiarazione ex d.lgs. 39/2013 | Amministratori Sindaci/OdV | RPCT | Entro il 15.02 di ogni anno | Pubblicazione totalità dichiarazioni |
| 3 | Aggiornamento CV | Amministratori Sindaci/OdV | RPCT | Ogni 3 anni | Pubblicazione totalità CV |

4. INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

La legge n.190/2012 ha modificato l'art.53 del d.lgs.n.165/2001 in merito allo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione dal momento che lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici.

Premesso il trasferimento dei dipendenti della Società a favore della controllante EUR S.p.A., la misura in questione risulta - allo stato - non attuabile.

5. PANTOUFLAGE

L'art.1, comma 42, lett. l) della legge n.190/2012 ha inserito all'art.53 del d.lgs.n.165/2001 il comma 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri

autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma prevede, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie. In particolare, i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrarre con la Pubblica Amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti.

Per quanto concerne i presupposti per l'applicazione dell'istituto in questione, i medesimi sono: **(i)** l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, implicando tale attività l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari; **(ii)** che l'attività esercitata dal dipendente pubblico sia stata rivolta a soggetti privati, escludendosi da tale categoria le società in house della pubblica amministrazione di provenienza, gli enti costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro del dipendente nonché gli enti pubblici; **(iii)** che il dipendente pubblico abbia cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico" e svolga "attività lavorativa o professionale" presso un soggetto privato, rientrando in questa accezione i rapporti di lavoro a tempo determinato/indeterminato nonché gli incarichi e le consulenze a favore di soggetti privati, rimanendo esclusi dal divieto di pantouflage unicamente gli incarichi di natura occasionale.

Come indicato dall'ANAC, il divieto di pantouflage si applica anche ai soggetti che negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico rivestono uno degli incarichi di cui all'art.1 del d.lgs.n.39/2013 - Amministratori, Dirigenti e i soggetti esterni con i quali l'ente stabilisce un rapporto di lavoro subordinato/autonomo - secondo quanto previsto dall'art.21 del medesimo decreto.

Si riportano di seguito le misure adottate dalla Società in materia di pantouflage.

| # | MISURA | DESTINATARIO | RESP. | TEMPIST. | INDICATORE DI MONITORAGGIO |
|---|--|---------------|-------------|-----------|---------------------------------|
| 1 | Clausola pantouflage contratti assunzione | Dirigenti | RPCT | Ad evento | Presenza clausola nel contratto |
| 2 | Clausola pantouflage nei bandi di gara o atti prodromici affidamenti | Fornitori | Trasversale | Ad evento | Presenza clausola nel contratto |
| 3 | Segnalazione al RPCT dei casi di violazione del divieto di pantouflage | Ex dipendente | RPCT | Ad evento | Verifica segnalazione ricevuta |

** Nel PTPCT della controllante EUR S.p.A. è prevista la formalizzazione di apposita dichiarazione relativa al rispetto del divieto di pantouflage da parte dei consulenti/collaboratori della Società nonché l'integrazione del patto di integrità con l'inserimento di apposite clausole in materia di pantouflage. Non appena formalizzati i suddetti documenti saranno utilizzati anche per la Società.*

6. FORMAZIONE

La legge n.190/2012 stabilisce che il PTPCT debba prevedere per le attività a più alto rischio corruzione, percorsi e programmi di formazione dei dipendenti sui temi dell'etica e della legalità.

Il PNA, ribadita l'importanza della formazione in materia di etica, integrità e altre tematiche inerenti al rischio corruttivo quale strumento di prevenzione della corruzione, evidenzia la necessità di definire percorsi ed iniziative formative differenziate per contenuti e livelli di approfondimento in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono nell'amministrazione. A tal fine, è evidenziata l'opportunità di prevedere una formazione generale - rivolta a tutti i dipendenti e mirata all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità - e una formazione specifica - rivolta al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo nonché ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruzione e mirata a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione con specifico approfondimento di tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La formazione per il personale della Società, nell'ambito della programmazione triennale predisposta dal RPCT, riguarda le seguenti tematiche: **(i)** contesto normativo di riferimento e PTPCT della Società; **(ii)** compiti e responsabilità dei soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione; **(iii)** contenuto del Codice Etico della Società; **(iv)** procedure aziendali in essere a presidio del rischio corruzione; **(v)** trasparenza e accesso civico; **(vi)** flussi informativi da/verso il RPCT; **(vii)** *whistleblowing*; **(viii)** sistema disciplinare di riferimento.

