

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2024-2026

Storico delle versioni

Versione	Data Documento	Approvato da	Principali variazioni
1.0	29/04/2022	Consiglio di Amministrazione	
2.0	27/03/2023	Consiglio di Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> - apportati alcuni cambiamenti nella struttura del Piano, anche al fine di recepire la distinzione operata da ANAC tra misure “generalì” e misure “speciali”; - introdotti elementi di valutazione del contesto esterno alla SGR; - introdotto il punto 5.1.1, “Obiettivi strategici”, con proposta di inserimento per l’anno 2023 di specifici obiettivi in materia di anticorruzione; - disciplinate con maggior grado di dettaglio le modalità di monitoraggio sull’adozione ed attuazione delle misure di prevenzione della corruzione; - revisione dei punti relativi a: <i>whistleblowing</i>; incompatibilità ed inconfiribilità; <i>pantouflage</i>; - individuazione dei Referenti del RPCT
3.0	26/01/2024	Consiglio di Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento dei riferimenti e dell’organigramma aziendale; - recepimento degli obiettivi strategici come deliberati dal CdA nella seduta del 27.11.23; - adeguamento delle attività di monitoraggio, con previsione e disciplina dei flussi informativi trimestrali; - previsione di verifica annuale sulla veridicità delle dichiarazioni in materia di inconfiribilità degli incarichi; - aggiornamento in materia di accesso civico e <i>whistleblowing</i>

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
5.1.1. Obiettivi strategici	9
5.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione	9
5.3 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)	11
5.4 L'Organismo di Vigilanza	11
5.5 I Responsabili delle unità aziendali	11
5.6 I dipendenti della Società e i collaboratori	12
6. Il processo di adozione del piano: analisi del contesto esterno ed interno	12
6.1 Il contesto esterno	12
6.2 Il contesto interno	15
7. La mappatura delle aree a rischio	18
8. Monitoraggio	18
9. Trattamento del rischio	19
10. Le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione. Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione	20
10.1 La formazione	20
10.2 Adozione di un codice di comportamento.....	21
10.3 Verifica sull'insussistenza di incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. 39/2013.....	21
10.4 Attività successiva all'assunzione del rapporto di lavoro dei dipendenti. Il divieto di <i>Pantouflage</i>	23
10.5 La tutela del dipendente che segnala illeciti (<i>whistleblowing</i>)	24
11. Misure specifiche di prevenzione della corruzione	25
11.1 Principi generali di comportamento	25
12. Misure in tema di trasparenza	28
13. Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT e delle misure di prevenzione della corruzione	32

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 inconfiribilità 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 entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Il Piano e le relative revisioni sono pubblicati sul sito Internet della SGR nell’area “Società trasparente”, sezione “Disposizioni generali” e nella Intranet aziendale.

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 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"*.

In base alla prima analisi effettuata, 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, sono le seguenti.

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.

La mappatura dei rischi corruttivi come approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 27.11.2023, facente parte integrante del presente Piano (All. 2) prende in esame ulteriori ipotesi delittuose relative ad atti che la legge definisce come "*condotte di natura corruttiva*" (cfr. PNA 2019)¹. L'attività di monitoraggio prevista nell'ambito del presente Piano è volta alla verifica dell'adeguatezza delle misure adottate nonché a valutare l'introduzione di ulteriori presidi nell'ipotesi in cui dovessero emergere delle criticità.

¹Tenuto conto del complesso normativo, possono rilevare ai fini corruttivi le seguenti fattispecie di reato: peculato (314); peculato mediante profitto dell'errore altrui (316); malversazione a danno dello Stato (316-bis); indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di altro ente pubblico o delle Comunità europee (316-ter); concussione (art. 317); corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321, 322-bis); corruzione in atti giudiziari (319-ter); induzione indebita a dare o promettere utilità (319-quater); istigazione alla corruzione (art. 322); abuso d'ufficio (art. 323); utilizzazione di invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (325); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (326); rifiuto di atti d'ufficio, omissione (328); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro (334); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro (335); traffico di influenze illecite (346-bis); turbata libertà degli incanti (353); turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (353-bis c.p.); truffa (640); istigazione alla corruzione tra privati (2635 c.c.).

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 e della trasparenza (di seguito, **“RPCT”**) 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 RPCT 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.

5.1.1. Obiettivi strategici

All'organo di indirizzo spetta il compito fondamentale di definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Detti obiettivi, che costituiscono contenuto necessario del Piano, sono elaborati tenuto conto delle peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti delle attività di monitoraggio del PTPCT. In tal senso, importanti elementi di valutazione possono essere tratti dalle Relazioni predisposte annualmente dal RPCT (cfr. ANAC, PNA 2019, p. 16 e ss.).

