

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024

Storico delle versioni

Versione	Data Documento	Validato da	Principali variazioni
1.0	29/04/2022	Consiglio di Amministrazione	

Indice

1. Premessa	4
2. Fonti normative	4
3. La società e i fondi gestiti	5
4. I reati contro la pubblica amministrazione e il reato di corruzione ai sensi della L. 190/2012	6
5. Il processo di adozione del piano: i soggetti interni	7
5.1 L'organo di indirizzo politico: il Consiglio di Amministrazione.....	8
5.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione.....	8
5.3 L'Organismo di Vigilanza	10
5.4 I Responsabili delle unità aziendali.....	10
5.5 I dipendenti della Società e i collaboratori	10
6. Il processo di adozione del piano: analisi del contesto esterno ed interno	11
6.1 Il contesto esterno.....	11
6.2 Il contesto interno	11
7. La mappatura delle aree a rischio	14
8. Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione ..	14
8.1 La formazione.....	14
8.2 Adozione di un codice di comportamento	15
8.3 Verifica sull'insussistenza di incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. 39/2013	15
8.4 Attività successiva all'assunzione del rapporto di lavoro dei dipendenti	15
8.5 La tutela del dipendente che segnala illeciti (<i>whistleblowing</i>).....	16
8.6 Monitoraggio.....	16
9. Trattamento del rischio	16
10. Principi generali di comportamento e ulteriori misure di prevenzione della corruzione	17
11. Misure in tema di trasparenza	21
12. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC e delle misure di prevenzione della corruzione	24
Allegato 1 – Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione	25
Allegato 2 – Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione	26

1. Premessa

Il presente documento, elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche “**RPCT**”), secondo le indicazioni della normativa vigente, del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche “**PNA**”) nei successivi aggiornamenti, delle Linee Guida A.N.AC., è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l’illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell’Ente a rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- mappare le attività a rischio di corruzione e di illegalità;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità e incompatibilità;

Esso contiene le misure integrative ai presidi individuati dalla Società all’interno del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche “**MOG 231**” o “**Modello**”), da monitorare costantemente e da aggiornare annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno.

2. Fonti normative

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” (di seguito, la “**L. 190/2012**”), in vigore dal 28 novembre 2012, ha introdotto una serie di misure da adottare al fine di prevenire il rischio di corruzione, nonché una serie di misure volte a consentire la trasparenza dell’azione amministrativa, intesa come accessibilità delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo di risorse pubbliche.

Inoltre la L. 190/2012 prevede, in merito alle misure di prevenzione della corruzione, che ogni pubblica amministrazione debba adottare, entro il 31 gennaio di ciascun anno, un proprio “Piano triennale di prevenzione della corruzione” (di seguito, il “**PTPC**”); in merito alle misure inerenti la trasparenza, il d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 (come modificato dal d.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, di seguito, il “**d.lgs. 33/2013**”) prevede che, in una apposita sezione del PTPC, siano indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati e delle informazioni.

La normativa in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza trova applicazione anche con riferimento alle società in controllo pubblico.

Per quanto riguarda la prevenzione della corruzione, l’art.1, comma 2-bis della L. 190/2012 prevede che il Piano Nazionale Anticorruzione “*costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell’adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all’articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ai fini dell’adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n.231*”.

Tra i soggetti di cui all’art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 sono ricomprese, tra gli altri, le società in controllo pubblico.

In merito agli obblighi di trasparenza, l’art. 2bis del d.lgs. 33/2013 ne prevede l’applicazione, in quanto compatibile, tra l’altro ai seguenti soggetti:

- le società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;
- le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell’ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell’organo d’amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;
- le società in partecipazione pubblica (come definite dal decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”), le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, **limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea.**

Inoltre l’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito, “ANAC”), ha adottato la delibera n. 1134/2017 recante “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”.

Infine, con circolare n. 1/2019, il Ministero per la Pubblica Amministrazione ha fornito chiarimenti in merito alla modalità di applicazione dell’istituto dell’accesso civico.

3. La società e i fondi gestiti

Euregio Plus SGR S.p.A./A.G. (di seguito “Euregio+”) è una società di gestione del risparmio, costituita nella forma di società per azioni, il cui capitale è suddiviso tra le Province Autonome di Bolzano e Trento, oltre alla società pubblica Pensplan Centrum S.p.A.

La Società, a totale partecipazione pubblica necessaria, opera anche quale strumento “*in-house*” per lo svolgimento dei servizi strumentali ai Soci ed alle funzioni istituzionali dei medesimi.

La Società eroga ai propri soci i servizi di seguito elencati:

- gestione collettiva del risparmio realizzata attraverso la gestione di OICR (Organismi di Investimento Collettivo del Risparmio), di propria o altrui istituzione, e dei relativi rischi, mediante l’investimento avente ad oggetto strumenti finanziari, crediti o altri beni mobili o immobili;
- gestione di portafogli di investimento per conto terzi;
- gestione collettiva e gestione di portafogli di investimento per conto terzi in regime di delega conferita da soggetti autorizzati alla prestazione del servizio di gestione di portafogli di investimento e/o di gestione di organismi di investimento collettivo del risparmio anche esteri;
- istituzione e gestione di fondi pensione;
- consulenza in materia di investimenti in strumenti finanziari nei limiti di legge e delle attività previste nell’oggetto sociale;
- commercializzazione di quote o azioni di OICR propri o di terzi.

La Società può, inoltre, svolgere le attività connesse e strumentali per il raggiungimento dello scopo sociale, nonché prestare i servizi accessori secondo quanto stabilito dalla normativa primaria e secondaria tempo per tempo vigente; a titolo indicativo e non limitativo rientrano tra le attività connesse e strumentali quelle di studio, ricerca, analisi in materia economica e finanziaria, elaborazione, trasmissione, comunicazione di dati e informazioni economiche e finanziarie, predisposizione e gestione di servizi informatici o di elaborazione dati ad uso funzionale, servizi di natura amministrativo/contabile e di controllo.

La Società può svolgere, in conformità e nei limiti delle disposizioni legislative vigenti, ogni operazione commerciale, finanziaria, mobiliare ed immobiliare necessaria ed opportuna ai fini del perseguimento degli scopi sociali, fatte salve le attività riservate ai sensi di legge.

La Società opera sulla base dell'affidamento dei servizi da parte dei propri soci che esercitano sulla stessa un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi.

I soci, tenuto conto dello statuto regolamentato della Società, esercitano altresì il controllo sui servizi prestati dalla stessa a seguito di affidamento diretto, nei limiti di legge e della normativa di settore.