Per quanto concerne la formazione del personale, le misure adottate dalla Società sono quelle di seguito riportate. Si evidenzia comunque che, stante l'affitto dell'azienda, l'attività di formazione del personale viene effettuata nell'ambito della programmazione predisposta dalla controllante EUR S.p.A.

| # | MISURA | DESTINATARIO | RESP. | TEMPIST. | INDICATORE DI MONITORAGGIO |
|---|----------------------------------|--------------|-------|-----------------------------|--|
| 1 | Piano triennale della formazione | Dipendenti | RPCT | - * | Redazione e approvazione documento |
| 2 | Erogazione della formazione | Dipendenti | RPCT | Entro il 31.10 di ogni anno | Erogazione della formazione con almeno 80% test superato |

* Programmazione ricompresa nel piano formativo della controllante EUR S.p.A.

7. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (C.D. *WHISTLEBLOWER*)

Il *whistleblowing*, istituito dalla legge n.190/2012 ed esteso dalla legge n.179/2017 anche ai dipendenti degli enti di diritto privato in controllo pubblico, garantisce - relativamente alle segnalazioni di illeciti - la

tutela della riservatezza dell'identità del segnalante in ogni contesto connesso alla segnalazione effettuata, il divieto di sanzionare, demansionare, licenziare, trasferire il soggetto segnalante nonché il divieto di sottoporre il segnalante a misure organizzative aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sul medesimo.

Nel 2019 è stata emanata la Direttiva (UE) 2019/1937 che ha introdotto una normativa volta a garantire un elevato livello di protezione ai *whistleblower* pubblici e privati, con la finalità di uniformare a livello europeo la disciplina in materia adottata dai diversi stati.

In tale contesto è stato approvato il d.lgs.n.24/2023 entrato in vigore il 30 marzo 2023 e con efficacia a decorrere dal 15 luglio 2023. Con il decreto legislativo sopra dettagliato, il Legislatore ha voluto uniformare in un unico testo l'intera normativa in materia di *whistleblowing* al fine di predisporre una disciplina organica e uniforme della materia.

Il d.lgs. citato ha ampliato il novero dei soggetti che possono ricoprire il ruolo di segnalante, ricomprendendo tra i medesimi i dipendenti, lavoratori autonomi, liberi professionisti e consulenti, collaboratori esterni, tirocinanti retribuiti e non, membri degli organi di amministrazione, direzione e controllo, vigilanza o rappresentanza.

Oltre al *whistleblower* nell'ambito del nuovo sistema rilevano anche altre figure, tra cui: **(i)** il facilitatore, persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata; **(ii)** le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante che sono legate a quest'ultimo da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; **(iii)** i colleghi di lavoro del segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con il medesimo un rapporto abituale e corrente.

L'attuale normativa in materia di *whistleblowing* stabilisce che sono oggetto di segnalazione (nonché divulgazione pubblica o denuncia) le informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno dei rapporti giuridici qualificati, considerati dal legislatore.

Stante l'affitto dell'azienda, non si è ritenuto opportuno programmare l'implementazione degli strumenti di segnalazione in materia di *whistleblowing* della Società mediante l'acquisto di apposita piattaforma informatica esterna disponibile sul mercato.

Le segnalazioni in questione, pertanto, possono essere trasmesse tramite **e-mail** - inviata all'indirizzo **rpct@romaeur.it** - ovvero tramite **posta ordinaria** - indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Largo Virgilio Testa n. 23, ingresso Via Ciriaco De Mita n. 16, 00144 Roma (Riservata Personale) - e saranno gestite secondo le modalità descritte all'interno delle Procedure

“Raccolta delle segnalazioni (Tutela del dipendente dell’Amministrazione che segnala illeciti/Whistleblowing)” e “Gestione e trattamento delle segnalazioni anonime”.

A tutela del segnalante, infine, il RPCT ha fatto sottoscrivere agli amministratori di sistema una apposita dichiarazione di riservatezza in merito alle informazioni acquisite dai medesimi nell’esercizio delle proprie funzioni nonché all’identità del segnalante; è stato previsto, altresì, che coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente dovessero essere coinvolti nel processo di gestione della segnalazione siano soggetti agli obblighi di riservatezza previsti dal dettato normativo.