Nell'ambito degli obiettivi strategici deve in ogni caso ritenersi inclusa, in base all'art. 10, co. 3 d. lgs. n. 33/2013, come novellato dall'art. 10, d.lgs. n. 97/2016, la promozione di maggiori livelli di trasparenza, che deve tradursi in obiettivi organizzativi ed individuali.

In considerazione di quanto precede, a partire dall'anno 2024 si prevede la fissazione di una riunione periodica, a cadenza annuale, dell'organo di indirizzo con il RPCT, diretta ad una prima valutazione e condivisione delle revisioni al Piano e delle misure di prevenzione proposte, con illustrazione dei relativi contenuti ed implicazioni attuative. Nella seduta del giorno 27.11.2023, il Consiglio di Amministrazione della SGR, su proposte del RPCT, ha approvato i seguenti obiettivi strategici in relazione al PTPCT 2024-2026:

- prosecuzione nell'attività di formazione e sensibilizzazione sul tema dell'anticorruzione già avviata nel corso degli ultimi due anni, associando all'attività di formazione di base la previsione di incontri *ad hoc* con il personale degli uffici maggiormente esposti al rischio corruttivo;
- previsione di attività di formazione per il RPCT volte all'acquisizione di maggiori competenze, possibilmente con focus su profili di *risk management*, conformemente alle indicazioni di ANAC (PNA 2023-2025)
- prosecuzione nell'attività di mappatura dei rischi corruttivi all'interno della SGR, al fine di rendere la valutazione sempre più completa ed approfondita, specie con riguardo alle aree maggiormente esposte a rischio corruttivo;
- rafforzamento delle attività di monitoraggio dei rischi mediante l'introduzione di flussi trimestrali da parte di tutti gli uffici ed aree nei confronti del RPCT, nonché attraverso il confronto tra RPCT ed OdV riguardo alla verifica dell'efficacia delle misure di anticorruzione adottate, anche sulla base di eventuali criticità segnalate mediante i flussi informativi.

5.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

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

Il RPCT:

- 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 PTPCT;

- 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 inconfiribilità e incompatibilità;
- effettua incontri periodici, almeno annuali, con il Consiglio di Amministrazione e con il Collegio Sindacale;
- pubblica il PTPC sul sito internet di Euregio+ all'apposita sezione "Società Trasparente";
- è destinatario delle segnalazioni in materia di cd. *Whistleblowing* e di accesso civico

Al RPCT 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 RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali concernenti pubblico interesse.

Al RPCT 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 RPCT 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 RPCT è tenuto.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il RPCT 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 RPCT, 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 RPCT, sia nella fase di aggiornamento del PTPC, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure.

Il RPCT 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 RPCT 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 RPCT, 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 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo – sussiste, come specificato nella Delibera ANAC n. 831/2016 fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del d.lgs. 50/2013.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante è il Direttore Generale.

5.4 L'Organismo di Vigilanza

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

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

Al fine di favorire un controllo incrociato dei risultati del monitoraggio di RPCT e ODV, a partire dall'anno 2024 verrà implementato un sistema di flussi informativi a cadenza trimestrale da parte dei Responsabili delle Aree ed Uffici esposti a rischio corruttivo verso il RPCT. Gli esiti di tale verifica saranno esaminati nell'ambito delle riunioni periodiche con l'ODV, con verifica della congruità con gli esiti dell'attività di monitoraggio svolta dall'ODV (cfr. par. 8, "Monitoraggio").

5.5 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 RPCT in tema di prevenzione della corruzione;
- partecipano, per la parte di rispettiva competenza, al processo di rilevazione, identificazione e valutazione del rischio;
- propongono al RPCT 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 RPCT 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 RPCT.

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

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

- sullo stato di attuazione delle misure individuate nel PTPCT, 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 ed 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 Piano.

5.6 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.

