



PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2026 - 2028

Adottato dall'Amministratore Unico il 29 gennaio 2026

INDICE

1. PREMESSA.....	3
1.1 PTPCT e MOG 231	3
1.2 Contenuti del Piano, obiettivi strategici e soggetti coinvolti.....	4
1.3 Il RPCT e i soggetti coinvolti in materia di prevenzione della corruzione	5
PARTE I - GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	8
1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	9
1.1 Mappatura dei processi	10
2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	11
3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	13
4. MONITORAGGIO E RIESAME	13
4.1 Monitoraggio.....	13
4.2 Riesame	14
PARTE II - MISURE A CARATTERE GENERALE	14
1. CODICE DI COMPORTAMENTO (CODICE ETICO).....	14
2. CONFLITTO DI INTERESSI.....	15
3. INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI	16
4. PANTOUFLAGE	17
5. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER)	18
PARTE III - TRASPARENZA	19
PARTE IV - SISTEMA DISCIPLINARE	20
PARTE V - FLUSSI INFORMATIVI	22
PARTE VI - ESECUZIONE DEL PIANO.....	23
APPENDICE.....	24

Allegato 1 - Sezione *Società Trasparente*

ABBREVIAZIONI

AU	Amministratore Unico
CdI	Conflitto di Interessi
MOG 231	Modello di Organizzazione, Gestione e controllo ex d.lgs. n.231/2001
OdV	Organismo di Vigilanza ex d.lgs. n.231/2001
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPCT	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

1. PREMESSA

Il presente PTPCT, elaborato in ossequio alle indicazioni fornite dall'ANAC nella Determinazione n.1134/2017¹, si pone in continuità con i precedenti PTPCT e conclude il ciclo di programmazione triennale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza avviato con l'adozione del PTPCT 2023-2025.

Il PTPCT, documento di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, è funzionale al conseguimento del "valore pubblico" in ragione del fatto che le misure sopra indicate sono essenziali al conseguimento di tale obiettivo, 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; il concetto in questione, comunque, non è da limitare agli obiettivi finanziari ma deve essere esteso anche a 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.

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

Nell'elaborazione del presente Piano si è tenuto in debito conto, infine, l'acquisto dell'azienda EUR TEL S.r.l. da parte della Società controllata EUR S.p.A. - avvenuto il 5 aprile 2024 - e l'avvio del procedimento di liquidazione della Società.

1.1 PTPCT e MOG 231

L'ANAC ha più volte chiarito che, ai sensi della legge n.190/2012, le società in controllo pubblico (anche congiunto e anche indiretto), al fine di completare il proprio sistema di prevenzione, adottano le misure per prevenire fenomeni di corruzione e illegalità integrando quelle del MOG 231. È stata evidenziata, quindi, l'opportunità di accorpate in un unico documento le misure di prevenzione della corruzione e i presidi di controllo di cui al MOG 231, lasciando comunque all'ente di mantenere distinti i due documenti

¹ Nella suddetta Determinazione, l'ANAC ha evidenziato che le società in liquidazione continuano ad essere sottoposte agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza stante il permanere nei loro confronti della responsabilità ex d.lgs.n.231/2001.

in considerazione delle differenze sostanziali tra il d.lgs. n.231/2001 - rivolto alla prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente - e la legge 190/2012 - finalizzata a prevenire anche i reati commessi a danno dell'ente.

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

1.2 Contenuti del Piano, obiettivi strategici e soggetti coinvolti

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

- individuazione delle aree a maggior rischio corruzione, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della Società;
- previsione della programmazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni della Società in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione di meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole aziendali, atti a garantire una rapida ricezione nonché la riservatezza dell'identità del segnalante;
- individuazione di principi per la valutazione delle aree ove può risultare possibile applicare la rotazione del personale, garantendo in ogni caso le professionalità di ciascuna risorsa;
- previsione dell'adozione di un documento riepilogativo delle regole di comportamento per i dipendenti e i collaboratori che includa la regolamentazione dei casi di conflitto di interessi;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento del PTPCT;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti del RPCT;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano.

