



Piano di prevenzione della corruzione

In conformità al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

– Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione –



Indice

1.	Introduzione – Funzione del Piano	4
2.	Obiettivi del Piano	5
2.1.	La società	6
2.2.	Organizzazione interna.....	6
3.	Contenuti del Piano	8
4.	Soggetti coinvolti in materia di corruzione.....	8
5.	Disposizioni comportamentali per i dipendenti e cause di incompatibilità e inconfiribilità	10
5.1.	Prevenzione delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di nomina delle Commissioni di valutazione.....	10
5.2	Obblighi di comunicazione in tema di situazioni di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di nomina nelle Commissioni di valutazione	11
5.3	Violazione delle previsioni sull’inconfiribilità e incompatibilità di incarichi	11
5.4	Vigilanza e sanzioni sul rispetto delle norme sull’inconfiribilità e incompatibilità di incarichi..	12
5.5	Adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti.....	13
6.	Gestione del rischio	14
6.1	Individuazione delle aree di rischio.....	14
6.2	Misure di prevenzione.....	19
7.	Flusso informativo da/verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione	21
8.	Trasparenza.....	23
9.	Codice di comportamento.....	24
10.	Piano formativo	24
11.	Meccanismi di Accountability	26
12.	Sistema Disciplinare.....	26
13.	Piano Operativo	27
14.	L’aggiornamento e il sistema di monitoraggio interno sull’attuazione del piano	29

1. Introduzione – Funzione del Piano

Con l'adozione del presente Piano di prevenzione della corruzione (nel seguito anche "P.P.C.") Eur-Tel S.r.l. (di seguito "Eur-Tel" o "l'Ente" o "la Società") intende ottemperare a quanto previsto dalla L. 190/2012 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*) in tema di anticorruzione.

Tale Legge ha, infatti, individuato un sistema organico il cui obiettivo, come si statuisce nella Relazione di accompagnamento alla medesima, è la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo attraverso un approccio multidisciplinare, principalmente fondato su strumenti volti a prevenire fenomeni di carattere corruttivo attraverso l'individuazione delle aree di potenziale rischio e di rischi specifici.

Tale provvedimento legislativo, sollecitato più volte dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte¹, ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto fondamentale consiste nella definizione di effettive strategie di contrasto e prevenzione della corruzione.

Nell'accezione accolta dalla l. 190/2012, le attività di prevenzione e contrasto al reato di corruzione sono intese in senso ampio. Il fenomeno corruttivo è, infatti, riferito a tutte le situazioni in cui, nel corso dell'esercizio dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati anche di carattere non patrimoniale.

In attuazione della L. 190/2012, la C.I.V.I.T. (ora A.N.AC.) ha adottato in data 11 settembre 2013 il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Le fattispecie analizzate dal predetto P.N.A. sono tutte quelle disciplinate agli artt. 318, 319 e 319-ter del codice penale, e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche tutte quelle situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Le indicazioni provenienti dalle organizzazioni internazionali evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi fondamentali che costituiscono il nucleo centrale della normativa in materia:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;

¹ In particolare il G.R.E.C.O, il W.G.B dell'O.E.C.D. e l'I.R.G. dell'O.N.U.

- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

L'azione promossa con la L. 190/2012 si attua, in particolare, attraverso due livelli: 1) un livello nazionale in base al quale il Dipartimento di Funzione Pubblica predispose il P.N.A. quale documento quadro di riferimento; 2) un livello "decentrato" in base al quale ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A. individua i rischi di commissione del reato di corruzione e i relativi interventi organizzativi volti a prevenirli.

Sul piano nazionale, la funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale ed internazionale. Il sistema deve garantire lo sviluppo dei sistemi nazionali al fine di mettere a punto strumenti mirati e che siano sempre più efficaci.

In linea con gli adempimenti normativi previsti dal P.N.A., le Istituzioni, le Aziende e le società controllate da Roma Capitale sono invero tenute ad adottare, in consonanza con i principi informatori del P.T.P.C. del Gruppo, specifici Piani di prevenzione della corruzione e a nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani. Anche Eur-Spa, in conformità al predetto obbligo ha adottato il proprio Piano di prevenzione della Corruzione.