8. PATTI DI INTEGRITÀ

EUR TEL S.r.l., in attuazione dell'art.1, comma 17, della legge n.190/2012, utilizza nelle procedure di affidamento appositi patti d’integrità. Negli avvisi, bandi di gara e/o lettere di invito è inserita la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità darà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto, se già stipulato.

Il patto d’integrità è pubblicato sul sito istituzionale della società controllante, nella sezione “Amministrazione Trasparente” pagina “Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione” (<https://www.eurspa.it/it/trasparenza/prevenzione-della-corruzione>) nonché nella pagina “Altri contenuti/Prevenzione della corruzione” della Sezione “Società Trasparente” del sito web istituzionale (<https://eurtel.net/societa-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/>).

Relativamente ai patti di integrità, le misure adottate dalla Società sono quelle di seguito riportate. Si evidenzia comunque che, stante l’affitto dell’azienda, la misura in questione non risulta applicabile.

| # | MISURA | DESTINATARIO | RESP. | TEMPIST. | INDICATORE DI MONITOR. |
|---|---|--------------------------------------|--------------------------------|-----------|-----------------------------|
| 1 | Formalizzazione patto integrità | Funzione Acquisti della controllante | RPCT | Ad evento | Adozione patto di integrità |
| 2 | Pubblicazione patto di integrità | | RPCT | | Pubblicazione documento |
| 3 | Patto di integrità nelle procedure di scelta del contraente | | Funzione Acquisti controllante | | Utilizzo documento |
| 4 | Pubblicazione patto integrità | Funzione FM di EUR TEL | RPCT | Ad evento | Pubblicazione documento |

9. ROTAZIONE DEL PERSONALE

9.1 Rotazione ordinaria

La rotazione del personale rappresenta una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Tale

rotazione, da qualificarsi come “ordinaria”, rappresenta una misura fondamentale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione da contemplarsi, tuttavia, con il buon andamento, l’efficienza e la continuità dell’azione amministrativa, in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. L’ANAC ha auspicato che tale misura possa essere attuata compatibilmente con le esigenze organizzative di impresa suggerendo, nel caso di difficoltà operative nella relativa attuazione, l’adozione di ulteriori misure quale la “segregazione delle funzioni” mediante la quale sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi allo svolgimento di: **(i)** istruttorie; **(ii)** adozione di decisioni; **(iii)** attuazione delle decisioni prese; **(iv)** verifiche.

Stante l’affitto dell’azienda, la misura in questione non risulta applicabile.

9.2 Rotazione straordinaria

La rotazione c.d. “straordinaria” del personale rappresenta una misura di prevenzione della corruzione successiva al verificarsi di fenomeni corruttivi da attuarsi “*nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*”; l’ANAC ritiene che la misura in questione debba essere adottata obbligatoriamente nelle amministrazioni pubbliche di cui all’art.1, comma 2, d.lgs.n.165/2001 e solo facoltativamente dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dagli enti pubblici economici.

Ad ogni buon conto si specifica che negli ultimi anni non sono stati avviati procedimenti penali-disciplinari a carico del personale della Società.

10. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La legge n.190/2012 ha previsto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo con le quali la tutela è stata anticipata al momento dell’individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. In particolare, l’art.35-bis del d.lgs.n.165/2001 - che si applica alle pubbliche amministrazioni di cui all’art.1, comma 2, del d.lgs.n.165/2001 - prevede, per coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto di prendere parte allo svolgimento di determinate attività.

Relativamente alle commissioni giudicatrici, la norma sopra riportata non risulta applicabile ad EUR TEL S.r.l. in ragione dell’affitto di azienda.

PARTE III - PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ/MISURE ULTERIORI

Tenuto conto dell'affitto di azienda con decorrenza dal 1 aprile 2023 a favore della controllante EUR S.p.A., nel presente Piano non si ritiene opportuno programmare attività/misure ulteriori per il triennio 2024-2026.

PARTE IV - TRASPARENZA

Il Legislatore, al fine di promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza qualificandola non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione.

La Società si è adeguata alla disciplina normativa in materia di trasparenza, le cui tematiche sono trattate in dettaglio nell'Allegato 3 "Sezione Società Trasparente" del presente documento. Nell'allegato in questione vengono riepilogate: **(i)** le Funzioni aziendali responsabili dell'elaborazione e della trasmissione dei documenti/dati/informazioni oggetto di pubblicazione; **(ii)** la Funzione aziendale a cui spetta la pubblicazione dei dati/documenti/informazioni; **(iii)** il termine di scadenza per la pubblicazione; **(iv)** la tempistica e il soggetto responsabile del monitoraggio.