Il PTPCT, quindi, riporta un quadro sistematico relativo agli impegni assunti dalla Società in materia di prevenzione della corruzione ed è volto al raggiungimento dei seguenti obiettivi: **(i)** ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione; **(ii)** aumentare la capacità di individuare casi di corruzione; **(iii)**

stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione; **(iv)** creare un collegamento tra prevenzione della corruzione, trasparenza e performance nell'ottica di una più ampia gestione del rischio istituzionale.

Il PTPCT è rivolto agli amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, fornitori e terzi della Società ed è reso pubblico mediante pubblicazione sul sito web istituzionale nella sezione *Società Trasparente*.

1.3 Il RPCT e i soggetti coinvolti in materia di prevenzione della corruzione

Il soggetto coinvolto nella stesura e nell'attuazione del PTPCT è il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione** che assolve anche le funzioni di **Responsabile della Trasparenza** di cui all'art.43 del d.lgs. n.33 del 2013. Il RPCT, ai sensi della normativa vigente, 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. n.39/2013;
- controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'Organo di Indirizzo, all'OIV - laddove nominato - all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- riesame delle richieste di accesso civico generalizzato nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nei termini previsti dalla normativa vigente;
- segnalazione all'Ufficio di disciplina nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati,

informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

In data 24 settembre 2024 il CdA di EUR S.p.A. ha nominato Massimo Faranda quale RPCT di EUR S.p.A. e della società controllata Eur Tel S.r.l.; nella successiva seduta del 19 novembre 2024, il CdA di EUR S.p.A. ha deliberato la durata dell'incarico del RPCT, stabilendo la relativa scadenza alla data di approvazione del bilancio di esercizio al 31.12.2026.

L'atto di nomina del RPCT è pubblicato nella sezione *Società Trasparente* del sito istituzionale, alla pagina *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*.

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

Per garantire la continuità di azione del RPCT nello svolgimento delle proprie attività, è previsto che il RPCT nominato rimanga in carica fino alla nomina del nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Nel *Regolamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* è disciplinata, altresì, l'ipotesi di assenza temporanea del RPCT in carica a causa di impedimento temporaneo ed imprevisto del medesimo.

Nel suddetto regolamento, pubblicato nella pagina *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* della sezione *Società Trasparente* di EUR S.p.A., sono dettagliati - altresì - i poteri di interlocuzione e controllo del RPCT.

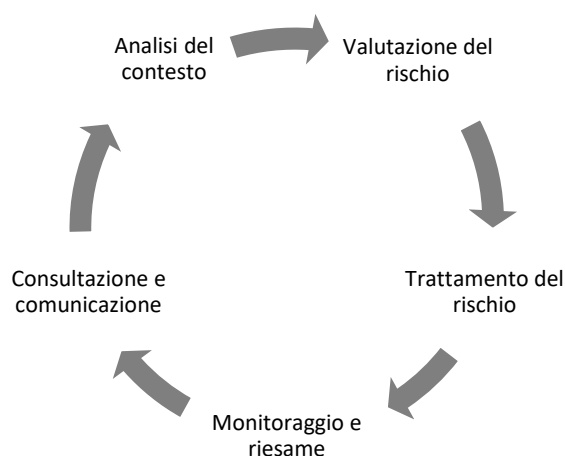
In generale, oltre al RPCT, tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nell'attività dell'ente sono chiamati a concorrere - ciascuno per quanto di rispettiva competenza - alla effettiva attuazione del PTPCT. In particolare:

- **l'Organo di indirizzo:** (i) valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'ente, 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:** partecipano al processo di gestione del rischio corruzione svolgendo, *inter alia*, i compiti di seguito riportati **(i)** contribuire all'individuazione e valutazione del rischio corruzione nelle aree di loro competenza; **(ii)** definire/proporre idonee procedure interne volte a disciplinare il funzionamento dei controlli di primo livello loro demandati, ferma restando l'attività di vigilanza del RPCT ai fini della verifica del funzionamento e dell'osservanza del PTPCT; **(iii)** promuovere l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere punti di attenzione connessi al mancato rispetto della normativa di riferimento, del PTPCT, del sistema normativo interno aziendale; **(iv)** informare il RPCT di tutti i fatti/atti di cui vengano a conoscenza nello svolgimento delle attività di propria competenza che possano costituire una violazione della normativa di riferimento, del PTPCT, del sistema normativo interno aziendale; **(v)** inviare flussi informativi al RPCT relativamente alle attività di propria competenza; **(vi)** segnalare al RPCT ogni esigenza di aggiornamento dei presidi e dei controlli in materia di prevenzione della corruzione in essere; **(vii)** garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in ossequio alla normativa in materia di trasparenza.
- **le Strutture di vigilanza e di audit:** **(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*; **(iii)** è tenuto a rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT e a prestare la necessaria collaborazione al RPCT nello svolgimento delle attività di propria competenza.

PARTE I - GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

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



- **Analisi del contesto:** prevede l'acquisizione delle informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia all'ambiente in cui si opera sia alla propria organizzazione.
- **Valutazione del rischio:** fase in cui il rischio viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive. La fase in questione si articola nelle attività di identificazione, analisi e ponderazione.
- **Trattamento del rischio:** fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.
- **Monitoraggio e riesame:** fase in cui si provvede alla verifica dell'attuazione e dell'adeguatezza delle misure di prevenzione del rischio corruzione nonché del complessivo funzionamento del processo di gestione del rischio corruzione, consentendo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.
- **Consultazione e comunicazione:** fase trasversale e potenzialmente contestuale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio corruzione consistente 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 ESTERNO ED INTERNO

Nell'ambito dell'analisi del contesto è doveroso evidenziare che, a seguito dell'acquisto dell'azienda EUR TEL S.r.l. da parte di EUR S.p.A., la Società è stata posta in liquidazione ed il relativo processo liquidatorio è ancora in corso.

Premesso quanto sopra, relativamente all'analisi del **contesto esterno** - ovvero l'analisi che 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 - si evidenzia che è stato preso a riferimento l'indice CPI (*Corruption Perception Index*), elaborato annualmente da *Transparency International* al fine di classificare i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico mediante l'attribuzione di un punteggio determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

Dall'analisi condotta nell'anno 2024 si evince che: **(i)** il progresso in materia di prevenzione della corruzione rimane limitato, nell'anno sopra indicato - infatti - più dell'80% della popolazione mondiale è risultata vivere in Paesi con un CPI al di sotto della media globale (pari a 43); **(ii)** in più di un decennio, la maggior parte dei Paesi ha fatto pochi progressi nell'affrontare la corruzione del settore pubblico e oltre i due terzi dei Paesi ottengono un punteggio inferiore a 50 su 100.

Per quanto concerne l'Italia, l'indice di percezione della corruzione dell'anno 2024 colloca il nostro paese, con il punteggio di 54/100, al 52° posto nella classifica globale dei 180 stati oggetto della misurazione e al 19° posto tra i 27 paesi dell'UE ed Europa Occidentale.

Le questioni che continuano ad incidere negativamente sulla capacità del nostro sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico vanno dalle carenze normative in merito alla regolamentazione del conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, alla mancanza di una disciplina in materia di *lobbying*, fino alla recente sospensione del registro dei titolari effettivi che potrebbe limitare gli sforzi in materia di antiriciclaggio.

Ben consapevoli delle perplessità che scaturiscono dalla metodologia utilizzata da *Transparency International* per identificare il CPI, il relativo valore può comunque essere preso a riferimento quale indice dell'efficacia della strategia di prevenzione della corruzione messa in campo dai diversi paesi.

Quanto sopra dimostra, comunque, la necessità di continuare a prestare particolare attenzione alla tematica della prevenzione della corruzione anche nel caso, come quello di EUR TEL S.r.l., di società sottoposta a procedimento di liquidazione.