In tale contesto normativo e in coerenza con l'impegno ad operare nel proprio settore con lealtà, trasparenza, onestà ed integrità, rispettando le leggi e i regolamenti, anche Eur-Tel procede all'adozione del presente Piano di Prevenzione della Corruzione (P.P.C.), nonché all'adozione di un proprio Piano di Trasparenza ed Integrità (P.T.I.) e alla nomina di un responsabile interno (Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e dell'integrità) per l'attuazione del P.P.C. e del P.T.I.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e il Piano di Trasparenza e Integrità sono inoltre integrati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* D.Lgs. 231/01 a dimostrazione dell'impegno alla lotta contro ogni forma di pratica corruttiva, adottato con delibera del Cda del 21/12/2015.

2. Obiettivi del Piano

Il presente Piano della prevenzione della corruzione, in linea con il P.T.P.C. adottato da Roma Capitale e il P.P.C. adottato da EUR SPA, riporta un quadro sistematico di riferimento relativo agli impegni assunti dalla Società in materia di anticorruzione ed è volto al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

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

Attraverso l’adozione del presente P.P.C. Eur-Tel si impegna a garantire che le proprie attività istituzionali siano svolte con correttezza, lealtà, trasparenza, integrità ed onestà.

2.1. La società

Eur-Tel, costituita nel gennaio 2010, è una società di diritto privato operante nel settore delle telecomunicazioni, partecipata al 65,63% dalla società Eur S.p.A., al 20,76% da C.I.T.E.C. International S.r.l. e al 13,61% dalla Società Eurfacility SPA. Eur S.p.A. risulta a sua volta partecipata al 90% dal Ministero dell’Economia e delle Finanze e dal 10% da Roma Capitale.

Come previsto dall’art. 3 dello Statuto:

“La società ha per oggetto:

- la progettazione, lo sviluppo, la realizzazione, la gestione, la commercializzazione, l’installazione, senza limiti territoriali, di attività e servizi telematici con i relativi impianti, di software, di sistemi informatici, elettronici e di telecomunicazione, quali anche risultanti dall’evoluzione delle tecnologie, nonché lo svolgimento delle relative attività anche indirettamente connesse;

- la progettazione, lo sviluppo, la realizzazione, la fornitura, la gestione, la commercializzazione, senza limiti territoriali, di servizi, apparati, sistemi ed generale di soluzioni IT (Information Technology) ed ITC (Information Communication Technology).

Quanto sinora a favore di Pubbliche amministrazioni, di aziende a capitale pubblico, privato e misto, di privati e di utilizzatori finali”.

2.2. Organizzazione interna

Dal punto di vista organizzativo Eur-Tel è così strutturata:

Presidente

Consiglio di Amministrazione;

Amministratore Delegato;

Area Amministrazione e Finanza;

Direzione Commerciale;

Area Gestione Tecnica;



Area Sviluppo Progetti Speciali.

L'organigramma della Società (**allegato 1**) è stato approvato dal CdA in data 17 novembre 2014.



3. Contenuti del Piano

In osservanza di quanto previsto nel P.N.A.², i contenuti del presente documento sono:

- Individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della l. n. 190 del 2012³, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della Società (si veda paragrafo 6.1);
- Previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione (si veda paragrafo 10);
- Previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi (si veda paragrafo 6.2);
- Individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati (si veda paragrafo 6.2);
- Previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative (si veda paragrafo 9);
- Regolazione di procedure per l'aggiornamento (si veda paragrafo 13);
- Previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli (si veda paragrafo 7);
- Introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (si veda paragrafo 12).

4. Soggetti coinvolti in materia di corruzione

In seguito all'entrata in vigore della L. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013 – così come modificato dal d.l. 90/2014, conv. con mod. dalla l. 114/2014 – Eur Tel ha individuato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RCP) il dott. Fabio Grisanti.

² Si veda, a tal proposito, l'Allegato 1 par. B2 del P.N.A.

³ Le aree e le sotto-aree di rischio di cui all'art. 1, comma 16, della l. n. 190 del 2012 sono descritte schematicamente nell'Allegato n. 2 del P.N.A.