Le modalità di pubblicazione dei documenti/dati/informazioni sulla sezione "Società Trasparente" è di carattere manuale mediante elaborazione della documentazione da pubblicare da parte del singolo Responsabile di Funzione e successiva trasmissione alla Funzione ICT per la pubblicazione sulla sezione "Società Trasparente" del sito web istituzionale.

Si evidenzia, infine, che i contenuti delle varie sezioni della tabella di cui all'Allegato 3 potranno subire tutti quegli adattamenti che - in conformità alle indicazioni contenute nella normativa vigente, dell'ANAC nonché a valutazioni effettuate nel rispetto di quanto sopra - dovessero apparire opportune rispetto all'operatività aziendale.

Si riporta di seguito il dettaglio delle attività di monitoraggio in materia di trasparenza programmate nel triennio 2024-2026.

ANNO 2024

Monitoraggio pubblicazioni delle pagine: (i) Performance; (ii) Enti controllati; (iii) Bandi di gara e contratti; (iv) Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici; (v) Beni immobili e gestione del patrimonio; (vi) Pagamenti

| FASE | | TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILE | INDICATORE DI MONITORAGGIO |
|------|--------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|---|
| 1 | Avvio monitoraggio | 30.09.2024 | RPCT | Trasmissione comunicazione avvio attività |
| 2 | Conclusione attività | 31.10.2024 | RPCT | Formalizzazione documento verifica |
| 3 | Redazione piano adeguamento | Eventuale | RPCT | Trasmissione documento |
| 4 | Esecuzione piano adeguamento | Eventuale | Resp. Funzioni Amministrazione e FM | Superamento criticità rilevate |
| 5 | Conclusione verifica follow up | Eventuale | RPCT | Trasmissione documento verifica |

ANNO 2025

Monitoraggio pubblicazioni delle pagine: (i) Attività e procedimenti; (ii) Servizi erogati; (iii) Opere pubbliche; (iv) Informazioni ambientali; (v) Altri contenuti

| FASE | | TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILE | INDICATORE DI MONITORAGGIO |
|------|--------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|---|
| 1 | Avvio monitoraggio | 30.09.2025 | RPCT | Trasmissione comunicazione avvio attività |
| 2 | Conclusione attività | 31.10.2025 | RPCT | Formalizzazione documento verifica |
| 3 | Redazione piano adeguamento | Eventuale | RPCT | Trasmissione documento |
| 4 | Esecuzione piano adeguamento | Eventuale | Resp. Funzioni Amministrazione e FM | Superamento criticità rilevate |
| 5 | Conclusione verifica follow up | Eventuale | RPCT | Trasmissione documento verifica |

ANNO 2026

Monitoraggio pubblicazioni delle pagine: (i) Disposizioni generali; (ii) Organizzazione; (iii) Consulenti e collaboratori; (iv) Personale; (v) Selezione del personale; (vi) Bilanci; (vii) Controlli e rilievi sulla Società

| FASE | | TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILE | INDICATORE DI MONITORAGGIO |
|------|--------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|---|
| 1 | Avvio monitoraggio | 30.09.2026 | RPCT | Trasmissione comunicazione avvio attività |
| 2 | Conclusione attività | 31.10.2026 | RPCT | Formalizzazione documento verifica |
| 3 | Redazione piano adeguamento | Eventuale | RPCT | Trasmissione documento |
| 4 | Esecuzione piano adeguamento | Eventuale | Resp. Funzioni Amministrazione e FM | Superamento criticità rilevate |
| 5 | Conclusione verifica follow up | Eventuale | RPCT | Trasmissione documento verifica |

Accesso civico

La Società si è dotata di un apposito regolamento che descrive e disciplina le modalità per l'esercizio dell'accesso civico (semplice e generalizzato) mediante la definizione, per ogni tipologia di accesso, delle modalità di formulazione dell'istanza, del destinatario dell'istanza (RPCT in caso di accesso civico semplice - Funzione aziendale che detiene il dato/documento/informazione in caso di accesso civico generalizzato), delle modalità di svolgimento del procedimento di riscontro all'istante, dei rimedi esperibili in caso di mancata risposta o diniego.