Dal punto di vista specifico della prevenzione di fenomeni di corruzione nel settore bancario e finanziario, si richiamano alcuni passaggi di un contributo dalla Vice Direttrice Generale di Banca d'Italia, dott.ssa Perrazzelli *“Con riferimento al sistema bancario e finanziario è essenziale che gli intermediari svolgano la loro attività ispirati ai più alti valori di correttezza e integrità morale. Si tratta di principi che devono permeare l’operatività a tutti i livelli dell’organizzazione aziendale. A questi principi deve ispirarsi e uniformarsi l’azione del top management a cui competono le più importanti scelte strategiche, anche al fine di garantire una solida reputazione e la fiducia del pubblico nel singolo intermediario come nell’intero sistema bancario e finanziario. Le norme e le prassi di supervisione richiedono che l’idoneità a ricoprire incarichi in istituzioni finanziarie venga valutata dagli intermediari e dalle Autorità di Vigilanza alla luce di predefiniti requisiti di onorabilità e criteri di correttezza, oltre a quelli di professionalità, competenza, indipendenza, disponibilità di tempo e collective suitability. La regolamentazione di Vigilanza della Banca d’Italia prevede inoltre una precisa responsabilizzazione degli organi di vertice delle banche nella diffusione di una cultura della legalità, seguendo una prospettiva “tone from the top” fondamentale per assicurare l’adesione ad essa dell’intera organizzazione aziendale, dal vertice alla base. In tale direzione si inserisce la recente introduzione nelle Disposizioni di Vigilanza in materia di governo societario di una previsione che assegna all’organo con supervisione strategica il compito di stabilire regole di condotta professionale per il personale della banca e di garantirne l’attuazione e il rispetto. Per ottemperare a questo obbligo, le banche possono predisporre un codice etico o strumenti analoghi e sono chiamate a precisare le modalità operative e i presidi volti ad assicurare il rispetto di queste regole di condotta professionale anche mediante l’indicazione di comportamenti non ammessi tra cui, ad esempio, l’utilizzo di informazioni false o inesatte e la commissione di illeciti nel settore finanziario o di reati fiscali. Queste iniziative volte a promuovere i valori di integrità, correttezza, onestà contribuiscono sensibilmente a migliorare la qualità dell’ambiente di lavoro e favoriscono l’integrazione dei fattori Environmental, Social and Governance - ESG nei processi e nell’organizzazione aziendale, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi di sostenibilità nel settore finanziario”* (“La leadership e le sue modalità operative, quale strumento di efficace prevenzione della corruzione”, Perrazzelli, A. Università di Tor Vergata, 18.03.2022).

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..

La Relazione annuale di ANAC

In data 23 giugno 2022 ANAC ha come di consueto pubblicato la propria relazione annuale, all’interno della quale viene tracciato un quadro delle criticità sul fronte della corruzione e delle misure messe in atto per la prevenzione.

A tal riguardo, con riferimento all’analisi svolta in relazione all’anno 2021, ANAC ha evidenziato i principali rischi sottesi alle iniziative intraprese per rilanciare l’economia dopo la crisi pandemica del 2020, di seguito riportati. *“Il significativo processo di riforma che, in attuazione degli obiettivi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per il superamento della crisi conseguente all’emergenza pandemica, si sta compiendo nel settore dei contratti pubblici, ha messo in luce la necessità che le misure semplificatorie e acceleratorie adottate non facciano venir meno i presidi di legalità già esistenti sul versante della trasparenza. Al contrario, tali misure devono essere accompagnate da adeguati contrappesi atti a consentire il controllo, anche diffuso, sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.*

“Le novità normative introdotte con l’emanazione dei decreti legge c.d. “Semplificazione” (n. 76/2020 e n. 77/2021) hanno avuto un impatto sul settore dei contratti pubblici sul piano delle procedure di affidamento, in quanto le previste deroghe temporanee all’art. 36, d.lgs. n. 50/2016, con riferimento agli affidamenti di

importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, hanno determinato un maggiore ricorso da parte delle stazioni appaltanti agli affidamenti diretti e alle procedure negoziate, con una crescita costante della quota di affidamenti aggiudicati secondo tali modalità procedurali. Si aggiunga che il 2021, così come il 2020, è stato fortemente caratterizzato dagli affidamenti di forniture avviate in somma urgenza per acquisti connessi all'emergenza Covid-19. Se il primo semestre del 2020 era stato caratterizzato soprattutto dagli acquisti di mascherine e dispositivi individuali di protezione, nel 2021 rilevano soprattutto gli acquisti per vaccini anti Covid-19 e test diagnostici per la ricerca molecolare del SARS-CoV-2. L'emergenza pandemica è stata posta alla base delle scelte di ricorrere a procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando anche per contratti di importo molto elevato, in deroga alle disposizioni del Codice dei Contratti".

Il Progetto ANAC "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza"

Il progetto ha l'obiettivo di rendere disponibile un insieme di indicatori in grado di misurare il rischio di corruzione, utili per sostenere la prevenzione e il contrasto all'illegalità e promuovere la trasparenza nell'azione della Pubblica Amministrazione.

Gli indicatori di rischio corruttivo negli appalti prendono in considerazione gli acquisti di tutte le amministrazioni localizzate su base provinciale e sono distinti per oggetto contrattuale, settore e anno di pubblicazione degli acquisti.

Per quanto concerne la Provincia Autonoma di Bolzano, i valori più elevati sono stati registrati in relazione agli indici nn. 2, 5 e 6, come di seguito descritti.