- **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.)**, secondo le previsioni dell'Allegato 1 del P.N.A. e Circolare n. 1/2013 del DFP (per le responsabilità del RPC vedi allegato 4 al presente piano), svolge in particolare le seguenti attività:

- predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti al rischio corruzione;
- verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità;
- proposta di modifica al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione
- individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- elaborazione della relazione annuale sull'attività svolta e pubblicazione della stessa;
- formulazione e pubblicazione sul sito web istituzionale di attestazioni relative all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

- **Il Responsabile per la Trasparenza e Integrità**, che nel caso di specie coincide con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione svolge le funzioni di cui all'art. 43 del d.lgs. n. 33 del 2013, e in particolare:

- 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;
- aggiornamento del Piano per la trasparenza e l'Integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano di Prevenzione della Corruzione.

- **I Dirigenti**, tenuti a contribuire alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti assegnati e alla periodica attività di reporting al RPC;

- **I Responsabili di funzione**, chiamati, ciascuno per l'attività di relativa competenza, a collaborare, unitamente al RPC e ai Dirigenti, alla stesura del Piano, a fornire ai colleghi direttive per l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione individuate, e a monitorare sul corretto adempimento e



sull'efficacia delle azioni intraprese, assicurando costante attività di reporting al Dirigente di riferimento;

- **Il personale tutto**, chiamato a dare attuazione al Piano, sulla base di iniziative formative sui temi dell'etica e delle legalità e/o su tematiche specifiche, e delle direttive impartite dai Responsabili di funzione;

- **Le strutture di monitoraggio e controllo, quali ad esempio l'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale** chiamati a collaborare con il RPC e con la Direzione sulle tematiche in ambito anticorruzione e di segnalare tempestivamente agli stessi eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo.


5. Disposizioni comportamentali per i dipendenti e cause di incompatibilità e inconferibilità

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

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

Il personale di Eur-Tel destinatario di incarichi dirigenziali comunque denominati è tenuto ad informare tempestivamente l'organo che conferisce l'incarico e il Responsabile della prevenzione della corruzione della sussistenza di ipotesi di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico secondo quanto disposto dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione.

Sono altresì tenuti a comunicare all'organo che conferisce l'incarico e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione eventuali ipotesi di incompatibilità ai sensi del presente Piano i soggetti di cui è proposta la nomina, anche con funzioni di segreteria, nelle commissioni per l'accesso o la



selezione all'impiego e nelle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

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

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, qualora conosca la sussistenza di casi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali, deve chiederne conto, con atto scritto, all'interessato, concedendogli termine per esporre le proprie difese e, se possibile, rimuovere la condizione ostativa allo svolgimento dell'incarico.

Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata da Eur-Tel, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta l'inconferibilità di qualsivoglia incarico dirigenziale, comunque denominato, per un periodo di 5 anni.

5.3 Violazione delle previsioni sull'inconferibilità e incompatibilità di incarichi

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

Lo svolgimento degli incarichi amministrativi o dirigenziali, comunque denominati, in una delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa di riferimento (si veda sopra), comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo,

decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

5.4 Vigilanza e sanzioni sul rispetto delle norme sull'inconferibilità e incompatibilità di incarichi

La vigilanza sul rispetto delle norme sull'inconferibilità e incompatibilità di incarichi amministrativi e dirigenziali in Eur-Tel è attribuita al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. A tal fine il Responsabile della Prevenzione della Corruzione contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla normativa di riferimento⁴. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione segnala i casi di violazione delle disposizioni del presente Piano all'A.N.AC., ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215 (*"Norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi"*), nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

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

Salvo richiesta di riesame del provvedimento da parte dell'A.N.AC. nel termine di 30 giorni dalla comunicazione, la revoca si considera immediatamente efficace.

I componenti degli organi di Eur-Tel che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esenti da responsabilità i componenti che erano assenti al momento della votazione, nonché i dissenzienti e gli astenuti.

I componenti degli organi di Eur-Tel che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza.

L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del presente Piano è pubblicato sul sito internet di Eur-Tel.

⁴ In particolare, si veda l'art. 1, commi 49 e 50, della L. 190/2012 ed il DPR 62/2013, recante *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*, per quanto applicabile.



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

Copia del presente Piano sarà trasmesso via e-mail a tutti i dipendenti in servizio e consegnato ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.



6. Gestione del rischio

Il presente capitolo ha lo scopo di illustrare i processi aziendali considerati a rischio reato, rilevati a seguito dell'attività di valutazione di rischio effettuata da Eur-Tel in conformità a quanto previsto nel P.N.A.

