



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2022 - 2024**

Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 26 aprile 2022



INDICE

Premessa	3
Contenuti del Piano, obiettivi strategici e soggetti coinvolti	3
Integrazione tra il PTPCT e i sistemi di controllo interno	6
Sistema disciplinare	7
La Società	7
PARTE I - GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	9
Analisi del contesto	10
Valutazione del rischio	13
Trattamento del rischio	15
Monitoraggio e riesame	16
PARTE II - PROGRAMMAZIONE E STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE A CARATTERE GENERALE	17
Codice di comportamento (Codice Etico)	18
Misure di gestione del conflitto di interessi	18
Inconferibilità/incompatibilità degli incarichi	21
Incarichi extra-istituzionali	22
Divieti <i>post-employment (pantouflage)</i>	23
Formazione	24
Rotazione del personale	25
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. <i>Whistleblower</i>)	27
Patti di integrità	28
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione	29
PARTE III - TRASPARENZA	29
PARTE IV - ESECUZIONE DEL PIANO	31
APPENDICE	35

INDICE DEGLI ALLEGATI

1 - Mappatura dei processi, identificazione, analisi, valutazione e trattamento del rischio
2 - Registro degli eventi rischiosi
3 - Programmazione delle misure specifiche
4 - Sezione Amministrazione Trasparente



PREMESSA

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), relativo al triennio 2022-2024, è stato elaborato in continuità con i precedenti PTPCT e si colloca in una linea di progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

L'elaborazione del PTPCT riflette la struttura organizzativa della Società che nell'anno 2021 ha visto accrescere la propria attività ed il proprio organico alla luce della conclusione della procedura di fusione per incorporazione della controllata Roma Convention Group S.p.A. in EUR S.p.A.

Quanto sopra, oltre a veder accrescere l'ambito delle attività poste in essere dalla Società, con lo svolgimento anche di quelle congressuali presso il Palazzo dei Congressi e il Roma Convention Center - la Nuvola, ha visto l'istituzione di una nuova Funzione aziendale che svolge le attività di gestione e sviluppo delle relazioni con i clienti - dalla negoziazione fino alla contrattualizzazione degli eventi da svolgere presso le suddette location - nonché lo svolgimento delle attività di comunicazione e promozione del Palazzo dei Congressi e del Roma Convention Center - la Nuvola. In data 11 gennaio 2022 c'è stato l'insediamento della nuova governance societaria. Alla data di emissione del presente documento non sono state effettuate rilevanti modifiche all'organizzazione della Società.

All'elaborazione del PTPCT hanno partecipato i Dirigenti/Responsabili di Funzione, in quanto conoscitori dei rischi dei propri processi, chiamati - insieme ai dipendenti della Società - a perseguire gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è rivolto a dipendenti, collaboratori e fornitori della Società ed è reso pubblico mediante pubblicazione sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" nonché nella intranet aziendale nella cartella "Rapporto di lavoro/PTPCT".

Al fine di agevolare la lettura, il presente PTPCT è stato articolato in quattro parti:

1. Gestione del rischio corruzione.
2. Programmazione e stato di attuazione delle misure a carattere generale.
3. Trasparenza.
4. Esecuzione del Piano.

Il Piano è corredato, altresì, di allegati volti ad illustrare in maniera più dettagliata l'attività effettuata.

Contenuti del Piano, obiettivi strategici e soggetti coinvolti

In ottemperanza a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (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 regolazione dei casi di conflitto di interessi;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento del PTPCT;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano.

Il PTPCT, quindi, riporta un quadro sistematico relativo agli impegni assunti dalla Società in materia di prevenzione della corruzione ed è volto al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di individuare casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- creare un collegamento tra prevenzione della corruzione, trasparenza e *performance* nell'ottica di una più ampia gestione del rischio istituzionale.

Il soggetto coinvolto nella stesura e nell'attuazione del PTPCT è il *Responsabile della Prevenzione della Corruzione* che assolve anche le funzioni di *Responsabile della Trasparenza* di cui all'art. 43 del d.lgs. 33 del 2013. Il RPCT svolge le attività di seguito riportate:

- predisposizione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti al rischio corruzione;
- verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- proposta di modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- elaborazione della relazione annuale sull'attività svolta e pubblicazione della stessa;
- segnalazione all'Organo di Indirizzo e all'OIV delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- indicazione agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 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, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- riesame delle richieste di accesso civico generalizzato nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nei termini previsti dalla normativa vigente;
- segnalazione all'Ufficio di disciplina nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.



In data 19 ottobre 2016 il CdA di EUR S.p.A. ha nominato l'avv. Stefania Chisari quale RPCT di EUR S.p.A. e delle società controllate Roma Convention Group S.p.A., Aquadrome S.r.l. e Eur Tel S.r.l. Tale nomina è stata confermata dal CdA di EUR S.p.A. in data 29 ottobre 2018 per la medesima durata del proprio mandato (ovvero fino all'approvazione del bilancio di esercizio al 31 dicembre 2020). L'incarico del RPCT è, pertanto, scaduto; nell'atto di nomina, tuttavia, è previsto che il medesimo rimanga in carica fino alla nomina del nuovo.

L'atto di nomina del RPCT è pubblicato sul sito istituzionale, nella pagina "Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione" della sezione "Amministrazione Trasparente" (<https://www.eurspa.it/it/trasparenza/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 Internal Auditing della Società - è stato istituito dal 2017, un apposito ufficio, coordinato dal RPCT.

Per quanto concerne i poteri di interlocuzione e controllo del RPCT, i medesimi sono riepilogati nel "Regolamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" - adottato dal CdA della Società con delibera del 19 novembre 2018 e pubblicato nella pagina "Altri contenuti/Prevenzione della corruzione" della sezione "Amministrazione Trasparente" (<https://www.eurspa.it/it/trasparenza/prevenzione-della-corruzione>); le procedure aziendali prevedono, altresì, obblighi di informazione nei confronti del RPCT.

Si rende noto, infine, che la RPCT svolge la propria attività in costante coordinamento con l'Organismo di Vigilanza della Società partecipando a tutte le relative riunioni, anche in qualità di relativa Segretaria di tale Organo.

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

- *l'Organo di indirizzo:*

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

- *i Dirigenti e Responsabili di Funzione:*

i) valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative, *ii)* partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi con il RPCT e fornendo dati e informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure, *iii)* curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità, *iv)* assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria



competenza programmate nel PTPCT e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte dei dipendenti loro assegnati.

- *gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni analoghe*¹:
i) offrono, nell'ambito delle proprie competenze, supporto metodologico al RPCT e agli altri attori con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruzione, ii) forniscono, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto e alla valutazione e al trattamento dei rischi, iii) favoriscono l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della *performance* e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- *le Strutture di vigilanza e Funzione 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*.

Integrazione tra il PTPCT e i sistemi di controllo interno

Al fine di realizzare una integrazione tra il Piano e il sistema di controllo interno si sta ultimando l'attività di informatizzazione dei processi aziendali mediante una individuazione, mappatura e reingegnerizzazione dei processi della Società.

In particolare, già nel PTPCT 2020-2022 era stata programmata l'attività di informatizzazione dei processi aziendali anche in virtù degli effetti che tale attività riveste sulla strategia di prevenzione della corruzione della Società.

Il nuovo sistema informativo aziendale è una piattaforma integrata di due distinti prodotti software sviluppati in momenti e da operatori economici diversi, uno relativo al gestionale dei processi ciclo passivo, ciclo attivo e albo fornitori e uno relativo al gestionale della contabilità generale.

Allo stato attuale sono in completamento le fasi di test sugli ultimi moduli sviluppati; l'avvio della transizione tra vecchio e nuovo sistema è previsto entro giugno 2022.

Il metodo utilizzato nello sviluppo del sistema informativo è quello del miglioramento continuo (ciclo di *deming*) con modifiche di parti del sistema in corso di esercizio per apportare correzioni e miglioramenti in quantità decrescente, in relazione alla maturazione digitale del personale coinvolto e del consolidamento del sistema.

¹ Come evidenziato dall'ANAC, gli OIV rivestono un ruolo importante nel coordinamento tra il sistema di gestione della *performance* e le misure di prevenzione della corruzione. La normativa attribuisce agli OIV, infatti, la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT nonché quello di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di *performance* e quelli connessi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

L'ANAC nella Determinazione n. 1134/2017 ha evidenziato l'opportunità anche per le società controllate e partecipate dalla Pubblica Amministrazione, che non rientrano tra i soggetti tenuti alla nomina degli OIV, di provvedere ad individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni.

La Società, in ossequio a quanto auspicato dall'ANAC, ha pertanto provveduto ad affidare all'Organismo di Vigilanza della Società anche le funzioni dell'OIV.



Attraverso la realizzazione di questa misura, viene rafforzata l'interazione tra i sistemi di controllo e il PTPCT, già presente in quanto le procedure aziendali sono dotate di presidi di controllo sia *ex l.* 190/2012 che *ex d.lgs.* 231/2001. Tale circostanza ha come effetto fondamentale quello di indirizzare l'attività delle diverse Direzioni/Funzioni aziendali circoscrivendone l'ambito di azione delle medesime.