2. Numero delle procedure non aperte

Rileva la frazione di procedure non aperte (procedure negoziate con o senza previa pubblicazione di un bando, affidamenti diretti, cottimi fiduciari, ecc.) rispetto al totale. È uguale al rapporto tra: numeratore: numero di procedure non aperte; denominatore: numero totale di procedure. L'indicatore ha lo scopo di valutare la percentuale di procedure non aperte sul totale delle procedure espletate da una medesima stazione appaltante in un determinato arco temporale. L'indicatore di per sé non segnala alcuna illegittimità poiché tali procedure sono previste dalla normativa vigente. Tuttavia, una elevata percentuale di aggiudicazioni affidate secondo meccanismi meno concorrenziali potrebbe segnalare la sussistenza di un rischio da monitorare in modo specifico (Anac, 2017; Abdou et al., 2021; Auriol et al., 2011; Decarolis et al., 2019; Fazekas e Kocsis, 2017; Fazekas et al., 2021; OLAF, 2017).

5. Scostamento dei costi di esecuzione

Rileva lo scostamento tra il costo effettivo e quello preventivato ed è la media aritmetica del rapporto (calcolato per ogni procedura) tra: numeratore: costo effettivo (importo finale a consuntivo); denominatore: costo preventivato (importo di aggiudicazione). L'indicatore può essere utile a valutare eventuali comportamenti di "moral hazard" in corso di esecuzione del contratto. Può accadere, infatti, che alcuni operatori economici facciano ribassi molto elevati riuscendo ad aggiudicarsi un determinato contratto per poi recuperare durante l'esecuzione lo sconto applicato. L'aumento dei costi di esecuzione rispetto a quelli inizialmente previsti può essere legato a circostanze impreviste ed imprevedibili ed essere pertanto giustificato ma potrebbe anche essere legato ad una connivenza tra operatore economico e stazione appaltante per aumentare artificialmente i costi dell'appalto (Anac, 2017; Fazekas et al., 2021; OLAF, 2013; OLAF, 2017).

6. Scostamento dei tempi di esecuzione

Rileva lo scostamento dei tempi di esecuzione rispetto a quelli programmati ed è la media aritmetica del rapporto (calcolato per ogni procedura) tra: numeratore: durata effettiva; denominatore: durata prevista. Analogamente a quello sullo scostamento dei costi di esecuzione, l'indicatore di scostamento dei tempi ha la finalità di valutare comportamenti opportunistici da parte dell'operatore economico assecondati dalla stazione appaltante. Anche questo indicatore, come il precedente, deve essere letto con prudenza. Infatti, eventuali scostamenti tra tempi di realizzazione previsti e tempi effettivi possono essere giustificati da

sospensioni legittime (Anac, 2017; Decarolis et al., 2019; Fazekas e Kocsis, 2017; Fazekas et al., 2021; OLAF, 2013; OLAF, 2017).

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.

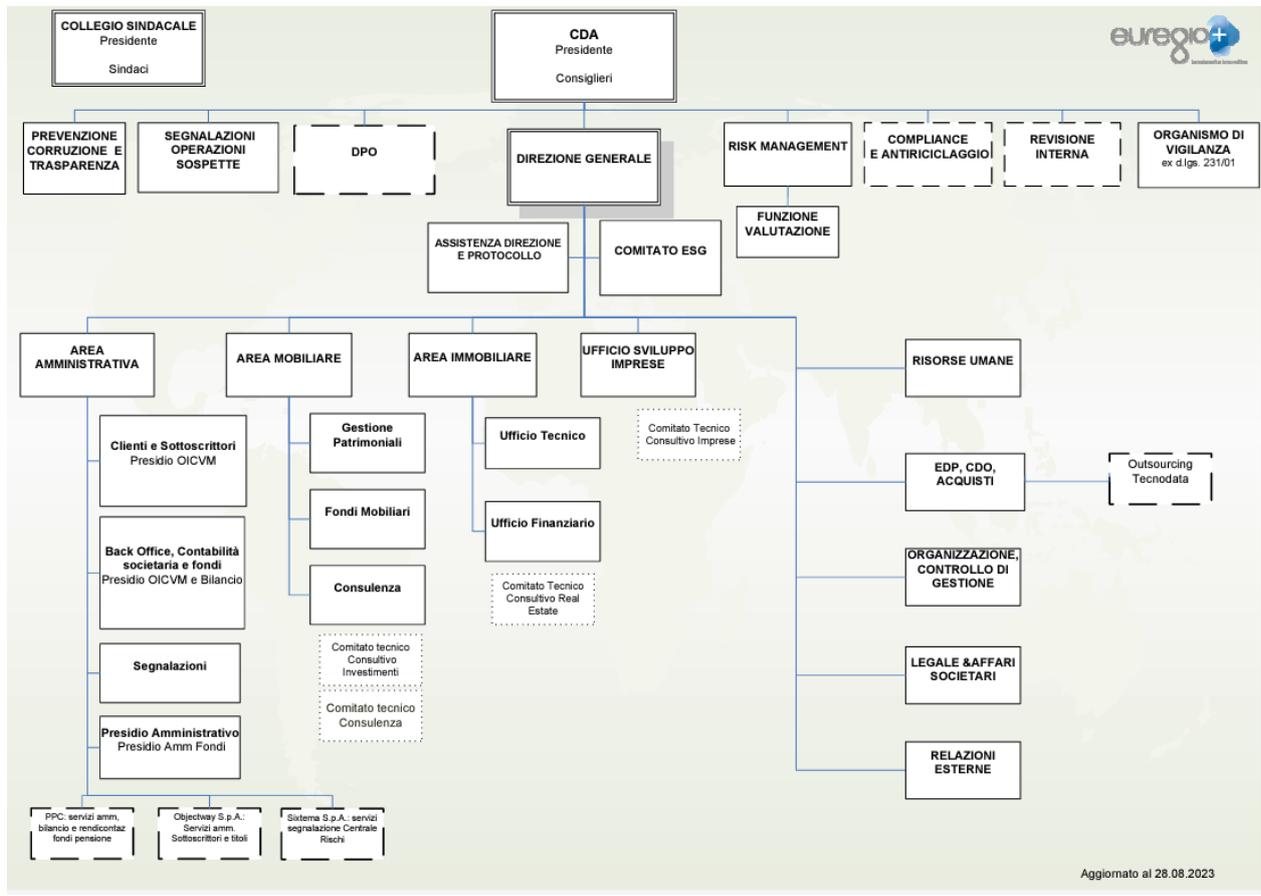
Il vertice aziendale di Euregio+ è composto dal Consiglio di Amministrazione, dal Presidente e dal Direttore Generale.