L'intero processo di gestione del rischio attivato ha richiesto la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei dirigenti e dei responsabili di funzione per le aree di rispettiva competenza.

6.1 Individuazione delle aree di rischio

In particolare, l'individuazione e la valutazione delle aree di rischio (c.d. “*Risk Assessment*”) ha la finalità di individuare le aree nell'ambito dell'attività dell'intera Società che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di specifiche misure di prevenzione.

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

Tuttavia il P.N.A., in attuazione della previsione di cui all'art. 1, comma 16 della l. 190/2012, ha già individuato delle particolari aree di rischio⁵, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni, che si riferiscono ai processi di:

- a) Area: acquisizione e progressione del personale;
 - previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
 - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
 - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di

⁵ Si veda a tal proposito l'Allegato n. 2 del P.N.A.

candidati particolari;

- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

b) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture;

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti a favore di un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;

c) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.

d) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico

diretto ed immediato per il destinatario:

- riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti
- riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
- rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

La predetta elencazione ha carattere meramente esemplificativo ed i rischi ivi elencati sono considerati in un'ottica strumentale alla realizzazione dei fatti di corruzione.

Per quanto concerne la società, a seguito dell'attività di identificazione ed analisi del rischio ed in considerazione dell'oggetto sociale di Eur-Tel, sono identificate le seguenti ulteriori aree di rischio relative ai seguenti processi:

- e) Gestione delle sponsorizzazioni, dei contributi, delle liberalità e delle donazioni;
- f) Identificazione ed autorizzazione degli investimenti;
- g) Gestione delle locazioni

A seguito dell'attività di identificazione e valutazione del rischio, ad oggi le aree a rischio riguardanti i processi *sub c)* e *d)* (relativi ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con e senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) non sono riconducibili alle attività aziendali di Eur-Tel e, pertanto, non sono state prese in considerazione nel presente Piano.

Tuttavia, la Società si impegna, qualora intervenissero cambiamenti nel business, nella struttura organizzativa e/o nella sua operatività, a verificare l'eventuale emergere di attività pertinenti alle due aree di rischio attualmente escluse (in particolare nel caso in cui ricorressero provvedimenti ampliativi privi o con effetto economico sui destinatari).

Qui di seguito è riportata la tabella con l'evidenza dei processi aziendali considerati a rischio corruzione, come sopra definiti, ed i relativi sottoprocessi.

La metodologia e le risultanze di dettaglio circa la valutazione sulla rischiosità di ogni singolo sottoprocesso aziendale individuato, come risultato delle attività di "*Risk Assessment*", sono a



disposizione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Processo aziendale a rischio	Sottoprocesso
<i>Acquisizione e progressione del personale</i>	Reclutamento
	Progressioni di carriera
	Conferimento di incarichi di collaborazione
<i>Affidamento di lavori, servizi e forniture</i>	Definizione dell'oggetto dell'affidamento indiretto
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento diretto
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte di carattere economico
	Valutazione delle offerte di carattere economico-tecnico
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

	Sottoprocesso
<i>Affidamento di lavori, servizi e forniture</i>	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Revoca del bando
	Redazione del cronoprogramma
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto (in sede di offerta)
	Subappalto (in corso d'opera)
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
<i>Gestione delle sponsorizzazioni, dei contributi, delle liberalità e delle donazioni</i>	Gestione delle sponsorizzazioni
	Gestione dei contributi, delle liberalità e delle donazioni
<i>Identificazione ed autorizzazione degli investimenti</i>	Predisposizione Piano Investimenti
<i>Gestione delle locazioni</i>	Locazione commerciale di immobili
	Locazioni ad uso transitorio

Tabella 1. *Processi aziendali considerati a rischio corruzione*

6.2 Misure di prevenzione

Con riferimento ai processi aziendali considerati a rischio corruzione, la Società si è dotata di specifiche misure di prevenzione di seguito riportate:

- a) Acquisizione e progressione del personale:
 - Divieto di stipula di contratti in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziati con il privato non può da solo e liberamente stipulare i contratti che ha negoziato;
 - Divieto di assunzione di personale in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziati con la controparte non può da solo e liberamente procedere ad assunzioni di personale (rapporti di lavoro);
 - Esistenza di una specifica procedura organizzativa che prevede, tra le altre cose, l'esistenza di criteri oggettivi di selezione e valutazione del personale.