Per quanto concerne il **contesto interno**, EUR TEL S.r.l. è soggetta alla direzione e coordinamento 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.

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

- **Amministratore Unico;**
- **Sindaco Unico** - al quale sono affidate anche le funzioni di vigilanza di cui al d.lgs. n.231 del 2001;
- **Assemblea dei Soci.**

I dipendenti della Società sono stati assorbiti da EUR S.p.A. nell'ambito dell'acquisto dell'azienda di EUR TEL S.r.l.

Si evidenzia, da ultimo, che in considerazione del 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.

1.1 Mappatura dei processi

Stante la procedura di liquidazione in corso, è stata avviata l'attività di aggiornamento della mappatura dei processi aziendali.

Si evidenzia, comunque, che l'ultima mappatura dei processi è stata effettuata nel 2022; da tale attività - che ha riguardato non soltanto le attività inerenti alle aree di rischio generali ² ma tutte le attività poste in essere dalle Funzioni aziendali - sono risultati n.11 processi che vengono di seguito riportati: **(1) Amministrazione e finanza; (2) Attribuzione di incarichi e nomine; (3) Ciclo attivo; (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)** Funzione aziendale responsabile; **(iv)** owner (ovvero il soggetto

² 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.

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 n.1 del PTPCT 2026-2028.

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'effettuazione della valutazione del rischio corruzione, svolta nell'ambito della mappatura dei processi del 2022, in linea con gli orientamenti dell'ANAC, si è provveduto ad utilizzare una metodologia a carattere misto basata su una valutazione del rischio corruzione di tipo quantitativo e qualitativo, con valorizzazione dell'elemento descrittivo dei giudizi espressi da parte del *process owner*. In particolare, si è fatto ricorso alla metodologia di *Control Risk Self Assessment* effettuando interviste con i Responsabili di Funzione aziendali relativamente alle diverse attività sensibili individuate.

Per ogni evento rischioso individuato, sono stati esaminati: **(a) controlli esistenti** (PTPCT, MOG 231, Procedure/Policy); **(b) fattori abilitanti** (scarsa conoscenza della normativa; assenza di formalizzazione all'interno del sistema normativo aziendale; scarsa regolamentazione all'interno del sistema normativo aziendale; mancato rispetto delle regole procedurali interne; assenza di tracciabilità; assenza di segregazione dei compiti; errore operativo; accordi illeciti; assenza di monitoraggio in merito all'attività di rotazione dei fornitori da parte di una struttura centralizzata; assenza di controlli in merito alla rotazione degli inviti); **(c) indicatori di rischio** (segnalazioni pervenute al RPCT/OdV; procedimenti disciplinari a carico di dipendenti per fatti penalmente rilevanti; presenza di eventi corruttivi in passato). L'analisi è consistita nella valutazione della probabilità che l'evento rischioso si realizzi (secondo la

frequenza di effettuazione dell'attività specifica presa in esame) e delle conseguenze (impatto) che il medesimo potrebbe generare dal punto di vista reputazionale, economico ed etico per la Società. Nello specifico, per quanto riguarda l'**impatto dell'evento rischioso** ipotizzato, il medesimo è stato determinato classificandolo su una scala di tre valori (**Basso; Medio; Grave**) mentre la **probabilità di accadimento** dell'evento rischioso individuato è stata determinata su una scala di tre valori (**Poco probabile**, relativamente alle attività effettuate con una frequenza annuale; **Probabile**, relativamente alle attività effettuate con una frequenza trimestrale; **Molto probabile**, relativamente alle attività effettuate con una frequenza mensile).

Si è giunti, quindi, alla determinazione del livello di **rischio inerente** ovvero il rischio per l'organizzazione in assenza di qualsivoglia presidio di controllo. I valori per la valutazione del rischio inerente sono stati identificati in una scala che va da 1 a 9, secondo la seguente classificazione: **(a)** alto: ≥ 6 ; **(b)** medio: < 6 ; **(c)** basso: < 3 .

