



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

2023 - 2025

Adottato dall'Amministratore Unico in data 30/03/2023

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	6
PARTE I - GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	8
1. ANALISI DEL CONTESTO.....	9
1.1 Contesto esterno	9
1.2 Contesto interno	11
1.2.1 La Società.....	11
1.2.2 Mappatura dei processi.....	13
2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	14
3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	16
4. MONITORAGGIO E RIESAME	16
4.1 Monitoraggio.....	16
4.2 Riesame	18
PARTE II - MISURE A CARATTERE GENERALE.....	18
1. CODICE DI COMPORTAMENTO (CODICE ETICO)	18
2. CONFLITTO DI INTERESSI	19
3. INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI	20
4. INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.....	21
5. PANTOUFLAGE.....	21
6. FORMAZIONE.....	22
7. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (C.D. <i>WHISTLEBLOWER</i>)	23
8. PATTI DI INTEGRITÀ	24
9. ROTAZIONE DEL PERSONALE	25
9.1 Rotazione ordinaria	25
9.2 Rotazione straordinaria	26
10. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	26
PARTE III - PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ/MISURE ULTERIORI	26
PARTE IV - TRASPARENZA.....	27
PARTE V - SISTEMA DISCIPLINARE	30
PARTE VI - FLUSSI INFORMATIVI	32
PARTE VII - ESECUZIONE DEL PIANO	33
APPENDICE	35
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 2023-2025, è stato elaborato in continuità con i precedenti PTPCT e si colloca in un progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Nel presente Piano si è provveduto:

- a recepire gli indirizzi forniti dall’Autorità Nazionale Anticorruzione nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- a relazionare sullo stato di attuazione delle misure previste nel PTPCT 2022-2024;
- a programmare le misure da implementare nel triennio 2023-2025.

Ai fini dell’elaborazione del PTPCT hanno partecipato i Responsabili di Funzione della Società in quanto conoscitori dei rischi dei propri processi nonché soggetti chiamati, insieme ai dipendenti, a perseguire gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza consapevoli che, come indicato dall’ANAC, essendo l’attività delle amministrazioni volta al valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per il 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 allegati volti ad illustrare in maniera più dettagliata l’attività effettuata.

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 lege* 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 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. 231/2001 - rivolto alla prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente o che comunque siano stati commessi nell'interesse della società - 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 due 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, elaborato in conformità a quello della controllante EUR S.p.A., 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 regolazione 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:

- ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di individuare casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- 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 tramite e-mail.

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. 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 inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 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 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 Roma Convention Group S.p.A., Aquadrome S.r.l. e Eur Tel S.r.l. Tale nomina è stata confermata dal CdA di EUR S.p.A. in data 29 ottobre 2018 per la medesima durata del proprio mandato (ovvero fino all'approvazione del bilancio di esercizio al 31 dicembre 2020). L'incarico del RPCT

è, pertanto, scaduto; nell'atto di nomina, tuttavia, è previsto che il medesimo rimanga in carica fino alla nomina del nuovo.

La suddetta nomina è stata recepita dall'Amministratore Unico della Società in data 14 novembre 2018 che ha provveduto, altresì, a confermare l'ing. Roberto Cianfriglia quale Referente del RPCT per la Società. L'atto di recepimento della nomina del RPCT nonché quello di nomina del suo referente sono pubblicati 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 Internal Auditing della società controllante EUR S.p.A. - quest'ultima ha istituito, dal 2017, un apposito ufficio di supporto, 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" nonché nell'atto di nomina del RPCT 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:

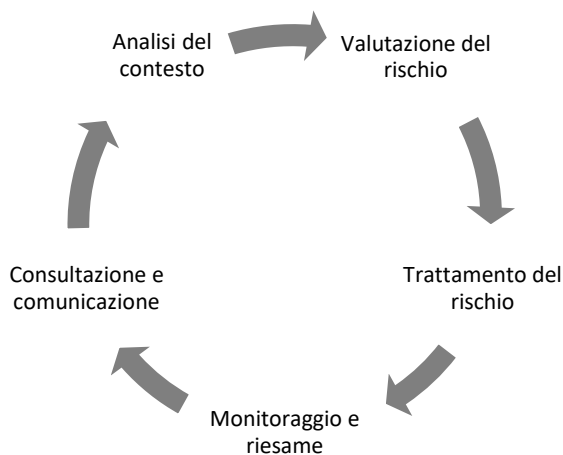
- **l'Organo di indirizzo:** (i) valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie della Società, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio corruzione; (ii) tiene conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie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

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 1.1, la gestione dell'azienda è effettuata dalla controllante EUR S.p.A. in virtù di contratto di affitto di azienda con decorrenza 1 aprile 2023, della durata di anno uno, rinnovabile.