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 economale.
- **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.



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.

In questa prima fase, stante la complessità dell'attività di mappatura dei rischi e la numerosità delle procedure e *policies* interne della SGR, si è ritenuto di concentrare l'analisi sulle seguenti procedure e relativi processi:

- Governance della SGR;
- Struttura organizzativa;
- Investimento in strumenti finanziari;
- Investimento in strumenti di finanziamento per le imprese;
- Investimenti e disinvestimenti immobiliari;
- Svolgimento del servizio di consulenza in materia di investimenti;
- Gestione della corrispondenza e protocollo;
- Controllo di gestione;
- Gestione del sistema qualità;
- Amministrazione e gestione del personale;
- Contabilità generale della SGR;
- Bilancio di esercizio e controllo commissioni;
- Patrimonio di vigilanza e requisiti patrimoniali;
- Relazioni esterne e consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede;
- Istituzione di nuovi fondi;
- Commercializzazione di prodotti o servizi;
- Rapporti con outsourcer;
- Gestione degli approvvigionamenti;
- Rapporto con gli esperti indipendenti.

8. Monitoraggio

Il monitoraggio annuale delle misure di prevenzione ed il riesame del sistema è una fase trasversale a tutte quelle che rientrano nel processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure consente, da una parte, di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza

e, dall'altra, di evitare l'introduzione "adempimentale" di nuove misure se quelle già programmate sono idonee allo scopo.

Ferme quindi 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 generali e specifiche adottate, come di seguito specificate;
- 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.

Al fine di consentire un monitoraggio costante del Piano e dei relativi presidi, nonché a fini di sensibilizzazione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza, il monitoraggio è strutturato su più livelli:

1. Invio di flussi trimestrali da parte dei responsabili verso il RPCT

Scheda da trasmettersi con cadenza periodica entro il 15° giorno successivo al periodo di riferimento, in coincidenza con i Flussi informativi nei confronti dell'ODV, articolato in due sezioni:

- Sezione I, contenente il riepilogo dei flussi informativi previsti dall'Allegato I al PTPCT, relativi alla pubblicazione ed aggiornamento dei dati di competenza sulla sezione Trasparenza del sito;
- Sezione II relativa ad eventuali segnalazioni / suggerimenti volti ad un miglioramento dei presidi adottati dalla SGR a prevenzione della corruzione di cui all'Allegato II al PTPCT.

La scheda è strutturata in modo da integrarsi con quella di segnalazione prevista nei confronti dell'ODV nell'ambito dei presidi di cui al MOG231.

2. Monitoraggio semestrale

Verifiche periodiche a cadenza almeno semestrale svolte dal RPCT; Per l'individuazione delle aree da sottoporre a verifica si ricorre al criterio di rotazione ed al criterio di selezione in base alle criticità emerse dai flussi informativi e/o a sorteggio.