Sistema disciplinare

Per una efficace e credibile attuazione del PTPCT e delle procedure da esso richiamate, è previsto un sistema disciplinare - di cui al CCNL di riferimento e al Modello di Organizzazione Gestione e controllo *ex d.lgs.* 231/2001 - che prevede sanzioni al personale ed ai collaboratori esterni a fronte di comportamenti contrari alle prescrizioni del presente Piano, del Codice Etico e/o rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.

Tale sistema sanzionatorio garantisce il rispetto dei seguenti principi:

- *specificità ed autonomia*: specifico sulla violazione del PTPCT e indipendente dall' eventuale giudizio penale;
- *compatibilità*: non in contrasto con le norme di legge e contrattuali in vigore;
- *idoneità e proporzionalità*: efficacia ed efficienza della sanzione rispetto alla violazione accertata;
- *redazione per iscritto e relativa divulgazione a tutti i destinatari del sistema disciplinare*.

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

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

La Società

EUR S.p.A. nata nel 2000 dalla trasformazione dell'Ente Autonomo Esposizione Universale di Roma, è partecipata al 90% dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e al 10% da Roma Capitale. Svolge attività di gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, realizzando altresì progetti di sviluppo immobiliare e di valorizzazione urbanistica. Opera con l'obiettivo di valorizzare il complesso dei beni di cui è titolare al fine di massimizzarne la redditività, nel rispetto del particolare valore storico-artistico dei beni in possesso ed in accordo con la Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici per Roma Capitale e con la Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici del Lazio.

La Società è a capo di un Gruppo strutturato come segue:

- EUR TEL S.r.l. (controllata al 65,63%): società che opera nel campo delle telecomunicazioni e ha per oggetto principalmente la progettazione, lo sviluppo, la realizzazione, la gestione, la commercializzazione, l'installazione di attività e servizi telematici (con i relativi impianti) di *software*, sistemi informatici, elettronici e di telecomunicazione nonché di soluzioni di Information Technology (IT) e di Information Communication Technology (ICT).
- Marco Polo S.p.A. (partecipata al 33%): collegata, per la quale è in corso il processo liquidatorio, svolgeva servizi di Facility Management fornendo alle aziende una vasta gamma di attività tra cui servizi agli immobili (manutenzione, aree verdi, impianti civili tecnologici



e industriali), servizi urbani (igiene ambientale, riqualificazione spazi urbani), servizi alle persone (gestione documentale, dotazioni di ufficio, sicurezza, ristorazione) e servizi immobiliari e agli spazi (ristrutturazioni e recupero di edifici, nuove realizzazioni).

Relativamente alla composizione del Gruppo EUR S.p.A., si specifica quanto segue:

- con atto notarile del 14 dicembre 2021 e relativa iscrizione al Registro delle Imprese di Roma del 16 dicembre 2021, le società Roma Convention Group S.p.A. e Aquadrome S.r.l. sono state fuse per incorporazione nella controllante EUR S.p.A.;
- per quanto concerne la controllata EUR TEL S.r.l., sono attualmente in corso trattative con un interlocutore terzo al fine di cedere, in tutto o in parte, il pacchetto azionario detenuto da EUR S.p.A., fatto comunque salvo il diritto di prelazione riservato agli altri soci.

Per quanto concerne il governo societario, il medesimo risulta articolato nei seguenti organi:

- Consiglio di Amministrazione, costituito da cinque membri;
- Collegio Sindacale, composto da tre membri effettivi e due supplenti;
- Assemblea dei Soci.

L'attività di revisione legale dei conti è affidata ad una società specializzata iscritta al registro dei revisori legali, individuata a seguito di procedura ad evidenza pubblica mentre, a seguito di pubblicazione di manifestazione di interesse nel sito istituzionale, è stato nominato in data 26 marzo 2019 l'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/2001 (OdV) composto da un Presidente e due membri, tutti esterni. L'OdV, il cui incarico è scaduto con l'approvazione del bilancio di esercizio al 31 dicembre 2020, sta operando in regime di *prorogatio* fino alla nomina del nuovo Organismo. Per quanto concerne l'attività effettuata, la Società svolge prevalentemente attività di *property management*, attraverso la locazione di spazi riqualificati, e di *asset management*, mediante la realizzazione di grandi progetti di sviluppo immobiliare e valorizzazione urbanistica; a seguito della fusione per incorporazione della controllata Roma Convention Group S.p.A. la Società ha iniziato ad effettuare anche l'attività di valorizzazione del proprio polo congressuale - costituito dal Palazzo dei Congressi e dal Roma Convention Center la Nuvola - provvedendo anche all'organizzazione degli eventi presso le suddette location.

Struttura organizzativa della Società

La Società si è dotata di una struttura organizzativa che prevede alle dirette dipendenze dell'Amministratore Delegato le Direzioni/Funzioni di seguito riportate: *i)* Affari Legali, Compliance e Gestione dei rischi, *ii)* Amministrazione, Finanza e Controllo, *iii)* Budgeting e Controllo di Gestione immobiliare, *iv)* Commerciale e Marketing eventi, *v)* Commerciale, Marketing e Sviluppo Business, *vi)* Comunicazione, Promozione Immagine e Rapporti con i Media, *vii)* Operations, *viii)* Operations e produzione eventi, *ix)* Risorse Umane, Organizzazione e Comunicazione interna, *x)* Servizio Prevenzione e Protezione, *xi)* Staff IT.

Sono alle dirette dipendenze del Presidente e dell'Amministratore, invece, la Funzione Relazioni Esterne e quella Rapporti Istituzionali.

La Funzione Internal Auditing e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, riportano direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

Alla data del 31 dicembre 2021 l'organico della Società è composto da 127 dipendenti e 5 dirigenti.

La struttura organizzativa, ed i relativi aggiornamenti, vengono pubblicati nella pagina "Organizzazione/Articolazione degli uffici" della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito



istituzionale.

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

Nel presente documento vengono utilizzate le abbreviazioni di seguito riportate:

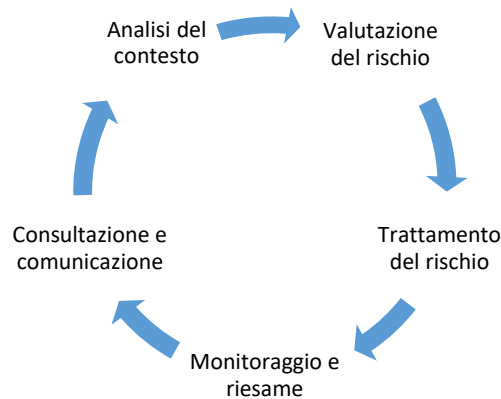
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPCT	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
MOG	Modello di Organizzazione, Gestione e controllo <i>ex d.lgs. 231/2001</i>
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
OdV	Organismo di Vigilanza <i>ex d.lgs. 231/2001</i>
Funzione Acquisti	Acquisti, Gare e Contratti
Funzione Commerciale	Commerciale, Marketing e Sviluppo Business
Funzione Comunicazione	Comunicazione, Promozione Immagine e rapporti con i Media
Funzione Eventi	Commerciale e Marketing eventi
Funzione Legale	Affari Legali, Compliance e Gestione dei rischi
Funzione Personale	Risorse Umane, Organizzazione e Comunicazione interna

PARTE I

GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Pur in continuità con le indicazioni fornite con i precedenti PNA, quello relativo al 2019 ha indirizzato le amministrazioni verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo che consenta di considerare la predisposizione del PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale, comportando, di conseguenza, il superamento delle metodologie indicate nell'allegato 5 del PNA 2013.

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



In particolare:

1. **l'analisi del contesto**, è la prima fase del processo di gestione del rischio e prevede



l'acquisizione delle informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia all'ambiente in cui si opera sia alla propria organizzazione;

2. **la valutazione del rischio**, è la macro fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive. L'attività in questione si articola nelle fasi di identificazione, analisi e ponderazione;
3. **il trattamento del rischio**, è la 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;
4. **il monitoraggio e riesame**, è la fase attraverso cui si procede alla verifica dell'attuazione e dell'adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione nonché del complessivo funzionamento del processo di gestione del rischio corruzione, consentendo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie;
5. **la consultazione e comunicazione**, fase trasversale e potenzialmente contestuale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio corruzione che consiste nel coinvolgimento dei soggetti interni ed esterni ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione nonché della comunicazione delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

Le cinque 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.

Con riferimento alle fasi di Valutazione, Trattamento del rischio e monitoraggio e riesame, in considerazione degli ambiti comuni di controllo, secondo quanto previsto dal d.lgs. 231/2001, il RPCT effettua un costante coordinamento con l'OdV ottenendo informativa anche rispetto ad eventuali aggiornamenti della mappatura delle attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/2001.

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.