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. 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.

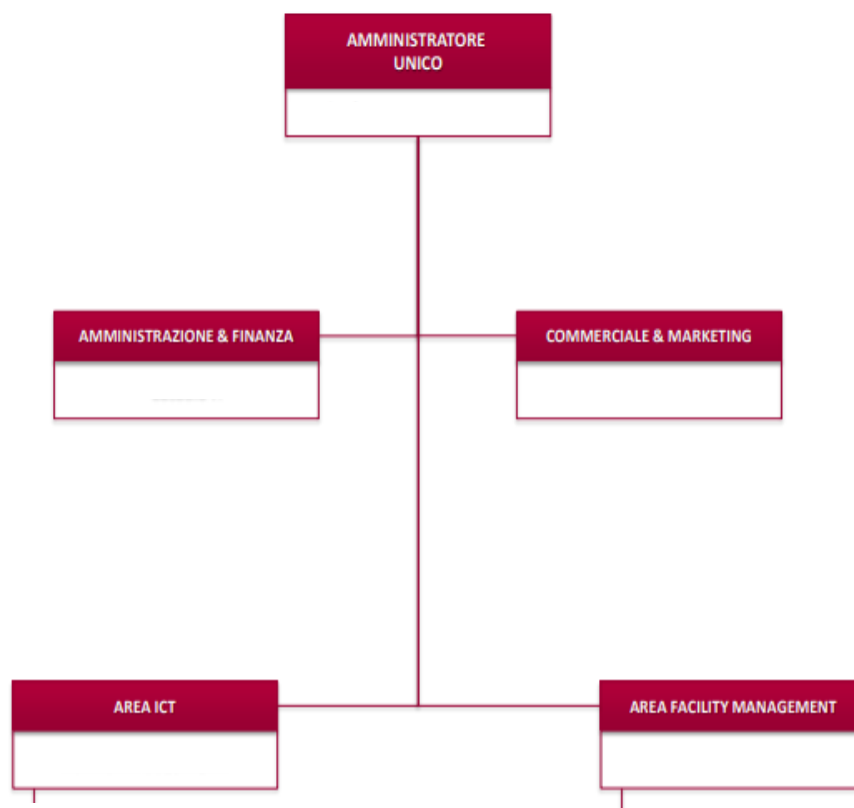
Nello specifico, la Società è proprietaria delle infrastrutture di un data center - denominato Sito A - oggetto di conferimento da parte della società controllante avvenuto in data 19 novembre 2010 ed ubicato in locali di proprietà di quest'ultima.

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 incendi e di pulizie.

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 2022 l'**organico della Società** è composto da **6 dipendenti**; nell'organico della Società non ci sono dirigenti.

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/>).

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.

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 11 processi che vengono di seguito riportati:

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

In considerazione del protrarsi delle operazioni di vendita totale o parziale della quota di partecipazione totale o parziale della quota di partecipazione della controllante EUR S.p.A., prevista per il 2022, non si è provveduto all'aggiornamento di dettaglio della mappatura ex l. 190/2012 dei processi aziendali. L'attività in questione è stata riprogrammata per il secondo semestre dell'anno in corso.

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.

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 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, vanno 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. 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 a 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 provvederà 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 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 in un **Piano triennale di vigilanza** che ricomprende la verifica delle attività pianificate nel PTPCT nonché la verifica del grado di attuazione di specifiche misure di riduzione del rischio corruzione relative a processi aziendali selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure.

Il suddetto piano è sottoposto a revisione annuale al fine di integrarlo anche a seguito di eventuali comunicazioni di comportamenti anomali o di segnalazioni ricevute tramite il canale *whistleblowing* o con altre modalità.

Nel caso in cui siano ravvisati comportamenti in violazione delle prescrizioni del Piano, il RPCT vigila sulla

corretta applicazione del sistema disciplinare.

Si riportano di seguito gli esiti del monitoraggio effettuato dal RPCT sul grado di attuazione delle attività pianificate per il 2022 nel PTPCT 2022-2024.