A seguito dello svolgimento di tali attività di verifica in merito all'adozione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, il RPCT provvede ad organizzare apposite riunioni con i Responsabili delle Unità organizzative al fine di esporre i risultati emersi dalle verifiche condotte.

Tale attività di coordinamento è diretta all'individuazione di possibili azioni di miglioramento per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione nonché per raccogliere le indicazioni dei Responsabili delle Unità organizzative al fine dell'implementazione e/o revisione delle procedure aziendali.

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*).

Nella tabella di cui all'Allegato 2 sono riepilogati, per le aree di rischio come individuate sulla base del MOG 231:

- 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 RPCT**, al fine di poter monitorare l'effettiva attuazione delle misure. Gli indicatori potranno essere modificati e/o corretti nel corso del triennio in funzione sia dell'operatività, sia sulla base degli scostamenti tra valori attesi e quelli effettivamente

10. Le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione. Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione

ANAC opera una distinzione, qui recepita, tra misure di prevenzione "generali" e misure di prevenzione "specifiche". Per misure di prevenzione generali si intendono le misure che *"si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione"* (PNA 2019-2021, Parte III - Le misure generali di prevenzione della corruzione e il PTPCT).

Le misure di prevenzione specifiche incidono invece *"su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento"*.

Come evidenziato da ANAC, entrambe le tipologie di misure sono utili al fine di definire la strategia di prevenzione del rischio corruttivo, andando ad incidere su livelli diversi: le prime sull'organizzazione nel suo insieme, le seconde sugli specifici rischi individuati.

Di seguito vengono illustrate le misure generali ad oggi adottate dalla SGR.

10.1 La formazione

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

A partire dall'anno 2022 si è dato 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*

10.2 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.

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

La SGR è tenuta al rispetto di quanto previsto dal Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 in materia di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi assegnati nelle pubbliche amministrazioni e negli enti pubblici, nonché negli enti di diritto privato in controllo pubblico, per quanto applicabile.

Ai sensi del precitato decreto, per **inconfiribilità** si intende *"la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico"* (art. 1, co. 1, lett. g).

Per **incompatibilità** si intende invece *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"* (art. 1, co. 1, lett. h).

Ai sensi del successivo art. 2, il legislatore prevede in particolare che la Società debba verificare l'insussistenza di precedenti penali a carico dei soggetti cui intende conferire incarichi, nonché 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. Di seguito sono riportati i casi di inconferibilità ed incompatibilità applicabili alla SGR.

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 (Artt. 314 – 335 bis c.p. “*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione*”).

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 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. In applicazione dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013, come recepito dalla SGR all'interno della Procedura interna 01.02 Governance della SGR, Par. 9), all'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato presenta una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità ed incompatibilità previste, che viene poi pubblicata nella sezione Società Trasparente del sito internet aziendale.

Il RPCT richiede annualmente, a campione e secondo il principio di rotazione, il certificato del casellario giudiziale ed il certificato dei carichi pendenti ai fini della verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità.

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, che dovranno in ogni caso essere presentate con cadenza annuale.

Su tali dichiarazioni, che dovranno essere tempestivamente messe a disposizione del RPCT, 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.

10.4 Attività successiva all'assunzione del rapporto di lavoro dei dipendenti. Il divieto di *Pantouflage*

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. Nel conformarsi a quanto disposto da ANAC, la SGR predispone misure tese a prevenire il rischio di *pantouflage* sia "in entrata" che "in uscita".

1. *Pantouflage* c.d. "in entrata":

la SGR adotta, nell'ambito della Procedura di selezione del personale, una serie di misure volte ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società stessa.

Sulla base di tale premessa, la Società provvede:

- all'integrazione della "Procedura assunzioni" con una clausola generale che preveda la condizione ostativa sopra menzionata;
- all'integrazione degli "Avvisi di selezione" con la previsione della condizione ostativa sopra menzionata;
- alla previsione di una dichiarazione di insussistenza della causa ostativa in parola, dalla quale emerga altresì la conoscenza della disciplina in materia di *pantouflage*, rilasciata dai candidati sottoposti a selezione;
- alla previsione di una dichiarazione di insussistenza della causa ostativa in parola, dalla quale emerga altresì la conoscenza della disciplina in materia di *pantouflage*, rilasciata dai membri

del C.d.A., dai consulenti e dai collaboratori (cfr. art. 53, co. 16-ter, cit. letto in combinato disposto con l'art. 21, del D.Lgs. 39/2013);

- a prevedere che le misure in tema di *pantouflage* / *revolving doors* siano oggetto di approfondimento nell'ambito della formazione - di livello specifico - rivolta a tutti coloro che sono - direttamente o indirettamente - coinvolti dalla misura, anche in termini di mera attuazione (es. Area Risorse Umane)

2. *Pantouflage* c.d. "in uscita":

i membri del Consiglio di Amministrazione della Società, in quanto muniti di poteri gestionali, sono sottoposti al divieto di *pantouflage*, che consiste nel divieto per i Consiglieri che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Società, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Società, svolta attraverso i citati poteri autoritativi o negoziali (art. 53 del d.lgs. 165/2001 co. 16-ter e art. 21 D.Lgs. 39/2013).