- b) Affidamento di lavori, servizi e forniture:
 - Divieto di conferimento di contratti di consulenza o similari in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziati con la controparte non può da solo e liberamente conferire incarichi di consulenza per prestazioni professionali;
 - Gli strumenti normativi relativi al processo di approvvigionamento di beni, lavori e/o servizi prevedono:
 - trasparenza e identificazione dei ruoli: le norme aziendali sono ispirate, per ciascuna fase del processo di approvvigionamento, a criteri di trasparenza nei comportamenti e all'individuabilità dei soggetti responsabili (in particolare, con riferimento alle attività di valutazione delle richieste di approvvigionamento), verifica che le richieste arrivino da soggetti autorizzati, determinazione dei criteri che saranno utilizzati nelle varie fasi del processo ed espressione delle valutazioni sulle offerte tecniche ed economiche;
 - modalità di approvvigionamento: la scelta della modalità di approvvigionamento da adottare (pubblicazione del bando ove applicabile, fornitore unico, utilizzo di *vendor list* qualificate) è formalizzata e autorizzata a un adeguato livello gerarchico;
 - ricorso alla procedura di affidamento diretto limitatamente a casi ben definiti;

- verbalizzazione e gestione della gara: le principali fasi della gara (apertura delle offerte tecniche, definizione del parere tecnico, apertura delle offerte economiche) sono verbalizzate e vi partecipano funzioni con interessi diversi (sia approvvigionamenti che unità richiedente);
 - modello di valutazione delle offerte: la valutazione delle offerte (tecniche/economiche) è improntata alla trasparenza e alla maggiore limitazione possibile di criteri di soggettività;
- c) Gestione delle sponsorizzazioni, dei contributi, delle liberalità e delle donazioni:
- Divieto di concessione di utilità in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti e/o effettua negoziazioni con la controparte non può da solo e liberamente concedere qualsivoglia utilità;
 - Con riferimento al processo di Gestione delle sponsorizzazioni sono adottate delle procedure che prevedano:
 - la richiesta e la valutazione preliminare delle sponsorizzazioni con riguardo, tra le altre, alle motivazioni sottostanti la richiesta ed i benefit;
 - la verifica preliminare sul potenziale beneficiario volta a rilevare l'esistenza di possibili criticità (a titolo esemplificativo e non esaustivo: la rilevazione dei conflitti di interessi);
 - la presenza del gestore “dei contratti di sponsorizzazione” per monitorare la corretta esecuzione del contratto e che tutti i benefit previsti vengano rispettati;
 - il monitoraggio della corretta esecuzione dei “contratti di sponsorizzazione”.
- d) Identificazione ed autorizzazione degli investimenti:
- Con riferimento al processo di identificazione e autorizzazione di investimenti - ivi compresi i progetti di sviluppo - sono adottate procedure che prevedono:
 - La verifica preventiva dei presupposti di carattere strategico, economico e finanziario nonché dell'attuabilità della proposta di investimento da parte di un organo/unità;
 - l'identificazione del responsabile della negoziazione degli accordi oggetto di trattativa e di un altro soggetto che verifichi la conformità degli stessi rispetto alla proposta di investimento autorizzata;
 - l'autorizzazione del soggetto che ha approvato la proposta di investimento in caso

di modifiche/integrazioni ai termini e alle condizioni contenuti nell'accordo stipulato.

- e) Gestione delle locazioni:
- Divieto di stipula di contratti in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziati con il privato non può da solo e liberamente stipulare i contratti che ha negoziato;
 - Esistenza di una specifica procedura organizzativa che prevede, tra le altre cose:
 - definizione del valore di mercato per la locazione, attraverso specifici parametri definiti dall'Agenzia del Demanio. Per le locazioni effettuate a favore di enti pubblici, gli stessi chiedono all'Agenzia del Territorio il parere di congruità che diviene, di fatto, il prezzo di riferimento della locazione;
 - definizione di un listino di riferimento alla base della locazione sottoposto da parte della Direzione Commerciale all'approvazione dell'Amministratore Delegato;
 - firma dei contratti di locazione da parte dell'Amministratore Delegato, previa verifica degli stessi da parte della Direzione Commerciale.