In conformità alla normativa pubblicistica applicabile, oltre l'ottanta per cento del fatturato della Società è effettuato nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dai propri soci; la produzione ulteriore è realizzata, in coerenza con le strategie di sviluppo e/o con il piano strategico della Società, in quanto la stessa sia idonea a conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza per la Società.

La gestione dei fondi da parte della società non rientra nell'ambito di applicazione del presente Piano perché si tratta di attività non finanziata né controllata da pubbliche amministrazioni e non rientrano nell'ambito di operatività dell'art. 2-bis, comma 3 del d.lgs. 33 del 2013 non costituendo attività di pubblico interesse.

4. I reati contro la pubblica amministrazione e il reato di corruzione ai sensi della L. 190/2012

Il piano è stato predisposto come allegato al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001, in modo tale da preservare l'integrazione con il Modello medesimo e, al tempo stesso, dotarlo di una propria autonomia in considerazione delle diverse finalità cui rispondono i due documenti e degli aggiornamenti annualmente richiesti dalla specifica normativa anticorruzione.

Obiettivo del presente documento, redatto tenendo in considerazione le indicazioni contenute nella Determinazione ANAC n. 12/2015, nella Delibera ANAC 831/2016 e nella Delibera ANAC 1134/2017, è prevedere una serie di misure organizzative volte a prevenire il rischio di commissione di fenomeni corruttivi nell'accezione più ampia prevista dal PNA che definisce la corruzione come *"le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo"*.

Si precisa, altresì, che ANAC, nella Determinazione n. 12/2015, ha chiarito la nozione di corruzione "in senso ampio", riferita alla c.d. *maladministration*, *"intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse"*.

Ciò detto, si riportano di seguito le norme del codice penale rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione nell'attuale contesto aziendale, che vanno ad integrarsi con le ulteriori norme penali rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, come richiamate nel relativo Modello, cui si fa rinvio.

a) Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui chiunque, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute ottenga, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità europea.

In questo caso, a nulla rileva l'uso che viene fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento delle erogazioni.

Il reato potrebbe ad esempio configurarsi nel caso in cui venga presentata documentazione falsa non solo per ottenere una determinata erogazione, ma anche per ottenere l'esenzione dal pagamento di una somma di denaro altrimenti dovuta allo Stato, ad altro ente pubblico o all'Unione Europea.

b) Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter e nell'articolo 320 c.p. in relazione alle ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

La norma, in sostanza, punisce chiunque ponga in essere condotte illecite per far sì che il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio commetta i fatti previsti e puniti nelle norme sopra richiamate.

c) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui sia formulata la promessa o l'offerta di una somma di denaro o di un'altra utilità nei confronti di un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, qualora la promessa o l'offerta non siano accettate e riguardino, in via alternativa, il compimento di un atto d'ufficio; l'omissione o il ritardo di un atto d'ufficio; o il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio. Perché sia integrato il reato è necessario che la promessa di denaro o di altra utilità non siano accettate.

5. Il processo di adozione del piano: i soggetti interni

Il PTPC ha l'obiettivo di formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo ed in quanto tale rappresenta *“uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione”* (PNA 2013, all. 1, par. B1, pag. 11).

Presupposto per l'individuazione di dette misure è l'adeguata gestione del rischio corruttivo, che richiede, (come indicato all'All. 1 del PNA 2019):

- analisi del contesto esterno, finalizzata a rilevare come le caratteristiche ambientali (ad esempio, contesto economico, culturale, portatori e rappresentanti di interessi esterni) possano potenzialmente favorire fenomeni corruttivi;
- analisi del contesto interno, finalizzata anch'essa ad evidenziare gli aspetti organizzativi e gestionali che possono potenzialmente favorire fenomeni corruttivi;
- mappatura dei processi aziendali (che emerge dall'analisi del contesto interno);
- valutazione del rischio corruttivo;
- trattamento del rischio che si attua mediante l'individuazione e l'adozione di misure organizzative finalizzate a mitigare o eliminare rischi corruttivi;
- monitoraggio sull'attuazione del PTPC nonché delle misure individuate.

L'intero processo di gestione del rischio è coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito, "RPC") con il coinvolgimento dei responsabili di funzione per le aree di competenza.

Di seguito sono indicate le attività in capo ai soggetti che intervengono nel processo di gestione del rischio.

5.1 L'organo di indirizzo politico: il Consiglio di Amministrazione

L'organo d'indirizzo politico in Euregio+ è il Consiglio di Amministrazione il quale:

- designa il RPC e il Responsabile della trasparenza;
- adotta il PTPC;
- adotta misure di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzate alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza;
- è l'organo cui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e il Responsabile per la trasparenza relazionano in merito all'attività svolta per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza e dell'integrità, ovvero in merito all'attuazione del PTPC, segnalando altresì i casi di violazione accertati.

In seno al Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche solo "OdV") svolge le funzioni sostitutive dell'OIV.

ANAC dispone con determinazione n. 1134/2017 che *"anche nelle società, occorra individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle funzioni"* dell'Organismo Interno di Vigilanza.

Quindi: *"ogni società attribuisce sulla base di proprie valutazioni di tipo organizzativo, tali compiti all'organo interno di controllo reputato più idoneo"*

L'Amministratore in forza di quanto sopra:

- attesta l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'esistenza di misure organizzative per assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati nella sezione "Società trasparente";
- riceve le segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT;
- verifica i contenuti della relazione sui risultati dell'attività svolta dal Responsabile in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

5.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

La Società ha designato il RPC come previsto dalla L. 190/2012.

Le competenze del RPC sono:

- elabora la proposta di piano della prevenzione, adottato poi dal Consiglio di Amministrazione. La proposta di piano è elaborata sulla base delle informazioni e notizie rese dai responsabili delle funzioni;
- definisce, in accordo con le unità Personale e Legale ed Affari Societari, le modalità ed i tempi per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- cura e verifica l'attuazione del PTPC;
- redige e pubblica la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- effettua incontri periodici, almeno annuali, con il Collegio Sindacale;

- pubblica il PTPC sul sito internet di Euregio+ all'apposita sezione "Società Trasparente".

Al RPC spettano anche poteri di controllo, quali:

- effettuare controlli 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, segnalare le eventuali criticità al Consiglio di Amministrazione;
- collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione chiamato a deliberare sull'adozione del PTPC o sul suo aggiornamento;
- interfacciarsi con il Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza e ciascun responsabile di funzione ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti.

Per le proprie attività di indagine, analisi e controllo, il RPC dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali concernenti pubblico interesse.

Al RPC 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.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, il RPC può avvalersi del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione, nonché di disponibilità di risorse dedicate e tecnicamente preparate nell'esercizio dell'attività cui il RPC è tenuto.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il RPC può avvalersi:

- dell'unità Legale ed Affari Societari in ordine all'interpretazione della normativa rilevante;
- dell'unità Personale in ordine alla formazione del personale e ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del PTPC;
- della Funzione di Revisione Interna per la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia delle procedure e del sistema dei controlli interni adottati dalla Società al fine di ridurre i rischi di corruzione.