Per quanto riguarda l'esercizio del diritto di accesso:

- le istanze di accesso civico semplice, volte a chiedere ed ottenere documenti/informazioni/dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nei casi in cui sia omessa la loro pubblicazione, vanno presentate mediante l'utilizzo del modulo pubblicato nella pagina "Altri contenuti/Accesso civico" della sezione "Società Trasparente" unitamente ad una scansione del documento di identità dell'istante, da inviare all'indirizzo di posta elettronica **accesso.civico@eurtel.net** - specificando nell'oggetto che trattasi di istanza di accesso civico semplice.

La Società, nel caso di mancata pubblicazione sul proprio sito istituzionale, entro il termine di 30 giorni pubblica il contenuto richiesto e il RPCT fornisce al richiedente il collegamento ipertestuale del documento pubblicato.

Nel caso in cui il contenuto richiesto sia già pubblicato, il RPCT - nel termine di 30 giorni dalla richiesta - provvede a comunicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso di rigetto, totale o parziale, della richiesta di accesso ovvero di ritardata/mancata risposta da parte del RPCT, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art.2, comma 9-bis della legge n.241/1990, inoltrando il ricorso utilizzando il modulo pubblicato nella suddetta pagina.

- Le istanze di accesso civico generalizzato, volte ad ottenere documenti/dati/informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa in materia di trasparenza, invece, vanno presentate mediante l'utilizzo dell'apposito modulo pubblicato nella pagina "Altri contenuti/Accesso civico", unitamente ad una scansione del documento di identità dell'istante, all'indirizzo **accesso_civico generalizzato@eurtel.net**.

La Società, valutata la sussistenza o meno di cause di esclusione/limitazione all'accesso, se ritiene accoglibile la richiesta provvede entro il termine di 30 giorni a comunicare i dati/documenti/informazioni al richiedente. Nel caso in cui ci siano controinteressati, il suddetto termine è sospeso per 10 giorni per permettere ai medesimi di formulare motivata opposizione all'ostensione dei dati/documenti/informazioni.

In caso di diniego totale o parziale all'accesso o di mancata risposta entro il termine di legge, il

richiedente può presentare domanda di riesame al RPCT mediante l'utilizzo del modulo pubblicato nella suddetta pagina, da inviare all'indirizzo **rpc@eurtel.net**.

Il RPCT provvede, entro 20 giorni, ad esaminare la richiesta e decide fornendo opportuna ed adeguata motivazione; nel caso di diniego all'accesso formulato per tutelare dati personali, il RPCT provvede sulla richiesta di riesame sentito il Garante per la protezione dei dati personali che si pronuncia entro 10 giorni dalla relativa richiesta.

Avverso la decisione della Società/del RPCT (in caso di richiesta di riesame), il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR), ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo.

Si è provveduto, quindi, ad organizzare la pagina "Altri contenuti/Accesso civico" della sezione "Società Trasparente" (<https://eurtel.net/societa-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico/>) con: **(i)** descrizione delle due tipologie di accesso; **(ii)** individuazione dei soggetti a cui trasmettere le istanze; **(iii)** pubblicazione della modulistica predisposta e del registro degli accessi.

PARTE V - SISTEMA DISCIPLINARE

Condizione essenziale per garantire l'effettività del presente Piano è la definizione di un sistema di sanzioni commisurato alla violazione delle disposizioni contenute nel PTPCT, nel Codice Etico nonché nelle procedure aziendali che regolamentano il funzionamento dei processi aziendali.

Il sistema disciplinare aziendale opera nel rispetto delle norme vigenti in materia di diritto del lavoro, ivi incluse quelle previste nella contrattazione collettiva e ha carattere aggiuntivo rispetto alle norme di legge o regolamentari vigenti.

Le sanzioni disciplinari per il personale dipendente terranno conto in sede applicativa del principio di personalità previsto dall'art.2106 del c.c., considerandosi per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento nonché l'intenzionalità del comportamento. L'applicazione del sistema disciplinare è comunque autonoma rispetto all'eventuale instaurazione di un procedimento penale a carico del dipendente.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del PTPCT sono adottate dall'Amministratore Unico, per quanto possibile, tempestivamente. Il tipo e l'entità delle sanzioni verranno applicate in considerazione degli elementi di seguito riportati:

- elemento soggettivo della condotta a seconda che quest'ultima sia stata contraddistinta da dolo, colpa, negligenza, imperizia;
- rilevanza degli obblighi violati;

- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica ricoperto dall'autore del comportamento;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti esperienze lavorative, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Nel caso in cui con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, potrà essere applicata la sanzione più grave.