In sede di consuntivazione delle attività di controllo il RPCT condivide con l'OdV i risultati, anche al fine di individuare eventuali azioni correttive condivise e valide per gli ambiti comuni di controllo.

*** **

Analisi del contesto

Contesto esterno

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

In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni esterne cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale per la valutazione circa l'interesse del contesto territoriale o settoriale di riferimento sul rischio



corruttivo e conseguentemente nell'elaborazione di una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

Relativamente al rischio corruzione, nella descrizione del contesto esterno in cui la Società opera, è stato preso a riferimento il report "La corruzione in Italia 2016-2019" dal quale risulta che nel triennio 2016-2019 sono state emesse n. 117 ordinanze di custodia cautelare per corruzione e sono emersi n. 152 casi di corruzione. Dal suddetto report emerge, inoltre, che la regione Lazio ha visto il verificarsi di n. 22 episodi di corruzione (pari al 14,5% dei casi emersi). Sul totale dei casi rilevati, il settore più esposto al rischio corruzione è stato quello dell'assegnazione dei contratti pubblici (pari al 74% dei casi accertati) mentre il restante 26% è composto da una serie eterogenea di categorie.

In particolare, alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende corruttive esaminate nel suddetto report sono:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici (affidamenti diretti non consentiti, abuso della procedura di urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse);
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di concedere proroghe non giustificate;
- assenza di controlli;
- assunzioni clientelari;
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi;

Relativamente ai soggetti coinvolti, si evidenzia che sono stati 207 i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione, tra questi n. 46 sono stati dirigenti ai quali si aggiungono altrettanti tra funzionari e dipendenti nonché 11 RUP (Responsabile Unico del Procedimento). L'analisi condotta ha dimostrato una smaterializzazione della tangente con una sempre minor ricorrenza della contropartita economica.

Nell'analisi del contesto esterno è stato dato particolare risalto anche alla tipologia dell'attività svolta dalla Società nonché al mercato di riferimento in cui la medesima opera. La Società, che si occupa di gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, nello svolgimento delle proprie attività e nel rispetto della *mission* aziendale quotidianamente si relaziona ed instaura contatti con differenti tipologie di *stakeholder*, tra cui figurano:

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

Accanto al business tradizionale della Società, un aspetto molto importante è costituito dal nuovo settore di attività della Società all'indomani della conclusione del procedimento di fusione per incorporazione della controllata Roma Convention Group S.p.A. nella controllante EUR S.p.A., avvenuto nel mese di dicembre dello scorso anno. In virtù di ciò, la Società provvede anche all'attività di gestione e valorizzazione del proprio polo congressuale derivante dal Palazzo dei Congressi e dal Roma Convention Center - la Nuvola.

Con riferimento ai principali fattori di rischio a cui la Società è esposta, che risultano anche dalle caratteristiche del mercato di riferimento e dalla peculiare attività svolta nonché dalle variabili



economiche e sociali del territorio in cui opera, è opportuno richiamare quanto segue:

- il quadro macro economico del mercato della Società (territoriale per quanto concerne la locazione dei propri immobili e nazionale/internazionale per quanto riguarda l'attività congressuale);
- l'elevato livello di regolamentazione normativa cui l'attività aziendale è sottoposta con conseguente limitazione della discrezionalità interna. Tale scenario richiede il mantenimento di presidi organizzativi dedicati, allo scopo di monitorare la *compliance* alle diverse disposizioni normative di riferimento anche al fine di individuare opportune soluzioni.

In particolare, il sistema di regole a cui la Società è sottoposta da un lato rappresenta un vincolo alla discrezionalità decisionale dell'operatore mentre dall'altro può costituire un argine all'esposizione ad eventuali fenomeni corruttivi e di *maladministration*.

Anche alla luce del report "La corruzione in Italia 2016-2019" è chiara la consapevolezza di dover presidiare settori particolarmente a rischio corruzione come quello dell'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture e quello della selezione ed assunzione del personale. In virtù dell'attività di locazione degli immobili di cui la Società è proprietaria, particolari presidi di controllo sono stati predisposti anche in merito alla determinazione del canone di locazione ed alla gestione dei rapporti con i conduttori in costanza di rapporto di locazione.

Contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della Società al rischio corruttivo ed è volta a far emergere il sistema delle responsabilità nonché il livello di complessità dell'amministrazione.

Il PNA 2019 ha ribadito la centralità dell'analisi della mappatura dei processi - consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi - nella strategia di prevenzione della corruzione. L'obiettivo fondamentale è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

In ottemperanza a quanto pianificato nel PTPCT 2021-2023, si è provveduto ad aggiornare la precedente mappatura dei processi alla luce dell'istituzione di nuove Funzioni aziendali nonché all'approssimarsi della conclusione del processo di informatizzazione dei processi aziendali.

La mappatura dei processi effettuata ha riguardato non soltanto le attività inerenti alle aree di rischio generali ² ma tutte le attività poste in essere dalle Direzioni/Funzioni della Società. Dall'attività effettuata sono risultati 18 processi che vengono di seguito riportati:

PROCESSO

Ciclo passivo

Attribuzione di incarichi e nomine

Gestione del patrimonio aziendale

Relazioni esterne e comunicazione

Gestione dei rapporti con gli Enti pubblici competenti per l'espletamento degli adempimenti necessari alla liquidazione e alla rendicontazione di finanziamenti e contributi nonché predisposizione della relativa documentazione

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; provvedimento 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.



Operations

Amministrazione, Finanza e Controllo

Affari societari, legali e contenzioso

Risorse umane e organizzazione

Gestione dei rapporti con i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione

Ciclo attivo

Pianificazione e controllo del budget

Gestione delle Assemblee e altri adempimenti societari

Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (ai sensi del d.lgs. 81/2008)

Gestione degli adempimenti in materia ambientale ai sensi del d.lgs. 121/2011

Gestione infrastrutture informatiche

Gestione sistema anticorruzione

Gestione attività internal auditing

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

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

Si specifica che, in ossequio al principio di gradualità richiamato dall'ANAC, nell'anno in corso verrà effettuato un approfondimento della mappatura effettuata.

Valutazione del rischio

La presente fase si inserisce nel processo di gestione del rischio e rappresenta la 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 organizzative correttive/preventive (trattamento del rischio) e si articola in:

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

Nell'elaborazione del presente PTPCT ed in linea con gli orientamenti dell'ANAC, la metodologia utilizzata è di carattere misto tra quella indicata nell'Allegato 5 del PNA 2013 basata su una valutazione di tipo quantitativo del rischio corruzione e quella individuata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel PNA 2019 di tipo qualitativo, con valorizzazione dell'elemento descrittivo dei giudizi espressi da parte del *process owner*.

In particolare, nell'elaborazione del presente Piano si è provveduto ad aggiornare la metodologia adottata per l'elaborazione dei precedenti PTPCT valorizzando l'indicazione della motivazione dei giudizi e valori espressi dai *process owner* mediante ricorso alla metodologia di *Control Risk*



Self Assessment. In particolare, sono state effettuate interviste con i Responsabili di Direzione/Funzione aziendali, relativamente alle diverse attività sensibili individuate; per ogni evento rischioso individuato, sono stati esaminati:

- i controlli esistenti (PTPCT, MOG 231, Procedure/Regolamenti);
- i relativi 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);
- gli 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 del rischio effettuata 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 per giungere alla determinazione del livello di rischio inerente, ovvero il rischio che grava su una organizzazione in assenza di qualsivoglia presidio. È stato richiesto, altresì, di descrivere i giudizi espressi.

Nello specifico, per quanto riguarda l'impatto dell'evento rischioso ipotizzato, il medesimo è stato determinato classificandolo su una scala di tre valori (**Basso 1; Medio 2; Grave 3**) 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, 1; **Probabile**, relativamente alle attività effettuate con una frequenza trimestrale, 2; **Molto probabile**, relativamente alle attività effettuate con una frequenza mensile, 3).

I valori per la valutazione del rischio inerente, invece, vanno da 1 a 9, secondo la seguente classificazione:

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

Successivamente alla valutazione del rischio inerente, si è proceduto all'individuazione del rischio netto, prendendo a riferimento i c.d. "fattori di mitigazione del rischio". È stato, quindi, associato ad ogni fattore di mitigazione del rischio una percentuale di abbattimento del rischio inerente che determina il grado di adeguatezza dei controlli posti a presidio. Sono stati considerati i fattori di mitigazione del rischio di seguito riportati:

- assenza di interesse esterno;
- assenza di discrezionalità del decisore;
- assenza di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
- trasparenza del processo decisionale;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano;
- attuazione di oltre il 50% delle misure di trattamento del rischio corruzione previste;
- segregazione dei compiti;
- tracciabilità del processo;
- formalizzazione nel sistema normativo aziendale;
- archiviazione della documentazione.



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

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

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

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

Si è provveduto, quindi, a descrivere il giudizio complessivo sul rischio residuo calcolato.

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

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

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.

Occorre individuare, quindi, 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.