Il RPC, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni; in ogni caso le informazioni sono trattate in conformità con la legislazione vigente in materia.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione, fornendo le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico da parte del RPC, sia nella fase di aggiornamento del PTPC, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure.

Il RPC deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine la Società adotta le seguenti misure ritenute necessarie per garantire tali condizioni:

- il RPC può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa;
- rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del Responsabile, siano stati avviati procedimenti penali per condotte di natura corruttiva;
- nei casi di cui ai precedenti paragrafi, così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del RPC, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del d.lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'ANAC della contestazione affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace.

5.3 L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01:

- collabora con il RPC, ai fini del monitoraggio, valutazione ed implementazione del funzionamento, efficacia e osservanza delle Misure formulando eventuali proposte di integrazione;
- segnala al RPC le eventuali situazioni di pericolo emerse nell'esercizio delle funzioni e dei compiti affidati, ai sensi del D.lgs. 231/2001.

5.4 I Responsabili delle unità aziendali

I responsabili delle unità aziendali, in particolare quelle a maggior rischio corruttivo (ad esempio, Presidio EDP e Logistica, Personale, ecc.):

- svolgono attività informativa nei confronti del RPC in tema di prevenzione della corruzione;
- partecipano, per la parte di rispettiva competenza, al processo di rilevazione, identificazione e valutazione del rischio;
- propongono al RPC l'adozione di ulteriori misure di prevenzione;
- osservano le misure contenute nel PTPC nonché nel Codice Etico e di Comportamento;
- partecipano ai processi di formazione e aggiornamento definiti dal Responsabile per la prevenzione della corruzione di concerto con l'unità Personale;
- segnalano al RPC eventuali situazioni di illecito.

Inoltre i responsabili delle funzioni, nel caso in cui si verificano episodi di corruzione o situazioni di illegalità nell'ambito del settore di competenza, hanno l'obbligo di darne immediata comunicazione al RPC.

I responsabili delle unità aziendali insieme al RPC predispongono la mappatura dei rischi e provvedono annualmente ad aggiornarla individuando, ove possibile, eventuali ulteriori misure da adottare.

Il RPC richiede ai responsabili delle unità aziendali, in relazione al settore di competenza, informazioni:

- sullo stato di attuazione delle misure individuate nel PTPC, con particolare riferimento a quelle destinate a presidiare le aree a più elevato rischio;
- sulle segnalazioni di eventuali incongruenze nell'attuazione delle previsioni del PTPC;
- su proposte di interventi per la modifica delle misure di prevenzione;
- su segnalazioni di casi di inconferibilità e incompatibilità, nonché del mancato rispetto delle regole in materia di conferimento di incarichi esterni;
- su segnalazione dei casi di violazione degli obblighi comportamentali, previsti dal Codice Etico e di Comportamento, anche per quanto attiene alla eventuale conseguente azione disciplinare;
- su ogni altro aspetto che possa riguardare l'applicazione del presente PTPC.

5.5 I dipendenti della Società e i collaboratori

I dipendenti nel loro complesso:

- osservano le misure contenute nel PTPC;
- segnalano le situazioni di illecito.

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio, ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni, è decisivo per la qualità del PTPC e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice Etico e di Comportamento di Euregio+.

6. Il processo di adozione del piano: analisi del contesto esterno ed interno

6.1 Il contesto esterno

La Società opera in un settore la cui attività ha per obiettivo, ai sensi anche della disciplina propria della gestione collettiva del risparmio:

- la salvaguardia della fiducia nel sistema finanziario;
- la tutela degli investitori;
- la stabilità, il buon funzionamento e la competitività del sistema finanziario;
- l'osservanza delle disposizioni in materia finanziaria.

La Società, al pari delle altre SGR e delle altre società vigilate da Banca d'Italia, Consob e Covip, è chiamata a:

- operare con diligenza, correttezza e trasparenza nell'interesse dei partecipanti ai fondi e dell'integrità del mercato;
- organizzarsi in modo tale da ridurre al minimo il rischio di conflitti di interesse anche tra i patrimoni gestiti e, in situazioni di conflitto, agire in modo da assicurare comunque un equo trattamento dei fondi in gestione;
- adottare misure idonee a salvaguardare i diritti dei partecipanti ai fondi;
- disporre di adeguate risorse e procedure idonee ad assicurare l'efficiente svolgimento dei servizi.

Per quanto riguarda i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, i principali soggetti qualificabili come tali sono le Province Autonome di Bolzano e Trento e la società pubblica Pensplan Centrum S.p.A..

6.2 Il contesto interno

Oltre a quanto già descritto nella parte introduttiva del documento, la Società è tenuta ad adottare, applicare e mantenere procedure interne che specificano in forma chiara e documentata i compiti e le responsabilità dei soggetti coinvolti e consentono di ricostruire i comportamenti posti in essere. Le procedure organizzative da adottare sono state individuate, prioritariamente, in ragione dell'esigenza di assicurare il corretto esercizio dell'attività propria della SGR e, successivamente, sulla base delle attività di carattere più strettamente operativo in considerazione del progressivo consolidamento della struttura aziendale.

Il Manuale interno delle Procedure adottato da Euregio+ è suddiviso nelle seguenti 8 sezioni:

- Sezione 1 - Modello Organizzativo (ruoli e responsabilità degli organi e delle unità aziendali, degli organismi e comitati interni, programmazione strategica, gestione dei rapporti con le Autorità pubbliche di Vigilanza e con esponenti delle Pubbliche Amministrazioni e gestione dei contenziosi);
- Sezione 2 - Operation & Business (procedure relative ai servizi prestati: attività di investimento in attività immobiliari o mobiliari liquide o illiquide, consulenza in materia di investimenti, servizi di risk management);
- Sezione 3 - Processi amministrativi e attività di supporto (segnalazioni alle Autorità di Vigilanza, processi amministrativi e fiscali, gestione della corrispondenza e protocollo, controllo di gestione, sistema qualità, amministrazione del personale, relazioni esterne e consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede, adempimenti privacy);
- Sezione 4 - Processi amministrativi Fondi e gestioni (istituzione di nuovi prodotti, commercializzazione di prodotti o servizi, eventi successivi all'apertura dei rapporti con la clientela, determinazione del

patrimonio / NAV mobiliare, processi amministrativi e fiscali relativi ai fondi ed ai clienti e relazioni periodiche);

- Sezione 5 - Gestione dei sistemi informativi;
- Sezione 6 - Gestione dei conflitti di interesse;
- Sezione 7 - Gestione dei reclami;
- Sezione 8 - Rapporto con fornitori *outsourcer* ed esperti indipendenti (gestione degli approvvigionamenti, gestione dei rapporti di esternalizzazione e gestione dei rapporti con gli esperti indipendenti dei fondi immobiliari).