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

In base alla presenza o meno dei suddetti fattori di mitigazione, è stato generato un giudizio sull'adeguatezza dei medesimi secondo la scala di seguito riportata: **(i)** adeguato (presenza di almeno 90% dei fattori di mitigazione); **(ii)** efficace (presenza tra il 50% e il 90% dei fattori di mitigazione); **(iii)** carente (presenza tra il 10% e il 50% dei fattori di mitigazione); **(iv)** 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 il giudizio complessivo sul rischio residuo calcolato.

In merito 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.

3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

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.

L'attività di monitoraggio viene pianificata nel PTPCT.

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

Si riportano di seguito gli esiti del monitoraggio effettuato dal RPCT sul grado di attuazione delle attività pianificate per il 2024 nel PTPCT 2024-2026.

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

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

2. Monitoraggio in materia di trasparenza

FASE	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE
Effettuazione monitoraggio	RPCT	✓

4.2 Riesame

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

PARTE II - MISURE A CARATTERE GENERALE

Premessa la procedura di liquidazione in corso e l'assenza di personale, nella presente parte del documento vengono riepilogate le misure a carattere generale adottate dalla Società. Al riguardo, si evidenzia che le misure relative a **(i)** incarichi extra-istituzionali; **(ii)** formazione del personale; **(iii)** patti di integrità; **(iv)** rotazione del personale; **(v)** formazione commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione, non sono applicabili alla Società.

Stante la procedura di liquidazione in corso e l'assenza di personale, inoltre, non si è provveduto a programmare l'implementazione di misure di riduzione del rischio corruzione ulteriori rispetto a quelle a carattere generale.

1. CODICE DI COMPORTAMENTO (CODICE ETICO)

EUR TEL S.r.l., non rientrando tra i soggetti tenuti all'adozione del codice di comportamento ai sensi del D.P.R.n.62/2013, ha previsto una serie di principi comportamentali da rispettare nello svolgimento delle

attività aziendali, attraverso l'adozione del Codice Etico che è parte integrante del proprio MOG 231 nonché del PTPCT.

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

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

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

#	MISURA	DESTINATARIO	RESP.	TEMPISTICA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
1	Inserimento clausola relativa al rispetto del Codice Etico nei contratti	Consulenti Fornitori	AU	Ad evento	Presenza clausola nel contratto

2. CONFLITTO DI INTERESSI

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

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

- il **conflitto di interessi potenziale** ovvero le situazioni in cui l'agente è titolare di interessi che potrebbero tendere ad interferire con lo svolgimento imparziale della propria attività;
- il **conflitto di interessi cd. "strutturale"** ovvero la situazione in cui l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa possa essere pregiudicata in modo sistematico da interessi personali o

professionali derivanti dall'assunzione di un incarico, pur compatibile ai sensi del d.lgs. n.39/2013.

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

#	MISURA	DESTINATARIO	RESP.	TEMPISTICA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
1	Clausola assenza Cdi contratti stipulati Società	Appaltatori, concessionari, consul./collab., fornitori	AU	Ad evento	Presenza clausola nel contratto

3. INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

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

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

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

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

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

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

Si riportano, di seguito, le misure relative all'inconferibilità/incompatibilità degli incarichi adottate dalla Società.

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

4. PANTOUFLAGE

L'art.1, comma 42, lett. l) della legge n.190/2012 ha inserito all'art.53 del d.lgs.n.165/2001 il comma 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma prevede, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie. In particolare, i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrarre con la Pubblica Amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'attuale normativa in materia di *whistleblowing* stabilisce che sono oggetto di segnalazione (nonché divulgazione pubblica o denuncia) le informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione

pubblica o dell'ente privato commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno dei rapporti giuridici qualificati, considerati dal legislatore.

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

Le segnalazioni in questione, pertanto, possono essere trasmesse mediante comunicazione scritta da inserire in doppia busta, inviata - tramite **posta ordinaria** - 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). Le segnalazioni ricevute 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*".