La programmazione delle misure deve rispondere all'esigenza di neutralizzare i fattori abilitanti del rischio corruttivo tenendo in considerazione anche la sostenibilità economica della medesima. Considerando che le misure di carattere generale - ovvero quelle che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e che si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione e stabilità nel tempo - si applicano indistintamente a tutti i processi della Società, nelle schede di *risk assessment* sono state individuate misure di trattamento del rischio corruzione a carattere specifico³, relativamente alle quali - con il supporto dei Dirigenti/Responsabili di Funzione - sono state identificate: le tempistiche di completamento, l'*owner* di riferimento nonché gli specifici indicatori di monitoraggio.

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

Per il dettaglio delle misure generali si rimanda alla "Parte II" del Piano mentre, per quanto riguarda le misure specifiche, si rimanda all'allegato 3 del presente documento.

³ Le misure specifiche si dividono in: misure di controllo, misure di trasparenza, misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, misure di regolamentazione, misure di semplificazione, misure di formazione, misure di sensibilizzazione e partecipazione, misure di rotazione, misure di segnalazione e protezione, misure di disciplina del conflitto di interessi, misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".



Monitoraggio e riesame

Monitoraggio

Essendo il PTPCT un documento programmatico, è evidente che esso debba seguire un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure.

L'attività di monitoraggio rappresenta una fase fondamentale del processo di gestione del rischio mediante la quale verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo in questione, al fine di apportare le eventuali modifiche necessarie.

In particolare 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.

Tale attività, oltre a fornire il livello di attuazione delle misure previste nel PTPCT, consente di verificare il rispetto delle tempistiche pianificate, registrare eventuali scostamenti, ripianificare le attività anche alla luce degli eventuali mutamenti organizzativi intercorsi.

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

L'attività di monitoraggio, effettuata con cadenza annuale, viene pianificata in un piano di monitoraggio che ricomprende la verifica delle attività pianificate nel PTPCT nonché la verifica del grado di attuazione di specifiche misure di riduzione del rischio corruzione. Per quanto concerne i processi/attività sensibili da sottoporre a monitoraggio vengono tenute in considerazione le risultanze dell'analisi dei rischi effettuata, gli esiti delle attività di monitoraggio effettuate nonché i processi/attività non inclusi nelle attività di verifica effettuate negli anni precedenti.

È prevista, comunque, la possibilità di integrare il piano delle verifiche pianificate anche a seguito di eventuali comunicazioni di comportamenti anomali (*red flag*) o di segnalazioni ricevute tramite il canale *whistleblowing* o con altre modalità.

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

Oltre alla suddetta attività, sono state predisposte delle regole procedurali sul flusso informativo tra i Responsabili di Direzione/Funzione e lo stesso RPCT nonché tra il medesimo e gli Organi di indirizzo e di controllo, gli Enti Pubblici e le Autorità di Vigilanza e il personale della Società.

In particolare, i flussi informativi dei Responsabili di Funzione verso il RPCT sono stati riepilogati anche nelle vigenti procedure aziendali dove, per ogni flusso informativo, viene definita anche la relativa tempistica di trasmissione.

Esiti monitoraggio effettuato

In linea con la metodologia menzionata e con le attività pianificate, il RPCT ha effettuato una attività di monitoraggio volta alla verifica delle attività pianificate per il 2021 nel PTPCT 2021-2023 nonché sul grado di attuazione di specifiche misure di riduzione del rischio corruzione previste nel PTPCT, di cui se ne riportano gli esiti.



VERIFICA ATTIVITÀ PIANIFICATE PER IL 2021 NEL PTPCT 2021-2023	STATO DI ATTUAZIONE
Risk Assessment legge 190/2012	Attività effettuata
Formazione in materia legge 190/2012	Attività effettuata
Ultimazione informatizzazione dei processi aziendali	Attività in corso di attuazione
Predisposizione e formalizzazione di apposita dichiarazione in materia di assenza di conflitti di interesse per dipendenti nominati RUP	Attività effettuata
VERIFICA DEL GRADO DI ATTUAZIONE DI SPECIFICHE MISURE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE PREVISTE NEL PTPCT	STATO DI ATTUAZIONE
Processo "Gestione Patrimonio immobiliare" - attività sensibile "Gestione del contratto di locazione"	Misura attuata
Processo "Legale e Affari societari" - attività sensibile "Predisposizione contratti"	Misura attuata
Processo "Gestione patrimonio immobiliare" - attività sensibile "Negoziazione commerciale, servizi aggiuntivi alla locazione"	Misura attuata

Programmazione attività da effettuare

Per quanto riguarda l'attività di monitoraggio sul grado di attuazione del presente PTPCT è intendimento del RPCT aggiornare la metodologia utilizzata, provvedendo ad effettuare una verifica del grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio pianificate al 30 giugno 2022 e una successiva verifica, di carattere documentale, al 31 dicembre 2022.

Oltre al monitoraggio delle misure di riduzione del rischio corruzione previste nel presente Piano, verrà effettuata una ulteriore specifica attività di verifica sul processo "Gestione delle Risorse Umane e Organizzazione" e "Ciclo passivo".

Gli esiti dell'attività di monitoraggio costituiranno la base di partenza per la programmazione delle misure specifiche del PTPCT 2023-2025.

Riesame

Per quanto concerne il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema, tale attività rappresenta un momento di confronto e dialogo tra i vari soggetti coinvolti nella programmazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi, 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, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e ponderazione del rischio.

L'attività in questione, coordinata dal RPCT, viene effettuata con frequenza annuale al fine di supportare la redazione del PTPCT.

PARTE II

PROGRAMMAZIONE E STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE A CARATTERE GENERALE

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



documento che delle ulteriori misure da attuare.

Codice di comportamento (Codice Etico)

EUR S.p.A., non rientrando tra i soggetti tenuti all'adozione del codice di comportamento ai sensi del D.P.R. 62/2013, ha previsto una serie di principi comportamentali da rispettare nello svolgimento delle attività aziendali, attraverso l'adozione del Codice Etico del Gruppo EUR che è parte integrante del proprio Modello di Gestione, Organizzazione e controllo ex d.lgs. 231/2001. Tale documento è funzionale alla prevenzione di comportamenti inadeguati rispetto alle politiche aziendali ed alle notazioni di indirizzo del CdA della Società nell'esercizio delle attività aziendali dei Dirigenti/Responsabili di Funzione, dei dipendenti e fornitori, introducendo una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità sociali ed etiche verso i diversi gruppi di *stakeholder*; attribuendo particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.

I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e principi del Codice Etico di Gruppo e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di EUR S.p.A. nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano. Comportamenti non in linea con quanto statuito dal Codice Etico di Gruppo comporteranno l'adozione di specifici provvedimenti sanzionatori di carattere disciplinare, ferma restando la natura privatistica delle misure disciplinari in questione.

Misura da attuare:

È previsto, per il 1° semestre dell'anno in corso, l'aggiornamento del Codice Etico aziendale - al fine di attualizzarlo alle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera n. 177 del 19.02.2020 - secondo le fasi di seguito riportate.

Fasi	Tempi di realizzazione	di Soggetto responsabile	Indicatori di monitoraggio
1° fase: elaborazione della bozza del Codice Etico	Entro il 30.05.2022	Resp. Personale RPCT	Redazione bozza del Codice Etico
2° fase: adozione del Codice Etico aggiornato	Entro il 30.06.2022	Vertice aziendale	Adozione del Codice Etico aggiornato
3° fase: attività di divulgazione del Codice Etico aggiornato (pubblicazione sul sito web istituzionale e comunicazione ai dipendenti)	Entro il 10.07.2022	Resp. Personale	Divulgazione del Codice Etico aggiornato

Misure di gestione del conflitto di interessi

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa e 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.

Il PNA 2019 fornisce un'accezione ampia di conflitto di interessi attribuendo rilievo a qualsiasi interesse privato che tenda ad interferire con il corretto agire amministrativo e a compromettere,



anche in astratto, l'imparzialità dell'esercizio del potere decisionale. In particolare, alle situazioni di conflitto di interessi reale e concreto - ovvero le situazioni in cui l'agente è titolare di interessi che tendano ad interferire con lo svolgimento imparziale della propria attività - sono state aggiunte due ulteriori tipologie di conflitto:

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

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

Una corretta gestione del conflitto di interessi si realizza attraverso l'adozione, da parte dell'amministrazione, unica responsabile per la verifica della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, di misure quali: *i)* l'obbligo di astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi, *ii)* l'utilizzo di dichiarazioni funzionali a verificare eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, *iii)* l'adozione dei codici di comportamento/codici etici, *iv)* il divieto di *pantouflage*, *v)* l'obbligatoria autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali.