La Società conduce periodicamente l'attività di revisione delle procedure esistenti, anche in considerazione degli obblighi di adeguamento alle normative, tra cui quelli relativi alla prevenzione della corruzione.

In merito alla *governance*, oltre alla previsione, nell'ambito del Consiglio di Amministrazione, della figura dell'Amministratore Indipendente (ad oggi presenti in numero di uno), con specifici compiti in materia di situazioni di conflitto di interessi, la SGR ha adottato un Codice Etico contenente al suo interno il Codice di Comportamento.

Per quanto riguarda la struttura organizzativa, a livello di organico, alla data di approvazione del presente documento sono presenti in azienda:

- 29 risorse di cui
 - 1 risorsa ricopre un ruolo dirigenziale;
 - 28 risorse con ruolo non dirigenziale.

Il vertice aziendale di Euregio+ è composto dal Consiglio di Amministrazione, dal Presidente e dal Direttore Generale.

In merito all'applicazione del presente Piano, collaborano con il Consiglio di Amministrazione le funzioni di:

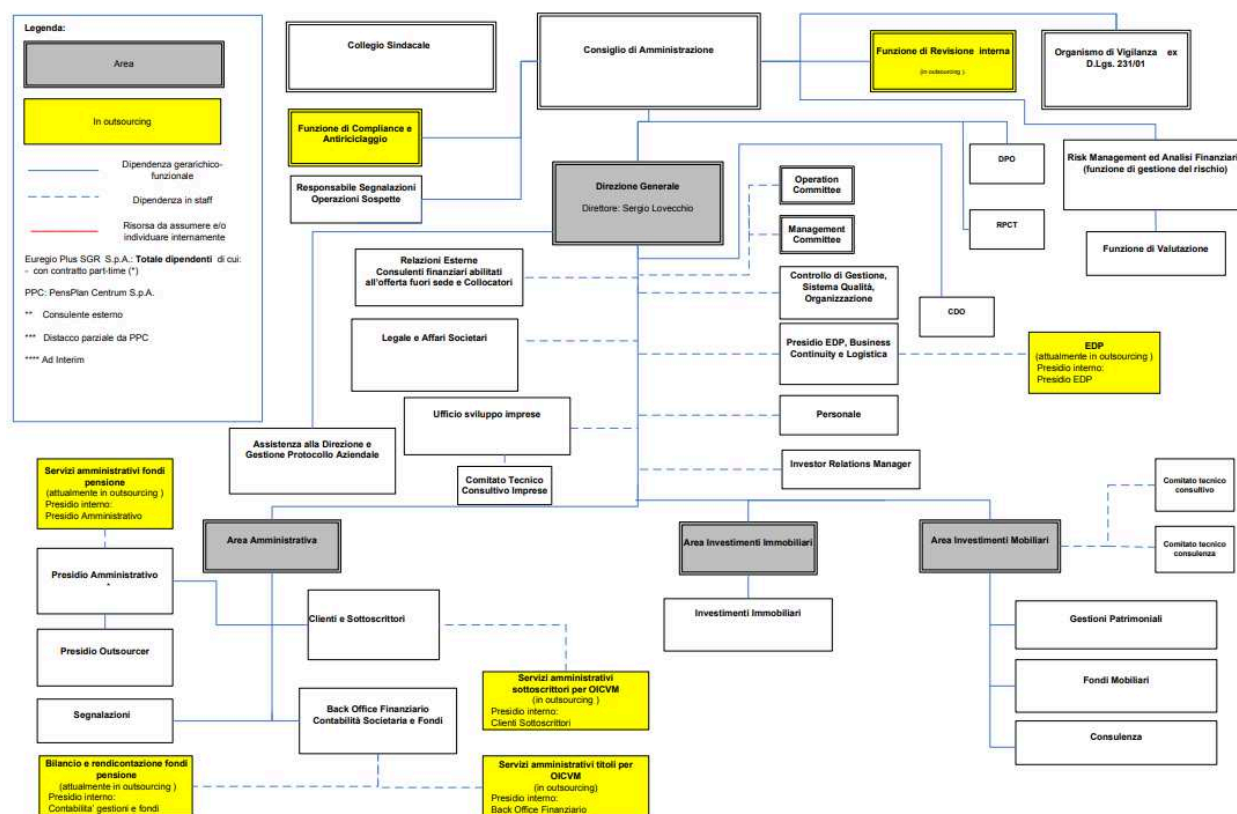
- **Anticorruzione e Trasparenza - Compliance e Antiriciclaggio:** cura l'attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190 del 2012, dei relativi decreti di attuazione nonché delle direttive dell'ANAC e degli altri organismi di regolamentazione. Verifica l'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. nonché delle direttive dell'ANAC. Sovrintende al monitoraggio delle procedure interne controllandone regolarmente l'adeguatezza e l'efficacia rispetto alla normativa applicabile; sovrintende ai sistemi ed alle procedure adottate dalla Società in materia di antiriciclaggio.
- **Funzione di Risk Management ed Analisi Finanziaria e Funzione di Valutazione:** collabora alla definizione del sistema di gestione del rischio d'impresa e dei fondi gestiti dalla Società e presiede al funzionamento del relativo sistema, adottando misure per rimediare alle carenze riscontrate e verificandone l'adeguatezza e l'efficacia. Sovrintende ai sistemi ed alle procedure adottate dalla Società in materia di valutazione dei beni dei fondi gestiti.
- **Funzione di Revisione Interna:** adotta, applica e mantiene il piano di audit per l'esame e la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia dei sistemi, dei processi, delle procedure e dei meccanismi di controllo della Società.

In merito all'applicazione del presente Piano, collaborano con il Direttore Generale le seguenti unità aziendali:

- **Controllo di Gestione, Sistema Qualità, Organizzazione:** assiste il vertice aziendale nell'impostazione e gestione del sistema di governo per gli aspetti economici e finanziari garantendo, al tempo stesso, la corretta applicazione delle politiche economiche e finanziarie aziendali, anche con riferimento alle tematiche inerenti la pianificazione strategica.