Al fine di prevenire tale rischio specifico, la Società provvede alla predisposizione, in relazione a tutti i soggetti interessati dal *pantouflage* in uscita (ossia gli anzidetti membri del CdA oltre a eventuali dirigenti con deleghe), di una specifica dichiarazione da rendere all'atto della cessazione del rapporto con la SGR, recante la previsione del divieto di *pantouflage* in uscita.

La SGR ha previsto misure tese ad evitare il rischio di *pantouflage* anche nell'ambito della Procedura approvigionamenti, mediante la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016. Inoltre, è compito del RPCT, nel caso in cui venga a conoscenza della violazione del divieto in questione da parte di un ex dipendente, segnalare detta violazione ai vertici dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente pubblico.

10.5 La tutela del dipendente che segnala illeciti (*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*, con limitato riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, è stato previsto per la prima volta in Italia dalla legge anticorruzione (legge n. 190/2012, che ha inserito, nel d.lgs. n. 165/2001, l'art. 54-bis Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).

In materia di servizi di investimento, il recepimento della direttiva 2014/65/UE del 15 maggio 2014 (MiFID II), attraverso l'adozione del d.lgs. 3 agosto 2017, n. 129, ha costituito l'occasione per l'introduzione nel d.lgs. n. 58/98 (di seguito "TUF") di una disciplina unitaria dei sistemi di segnalazione delle violazioni nel settore del mercato finanziario. La nuova disciplina è contenuta negli articoli 4-undecies e 4-duodecies concernenti, rispettivamente, il c.d. "*whistleblowing* interno" e il c.d. "*whistleblowing* esterno".

Con la direttiva n. 2019/1937 è stato introdotto per tutti gli stati membri dell'UE, uno strumento uniforme per la segnalazione degli illeciti nel settore pubblico e privato, recepito in Italia con d.lgs. n. 24/2023.

A far data dal 26.01.2018, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla legge 30 novembre 2017, n. 179, cd. "Legge sul *whistleblowing*", la Società si è dotata di una Policy in materia di *Whistleblowing*, recentemente aggiornata (luglio 2023) al fine di recepire i contenuti del d.lgs. n. 24/2023.

La *policy* è reperibile al seguente *link*:

<https://www.euregioplus.com/sites/default/files/Files/SGR/PolicyWhistleblowing.pdf>

La SGR adotta un canale di segnalazione che garantisce la riservatezza del segnalante in conformità alle indicazioni ANAC (Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne. Approvate con Delibera n°311 del 12 luglio 2023).

11. Misure specifiche di prevenzione della corruzione

Vengono di seguito prese in esame ulteriori misure individuate dalla SGR sulla base delle specifiche caratteristiche della realtà societaria.

11.1 Principi generali di comportamento

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 RPCT avranno facoltà di effettuare i controlli ritenuti più opportuni, dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta.

11.2 Integrazione del Piano con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 (cd MOG 231)

La Società da anni si è dotata di un Modello 231 nell'ambito del quale sono previste una serie di misure volte alla prevenzione dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001. Il Modello viene regolarmente aggiornato (da ultimo nel corso dell'anno 2022) al fine di tener conto dei più recenti aggiornamenti normativi. I rischi sono inoltre costantemente monitorati al fine di verificare l'efficacia del Modello e delle misure ivi previste.

Il sistema di prevenzione attuato dalla SGR si basa quindi su di un duplice ed integrato sistema di valutazione e prevenzione dei rischi, rappresentato da un lato dal MOG 231 e, dall'altro, dal PTPCT. L'RPCT ha provveduto, con il supporto dell'Unità Controllo di Gestione e Organizzazione, alla realizzazione della mappatura dei rischi corruttivi, sulla base di un'analisi preliminare delle attività maggiormente esposte a rischio nonché delle eventuali criticità e dei suggerimenti emersi nell'ambito degli incontri con i responsabili delle diverse funzioni aziendali.

Sulla base della mappatura, che va ad integrare quanto già previsto all'interno del MOG, saranno implementati a partire dall'anno corrente specifici flussi a cadenza trimestrale volti a consentire al RPCT di raccogliere periodicamente informazioni dai diversi uffici circa l'attuazione delle misure e la regolare pubblicazione dei dati ai fini della trasparenza.