La Società ha predisposto specifiche regole in materia di conflitto di interessi. In particolare, è stato previsto:

- a. l'aggiornamento periodico, con cadenza annuale, delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni conflitto di interessi (anche potenziale) per i Dirigenti/Responsabili di Funzione della Società;
- b. sensibilizzazione periodica, con cadenza annuale, del personale alla tematica del conflitto di interessi mediante *reminder* ai medesimi dell'obbligo di astensione nonché di comunicazione tempestiva di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero sorgere;
- c. esemplificazione delle situazioni di conflitto di interessi (mediante lo svolgimento negli anni 2020 e 2021 di apposite sessioni formative su tale tematica);
- d. individuazione dei soggetti tenuti alla ricezione e valutazione delle dichiarazioni di sussistenza di situazioni di conflitto di interessi. In particolare, è previsto che le suddette dichiarazioni vengano trasmesse al superiore gerarchico del dipendente nonché al RPCT e all'Organismo di Vigilanza della Società;
- e. predisposizione di apposita modulistica per il rilascio della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi da parte dei dipendenti nominati RUP nonché da parte dei Dirigenti/Responsabili di Funzione della Società;
- f. obbligo di dichiarazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi da parte dei neo assunti.



Ulteriori misure da attuare:

PREDISPOSIZIONE DI APPOSITA REGOLAMENTAZIONE SU CONFLITTO DI INTERESSI (RILEVAZIONE, ANALISI E GESTIONE)

Fasi	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile	Indicatori di monitoraggio
<u>Fase 1</u> : predisposizione bozza regolamentazione	Entro il 30.07.2022	Resp. Personale Resp. Legale RPCT	Verifica redazione bozza del documento
<u>Fase 2</u> : adozione della regolamentazione	Entro il 30.10.2022	Vertice Aziendale	Verifica adozione regolamento

INTEGRAZIONE DELLA DICHIARAZIONE RILASCIATA AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013 E 39/2013 DA PARTE DEI CONSULENTI CON L'OBLIGO DI DICHIARARE EVENTUALI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI

Fasi	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile	Indicatori di monitoraggio
<u>Fase 1</u> : elaborazione bozza dichiarazione	Entro il 30.05.2022	Resp. Legale RPCT	Verifica redazione bozza dichiarazione
<u>Fase 2</u> : adozione della dichiarazione aggiornata	Entro il 30.06.2022	Tutte le Direzioni/Funzioni aziendali	Verifica adozione dichiarazione

PREDISPOSIZIONE ED ADOZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI PER I DIPENDENTI NOMINATI MEMBRI DI COMMISSIONE PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE

Fasi	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile	Indicatori di monitoraggio
<u>Fase 1</u> : elaborazione bozza clausola da inserire	Entro il 30.05.2022	Resp. Personale RPCT	Verifica elaborazione bozza clausola
<u>Fase 2</u> : adozione documento integrato	Entro il 15.06.2022	Resp. Personale	Verifica adozione documento

INTEGRAZIONE DEL FORMAT PER I CONTRATTI DI LOCAZIONE PER EVENTI CON UNA CLAUSOLA DI INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

Fasi	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile	Indicatori di monitoraggio
<u>Fase 1</u> : elaborazione bozza clausola da inserire	Entro il 30.05.2022	Resp. Eventi RPCT	Verifica elaborazione bozza clausola
<u>Fase 2</u> : adozione documento integrato	Entro il 15.06.2022	Resp. Eventi	Verifica adozione documento



INTEGRAZIONE DEL FORMAT PER I CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE CON UNA CLAUSOLA DI INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

Fasi	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile	Indicatori di monitoraggio
Fase 1: elaborazione bozza clausola da inserire	Entro il 30.06.2022	Resp. Comunicazione RPCT	Verifica elaborazione bozza clausola
Fase 2: adozione documento integrato	Entro il 10.07.2022	Resp. Comunicazione	Verifica adozione documento

MONITORAGGIO SULLA SOTTOSCRIZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI DEI DIPENDENTI NOMINATI RUP

Fasi	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile	Indicatori di monitoraggio
Fase 1: trasmissione documentazione	Entro il 30.09.2022	Resp. Acquisti	Verifica trasmissione documentazione
Fase 2: verifica della documentazione trasmessa	Entro il 30.10.2022	RPCT	Controllo sul 100% degli incarichi di RUP conferiti

Inconferibilità/incompatibilità degli incarichi

Il d.lgs. 39/2013, frutto della delega legislativa contenuta nella legge 190/2012, si inserisce nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, tenendo conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere ulteriori incarichi. La normativa in questione, infatti, ha evidenziato che il contemporaneo svolgimento di alcune attività possa generare il rischio di svolgimento dell'attività amministrativa in maniera non imparziale.

Il Legislatore ha, inoltre, stabilito 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. Tale divieto 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 che *"cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto"* (art. 15 d.lgs. 39/2013).

Poteri di vigilanza e di accertamento sono anche attribuiti all'ANAC dall'art. 16 del d.lgs. 39/2013 che, al comma 1, prevede *"L'Autorità nazionale anticorruzione vigila sul rispetto, da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle disposizioni di cui al presente decreto, anche con l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi"*.

A tale fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla normativa di riferimento e, con specifico riferimento alle fattispecie di inconferibilità, in caso di sussistenza della relativa situazione, provvede a dichiarare la nullità dell'incarico nonché a valutare se alla stessa debba conseguire



l'applicazione della sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico. L'eventuale atto di accertamento della violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità/incompatibilità è pubblicato sul sito web istituzionale. Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni sull'inconferibilità sono dichiarati nulli mentre, nel caso di sussistenza di situazioni di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto. Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 d.lgs. 39/2013).

La Società ha previsto specifiche regole in materia, mediante l'obbligo di comunicazione nonché la vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia. In particolare, è stato previsto:

- la compilazione e sottoscrizione di una dichiarazione ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità all'incarico da parte dei dirigenti della Società; dichiarazione da rinnovare annualmente e pubblicate sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;
- aggiornamento periodico dei *curricula vitae* dei dirigenti, pubblicati sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;
- verifica biennale della veridicità della dichiarazione resa in materia di inconferibilità mediante la richiesta del certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti;
- rilascio di apposita dichiarazione ai sensi del d.lgs. 39/2013 da parte dei dipendenti nominati membri delle commissioni di gara.

Ulteriori misure da attuare:

VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ ALL'INCARICO RESE DAI DIRIGENTI DELLA SOCIETÀ

Fasi	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile	Indicatori di monitoraggio
Fase 1: richiesta del certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti dei Dirigenti	Entro il 30.09.2022	Resp. Personale	Controllo invio richiesta
Fase 2: verifica della documentazione fornita	Entro il 31.12.2022	RPCT	Controllo sul 100% della documentazione consegnata

Incarichi extra istituzionali

La legge 190/2012 ha modificato l'art. 53 del d.lgs. 153/2001 in merito allo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici.

In particolare, è stato previsto l'obbligo di comunicazione da parte del dipendente dello svolgimento di incarichi extra istituzionali e la relativa valutazione di situazioni di incompatibilità da parte della Funzione Personale della Società.



Ulteriori misure da attuare:

AGGIORNAMENTO DELLA REGOLAMENTAZIONE IN MATERIA DI SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

Fasi	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile	Indicatori di monitoraggio
Fase 1: elaborazione della bozza del regolamento	Entro il 30.09.2022	Resp. Personale	Verifica redazione bozza regolamento
Fase 2: adozione del regolamento	Entro il 30.11.2022	Vertice aziendale	Verifica adozione regolamentazione

Divieti *post-employment* (*pantouflage*)

L'art. 1, comma 42, lett. l) della legge 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il comma 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma prevede, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie sia dell'atto sia dei soggetti. 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.

La disposizione in questione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che, facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione, potrebbe preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di una amministrazione opportunità di assunzione o di incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione.

Come stabilito dal PNA 2019 sono sottoposti al divieto di *pantouflage* anche gli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, dalla Pubblica Amministrazione. In particolare, il PNA in questione in merito all'art. 21 del d.lgs. 39/2013⁴ sull'individuazione dei dipendenti destinatari del divieto di *pantouflage* ha evidenziato che negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione sono sottoposti al divieto in questione gli Amministratori e i Direttori Generali, in quanto muniti di poteri gestionali nonché i Dirigenti ai quali siano stati attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

Nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione adottate dalla Società è previsto quanto segue:

- apposizione nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico della dichiarazione del dipendente di non aver esercitato negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni di cui EUR S.p.A. sia stata destinataria;

⁴ L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 prevede che "Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico".



- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione del servizio o dell'incarico, con cui il Dirigente si impegni al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto;
- previsione della segnalazione da parte del RPCT ai vertici dell'amministrazione nonché al soggetto privato presso cui è assunto l'ex dipendente nei casi in cui venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage*.

Attività da effettuare:

MONITORAGGIO SULL'INSERIMENTO DELLA CLAUSOLA IN MATERIA DI *PANTOUFLAGE* NEI BANDI DI GARA DELLA SOCIETA'

Fasi	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile	Indicatori di monitoraggio
Fase 1: trasmissione documentazione	Entro il 30.09.2022	Resp. Acquisti	Verifica trasmissione documentazione
Fase 2: verifica della documentazione trasmessa	Entro il 30.11.2022	RPCT	Verifica del 50% della documentazione trasmessa

MONITORAGGIO SULL'INSERIMENTO DELLA CLAUSOLA IN MATERIA DI *PANTOUFLAGE* NEI CONTRATTI DI ASSUNZIONE DEI DIRIGENTI E NEGLI ATTI DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE DIRIGENZIALE

Fasi	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile	Indicatori di monitoraggio
Fase 1: trasmissione documentazione	1° semestre 2023	Resp. Personale	Verifica trasmissione documentazione
Fase 2: verifica della documentazione trasmessa	1° semestre 2023	RPCT	Verifica del 50% della documentazione trasmessa

Formazione

La legge 190/2012 stabilisce che il PTPCT debba prevedere per le attività a più alto rischio corruzione, percorsi e programmi di formazione dei dipendenti sui temi dell'etica e della legalità. Il PNA 2019, ribadita l'importanza della formazione in materia di etica, integrità e altre tematiche inerenti al rischio corruttivo quale strumento di prevenzione della corruzione, evidenzia la necessità di definire percorsi ed iniziative formative differenziate per contenuti e livelli di approfondimento in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono nell'amministrazione. A tal fine, tale documento auspica la predisposizione di programmi formativi strutturati su due livelli: uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità e uno specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo nonché ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruzione, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione, approfondendo, altresì, tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La formazione per il personale della Società, nell'ambito della programmazione triennale



predisposta dal RPCT, deve riguardare le seguenti tematiche:

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

Nel 2021 è stata erogata la formazione *in house* al personale della Società mediante invio di apposito materiale formativo sulle seguenti tematiche: Codice Etico, conflitto di interessi, differenze tra il PTPCT ed il Modello di Organizzazione, Gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001, Accesso civico (semplice e generalizzato) e l'accesso documentale.

Al termine della sessione formativa sono stati sottoposti al personale dei test di verifica diversificati a seconda del livello contrattuale: uno per Dirigenti/Quadri e uno per gli altri dipendenti. È stato, altresì, chiesto al personale di compilare un questionario di gradimento del corso di formazione; i giudizi espressi sono stati positivi.

Misura da adottare:

EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE (CON RIPARTIZIONE TRA FORMAZIONE GENERALIZZATA E SPECIFICA)

Fasi	Tempi di realizzazione	di	Soggetto responsabile	Indicatori di monitoraggio
Erogazione della formazione	Entro il 30.11.2022		RPCT	80% dei test superato con giudizio positivo

Rotazione del personale

Rotazione ordinaria

La rotazione del personale, introdotta nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, rappresenta una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza, infatti, riduce il rischio che un soggetto, occupandosi per troppo tempo dello stesso tipo di attività ed instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni potenzialmente in grado di favorire l'assunzione di decisioni non imparziali.

Tale rotazione, da qualificarsi come "ordinaria", rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

Occorre considerare, infatti, che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione ed utilizzo ottimale delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

L'ANAC, nella Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, ha auspicato che tale misura possa essere attuata anche da parte delle società in controllo pubblico, compatibilmente con le esigenze



organizzative di impresa suggerendo, nel caso di difficoltà operative nell'attuazione della misura in questione, l'adozione di ulteriori misure quale la "segregazione delle funzioni" con la quale sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi: *i)* allo svolgimento di istruttorie e accertamenti, *ii)* all'adozione di decisioni, *iii)* all'attuazione delle decisioni prese e all'effettuazione delle verifiche.

La Società nel corso del 2021 ha proseguito nella riorganizzazione societaria della propria struttura organizzativa con lo spostamento di Responsabili di Funzione e dipendenti tra le diverse Funzioni aziendali. Laddove non sia stato possibile effettuare la rotazione, in ragione della dimensione della Società, è adottata la cd. "segregazione delle funzioni", al fine di assicurare il buon andamento delle attività svolte, evitando la dispersione di *know-how* e favorendo la qualità e continuità delle stesse.

In ossequio a quanto previsto nel PTPCT 2021-2023, è stata condotta una analisi finalizzata a riscontrare l'attuazione della misura della rotazione del personale nel periodo 2017-2020, relativamente ai Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa della Società - 1° e 2° linee organizzative (di cui: 6 dirigenti e 11 Responsabili di posizione organizzativa) - prendendo in considerazione le Disposizioni Organizzative/Ordini di Servizio adottati nel periodo sopra specificato.

Nel periodo considerato si sono verificati n. 7 casi di rotazione, come di seguito specificato:

- Cambi di responsabilità a seguito di modifiche organizzative:
 - da responsabile della Funzione Internal Auditing a responsabile della Funzione revisione procedure tecniche e adempimenti ANAC;
 - da responsabile della Funzione revisione procedure tecniche e adempimenti ANAC a responsabile della Funzione Budgeting e Controllo di gestione immobiliare;
 - da responsabile della Funzione Commerciale a responsabile della Area FM Congressuale.
- Istituzione di nuove funzioni aziendali:
 - Pianificazione strategica e *digital transformation*;
 - Area ingegneria.
- Progressioni verticali:
 - da Funzione Legale a responsabile della Funzione Internal Auditing;
 - da responsabile della programmazione e contabilità lavori a responsabile dell'Area Facility Management.

Si è registrata, altresì, la cessazione del rapporto di lavoro di un titolare di incarico dirigenziale e di un Responsabile di Funzione.

Si riporta, di seguito un tabella sintetica degli esiti dell'attività svolta:

DESCRIZIONE	NUMERO	% SUL TOTALE
Rotazione	7	41%
Cessazione rapporto di lavoro	2	12%
Totale	9	53%

Attività da effettuare:

In continuità con l'analisi effettuata lo scorso anno, verrà effettuata una attività di verifica sull'applicazione della rotazione nel periodo 01.01.2021 - 31.12.2022.



Rotazione straordinaria

La rotazione c.d. "straordinaria" del personale rappresenta - invece - una misura di prevenzione della corruzione prevista dall'art. 16, co. 1, lett. 1-quater) del d.lgs. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. In particolare, l'articolo citato prevede che la rotazione in questione si applichi al personale "*nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*".

Relativamente all'ambito soggettivo di applicazione della rotazione straordinaria, si evidenzia che l'ANAC - nelle Linee Guida n. 215/2019 - perviene alla conclusione che tale misura debba essere adottata obbligatoriamente nelle amministrazioni pubbliche (di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs. 165/2001) e solo facoltativamente dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dagli enti pubblici economici.

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

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)

Il *whistleblowing*, istituito dalla legge 190/2012, ha introdotto nel nostro ordinamento la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti. Tale istituto garantisce *i*) la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante in ogni contesto connesso alla segnalazione *ii*) il divieto di sanzionare, demansionare, licenziare, trasferire o sottoporre a misure organizzative aventi effetti negativi, diretti o indiretti, il soggetto segnalante. Tale istituto, riformato con la legge n. 179 del 29 dicembre 2017, "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", è stato esteso espressamente anche ai dipendenti degli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Attraverso tale strumento è possibile segnalare comportamenti, rischi, reati, irregolarità a danno di persone fisiche, giuridiche o dell'interesse pubblico, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Tuttavia, le tutele di cui sopra non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante, per i reati di calunnia o diffamazione, ovvero la responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il RPCT, d'intesa con l'OdV, dal 2019 ha provveduto ad implementare gli strumenti di segnalazione in materia di *whistleblowing* al fine di migliorare l'efficacia dello strumento e permettere una gestione più efficace delle segnalazioni pervenute. È stata, pertanto, acquistata una piattaforma informatica che, in linea con la normativa in materia, permette di gestire le segnalazioni pervenute con garanzia di riservatezza dei soggetti segnalanti; tale piattaforma consente, inoltre, di interloquire con il segnalante e di rendicontare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

Il sistema prevede, altresì, la distribuzione delle segnalazioni ricevute al RPCT/OdV in base all'illecito segnalato.

La Società rende accessibile il sistema di segnalazione tramite l'intranet aziendale nonché mediante specifica comunicazione alle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. Tutti i destinatari del presente Piano nonché i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione sono tenuti a segnalare, in maniera circostanziata, condotte illecite e ogni violazione o sospetto di violazione del PTPCT mediante collegamento all'indirizzo web: <http://www.eurspa.segnalazioni.net/>.

A tutela del segnalante, coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente dovessero essere coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono



soggetti agli obblighi di riservatezza previsti dal dettato normativo.

Attività da effettuare:

INTEGRAZIONE DELLA PROCEDURA AZIENDALE ALLA LUCE DELLE LINEE GUIDA ANAC IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING

Fasi	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile	Indicatori di monitoraggio
Fase 1: elaborazione della bozza della procedura aggiornata	Entro il 30.06.2022	RPCT	Verifica elaborazione bozza procedura
Fase 2: adozione della procedura	Entro il 10.07.2022	Vertice aziendale	Verifica adozione procedura

Patti di integrità

In attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge 190/2012 EUR S.p.A. utilizza nelle procedure di affidamento appositi patti d'integrità. Nei relativi avvisi, bandi di gara e/o lettere di invito è inserita la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità darà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto, se già stipulato.

I patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite nonché di far conformare i comportamenti degli operatori economici ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza con l'espresso impegno al rispetto delle regole di prevenzione della corruzione.

I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantire l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico. Si tratta, in particolare, di un sistema di prescrizioni la cui accettazione è presupposto necessario alla partecipazione degli operatori economici alla singola procedura di affidamento, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga l'operatore economico sia sotto il profilo temporale - rilevando gli impegni sin dalla fase precedente alla stipula del contratto - sia sotto il profilo del contenuto - richiedendo all'impresa di impegnarsi, alla corretta esecuzione del contratto di appalto nonché a tenere un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

Il patto d'integrità - aggiornato alla luce di quanto statuito dalle Linee Guida ANAC n. 15 del 5 giugno 2019 in materia di "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" - è pubblicato sul sito istituzionale della Società, nella sezione "Amministrazione Trasparente" pagina "Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione".

Tale patto è previsto per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi e per gli affidamenti di lavori pubblici. Tutte le imprese offerenti o invitate devono sottoscrivere il documento di cui sopra, pena l'esclusione dalla partecipazione alla procedura di gara. Il patto di integrità fa parte dei documenti allegati ai contratti ed ai buoni d'ordine.

Il patto di integrità della Società viene utilizzato anche per gli affidamenti effettuati dalla controllata EUR TEL S.r.l., in quanto EUR S.p.A. opera in favore di quest'ultima quale Centrale Unica di Committenza.



Attività da effettuare:

MONITORAGGIO SULLA SOTTOSCRIZIONE DEL PATTO DI INTEGRITÀ PER LE PROCEDURE DI GARA BANDITE DALLA SOCIETÀ

Fasi	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile	Indicatori di monitoraggio
Fase 1: trasmissione documentazione	Entro il 30.09.2022	Resp. Acquisti	Verifica trasmissione documentazione
Fase 2: verifica della documentazione trasmessa	Entro il 30.10.2022	RPCT	Verifica del 50% della documentazione trasmessa

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

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

Il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici richiama espressamente l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, la nomina in contrasto con il suddetto articolo, determina l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento. Tale disposizione presenta delle analogie con quanto previsto dal d.lgs. 39/2013 che dispone il divieto di ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati ove siano intervenute condanne per reati con la pubblica amministrazione.

Per quanto concerne la formazione delle commissioni giudicatrici, la Società si è dotata di un regolamento in merito alla individuazione e nomina dei membri delle Commissioni di gara prevedendo, altresì, il rilascio di specifiche dichiarazioni di esclusione di cause di incompatibilità da parte dei membri di commissione.

**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.

L'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016 e rubricato "Ambito soggettivo di applicazione", fissa una disciplina organica in materia di obblighi di pubblicazione e accesso generalizzato applicabile a tutte le pubbliche amministrazioni, estendendo questo regime "in quanto compatibile" anche ad altri soggetti di natura pubblica - quali enti pubblici economici e ordini professionali - e privata - società e altri enti di diritto privato in controllo.

La Società ha provveduto ad adeguarsi alla disciplina normativa in materia di trasparenza, le cui tematiche sono trattate in dettaglio nell'Allegato 4 "Sezione Amministrazione Trasparente" del presente documento. Nell'allegato in questione vengono riepilogate le Direzioni/Funzioni



aziendali responsabili della trasmissione dei dati (intesi quali soggetti tenuti alla individuazione e/o elaborazione dei dati) alla Funzione aziendale a cui spetta la pubblicazione (Staff IT). È indicato, altresì, secondo la periodicità di aggiornamento fissata dalla normativa vigente, il termine entro cui provvedere all'effettiva pubblicazione di ciascun dato. Sono state adottate, altresì, al fine organizzare e garantire l'individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, apposite istruzioni operative elaborate dal RPCT.

Si evidenzia, comunque, che i contenuti delle varie sezioni della tabella di cui all'Allegato 4 potranno subire tutti quegli adattamenti che - in conformità alle indicazioni contenute nella normativa vigente, dell'ANAC nonché a valutazioni effettuate nel rispetto di quanto sopra - dovessero apparire opportune rispetto all'operatività aziendale.

Attività da effettuare nel triennio 2022-2024:

Al fine di provvedere alla verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui alla normativa vigente in materia di trasparenza, verranno effettuate:

- specifiche attività di verifica secondo la seguente programmazione:
 - 2022: *i)* pagina “consulenti e collaboratori”, *ii)* pubblicazioni di competenza della Funzione Amministrazione della Società, *iii)* pagina “Bandi di gara e contratti”, *iv)* pagine che saranno individuate dall'ANAC per l'effettuazione dell'attestazione OIV;
 - 2023: *i)* pubblicazioni di competenza della Funzione Personale, *ii)* pagine che saranno individuate dall'ANAC per l'effettuazione dell'attestazione OIV;
 - 2024: *i)* pagina “Beni immobili e gestione del patrimonio”, *ii)* pagine che saranno individuate dall'ANAC per l'effettuazione dell'attestazione OIV.
- attività di rimozione dei dati ai sensi dell'art. 8, comma 3, del d.lgs. 33/2013 per decorso dei termini di pubblicazione.

Accesso civico

Per quanto concerne l'accesso civico, si evidenzia che la Società si è dotata di un apposito regolamento, pubblicato nella cartella “Rapporto di lavoro” della intranet aziendale.

Il documento in questione descrive e disciplina le modalità per l'esercizio dell'accesso civico (semplice e generalizzato) mediante la definizione, per ogni tipologia di accesso, di quanto segue:

- modalità di formulazione dell'istanza (mediante l'utilizzo di specifici moduli);
- destinatario dell'istanza (RPCT in caso di accesso civico semplice - Direzione/Funzione aziendale che detiene il dato/documento/informazione in caso di accesso civico generalizzato);
- modalità di svolgimento del procedimento di riscontro all'istante;
- rimedi esperibili in caso di mancata risposta o diniego.

Si è provveduto, inoltre, ad organizzare la pagina “Altri contenuti/Accesso civico” della sezione “Amministrazione Trasparente” con la descrizione delle due tipologie di accesso, dei soggetti a cui indirizzare le istanze, della modulistica predisposta e del registro degli accessi.

Relativamente al registro degli accessi, si evidenzia che nel medesimo sono pubblicate con frequenza semestrale le richieste di accesso pervenute alla Società, con indicazione anche di quelle formulate ai sensi della l. 241/1990.



PARTE IV ESECUZIONE DEL PIANO

Si riporta, di seguito, il dettaglio delle attività programmate nel presente Piano con indicazione del soggetto responsabile della attuazione di ogni misura di riduzione del rischio pianificata nonché della tipologia della misura (generale/specifica).

Anno 2022:

Entro il 30 maggio 2022

Misura	Soggetto responsabile	Tipologia misura
Avvio attività di aggiornamento del Codice Etico	Resp. Personale Resp. Legale RPCT	Generale
Integrazione della dichiarazione rilasciata ai sensi del d.lgs. 33/2013 e 39/2013 da parte dei consulenti con l'obbligo di dichiarare eventuali situazioni di conflitto di interessi mediante predisposizione di una bozza della clausola da inserire	Resp. Legale RPCT	Generale
Predisposizione della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi dei dipendenti nominati membri di commissione per la selezione del personale	Resp. Personale RPCT	Generale
Integrazione del format per i contratti di locazione per eventi con una clausola di insussistenza di conflitto di interessi mediante predisposizione di una bozza della clausola da inserire	Resp. Eventi RPCT	Generale
Elaborazione bozza procedura "Acquisti/Ciclo Passivo"	Resp. Acquisti	Specifica
Conclusione attività di regolamentazione del Sistema di Salute e Sicurezza sul lavoro	RSPD Delegato in materia di sicurezza Vertice aziendale	Specifica

Entro il 15 giugno 2022

Misura	Soggetto responsabile	Tipologia misura
Adozione del format per i contratti di locazione per eventi aggiornato	Resp. Eventi	Generale
Adozione della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi dei dipendenti nominati membri di commissione per la selezione del personale	Resp. Personale	Generale
Adozione procedura "Acquisti/Ciclo passivo"	Vertice aziendale	Specifica

Entro il 30 giugno 2022

Misura	Soggetto responsabile	Tipologia misura
Adozione Codice Etico aggiornato	Vertice aziendale	Generale
Elaborazione bozza della procedura "Gestione delle segnalazioni - Whistleblowing" integrata alla luce delle linee guida ANAC in materia di whistleblowing	RPCT	Generale
Integrazione del format per i contratti di sponsorizzazione con una clausola di insussistenza di conflitto di interessi mediante predisposizione di una bozza della clausola da inserire	Resp. Comunicazione RPCT	Generale
Adozione del format della dichiarazione rilasciata ai sensi del d.lgs. 33/2013 e 39/2013 da parte dei consulenti aggiornata	Tutte le Direzioni/Funzioni aziendali	Generale



Misura	Soggetto responsabile	Tipologia misura
Messa in esercizio del nuovo sistema informativo aziendale	Tutte le Direzioni/Funzioni aziendali	Generale
Elaborazione bozza della procedura relativa al "Ciclo attivo congressuale" mediante predisposizione di una bozza della procedura	Resp. Eventi	Specifica
Elaborazione bozza della procedura relativa alle attività della Funzione Budgeting e controllo di gestione immobiliare mediante predisposizione di bozza della procedura	Resp. Budgeting e controllo di gestione immobiliare	Specifica
Elaborazione della regolamentazione delle attività prodromiche all'avvio degli interventi edili	Resp. Operations	Specifica

Entro il 10 luglio 2022

Misura	Soggetto responsabile	Tipologia misura
Adozione del format per i contratti di sponsorizzazione aggiornato	Resp. Comunicazione	Generale
Adozione della procedura "Gestione delle segnalazioni - Whistleblowing" integrata alla luce delle linee guida ANAC in materia di whistleblowing	Vertice aziendale	Generale
Divulgazione del Codice Etico aggiornato (pubblicazione sul sito web istituzionale e comunicazione al personale)	Resp. Personale	Generale

Entro il 30 luglio 2022

Misura	Soggetto responsabile	Tipologia misura
Predisposizione di apposita regolamentazione su conflitto di interessi (rilevazione, analisi e gestione)	Resp. Personale Resp. Legale RPCT	Generale
Adozione della procedura relativa al "Ciclo attivo congressuale"	Vertice aziendale	Specifica
Adozione della procedura disciplinante le attività della Funzione Budgeting e controllo di gestione immobiliare	Vertice aziendale	Specifica
Adozione della regolamentazione delle attività prodromiche all'avvio degli interventi edili	Vertice aziendale	Specifica
Avvio aggiornamento della procedura "Gestione delle Risorse Umane e Organizzazione" in merito alle seguenti attività: sponsorizzazioni effettuate dalla Società, organizzazione di eventi/convegni, feedback dei corsi di formazione pagati dalla Società, stabilizzazione del personale assunto con contratto a tempo determinato	Resp. Comunicazione Resp. Rapp. Istituz.li Resp. Rel. Esterne Resp. Personale	Specifica

Entro il 30 settembre 2022

Misura	Soggetto responsabile	Tipologia misura
Avvio attività di verifica del RPCT sulle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità all'incarico rese dai dirigenti della Società	Resp. Personale	Generale
Aggiornamento della regolamentazione in materia di svolgimento di incarichi extra istituzionali	Resp. Personale	Generale
Avvio attività di monitoraggio del RPCT sull'inserimento della clausola relativa al <i>pantouflage</i> nei bandi di gara mediante trasmissione della relativa documentazione	Resp. Acquisti	Generale



Misura	Soggetto responsabile	Tipologia misura
Avvio attività di monitoraggio del RPCT sulla sottoscrizione del patto di integrità nelle procedure di gara bandite dalla Società mediante trasmissione della relativa documentazione	Resp. Acquisti	Generale
Avvio attività di monitoraggio del RPCT sulla sottoscrizione della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi dei dipendenti nominati RUP	Resp. Acquisti	Generale
Aggiornamento alla procedura "Gestione del patrimonio immobiliare" in merito alla disciplina della concessione dei piani di rientro mediante predisposizione della bozza di procedura aggiornata	Resp. Commerciale	Specifica
Predisposizione di un verbale delle attività di valutazione della domanda di iscrizione del professionista legale all'albo dei professionisti legali della Società	Resp. Legale	Specifica

Entro il 30 ottobre 2022

Misura	Soggetto responsabile	Tipologia misura
Conclusione attività di monitoraggio sulla sottoscrizione del Patto di integrità nelle procedure di gara bandite dalla Società	RPCT	Generale
Conclusione attività di monitoraggio sulla sottoscrizione della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi dei dipendenti nominati RUP	RPCT	Generale
Adozione di apposita regolamentazione su conflitto di interessi (rilevazione, analisi, gestione)	Vertice aziendale	Generale
Adozione della procedura "Gestione delle Risorse Umane e Organizzazione" aggiornata con le integrazioni in merito alle seguenti attività: sponsorizzazioni effettuate dalla Società, organizzazione di eventi/convegni, feedback dei corsi di formazione pagati dalla Società, stabilizzazione del personale assunto con contratto a tempo determinato	Vertice aziendale	Specifica
Adozione della procedura "Gestione del patrimonio immobiliare" aggiornata con l'integrazione relativa alla disciplina della concessione dei piani di rientro	Vertice aziendale	Specifica
Aggiornamento della procedura "Legale e Affari Societari" in merito alla disciplina di pubblicazione degli incarichi di consulenza conferiti con elaborazione della bozza della procedura aggiornata	Funzione Legale	Specifica

Entro il 30 novembre 2022

Misura	Soggetto responsabile	Tipologia misura
Adozione della regolamentazione in merito allo svolgimento degli incarichi extra istituzionali	Vertice aziendale	Generale
Conclusione attività di monitoraggio sull'inserimento della clausola relativa al <i>pantouflage</i> nei bandi di gara	RPCT	Generale
Erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	RPCT	Generale
Aggiornamento di dettaglio della mappatura dei processi aziendali	Tutte le Direzioni/Funzioni aziendali	Generale
Avvio attività di aggiornamento della procedura "Gestione dei Rapporti con la Pubblica Amministrazione"	RPCT	Specifica
Adozione della procedura "Legale e Affari Societari" aggiornata con l'integrazione relativa alle modalità di pubblicazione degli incarichi di consulenza conferiti	Vertice aziendale	Specifica



Entro il 31 dicembre 2022

Misura	Soggetto responsabile	Tipologia misura
Conclusioni attività di verifica delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità all'incarico rese dai dirigenti della Società	RPCT	Generale
Adozione della procedura "Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione" aggiornata	Vertice aziendale	Specifica

Anno 2023:

1° semestre

Misura	Soggetto responsabile	Tipologia misura
Monitoraggio sulla sottoscrizione della dichiarazione rilasciata ai sensi del d.lgs. 33/2013 e 39/2013 da parte dei consulenti con l'obbligo di dichiarare eventuali situazioni di conflitto di interessi	Funzione Acquisti	Generale
Monitoraggio sull'integrazione del format per i contratti di locazione per eventi con una clausola di insussistenza di conflitto di interessi	Resp. Eventi RPCT	Generale
Monitoraggio sull'inserimento della clausola relativa al pantouflage nei contratti di assunzione dei dirigenti e negli atti di cessazione del rapporto di lavoro del personale dirigenziale	Resp. Personale RPCT	Generale
Monitoraggio sull'adozione del Piano dei fabbisogni del personale	Resp. Personale	Specifica
Monitoraggio sull'adozione del Piano delle sponsorizzazioni	Resp. Comunicazione	Specifica
Monitoraggio sull'adozione del Piano di gestione e sviluppo delle tecnologie	Resp. Staff IT RPCT	Specifica
Monitoraggio sull'adozione del Piano delle attività formative	Resp. Personale RPCT	Specifica

2° semestre

Misura	Soggetto responsabile	Tipologia misura
Erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	RPCT	Generale
Aggiornamento mappatura dei processi aziendali *	Tutte le Direzioni/Funzioni aziendali	Generale

* Attività da programmare in considerazione delle effettive esigenze individuate

Anno 2024:

2° semestre

Misura	Soggetto responsabile	Tipologia misura
Erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	RPCT	Generale
Aggiornamento mappatura dei processi aziendali *	Tutte le Direzioni/Funzioni aziendali	Generale

* Attività da programmare in considerazione delle effettive esigenze individuate

Al fine di segnalare eventuali scostamenti dalle tempistiche programmate e consentire di intervenire tempestivamente è previsto che il RPCT riferisca trimestralmente al Consiglio di Amministrazione sull'attuazione delle misure previste.

APPENDICE

Principale normativa di riferimento:

- legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 *“Codice dei Contratti pubblici”*;
- decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”*;
- legge 30 novembre 2017, n. 179 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

Principali provvedimenti dell’Autorità Nazionale Anticorruzione:

- delibera n. 469 del 9 giugno 2021 *“Linee Guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”*;
- delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 *“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”*;
- delibera n. 25 del 15 gennaio 2020 *“Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l’affidamento di contratti pubblici”*;
- delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019 *“Indicazioni per l’applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001”*
- delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 *“Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”*;
- delibera n. 586 del 26 giugno 2019 *“Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017 n. 241 per l’applicazione dell’art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019”*;
- delibera n. 494 del 5 giugno 2019 *“Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”*;
- delibera n. 215 del 26 marzo 2019 *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”*;
- delibera n. 1134 dell’8 novembre 2017 *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici”*



economici”;

- delibera n. 241 dell'8 marzo 2017 *“Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del D.Lgs. 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall’art. 13 del D.Lgs. 97/2016”;*
- delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5-bis, co. 6 del D.Lgs. 33/2013”;*
- delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”.*