- **Area Amministrativa:** supporta il Direttore Generale nella predisposizione del Progetto di Bilancio di esercizio della SGR; predispone e gestisce, con il supporto di consulenti tributari e fiscali, le dichiarazioni fiscali a carico della Società; si occupa infine della tenuta delle scritture contabili della Società e della gestione del fondo economico.
- **Legale ed Affari Societari:** supporta la Direzione Generale e le unità aziendali nelle tematiche legali e negli adempimenti connessi all'attività della segreteria societaria. Coordina altresì le unità di *business* sugli aspetti legali nei rispettivi ambiti di competenza. Supporta l'Area Investimenti Immobiliari su tematiche legali connesse alla gestione degli immobili e al relativo contenzioso.
- **Presidio EDP, Business Continuity e Logistica:** effettua gli acquisti di beni e servizi, sulla base delle esigenze e delle indicazioni fornite dalle funzioni competenti, nel rispetto delle procedure interne e della vigente normativa. Governa altresì l'evoluzione tecnologica di HW e SW della SGR, supporta gli utenti interni nell'utilizzo dell'IT e gestisce i rapporti con i fornitori esterni.
- **Personale:** gestisce le risorse umane della Società, nel rispetto delle delibere assunte dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dello Statuto.
- **Relazioni Esterne, Consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede, Collocatori:** supporta il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed il Direttore Generale nella definizione e attuazione della strategia di comunicazione aziendale della Società nei settori e negli ambiti di riferimento.

ORGANIGRAMMA EUREGIO PLUS (aggiornato al 01/03/2022)



7. La mappatura delle aree a rischio

Nella determinazione n. 1134/2017 ANAC aveva individuato le seguenti aree a rischio corruzione:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso;
- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Al riguardo, si precisa che - tenuto conto del perimetro di applicazione alla Società dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e della c.d. *maladministration* (come definiti nel par. 3) - sono stati mappati quei processi che, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, assumono rilevanza ai fini della prevenzione della corruzione.

In particolare, si considera importante mappare in questa prima fase di istituzione e d'applicazione del Piano i seguenti processi e relativi sottoprocessi:

- gestione del personale;
- gestione degli acquisti;
- gestione degli adempimenti fiscali;
- gestione amministrativo-contabile-finanziaria.

8. Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione

8.1 La formazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione e dei fenomeni di illegalità.

Nel corso del 2022 si darà avvio ad una formazione annuale, mediante integrazione dei programmi formativi già previsti nel MOG 231.

Gli interventi di formazione, rivolti a tutto il personale, sono stati e saranno orientati a garantire a tutti i dipendenti di conseguire una piena conoscenza delle norme in materia di anticorruzione e sui contenuti del Piano attraverso:

- la diffusione dei principi etici individuati nel Codice Etico e di Comportamento;
- la comprensione dei reati nei rapporti con la P.A.;
- l'illustrazione dei contenuti del Piano, evidenziando i compiti affidati e il contributo a ciascuno richiesto ai fini dell'attuazione del medesimo;
- gli adempimenti funzionali al rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni (D.lgs. 33/2013);
- le responsabilità conseguenti alle violazioni e sistema disciplinare; l'illustrazione della finalità dell'istituto del "*whistleblowing*".

Gli interventi formativi saranno coordinati dal RPCT, anche con l'intervento di professionisti esterni con competenze specifiche sulle materie in questione.

In caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture in cui è maggiormente presente il rischio di corruzione, saranno organizzati interventi formativi ad hoc.

8.2 Adozione di un codice di comportamento

Al fine di garantire la massima trasparenza e correttezza nell'ambito dei rapporti che Euregio+ intrattiene, a qualsiasi titolo, sia con soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione, sia con privati, sono stati elaborati nel Codice Etico e di Comportamento i principi generali di comportamento cui i Destinatari devono rigorosamente attenersi nello svolgimento delle loro specifiche attività.

Il documento, disponibile al link [https://www.euregioplus.com/sites/default/files/Files/SGR/Codice Etico e di Comportamento.pdf](https://www.euregioplus.com/sites/default/files/Files/SGR/Codice_Etico_e_di_Comportamento.pdf), ha l'obiettivo di conformare i valori aziendali al quadro normativo in continua evoluzione. L'osservanza del Codice Etico e di Comportamento rappresenta una delle obbligazioni essenziali a cui i dipendenti devono conformarsi; l'eventuale violazione può comportare misure sanzionatorie in conformità al sistema disciplinare interno alla Società.

8.3 Verifica sull'insussistenza di incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. 39/2013

L'art. 2 del D.lgs. 39/2013, in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi assegnati nelle pubbliche amministrazioni e negli enti pubblici, nonché negli enti di diritto privato in controllo pubblico, prevede che la Società debba verificare l'insussistenza di precedenti penali a carico dei soggetti cui intende conferire incarichi, nonché a verificare l'assenza di situazioni di inconciliabilità dell'ufficio cui tali soggetti dovrebbero essere preposti per effetto del conferendo incarico, rispetto alle posizioni ricoperte.

L'art. 3 del D.lgs. 39/2013 prevede una puntuale disciplina riferita alle inconfiribilità di incarichi dirigenziali interni ed esterni e incarichi di amministratore di ente privato in controllo pubblico di livello locale per i soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del titolo II del libro II del Codice penale.

In applicazione dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato presenta una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità previste che viene poi pubblicata nella sezione Società Trasparente del sito internet aziendale.

Il RPCT, verifica la sottoscrizione delle dichiarazioni di insussistenza di ipotesi di incompatibilità degli incarichi di amministratori e dirigenti della Società. I soggetti interessati, in virtù di specifiche clausole inserite nel testo della dichiarazione, assumono peraltro l'impegno di segnalare con sollecitudine eventuali variazioni rispetto alle dichiarazioni di incompatibilità rese annualmente.

Su tali dichiarazioni il RPCT effettua verifiche annuali attraverso un confronto con la situazione delle cariche come riportate nelle visure per posizione, scaricabili dal sito delle Camere di Commercio.

8.4 Attività successiva all'assunzione del rapporto di lavoro dei dipendenti

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53 co. 16-ter del D.lgs. 165/2001, Euregio+ adotta le misure necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della stessa Società.

Euregio+ provvederà, all'atto dell'assunzione di nuovo personale, ad acquisire una specifica dichiarazione in merito all'insussistenza del divieto previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001 ed all'inserimento di apposita clausola nel contratto di assunzione che vieti quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter.

8.5 La tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblowing*)

In ottemperanza alle disposizioni di cui alla legge 30 novembre 2017, n. 179, cd. "Legge sul *whistleblowing*", Euregio+ prevede l'adozione di:

- uno o più canali che consentano a coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa nonché a coloro sottoposti alla direzione o alla vigilanza di questi, di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante come sopra identificato;
- misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge.

La Società si è dotata di una Policy in materia di *Whistleblowing*, reperibile al seguente *link*: <https://www.euregioplus.com/sites/default/files/Files/SGR/PolicyWhistleblowing.pdf>.