In particolare:

- è previsto il **rimprovero verbale o scritto** per il lavoratore che violi le procedure aziendali o adottate, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti non conformi alle prescrizioni del PTPCT o del Codice Etico. La sanzione del richiamo verbale è applicata nei casi di violazione colposa dei principi del Codice Etico/PTPCT che non abbia rilevanza esterna, dovuta a negligenza del lavoratore; la sanzione del richiamo scritto è applicata, invece, nei casi di recidiva o di violazione colposa di norme previste nel Codice Etico/PTPCT che abbia rilevanza esterna, dovuta a negligenza del lavoratore.
- È prevista la **multa** (fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione) per il lavoratore che violi più volte le procedure interne o adottate nell'espletamento delle proprie attività, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Codice Etico/PTPCT nonché contrario all'interesse della Società che arrechi danno alla medesima o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni aziendali.
- È prevista la **sospensione dal servizio e dalla retribuzione** per un massimo di 10 giorni per il lavoratore che, nel violare le procedure interne o adottando un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico/PTPCT nonché contrario all'interesse della Società, arrechi danno alla medesima o pericolo per l'integrità dei beni della Società. È sottoposto alla sospensione dal servizio il lavoratore che incorra in recidiva in violazioni già punite con la multa nei sei mesi precedenti, tenuto conto altresì della gravità del comportamento e delle mansioni svolte dal lavoratore.
- È previsto il **licenziamento con/senza preavviso e con trattamento di fine rapporto** per il lavoratore che adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico/PTPCT che comportino il venir meno della fiducia della Società nei suoi confronti ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per la Società.

È previsto, infine, che la Società possa disporre la sospensione del servizio con mantenimento del trattamento economico per i lavoratori sottoposti ad indagini preliminari ovvero sottoposti ad azione

penale.

PARTE VI - FLUSSI INFORMATIVI

Per una puntuale attività di monitoraggio sull'adeguatezza nel tempo e sullo stato di operatività del PTPCT, il RPCT ha predisposto specifici flussi verso il medesimo nonché flussi informativi tra lo stesso Responsabile e l'Organo di Vertice della Società, l'Organismo di Vigilanza, gli enti Pubblici e le Autorità di Vigilanza nonché con il personale della Società.

La successiva tabella riepiloga i flussi informativi verso il RPCT.

| REFERENTE | FLUSSO INFORMATIVO | PERIODICITÀ |
|--|---|-------------|
| Amministratore Unico | Comunicazioni sull'assetto organizzativo societario | Ad evento |
| | Comunicazione su aggiornamento/adozione di procedure e regolamenti | Ad evento |
| | Comunicazione relativa a procedimenti, contestazioni e provvedimenti disciplinari | Ad evento |
| OdV | Relazione sullo stato di attuazione del MOG 231 e segnalazione di eventuali criticità del sistema di controllo interno | Annuale |
| Funzione Internal Auditing di EUR S.p.A. | Esiti delle attività di audit e di <i>follow up</i> rilevanti ai sensi della legge n.190/2012 | Ad evento |
| Responsabili di Funzione | Segnalazione di necessità di cambiamenti procedurali nella propria Funzione relativamente a processi rilevanti in ambito anticorruzione | Ad evento |
| | Risposte a specifiche richieste di informazioni | Ad evento |
| Funzione Amministrazione | Elenco dei contratti stipulati successivamente all'erogazione della prestazione | Semestrale |
| | Elenco dei pagamenti effettuati prima delle scadenze contrattuali | Semestrale |
| Personale | Segnalazioni e denunce di circostanze/comportamenti rilevanti in materia di prevenzione della corruzione | Ad evento |
| | Risposte a specifiche richieste di informazioni | Ad evento |

La successiva tabella riporta i flussi informativi dal RPCT.

| DESTINATARIO | FLUSSO INFORMATIVO | PERIODICITÀ |
|---|--|-------------|
| Amministratore Unico | PTPCT | Annuale |
| Amministratore Unico/OdV | Relazione annuale del RPCT | Annuale |
| | Relazione sul monitoraggio sull'attuazione del PTPCT | Annuale |
| Enti Pubblici/ Autorità di Vigilanza | Risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione in ambito anticorruzione | Ad evento |

PARTE VII - ESECUZIONE DEL PIANO

Si riporta, di seguito, il dettaglio delle attività programmate nel presente Piano con indicazione del soggetto responsabile dell'attuazione di ogni misura di riduzione del rischio/attività pianificata.