1. Integrazione del format per i contratti attivi con l'inserimento di una clausola di dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi

FASE	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE
Formalizzazione bozza clausola da inserire	RPCT	✓
Adozione documento integrato	Funzione FM	✓

2. Erogazione della formazione ex l. 190/2012

FASE	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE
Erogazione della formazione	RPCT	✓

Formazione erogata per il tramite di una società di consulenza specializzata sulle seguenti tematiche: (i) legge 190/2012; (ii) metodologia di valutazione del rischio corruzione e processi aziendali mappati nel risk assessment effettuato; (iii) Codice Etico e conflitto di interessi. Al termine della sessione formativa sono stati sottoposti al personale test di verifica diversificati a seconda del livello contrattuale: uno per il Quadro in organico e uno per gli altri dipendenti. È stato, altresì, chiesto al personale di compilare un questionario di gradimento del corso di formazione, i giudizi espressi sono stati tutti positivi.

3. Aggiornamento di dettaglio della mappatura ex l. 190/2012 dei processi aziendali

FASE	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE
Aggiornamento di dettaglio della mappatura ex l. 190/2012 dei processi aziendali	RPCT	Riprogrammata*

* Attività riprogrammata nelle more della decisione dei Soci sulla vendita della Società.

4. Formalizzazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi dei dipendenti nominati RUP

FASE	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE
Formalizzazione dichiarazione	Amministratore Unico	Riprogrammata*

* Attività riprogrammata nelle more della decisione dei Soci sulla vendita della Società. Si specifica, tuttavia, che le procedure di gara della Società vengono effettuate dalla società controllante in qualità di centrale unica di committenza; società che ha già adottato la suddetta dichiarazione.

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

Nella presente parte del documento vengono riepilogate le misure di carattere generale adottate dalla Società con indicazione del loro stato di attuazione alla data di adozione del presente Piano.

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. 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 - (i) Organi sociali (Organo amministrativo, Organi delegati e collegio sindacale) ed i manager, ivi compresi i collaboratori esterni con ruoli di responsabilità e/o coordinamento; (ii) dipendenti; (iii) personale legato alla Società da rapporti di collaborazione autonoma ed i fornitori di beni e servizi inclusi i collaboratori esterni anche professionali - 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 daranno 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.	TEMPIST.	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. 39/2013.

Specifiche disposizioni in materia di conflitto di interessi sono riportate anche nel Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e disciplinare, in questo modo, il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio corruzione.

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

#	MISURA	DESTINATARIO	RESP.	TEMPIST.	INDICATORE DI MONITORAGGIO
1	Dichiarazione assenza Cdl	Responsabili di Funzione	RPCT	Entro il 30.05 di ogni anno	Sottoscrizione e consegna dich.
2	Dichiarazione assenza Cdl	Neo assunti	RPCT	Ad evento	Sottoscrizione e consegna dich.
3	Clausola assenza Cdl contratti stipulati Società	Appaltatori, concessionari, consul./collab., fornitori	Funzione interessata	Ad evento	Presenza clausola nel contratto
4	Sensibilizzazione sul Cdl	Personale	RPCT	Entro il 30.05 di ogni anno	Invio comunicazione al personale
5	Formazione sul Cdl	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. 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. 39/2013).

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

Premessa l'assenza di personale dirigenziale nell'organico della Società, gli strumenti adottati da EUR TEL in tema di inconfiribilità/incompatibilità sono quelli di seguito riportati.

#	MISURA	DESTINATARIO	RESP.	TEMPIST.	INDICATORE DI MONITORAGGIO
1	Dichiarazione ex d.lgs. 39/2013	Amministratori Sindaci/OdV	RPCT	Entro il 30.05 di ogni anno	Sottoscrizione e consegna dich.
2	Pubblicazione dichiarazione ex d.lgs. 39/2013	Amministratori Sindaci/OdV	RPCT	Entro il 30.06 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 190/2012 ha modificato l'art. 53 del d.lgs. 153/2001 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.

Premessa l'assenza di incarichi extra istituzionali svolti dai dipendenti della Società, è comunque previsto che - laddove un dipendente debba svolgere un incarico extra istituzionale - lo comunichi all'Amministratore Unico che, effettuate le relative valutazioni, autorizza o meno il relativo svolgimento.

5. PANTOUFLAGE

L'art. 1, comma 42, lett. l) della legge 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 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. 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	-	Presenza clausola nel contratto
2	Clausola pantouflage nei bandi di gara o atti prodromici affidamenti	Fornitori	Trasversale	-	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 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:

- contesto normativo di riferimento e PTPCT della Società;
- compiti e responsabilità dei soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione;
- contenuto del Codice Etico della Società;
- procedure aziendali in essere a presidio del rischio corruzione;
- trasparenza e accesso civico;
- flussi informativi da/verso il RPCT;
- *whistleblowing*;
- sistema disciplinare di riferimento.