8.6 Monitoraggio

Ferme le attività di verifica disposte dal Modello 231, il RPCT, anche in collaborazione con le altre funzioni di controllo interno ed in particolare con la Funzione di *Compliance*, conduce verifiche:

- sull'attuazione ed efficacia delle misure di prevenzione adottate;
- per l'accertamento di presunte violazioni a seguito di segnalazioni pervenute;
- sulle aree a rischio, anche di tipo campionario, volte all'accertamento del rispetto di quanto previsto dalle presenti disposizioni.

9. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio ha riguardato l'individuazione dei presidi di controllo volti a mitigare il rischio associato a ciascun processo, tenuto conto delle risorse a disposizione (di personale, tecnologiche e di *budget*).

Nelle tabelle di cui all'Allegato 2 sono riepilogati, per ciascuno dei processi individuati al Punto 7:

- le **attività sensibili** ossia le attività a rischio al cui svolgimento è collegato il rischio di commissione di reati e/o di fattispecie non penalmente rilevanti;
- i **soggetti/unità aziendali coinvolte**; a tal riguardo l'individuazione delle funzioni aziendali non deve considerarsi tassativa, visto che ciascun soggetto aziendale potrebbe in linea teorica essere coinvolto.

È opportuno ricordare, inoltre, la possibilità che anche altri ruoli/funzioni aziendali possano risultare coinvolti, a titolo di concorso nel reato ex art. 110 c. p.;

- gli **eventi astrattamente realizzabili**, ossia i fatti e/o gli atti che possono ipoteticamente aver luogo nell'ambito del singolo processo;
- i **reati astrattamente ipotizzabili** e/o le **fattispecie penalmente non rilevanti** (la mala amministrazione) associati a ciascun processo;
- i **fattori abilitanti** ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di tali fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi;
- il **livello di rischio** associato a ciascun processo mappato, valutato seguendo la metodologia di cui al paragrafo precedente;
- la **descrizione dei principali controlli e dei presidi comportamentali e procedurali**, in relazione a ciascuna attività sensibile che compone il processo; in particolare, fermo restando il rispetto delle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli (Codice Etico e di Comportamento, ecc.), vengono indicati i principali punti di controllo (intesi come misure per neutralizzare o ridurre il livello di rischio) che i soggetti interessati sono tenuti a rispettare ed attuare al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati corruttivi, nonché i presidi comportamentali e procedurali applicabili;
- **indicatori e periodicità di informazione da rendere al RPC**, al fine di poter monitorare l'effettiva attuazione delle misure. Gli indicatori potranno essere modificati e/o corretti nel corso del 2022 in funzione sia dell'operatività, sia sulla base degli scostamenti tra valori attesi e quelli effettivamente rilevati.

10. Principi generali di comportamento e ulteriori misure di prevenzione della corruzione

I responsabili delle unità coinvolte nelle aree "a rischio reato" sono tenuti, nell'ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello 231, da tutte le procedure e policy aziendali e dal Codice Etico e di Comportamento.

È fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001 e qualsiasi forma di corruzione così come definita dalla L. 190/2012 e dal PNA;
- di porre in essere qualsiasi comportamento che possa anche solo astrattamente integrare una qualsiasi delle ipotesi criminose sopra delineate;
- di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società (fatto salvo quanto previsto nella *policy* aziendale relativa alla gestione dei conflitti di interesse), nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico e di Comportamento;
- di elargire, offrire o promettere denaro a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per indurli a compiere o omettere un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri del proprio ufficio (a prescindere dal fatto che tale atto venga poi compiuto);
- di distribuire, offrire o promettere omaggi e regali che non siano di modico valore, in violazione di quanto previsto dal Codice Etico e di Comportamento e dalle procedure e *policy* aziendali;
- di accordare, offrire o promettere altri vantaggi, di qualsiasi natura essi siano, in favore di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- di accettare la promessa o la dazione di denaro e/o altra utilità/vantaggio di qualsiasi natura, per sé o per terzi, al fine di compiere o omettere un atto del proprio ufficio;

- di effettuare prestazioni in favore di consulenti e/o dei fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto con essi costituito;
- di riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- di presentare dichiarazioni e/o documenti e/o dati e/o informazioni non rispondenti al vero o incompleti ad organismi pubblici nazionali, comunitari o esteri, tanto meno al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, per scopi differenti da quelli cui erano destinati originariamente.

Inoltre, ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- occorre garantire il rispetto delle previsioni contenute nel Codice Etico e di Comportamento e nelle procedure e *policy* aziendali;
- nello svolgimento delle gare pubbliche per l'acquisto di beni e servizi per la SGR, di rispettare i principi di correttezza ed imparzialità non alterando in alcun modo l'esito della gara e/o delle negoziazioni;
- nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (o con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio) e con privati, deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito, ed essere sottoscritti conformemente alle deleghe ricevute;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in natura;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in ordine agli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche, 'OdV') eventuali situazioni di irregolarità.

Su qualsiasi operazione realizzata dai soggetti sopra indicati e valutata potenzialmente a rischio di commissione di reati, l'OdV ed eventualmente il RPC avranno facoltà di effettuare i controlli ritenuti più opportuni, dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

La Società si attiene scrupolosamente a quanto previsto dal d.lgs. 39/2013 recante "*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*", per quanto applicabile.

Di seguito sono riportati i casi di inconferibilità ed incompatibilità applicabili nelle società private in controllo pubblico ed in particolare alla realtà della Società.

a) Inconferibilità degli incarichi:

È vietato conferire incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale e gli incarichi di amministratore a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

È altresì previsto che per le cariche di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e di commissario straordinario del Governo di cui all'art. 11 della legge n. 400/1988, si applicano i divieti di cui alla legge n. 215/2004.

b) Incompatibilità degli incarichi

- Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.
- Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.
- Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.
- Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.
- Gli incarichi di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale, sono incompatibili con la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e di commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni sopra menzionati e i relativi contratti sono nulli.

Lo svolgimento degli incarichi in una delle situazioni di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al d.lgs. 39/2013, corredata della certificazione (non solo autocertificazione) idonea a comprovare l'inesistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità, con analoghe modalità.

Il RPC cura che nella Società siano rispettate le disposizioni d.lgs. 39/2013 e contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgenza delle situazioni di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al decreto medesimo. Il RPC, inoltre, segnala i casi di possibile violazione all'ANAC, all'AGCM (Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato) ed alla Corte dei Conti per l'accertamento delle eventuali responsabilità amministrative.

Rotazione del personale

La previsione di tale misura è diretta ad evitare che si determinino situazioni collusive o particolari rapporti tra le controparti della Società e gli addetti a determinate attività ritenute a rischio.

Il P.N.A. definisce nel dettaglio le procedure, i criteri e le metodologie per l'attuazione della misura in esame, che deve avvenire secondo modalità idonee a contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento della società.