PARTE III - 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 n.1 *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 pubblicazioni relative ai dati/documenti/informazioni della Società vengono effettuate sulla sezione *Società Trasparente* della Società.

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 secondo le modalità indicate nella pagina [Altri contenuti/Accesso civico](#) della sezione *Società Trasparente*.

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

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

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

- Le istanze di accesso civico generalizzato, volte ad ottenere documenti/dati/informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa in materia di trasparenza, invece, vanno presentate secondo le modalità pubblicate nella pagina [Altri contenuti/Accesso civico](#).

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 **rpct@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.

PARTE IV - 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.

Premessa l'assenza del personale, le disposizioni contenute nella presente parte non risultano applicabili.

PARTE V - 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.

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
OdV	Relazione sullo stato di attuazione del MOG 231 e segnalazione di eventuali criticità del sistema di controllo interno	Annuale
Funzione Internal Auditing di EUR S.p.A.	Esiti delle attività di audit e di <i>follow up</i> rilevanti ai sensi della legge n.190/2012	Ad evento

La successiva tabella riporta i flussi informativi dal RPCT.

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

PARTE VI - 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 2026

TEMPISTICA	MISURA/ATTIVITÀ	RESPONSABILE
Entro il 31.01	Aggiornamento dichiarazioni rilasciate ai sensi del d.lgs. n.39/2013 dall'Amministratore Unico e del Sindaco Unico	RPCT
Entro il 15.02	Pubblicazione dichiarazione rilasciate ai sensi del d.lgs. n.39/2013 dall'Amministratore Unico e del Sindaco Unico	

ANNO 2027

TEMPISTICA	MISURA/ATTIVITÀ	RESPONSABILE
Entro il 31.01	Aggiornamento dichiarazioni rilasciate ai sensi del d.lgs. n.39/2013 dall'Amministratore Unico e del Sindaco Unico	RPCT
Entro il 15.02	Pubblicazione dichiarazione rilasciate ai sensi del d.lgs. n.39/2013 dall'Amministratore Unico e del Sindaco Unico	

ANNO 2028

TEMPISTICA	MISURA/ATTIVITÀ	RESPONSABILE
Entro il 31.01	Aggiornamento dichiarazioni rilasciate ai sensi del d.lgs. n.39/2013 dall'Amministratore Unico e del Sindaco Unico	RPCT
Entro il 15.02	Pubblicazione dichiarazione rilasciate ai sensi del d.lgs. n.39/2013 dall'Amministratore Unico e del Sindaco Unico	

APPENDICE

Principale normativa di riferimento:

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

Principali provvedimenti dell’Autorità Nazionale Anticorruzione:

- delibera n.605 del 19 dicembre 2023 *“Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2023”*;
- delibera n.493 del 25 settembre 2024 *“Divieto di pantouflage - art.53, comma 16-ter, d.lgs.165/2001”*;
- delibera n.7 del 17 gennaio 2023 *“Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022”*;
- delibera n.311 del 12 luglio 2023 *“Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”*;
- delibera n. 469 del 9 giugno 2021 *“Linee Guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-*

- bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”;*
- delibera n.177 del 19 febbraio 2020 *“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”;*
 - delibera n.25 del 15 gennaio 2020 *“Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l’affidamento di contratti pubblici”;*
 - delibera n.1201 del 18 dicembre 2019 *“Indicazioni per l’applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art.3 d.lgs. n.39/2013 e art.35 bis d.lgs. n.165/2001”*
 - delibera n.1064 del 13 novembre 2019 *“Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;*
 - delibera n.586 del 26 giugno 2019 *“Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017 n.241 per l’applicazione dell’art.14, co.1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n.33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019”;*
 - delibera n.494 del 5 giugno 2019 *“Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”;*
 - delibera n.215 del 26 marzo 2019 *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art.16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n.165 del 2001”;*
 - delibera n.1134 dell’8 novembre 2017 *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;*
 - delibera n.241 dell’8 marzo 2017 *“Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art.14 del D.lgs. n. 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. n. 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. n. 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. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016”.*