Per quanto concerne la formazione del personale, le misure adottate dalla Società sono quelle di seguito riportate.

#	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 190/2012 ed esteso dalla legge 179/2017 anche ai dipendenti degli enti di diritto privato in controllo pubblico, garantisce - relativamente alle segnalazioni di illeciti: (i) la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante in ogni contesto connesso alla segnalazione effettuata; (ii) il divieto di sanzionare, demansionare, licenziare, trasferire il soggetto segnalante; (iii) il divieto di sottoporre il segnalante a misure organizzative aventi effetti negativi, diretti o indiretti sul medesimo.

Attraverso tale strumento è garantita la possibilità di segnalare comportamenti, rischi, reati, irregolarità a danno di persone fisiche, giuridiche o dell'interesse pubblico, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Le tutele di cui sopra non sono garantite, tuttavia, nei casi in cui sia

accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante, per i reati di calunnia o diffamazione, ovvero la responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. Tutti i destinatari del Piano nonché le imprese fornitrici di beni e servizi che realizzano opere in favore dell'Amministrazione sono tenuti a segnalare, in maniera circostanziata, condotte illecite e ogni violazione o sospetto di violazione del presente PTPCT.

Stante il contenimento dei costi in considerazione delle valutazioni in merito all'adozione di provvedimenti alternativi alla messa in liquidazione della Società, non si è ritenuto finora 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 rpc@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, la 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.

Si evidenzia che, con l'affitto d'azienda, il personale della Società passa dal 1 aprile 2023 alle dipendenze della controllante EUR S.p.A.

8. PATTI DI INTEGRITÀ

EUR TEL S.r.l., in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge 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 - aggiornato alla luce di quanto statuito dalle Linee Guida ANAC in materia di "*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*" - è pubblicato sul sito istituzionale della società controllante, in quanto operante quale centrale unica di committenza, 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.

#	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 gara		Funzione Acquisti controllante		Utilizzo documento
4	Pubblicazione patto integrità	Funzione FM di EUR TEL	RPCT	Ad evento	Pubblicazione documento
5	Patto di integrità nelle procedure di scelta del contraente		Funzione FM di EUR TEL		Utilizzo documento

*** **

Si riportano di seguito le misure a carattere generale che, stante l’assenza di dirigenti nell’organico della Società nonché il limitato numero di dipendenti (n. 6) risultano, allo stato attuale, non applicabili.

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.

Tenuto conto della difficoltà operativa dell’attuazione della misura in questione nella Società in ragione delle sue ridotte dimensioni organizzative, laddove possibile è stata attuata la “segregazione delle

funzioni”.

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. 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 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. 165/2001 - che si applica alle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. 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. Il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici richiama espressamente l’art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, la nomina in contrasto con il suddetto articolo, determina l’illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Relativamente alle commissioni giudicatrici, la norma sopra riportata non risulta applicabile ad EUR TEL S.r.l. in ragione del fatto che le procedure di gara della Società vengono effettuate dalla controllante EUR S.p.A. che opera quale centrale unica di committenza. La suddetta controllante, per quanto concerne la formazione delle commissioni giudicatrici, si è dotata di uno specifico regolamento prevedendo - altresì - il rilascio di specifiche dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità da parte dei membri di commissione.

PARTE III - PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ/MISURE ULTERIORI

Tenuto conto dell’affitto di azienda a decorrere dal 1 aprile 2023 a favore della controllante EUR S.p.A. nonché della presentazione dell’istanza di accesso alla procedura negoziata della crisi di impresa

immediatamente dopo il perfezionamento del contratto di affitto - con manifestazione della volontà della Controllante di acquistare l'azienda nell'ambito della procedura medesima - non si è ritenuto opportuno programmare attività/misure ulteriori per il triennio 2023-2025.

Laddove l'acquisto dell'azienda da parte della Controllante non si dovesse realizzare, si procederà alla programmazione di ulteriori attività e misure nel PTPCT 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.

Per quanto concerne il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, in linea con quanto indicato nel PNA nonché di quanto programmato nel PTPCT della controllante EUR S.p.A., è intendimento della RPCT aggiornare le modalità operative per lo svolgimento del monitoraggio prevedendo una verifica strutturata su due livelli mediante la richiesta alle Funzioni aziendali responsabili della elaborazione e trasmissione dei documenti/dati/informazioni oggetto di pubblicazione di report specifici relativamente alle attività effettuate e successiva verifica sulla sezione "Società Trasparente" delle pubblicazioni ivi presenti.

Si riporta di seguito il dettaglio delle attività di monitoraggio in materia di trasparenza programmate nel triennio 2023-2025.