La Delibera ANAC n. 1134/2017 precisa tuttavia che *“la rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico. Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (cd. “segregazione delle funzioni”)”*. Sulla base di quanto sopra, tenuto conto della dimensione della struttura, nonché della particolare regolamentazione del settore finanziario che richiede figure professionali con competenze specialistiche, nonché ancora della presenza di specifiche funzioni di controllo (di primo e secondo livello), in alternativa alla rotazione la Società si impegna a svolgere istruttorie ed accertamenti volti a verificare che la mancata rotazione non possa essere fonte di violazione delle prescrizioni del presente Piano.

La Società si impegna ad avviare una rotazione straordinaria nel caso di rinvio a giudizio o di iscrizione nel registro degli indagati ex art 335 c.p.p. alla sentenza di I grado.

Conflitto di interesse

La Società ha adottato delle regole specifiche in relazione alle ipotesi di conflitto di interessi. In particolare, in apposita *policy* (04 -*Policy* per la gestione di conflitti di interessi, disponibile al seguente *link*: https://www.euregioplus.com/sites/default/files/Files/SGR/5_Policy_conflitti_di_interesse.pdf) vengono disciplinate le attività e modalità di individuazione e gestione delle situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, che possono coinvolgere la Società nella prestazione alla propria clientela di attività e servizi di investimento, servizi accessori e gestione di fondi pensione, o nello svolgimento di procedure di affidamento.

Nel Codice Etico e di Comportamento inoltre sono dettati principi e regole di condotta specifica che i referenti della Società devono adottare, in relazione alle ipotesi, anche potenziali, di conflitto di interesse, compreso l'obbligo di astensione dalle azioni (v. Codice Etico e di Comportamento, Sezione II – Rapporti esterni - par. 5 “Conflitti di interesse”).

Formazione specifica in materia di anticorruzione

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale del Modello in tema di comunicazione e formazione, è opportuno sottolineare, in questa sede, che particolare attenzione verrà prestata, così come previsto dal PNA, alla formazione relativamente alle aree a maggior rischio di corruzione e al tema della prevenzione del rischio reato, mediante l'erogazione di appositi corsi di formazione così come previsto nel Modello 231.

Tutela per la segnalazione degli illeciti - Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. “whistleblower”)

La società si attiva inoltre anche per implementare al proprio interno un'attività di segnalazione degli illeciti, nota come *whistleblowing*.

Con l'espressione *whistleblower* si fa riferimento al dipendente o membro degli organi di supervisione strategica, gestione e controllo e ai collaboratori occasionali di Euregio+ che segnala violazioni o irregolarità, commesse ai danni dell'interesse pubblico, agli organi legittimati ad intervenire. La segnalazione, in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il *whistleblower* contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione/società di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il *whistleblowing* è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e ad assicurare delle forme di tutela, proprio in ragione della sua funzione sociale, al *whistleblower*. La Legge anticorruzione ha, dunque, introdotto una specifica tutela del dipendente che segnala condotte illecite di cui è venuto a conoscenza

all'interno dell'ambiente di lavoro, di modo che questi possa agire senza il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Per ulteriori approfondimenti si rinvia alla Policy disponibile al *link*: <https://www.euregioplus.com/sites/default/files/Files/SGR/PolicyWhistleblowing.pdf>.

Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. L'individuazione di tale soggetto è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Tale obbligo informativo sussiste, come specificato nella Delibera ANAC 831/2016, fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici.

Il responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante è il Direttore Generale.

Divieto di *Pantouflage*

L'art 1 c. 42 della l. n. 190/12 ha introdotto nell'ambito dell'art 53 del d.lgs. n. 165/01 il comma, 16 ter, con cui è stato previsto che *“i dipendenti che negli ultimi 3 anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possano svolgere, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della P.A. svolta attraverso i medesimi poteri.”*

Per attività lavorativa o professionale deve intendersi *“qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in loro favore”*.

La norma trova applicazione:

- a) ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, compresi i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo;
- b) ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/13 come indicato nell'art 21 del medesimo decreto.

Le sanzioni per la violazione del divieto del *pantouflage* prevedono che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le amministrazioni pubbliche per 3 anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati ad essi riferiti”. Con la sentenza n. 7411/19 il Consiglio di Stato dopo aver ribadito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di *pantouflage* previste dall'art 53, c. 16-ter, d.lgs. n. 165/01, ne ha riconosciuto anche i poteri sanzionatori (comunicato ANAC del 30 ottobre 2019).

11. Misure in tema di trasparenza

Il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013, ha previsto la piena integrazione del Piano triennale della trasparenza nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La presente sezione tiene conto della delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante *“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”.

Nella presente sezione sono inoltre indicati gli obiettivi strategici della Società - in conformità al disposto normativo dell'art. 1, comma 8, della l. 190/2012 - nonché i flussi informativi e i responsabili della loro trasmissione e pubblicazione.

a) Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice

Euregio+ agisce nel rispetto della normativa in materia di trasparenza e favorisce la trasparenza della propria attività, la completezza dei documenti, degli atti e delle informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione, nonché la loro accessibilità, secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013 e dalla citata delibera ANAC n. 1134/2017.

A tale riguardo nel presente Piano vengono individuati i seguenti obiettivi strategici:

- obiettivo Strategico anticorruzione: rafforzare le *core competences* del personale al fine di assicurare una maggiore qualità nella trasparenza dei dati e nell'attuazione delle linee guida sull'accesso generalizzato, attraverso processi di formazione mirati a tutto il personale. Il presente obiettivo verrà attuato tramite l'implementazione di percorsi di formazione rivolti a tutto il personale nell'anno 2022, con particolare riguardo alla disciplina dell'accesso civico generalizzato e delle misure anticorruzione.
- obiettivo strategico in materia di trasparenza: rafforzare l'azione di vigilanza in materia di trasparenza, attraverso verifiche a campione, oltre a quelle già previste nell'ambito dei controlli interni. Il presente obiettivo consiste nell'ottimizzare l'efficacia dell'attività ispettiva, attraverso la fissazione di una o più verifiche mirate sulle sezioni dell'Amministrazione Trasparente.

b) Individuazione dei responsabili della trasmissione, aggiornamento e pubblicazione dei dati relativi alla società

Il flusso delle informazioni da pubblicare nei tempi previsti è affidato ai Responsabili delle funzioni che gestiscono le informazioni stesse (“Referenti”), in linea con l'articolazione della struttura organizzativa vigente (art. 43 del d.lgs. 33/2013; delibera ANAC 1134/2017 e delibera ANAC 1064/2019).