ANNO 2024

| TEMPISTICA | MISURA/ATTIVITÀ | RESPONSABILE |
|----------------|---|--------------|
| Entro il 31.01 | Aggiornamento dichiarazioni rilasciate ai sensi del d.lgs.n.39/2013 dall'Amministratore Unico e del Sindaco Unico | RPCT |
| Entro il 15.02 | Pubblicazione dichiarazione rilasciate ai sensi del d.lgs.n.39/2013 dall'Amministratore Unico e del Sindaco Unico | Funzione ICT |
| Entro il 30.09 | Avvio monitoraggio in materia di trasparenza | RPCT |
| Entro il 31.10 | Conclusione monitoraggio in materia di trasparenza | RPCT |

ANNO 2025

| TEMPISTICA | MISURA/ATTIVITÀ | RESPONSABILE |
|----------------|---|--------------|
| Entro il 31.01 | Aggiornamento dichiarazioni rilasciate ai sensi del d.lgs.n.39/2013 dall'Amministratore Unico e del Sindaco Unico | RPCT |
| Entro il 15.02 | Pubblicazione dichiarazione rilasciate ai sensi del d.lgs.n.39/2013 dall'Amministratore Unico e del Sindaco Unico | Funzione ICT |
| Entro il 30.09 | Avvio monitoraggio in materia di trasparenza | RPCT |
| Entro il 31.10 | Conclusione monitoraggio in materia di trasparenza | RPCT |

ANNO 2026

| TEMPISTICA | MISURA/ATTIVITÀ | RESPONSABILE |
|----------------|---|--------------|
| Entro il 31.01 | Aggiornamento dichiarazioni rilasciate ai sensi del d.lgs.n.39/2013 dall'Amministratore Unico e del Sindaco Unico | RPCT |
| Entro il 15.02 | Pubblicazione dichiarazione rilasciate ai sensi del d.lgs.n.39/2013 dall'Amministratore Unico e del Sindaco Unico | Funzione ICT |
| Entro il 30.09 | Avvio monitoraggio in materia di trasparenza | RPCT |
| Entro il 31.10 | Conclusione monitoraggio in materia di trasparenza | RPCT |

APPENDICE

Principale normativa di riferimento:

- decreto legislativo 31 marzo 2023 n.36 *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n.78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”*;
- decreto legislativo 10 marzo 2023 n.24 *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (Decreto Whistleblowing)”*;
- legge 30 novembre 2017, n.179 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*;
- decreto legislativo 19 agosto 2016, n.175 *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”*;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165”*;
- decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”*;
- decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Principali provvedimenti dell’Autorità Nazionale Anticorruzione:

- delibera n.605 del 19 dicembre 2023 *“Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2023”*;
- delibera n.7 del 17 gennaio 2023 *“Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022”*;
- delibera n.311 del 12 luglio 2023 *“Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”*;
- delibera n. 469 del 9 giugno 2021 *“Linee Guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”*;
- delibera n.177 del 19 febbraio 2020 *“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle*

- amministrazioni pubbliche”;*
- delibera n.25 del 15 gennaio 2020 *“Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l’affidamento di contratti pubblici”;*
 - delibera n.1201 del 18 dicembre 2019 *“Indicazioni per l’applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art.3 d.lgs.n.39/2013 e art.35 bis d.lgs.n.165/2001”*
 - delibera n.1064 del 13 novembre 2019 *“Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;*
 - delibera n.586 del 26 giugno 2019 *“Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017 n.241 per l’applicazione dell’art.14, co.1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n.33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019”;*
 - delibera n.494 del 5 giugno 2019 *“Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”;*
 - delibera n.215 del 26 marzo 2019 *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art.16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs.n.165 del 2001”;*
 - delibera n.1134 dell’8 novembre 2017 *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;*
 - delibera n.241 dell’8 marzo 2017 *“Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art.14 del D.Lgs.33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall’art.13 del D.Lgs.97/2016”;*
 - delibera n.1309 del 28 dicembre 2016 *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico ai sensi degli artt.5, co.2 e 5-bis, co.6 del D.Lgs.33/2013”;*
 - delibera n.1310 del 28 dicembre 2016 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs.33/2013 come modificato dal D.Lgs.97/2016”.*