ANNO 2023

1. 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	30.09.2023	RPCT	Trasmissione comunicazione avvio attività
2	Conclusione attività	31.10.2023	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 2024

1. 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

1. 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

FASE		TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILE	INDICATORE DI MONITORAGGIO
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

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, entro il termine di 30 giorni, nel caso di mancata pubblicazione sul proprio sito istituzionale, 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@romaeur.it.

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 adotti, 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 adotti 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 violazioni 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 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/OdV	Relazione annuale del RPCT	Annuale
	Relazione sul monitoraggio sull'attuazione del PTPCT	Annuale

DESTINATARIO	FLUSSO INFORMATIVO	PERIODICITÀ
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 2023

TEMPISTICA	MISURA/ATTIVITÀ	RESPONSABILE
Entro il 30.05	Aggiornamento dichiarazione di assenza di Cdl dei Responsabili di Funzione	RPCT
	Aggiornamento dichiarazioni rilasciate ai sensi del d.lgs. 39/2013 dall'Amministratore Unico e del Sindaco Unico	RPCT
Entro il 30.06	Pubblicazione dichiarazione rilasciate ai sensi del d.lgs. 39/2013 dall'Amministratore Unico e del Sindaco Unico	Funzione ICT
Entro il 30.09	Avvio attività di verifica del RPCT	RPCT
	Avvio monitoraggio in materia di trasparenza	RPCT
Entro il 31.10	Conclusione attività di verifica del RPCT	RPCT
	Conclusione monitoraggio in materia di trasparenza	RPCT
Entro il 31.10	Erogazione della formazione ex l. 190/2012	RPCT

ANNO 2024

TEMPISTICA	MISURA/ATTIVITÀ	RESPONSABILE
Entro il 30.05	Aggiornamento dichiarazione di assenza di Cdl dei Responsabili di Funzione	RPCT
	Aggiornamento dichiarazioni rilasciate ai sensi del d.lgs. 39/2013 dall'Amministratore Unico e del Sindaco Unico	RPCT
Entro il 30.06	Pubblicazione dichiarazione rilasciate ai sensi del d.lgs. 39/2013 dall'Amministratore Unico e del Sindaco Unico	Resp. Funzione ICT
Entro il 30.09	Avvio attività di verifica del RPCT	RPCT
	Avvio attività di aggiornamento di dettaglio della mappatura dei processi aziendali*	RPCT
	Avvio monitoraggio in materia di trasparenza	RPCT
Entro il 31.10	Conclusione attività di verifica del RPCT	RPCT
	Conclusione monitoraggio in materia di trasparenza	RPCT

TEMPISTICA	MISURA/ATTIVITÀ	RESPONSABILE
Entro il 31.10	Erogazione della formazione ex l. 190/2012	RPCT
	Conclusione attività di aggiornamento di dettaglio della mappatura dei processi aziendali*	RPCT

* Attività da effettuare in ragione delle effettive esigenze individuate.

ANNO 2025

TEMPISTICA	MISURA/ATTIVITÀ	RESPONSABILE
Entro il 30.05	Aggiornamento dichiarazione di assenza di Cdl dei Responsabili di Funzione	RPCT
Entro il 30.05	Aggiornamento dichiarazioni rilasciate ai sensi del d.lgs. 39/2013 dall'Amministratore Unico e del Sindaco Unico	RPCT
Entro il 30.06	Pubblicazione dichiarazioni rilasciate ai sensi del d.lgs. 39/2013 dall'Amministratore Unico e del Sindaco Unico	Resp. Funzione ICT
Entro il 30.09	Avvio attività di verifica del RPCT	RPCT
	Avvio attività di aggiornamento di dettaglio della mappatura dei processi aziendali*	RPCT
	Avvio monitoraggio in materia di trasparenza	RPCT
Entro il 31.10	Conclusione attività di verifica del RPCT	RPCT
	Conclusione monitoraggio in materia di trasparenza	RPCT
Entro il 31.10	Erogazione della formazione ex l. 190/2012	RPCT
	Conclusione attività di aggiornamento di dettaglio della mappatura dei processi aziendali*	RPCT

* Attività da effettuare in ragione delle effettive esigenze individuate.

APPENDICE

Principale normativa di riferimento:

- legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- 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”*;
- 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”*;
- 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 18 aprile 2016, n. 50 *“Codice dei Contratti pubblici”*;
- decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”*;
- 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”*.

Principali provvedimenti dell’Autorità Nazionale Anticorruzione:

- delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 *“Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022”*;
- 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 inconferibilità 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”*.