7. Flusso informativo da/verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Per una puntuale attività di monitoraggio sull'adeguatezza nel tempo e sullo stato di operatività del Piano di Prevenzione della Corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha predisposto delle regole procedurali sul flusso informativo tra lo stesso responsabile e il personale oltre a quello con la Direzione della Società, agli Enti Pubblici e alle Autorità di Vigilanza.

In particolare sono previsti i seguenti flussi informativi suddivisi in base alla categoria dei soggetti coinvolti nell'ambito dell'anticorruzione:

Soggetto coinvolto	Flusso informativo
<i>Consiglio d'Amministrazione</i>	<p><i>Da RPC:</i> relazione annuale sullo stato di attuazione del PPC e delle iniziative intraprese;</p> <p><i>Verso RPC:</i> comunicazione al RPC sull'assetto organizzativo societario e tutti cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale.</p>
<i>Dirigenti e Responsabili di Funzione</i>	<p><i>Da RPC:</i> relazione annuale sullo stato di attuazione del PPC e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito dell'anticorruzione.</p> <p><i>Verso RPC:</i> necessità di introduzioni di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio reato, informativa sulle attività da loro gestite che hanno una rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.</p>
<i>Personale tutto</i>	<p><i>Da RPC:</i> relazione annuale sullo stato di attuazione del PPC e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito dell'anticorruzione.</p> <p><i>Verso RPC:</i> segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.</p>
<i>Enti Pubblici e autorità di Vigilanza</i>	<p><i>Da RPC:</i> Risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione.</p>

Tabella 2. *Flussi informativi da/verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione*

8. Trasparenza

Il Decreto Legislativo n. 33 del 14.03.2013 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* ha ridefinito gli obblighi in capo alle amministrazioni pubbliche in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

La trasparenza e l'integrità del funzionamento di un ente è uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa dell'ente stesso.

Ai sensi dell'art. 11 comma 2 del decreto, come modificato dalla l. n. 114/2014, questi obblighi si applicano, in riferimento alle disposizioni ivi espressamente richiamate, anche alle società partecipate da Pubbliche Amministrazioni. In particolare, gli enti pubblici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate e le società da queste controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. debbono:

- Collaborare con l'amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- Provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- Assicurare tutti gli adempimenti di trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art. 1, comma 16, della l. n. 190, seguendo le prescrizioni del d.lgs. n. 33 del 2013 (bilanci e conti consuntivi, costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati, informazioni relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per gli affidamenti, erogazioni di sovvenzioni, contributi, ecc., concorsi e prove selettive);
- Assicurare gli obblighi di trasparenza e pubblicità previsti di cui all'art. 1, comma da 15 a 33, l. n. 190/2012;

La trattazione di dettaglio delle tematiche di trasparenza sarà oggetto di un documento separato a cura del Responsabile delle trasparenza.

9. Codice di comportamento

Eur-Tel ha adottato un proprio Codice etico come strumento per prevenire comportamenti inadeguati rispetto alle politiche aziendali ed alle notazioni di indirizzo del Consiglio di Amministrazione nel continuo esercizio delle funzioni aziendali da parte dei Dirigenti e dei Dipendenti, poiché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità sociali ed etiche dei propri dirigenti, quadri, dipendenti e fornitori verso i diversi gruppi di stakeholder.

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

Nel predetto Codice si è in particolare previsto il divieto di accettazione di regali o altre utilità per un importo non superiore ad euro 100.

10. Piano formativo

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

In linea con quanto previsto dalla normativa e a beneficio della prevenzione dei comportamenti illeciti da parte del proprio personale e dei collaboratori, Eur-tel dovrà definire procedure idonee a selezionare e a formare i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio corruzione. È importante che le attività aziendali sensibili siano gestite da figure professionali specificatamente formate.

In tal senso, i dipendenti che sono chiamati ad operare negli uffici che oggettivamente sono a rischio corruzione e comunque individuati dallo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) dovranno partecipare a specifico programma di formazione.

La Società si impegna ad adottare una procedura interna che garantisca nel tempo la tempestività, la pertinenza e il monitoraggio dell'efficacia dell'attività di formazione rivolta al personale.

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

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

Il piano formativo approvato dal RPC deve contemplare almeno le seguenti tematiche:

- Contesto normativo di riferimento (a titolo non esaustivo: L. n. 190/2012, Piano Nazionale Anticorruzione, D.Lgs. 33/2013 etc.);
- Piano di Prevenzione della Corruzione adottato dalla società;
- Compiti e responsabilità dei soggetti coinvolti in ambito della prevenzione;
- Individuazione dei soggetti che, in funzione dell'attività svolta, operano in aree particolarmente a rischio corruzione;
- Codice di comportamento;
- Procedure aziendali in essere a presidio del rischio corruzione (comprese quelle specificatamente contemplate dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01)
- Piano di Trasparenza ed Integrità: procedure in essere e ruolo del sito web istituzionale della società, quale strumento comunicativo e divulgativo;
- Flussi informativi da e verso e RPC;
- Sistema disciplinare di riferimento;

La Società dovrà adottare una propria procedura interna che garantisce nel tempo la tempestività, la pertinenza e il monitoraggio dell'efficacia dell'attività di formazione rivolta al personale.

11. Meccanismi di Accountability

Il meccanismo di *accountability* (attendibilità), che consente di avere notizie in merito alle misure di prevenzione adottate per contrastare la corruzione, è dato dalla pubblicazione del presente Piano unitamente al Modello Organizzativo nel sito istituzionale della Società e nella stesura di una relazione annuale (a disposizione su richiesta) volta ad illustrare le procedure adottate ed i risultati di gestione.

12. Sistema Disciplinare

Per un'efficace e credibile attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e delle procedure da essa richiamate, è stato introdotto un sistema disciplinare di natura sanzionatoria rivolta al personale ed ai collaboratori esterni in ambito anticorruzione.

Il sistema disciplinare da attuare è in linea con quello previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 adottato dalla Società in quanto i meccanismi operativi ivi riportati e le finalità sono idonei alla prevenzione e al ruolo di deterrente per la promozione di comportamenti illeciti in ambito corruttivo.

Tale sistema sanzionatorio garantisce il rispetto dei seguenti principi:

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

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

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

In conformità alla delibera n. 6 del 28 aprile 2015 dell'A.N.AC., avente ad oggetto le “*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*”, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria e/o riferisce al proprio superiore gerarchico di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro non può essere oggetto di sanzione, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi riconducibili direttamente o indirettamente alla denuncia stessa.

In conformità alla normativa di riferimento, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può solo segnalare alla Direzione situazioni aziendali meritevoli di sanzioni mentre il potere disciplinare è di competenza del Consiglio d'Amministrazione.

13. Piano Operativo

Il presente paragrafo riporta la pianificazione delle attività necessarie per rendere operativo il Piano di Prevenzione della Corruzione.

Il RPC, con cadenza annuale e di concerto con i Dirigenti/Responsabili di funzione coinvolti, aggiorna le valutazioni riguardanti le attività/procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, nonché le proprie proposte sulle misure organizzative da adottare e dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per la Società, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Successivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione elabora una proposta di Piano di Prevenzione della Corruzione che viene sottoposta all'approvazione del CdA.

Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso alle competenti funzioni di Roma Capitale e a Eur-Spa.

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

Con particolare riferimento alla presente edizione del PPC, di seguito si riporta la pianificazione delle attività di adozione del PPC.

n°	ATTIVITÀ	2015	
		1° semestre	2° semestre
1	Approvazione del Piano di Prevenzione della Corruzione da parte del Consiglio d'Amministrazione		
2	Comunicazione dell'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione a Roma Capitale		
3	Comunicazione a tutto il personale dell'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione		
4	Predisposizione del piano formativo e sua erogazione		
5	Implementazione operativa dei protocolli di controllo a presidio delle attività aziendali a rischio reato corruzione		
6	Adozione del nuovo Codice Etico		

Tabella 3. *Pianificazione delle attività di adozione del PPC*

14. L'aggiornamento e il sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del piano

L'aggiornamento annuale del Piano viene curato dal Responsabile Prevenzione della Corruzione secondo una logica di programmazione, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC).

Il Piano viene, comunque, aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi all'interno della Società. Il piano, ai fini della revisione viene sottoposto al Consiglio d'Amministrazione.