I Referenti hanno le seguenti responsabilità:

- sono tenuti ad inviare in modo tempestivo e regolare il flusso dei dati da pubblicare;
- aggiornano il Responsabile della trasparenza sulle eventuali criticità/anomalie riscontrate nel processo di produzione dei dati.

In particolare, in relazione al flusso dei dati da pubblicare i Referenti devono:

- verificare l'esattezza dei dati nonché la completezza del set informativo in conformità a quanto previsto nel presente documento;
- verificare che il *format* sia coerente con gli standard aziendali;
- precisare la sezione dove devono essere pubblicati i dati, fornendo al Responsabile della trasparenza tutte le indicazioni necessarie.

Nella tabella “Obblighi di pubblicazione” sono riportate, secondo la struttura della sezione “Società Trasparente”, per ogni sezione di primo livello le sottosezioni di secondo livello che la compongono nonché le informazioni/documenti pubblicati in queste ultime, le funzioni coinvolte nella trasmissione dei dati e la frequenza dell'aggiornamento.

In merito alle informazioni/documenti da pubblicare, le sezioni da valorizzare (c.d. macrofamiglie) sono le seguenti:

- disposizioni generali;
- organizzazione;

- consulenti e collaboratori;
- personale;
- selezione del personale;
- bandi di gara e contratti;
- bilanci;
- beni immobili e gestione patrimonio;
- controlli e rilievi sull'amministrazione;
- altri contenuti – prevenzione della corruzione;
- altri contenuti – accesso civico;
- altri contenuti – dati ulteriori.

In merito ai contenuti, l'art. 14 del d.lgs. 33/2013 prevede per i dirigenti la pubblicazione di ulteriori informazioni. L'ANAC, in data 8 marzo 2017, ha adottato le linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 indirizzate unicamente alla Pubblica Amministrazione; per le società in controllo pubblico e gli enti di diritto privato (cioè quelli compresi nell'art. 2-bis comma 2 del d.lgs. 33/2013) la disciplina di dettaglio è stata trattata nelle linee guida, contenute nella delibera n. 1134/2017.

Nell'ambito delle sezioni (c.d. macrofamiglie), alcune sottosezioni non sono alimentate in quanto relative a dati e informazioni non pertinenti rispetto alla Società.

Le seguenti sezioni di primo livello sono state pubblicate ma non alimentate in quanto non inerenti l'attività svolta dalla Società:

- enti controllati;
- attività e procedimenti;
- sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici;
- servizi erogati;
- opere pubbliche;
- informazioni ambientali;
- altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati.

c) Pubblicazione dei dati relativi ai fondi

Come chiarito nel paragrafo 2 del presente documento, a cui si rimanda, si ritiene che, allo stato, ai fondi gestiti da Euregio+ non sia applicabile quanto previsto in materia di trasparenza.

d) Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

I Referenti, in conformità alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 1134/2017 contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione, trasmettono i dati e le informazioni da pubblicare via e-mail al Responsabile della trasparenza che verifica la corrispondenza dei contenuti da pubblicare con quelli individuati nel suddetto elenco, la correttezza della tempistica di pubblicazione nonché il rispetto della disciplina volta alla tutela dei dati personali di cui al D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" ed al Regolamento UE/679/2016.

Terminate queste verifiche, il Responsabile della trasparenza trasmette i suddetti dati, via e-mail, all'unità addetta all'alimentazione del sito internet della Società (Presidio EDP, *Business Continuity* e Logistica o, in mancanza, ad altra risorsa competente) che verifica la conformità dei formati agli standard della Società per poi procedere alla pubblicazione.

Al fine di attestare la conclusione del processo, l'unità addetta all'alimentazione del sito internet della Società (o altra risorsa competente) comunica l'avvenuta pubblicazione (o le eventuali criticità/anomalie riscontrate nel processo di pubblicazione) al Responsabile della trasparenza che si riserva la possibilità di

un ulteriore controllo circa la corretta accessibilità ai dati pubblicati (ovvero si attiva per supportare l'unità addetta all'alimentazione del sito internet della Società nella soluzione dei problemi di pubblicazione).

e) Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

L'attività di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza è svolta dal Responsabile della trasparenza. Inoltre, la Determinazione ANAC n. 1134/2017 prevede che ogni società in controllo pubblico individui un soggetto che curi l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto fanno gli Organismi Indipendenti di Valutazione per le amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150 del 2009. La Società ha individuato nell'Organismo di Vigilanza 231/2001 il soggetto che cura l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo le modalità di volta in volta specificate dall'ANAC.

f) Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato

Il diritto di accesso (civico e generalizzato) è disciplinato dal d.lgs. 33/2013 all'art. 5 "Accesso civico a dati e documenti" e all'art. 5 bis "Esclusioni e limiti all'accesso civico", dalla delibera ANAC n. 1309 del 2016, dalla circolare n. 2/2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, nonché dalla delibera ANAC n. 1134/2017.

Trattasi, in particolare, del diritto di accesso ai documenti, informazioni e dati detenuti dalla Società che siano:

- oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 5, comma 1, d.lgs. 33/2013 (accesso civico "semplice") nei casi in cui la società ne abbia omesso la pubblicazione, ovvero;
- ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013 (accesso "generalizzato"), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del d.lgs. 33/2013.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e può essere presentata mediante compilazione del modulo reperibile al [link https://www.euregioplus.com/sites/default/files/Modulo-accesso-civico_online.docx](https://www.euregioplus.com/sites/default/files/Modulo-accesso-civico_online.docx), da trasmettersi a mezzo posta elettronica all'indirizzo trasparenza@euregioplus.com.

La mancata pubblicazione dei dati risultanti dalle richieste di accesso civico, in relazione alla loro gravità, comporta da parte del Responsabile della trasparenza l'obbligo di segnalazione ai sensi dell'art. 43, co. 5 del d.lgs. 33/2013.

12. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC e delle misure di prevenzione della corruzione

Il monitoraggio sull'attuazione del PTPC compete al RPC che ha, tra gli altri, il compito di verificare l'idoneità del PTPC a prevenire il rischio di corruzione. L'attività di verifica consiste nell'accertare la corretta applicazione dei principali presidi di controllo e dei flussi anticorruzione previsti nello stesso PTPC nell'ambito delle aree a rischio.

In tale contesto il RPC, che è anche Responsabile della trasparenza, effettua, come anticipato al paragrafo 8.6 Monitoraggio, una costante attività di monitoraggio anche sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione che mirano a verificare il rispetto degli obblighi di inserimento/aggiornamento dei dati e il rispetto della tempistica definita.

Annualmente il responsabile RPC dà conto dell'attività svolta nella relazione annuale da pubblicare sul sito entro i termini previsti dalla normativa vigente.

Allegato 1 – Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione

Documento in fase di formalizzazione.

Allegato 2 – Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione