



EVR

**REGOLAMENTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA**



Indice

Premessa	3
1. Ambito di applicazione	4
2. Nomina	4
3. Requisiti soggettivi per la nomina e permanenza in carica del RPCT	4
4. Durata	4
5. Revoca	5
6. Autorità e indipendenza del RPCT	5
7. Compiti e funzioni assegnati al RPCT	5
8. Poteri di interlocuzione e controllo	6
9. Flussi informativi verso il RPCT	7
10. Reporting	8
11. Relazioni con gli altri Organi di controllo	8
12. Supporto al RPCT	8
❖ Responsabili di funzione	8
❖ Budget	9
13. Responsabilità del RPCT	9
14. Modifiche al Regolamento	9



Premessa

La legge 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione il cui aspetto fondamentale consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli:

- un livello "centrale" in base al quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione adotta il Piano Nazionale Anticorruzione;
- un livello "decentrato" in base al quale ogni amministrazione adotta un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, sulla base delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione, effettuata l'analisi e la valutazione dei rischi in materia di corruzione, individua gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Responsabile dell'attività di predisposizione e vigilanza delle misure adottate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, individuato dall'Organo di indirizzo politico all'interno di ogni organizzazione, di norma tra i dirigenti di prima fascia in servizio.

Nell'ambito dell'interlocuzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con gli altri soggetti interni alle amministrazioni o enti, le modifiche normative apportate dal d.lgs. 97/2016 alla legge 190/2012 hanno evidenziato i doveri degli organi di indirizzo politico in merito all'individuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione nonché auspicato un raccordo sinergico di collaborazione tra l'Organo di indirizzo, tutti i dipendenti - ivi inclusi i dirigenti - ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per la stesura di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza condiviso. Un "modello a rete" in cui il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui effettività dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione ed attuazione delle misure di prevenzione.

Al fine efficientare l'attività di prevenzione della corruzione da parte della Società e tenuto conto della normativa vigente, è stato predisposto il Regolamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, approvato dal Consiglio di Amministrazione di EUR S.p.A. con delibera del 19 novembre 2018.

Nel presente Regolamento vengono utilizzate le abbreviazioni di seguito riportate:

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
PTPCT	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
CdA	Consiglio di Amministrazione
OdV	Organismo di Vigilanza



1. Ambito di applicazione

Il presente Regolamento si applica ad EUR S.p.A. ed alle società controllate, che lo recepiscono con specifico atto formale.

2. Nomina

Il RPCT di EUR S.p.A. e delle società controllate viene nominato con delibera del CdA di EUR S.p.A. L'Organo Amministrativo di ciascuna società controllata recepisce formalmente, con apposito atto, tale nomina provvedendo, altresì, ad individuare il Referente del RPCT per la società.

La nomina viene successivamente formalizzata mediante lettera di conferimento dell'incarico al soggetto nominato, al fine di acquisirne l'accettazione mediante sottoscrizione.

La nomina del RPCT viene tempestivamente comunicata all'ANAC.

Di tale incarico viene, altresì, data informativa a tutto il personale attraverso i consueti canali di comunicazione aziendale, invitando chiunque a garantire la necessaria collaborazione attiva al RPCT nello svolgimento dei propri compiti e facendo presente che la violazione di tale dovere sarà ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

3. Requisiti soggettivi per la nomina e permanenza in carica del RPCT

In considerazione del ruolo e delle responsabilità previste dalla legge, il RPCT è individuato, di norma, tra i dirigenti di prima fascia in servizio *i)* che non sia stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna *ii)* che non sia stato destinatario di provvedimenti disciplinari *iii)* che abbia dimostrato nel tempo una condotta integerrima *iv)* che non si trovi in situazioni di conflitto di interessi. Al riguardo, nella scelta va evitata, per quanto possibile, la designazione di responsabili dei processi aziendali considerati più esposti al rischio corruzione.

Nel caso non vi siano dirigenti o questi siano in numero così limitato da dovere essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali delle aree a rischio corruttivo, l'ANAC ritiene che il RPCT possa essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca, comunque, le idonee competenze.

Il venir meno di uno dei sopra indicati requisiti costituisce causa di decadenza dall'incarico.

Tra le cause ostative allo svolgimento e mantenimento dell'incarico di RPCT sono da tenere in considerazione le condanne in primo grado richiamate nel d.lgs. 31 dicembre 2012 n. 235, art. 7, comma 1, lett. a)- f), nonché quelle per i reati contro la Pubblica Amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al titolo II, capo 1 "*dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione*". Nel caso di condanna di primo grado il RPCT deve, pertanto, darne tempestiva comunicazione alla Società.

Laddove la condanna riguardi fattispecie non contemplate nelle disposizioni sopra richiamate, la Società può chiedere il parere dell'ANAC al fine di dirimere situazioni di incertezza sui provvedimenti da adottare nei confronti del RPCT.

4. Durata

L'incarico di RPCT è rinnovabile ed ha la medesima durata del mandato del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla nomina.

Il RPCT resta, comunque, in carica fino alla nomina del nuovo RPCT.



5. Revoca

Il RPCT può essere revocato dal CdA solo per giusta causa.

Il relativo provvedimento di revoca deve essere motivato e comunicato tempestivamente all'ANAC al fine di consentire alla medesima, ove ne ricorrano i presupposti, di formulare la richiesta di riesame entro il termine di 30 giorni dalla ricezione del provvedimento. L'efficacia della revoca è, comunque, sospesa dalla comunicazione del provvedimento all'Autorità. L'eventuale richiesta di riesame del provvedimento di revoca, approvata dal Consiglio ANAC, è trasmessa al CdA della Società nonché al RPCT interessato e comporta il protrarsi dell'inefficacia del provvedimento di revoca fino alla data di approvazione, da parte del CdA, del provvedimento conclusivo del procedimento di riesame. Fino alla completa conclusione del procedimento di riesame non può essere nominato un nuovo RPCT.

6. Autorità e indipendenza del RPCT

Il RPCT è indipendente ed autonomo, riferendo direttamente al CdA.

Il RPCT non ha alcuna autorità decisionale e/o responsabilità diretta di aree operative sottoposte a controllo e/o monitoraggio, né è gerarchicamente subordinato ai responsabili di tali aree.

A presidio della garanzia dell'autonomia ed indipendenza del RPCT, è prevista la possibilità di intervento dell'ANAC in caso di adozione di provvedimento di revoca del RPCT nonché nel caso di atti contenenti misure discriminatorie adottate nei confronti del medesimo a causa dell'attività da questi svolta.

7. Compiti e funzioni assegnati al RPCT

Ai sensi della normativa vigente, il RPCT ha il compito di:

- elaborare la proposta di PTPCT, previsto dalla legge n. 190/2012, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione entro i termini previsti dalla normativa vigente (31 gennaio di ogni anno);
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti della Società destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, anche in base al Piano di audit definito annualmente, nonché proposta di modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- segnalare all'Organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nonché indicare agli uffici competenti l'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;



- redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro i termini previsti dalla normativa vigente (15 dicembre di ogni anno) o diversamente comunicati dall'ANAC;
- controllare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo con funzioni analoghe all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare nonché segnalare gli inadempimenti al vertice politico della Società, all'Organismo con funzioni analoghe all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;
- elaborare/aggiornare la parte del PTPCT contenente l'indicazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, dati e/o informazioni ai sensi del d.lgs. 33/2013;
- controllare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente;
- curare, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nella Società siano rispettate le disposizioni del d.lgs. 39/2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, contestando all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013;
- segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. 39/2013 all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;
- gestione delle segnalazioni da parte di un dipendente (*whistleblower*) della commissione di un illecito e/o di comportamento ritorsivo e discriminatorio nei confronti del segnalante.

Al RPCT, di norma, non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori, salvo quanto espressamente previsto con riguardo al d.lgs. 39/2013 in tema di inconfiribilità.

8. Poteri di interlocuzione e controllo

Tutti i soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a prestare la necessaria collaborazione al RPCT, fornendo le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico da parte del Responsabile, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PTPCT che nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure adottate.



Per lo svolgimento dell'incarico al RPCT sono assegnati idonei e congrui poteri, ivi inclusi quelli di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel PTPCT. A tal fine sono garantiti al RPCT i seguenti poteri:

- di verifica, controllo ed istruttori nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione;
- controllo sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalazione delle eventuali criticità al Consiglio di Amministrazione;
- collaborazione con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- partecipazione alle riunioni del Consiglio di Amministrazione chiamato a deliberare sull'adozione del PTPCT e relativi aggiornamenti;
- interlocuzione con l'Organo Amministrativo, il Collegio Sindacale, l'OdV, l'Organismo con funzioni analoghe all'OIV, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, la Funzione Internal Audit per l'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti.

Per l'espletamento dei propri compiti, comunque, il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo e può richiedere informazioni rilevanti per le attività di competenza a qualunque funzione aziendale che è tenuta a rispondere.

Il RPCT nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venute a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

9. Flussi informativi verso il RPCT

L'obbligo di fornire informazioni al RPCT - strumento per agevolare il monitoraggio e la vigilanza dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione - è in capo alle funzioni aziendali che gestiscono i processi esposti al rischio di corruzione e riguarda:

- a) le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse posta in essere per dare attuazione al Piano, con particolare riferimento alle misure di prevenzione adottate;
- b) le anomalie riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Il RPCT deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, in merito a eventi che potrebbero ingenerare rischi di corruzione.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i Responsabili di Funzione devono riferire al RPCT in merito ai controlli effettuati sull'attività svolta dai medesimi nei modi e tempi identificati dal RPCT;
- devono essere trasmesse al RPCT segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati di corruzione o comunque a comportamenti non in linea con le regole di comportamento adottate in attuazione dei principi contenuti nel PTPCT.



10. Reporting

Nell'ottica di supporto e integrazione con gli altri Organi di controllo dell'Organizzazione, il RPCT garantisce un idoneo flusso informativo.

In tale ambito riferisce, con cadenza almeno annuale, all'Organo Amministrativo ed al Collegio Sindacale sull'attività svolta mediante apposita relazione.

Per gli aspetti di competenza, riferisce altresì all'OdV.

Informa, inoltre, gli Organi amministrativi e di controllo circa eventuali problematiche ritenute significative emerse nello svolgimento delle proprie attività.

11. Relazioni con gli altri Organi di controllo

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri Organi di controllo al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema dei controlli previsti, quali:

- l'OdV, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001 e quelle previste dalla legge 190/2012;
- la Funzione Internal Audit, circa l'adeguatezza ed effettiva applicazione dei presidi di controllo fissati nel PTPCT;
- il Dirigente Preposto, per quanto concerne l'effettività ed affidabilità dei processi amministrativo/contabili.

È, comunque, escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

12. Supporto al RPCT

Il RPCT è dotato di una stabile struttura organizzativa - adeguata per qualità del personale e per mezzi tecnici - di supporto allo svolgimento delle funzioni poste in capo al medesimo.

Tutto il personale è obbligato alla collaborazione nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, il RPCT può avvalersi del supporto delle altre Funzioni aziendali.

❖ Responsabili di Funzione

Per la buona riuscita di un sistema di prevenzione della corruzione, rivestono un ruolo fondamentale i Responsabili di Funzione i quali partecipano al processo di gestione del rischio anticorruzione, svolgendo, tra gli altri, i seguenti compiti:

- a) contribuire all'individuazione e valutazione del rischio anticorruzione nelle aree di loro competenza;
- b) definire/proporre idonee procedure interne volte a disciplinare il funzionamento dei controlli di primo livello loro demandati, ferma restando l'attività di vigilanza del RPCT ai fini della verifica del funzionamento e dell'osservanza del PTPCT;



- c) promuovere l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere punti di attenzione connessi al mancato rispetto della normativa di riferimento, delle procedure interne, del PTPCT;
- d) informare il RPCT di tutti i fatti o gli atti di cui vengano a conoscenza che possano costituire una violazione della normativa di riferimento, delle procedure interne e del PTPCT;
- e) inviare flussi informativi periodici al RPCT per le aree a rischio di propria competenza;
- f) inviare annualmente al RPCT una valutazione del rischio anticorruzione e del funzionamento dei controlli demandati, per l'ambito di propria competenza;
- g) segnalare al RPCT ogni esigenza di aggiornamento dei presidi e dei controlli in essere.

Relativamente agli obblighi in materia di Trasparenza, i Responsabili di Funzione garantiscono, ciascuno per quanto di competenza, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale, nella sezione Trasparenza, ai fini del rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

❖ **Budget**

Il RPCT è dotato di mezzi finanziari adeguati a consentirne l'operatività mediante l'attribuzione di un *budget* da definire annualmente.

13. Responsabilità del RPCT

In caso di inadempimento degli obblighi connessi al ruolo di RPCT, oltre alle sanzioni di cui all'art. 1, commi 12 e 14, della legge 190/2012 e s.m.i., si applicano le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al CCNL di riferimento e al Sistema sanzionatorio della Società, di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

14. Modifiche al Regolamento

Eventuali modifiche al presente Regolamento possono essere apportate unicamente a mezzo di apposita delibera del Consiglio di Amministrazione di EUR S.p.A.

Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale della Società nella sezione Trasparenza.