11.3 Formazione specifica in materia di anticorruzione

L'aspetto della formazione riveste un ruolo essenziale nella prevenzione della corruzione, intesa nella sua accezione più ampia di "*maladministration*". Come noto, infatti, la definizione del fenomeno data da ANAC non si limita allo specifico reato di corruzione o al complesso dei reati contro la PA, ma coincide con quell'insieme di atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Possono quindi rientrarvi svariati comportamenti e prassi apparentemente neutri ed innocui, ma che potrebbero pregiudicare l'affidamento dei cittadini nella Pubblica Amministrazione.

In tale prospettiva, anche in considerazione del recente passaggio della SGR da società privata ad in house, si ritiene importante una costante sensibilizzazione di tutti gli attori coinvolti.

Sono stati quindi previsti ed avviati percorsi formativi *ad hoc*, pensati anche in considerazione dei rischi astrattamente legati agli specifici ambiti operativi dei singoli uffici, con una particolare attenzione per i settori indicati da ANAC come ad elevato rischio corruttivo (quali, a titolo esemplificativo, l'attività di selezione del personale e la gestione delle procedure di approvvigionamento)

11.4 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.

11.5 Gestione dei conflitti di interesse

La principale misura individuata da ANAC e fatta propria dalla SGR per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

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, nello svolgimento di procedure di affidamento nonché nella procedura di selezione del personale.

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”).

In considerazione del ruolo di controllo svolto dal RPCT nella gestione dei conflitti di interessi, la suddetta Policy viene integrata con la previsione dell'onere a carico dei Destinatari della Policy di rivolgersi, per quanto di rispettiva competenza, al RPCT e/o alla Funzione *Compliance* e Antiriciclaggio laddove dovessero sorgere dubbi circa le modalità di gestione e sull'individuazione di possibili conflitti di interessi. Per quanto concerne nello specifico le procedure di approvvigionamento, il RPCT offre supporto al RUP allo scopo di valutare la sussistenza in concreto di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.

Il RPCT verifica periodicamente, con il supporto dei responsabili delle funzioni interne e della funzione *Compliance*, l'adeguatezza delle procedure interne e svolge annualmente verifiche a campione volte ad accertare che le dichiarazioni di conflitto di interesse rese dai soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nelle singole procedure di gara siano state correttamente raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate.

12. 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 all'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.

L'elenco dei Referenti, previamente condiviso con i medesimi, è messo a disposizione dei dipendenti e collaboratori della SGR mediante pubblicazione all'interno della Intranet aziendale.

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.

c) 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, e nel rispetto della disciplina a tutela dei dati personali (D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" e Regolamento UE/679/2016) provvedono tempestivamente alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di propria competenza.

Il RPCT fornisce ai Referenti il supporto richiesto per quanto concerne la verifica la corrispondenza dei contenuti da pubblicare con quelli individuati nel suddetto elenco, la correttezza delle tempistiche di pubblicazione nonché il rispetto della disciplina volta alla tutela dei dati personali.

d) 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.

e) 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 omissa 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 può essere presentata in conformità a quanto di seguito indicato.

Accesso civico semplice

L'"accesso civico semplice", disciplinato dall'articolo 5, comma 1, d.lgs. n. 33/2013, garantisce a chiunque il diritto di richiedere, senza alcuna motivazione, la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

L'istanza di accesso civico semplice non prevede costi, non dev'essere motivata e può essere presentata da qualunque soggetto indipendentemente dalla nazionalità o dal luogo di residenza.

L'istanza è presentata utilizzando l'apposito modulo disponibile nella sezione "Trasparenza", sotto-sezione "Altri contenuti – Accesso civico" con le seguenti modalità:

- a) tramite posta elettronica semplice all'indirizzo resp.anticorruzione@euregioplus.com, con l'indicazione nell'oggetto "Istanza di accesso civico semplice";
- b) tramite PEC all'indirizzo euregioplus@pec.it, con l'indicazione nell'oggetto "Istanza di accesso civico semplice";
- c) via posta ordinaria all'indirizzo: Passaggio Duomo, 15 - 39100 Bolzano, con l'indicazione sulla busta "Istanza di accesso civico semplice";
- d) di persona presso l'indirizzo: Passaggio Duomo, 15 - 39100 Bolzano, con l'indicazione sulla busta "Istanza di accesso civico semplice".

L'istanza va presentata all'attenzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il procedimento di accesso civico semplice deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, è possibile presentare l'istanza al Titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co. 9-bis, della L. n. 241/90, nella persona del Direttore Generale dott. Sergio Lovecchio, ovvero proporre ricorso al giudice amministrativo ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. n. 104/2010.

In caso di accoglimento dell'istanza, se i dati, le informazioni o i documenti richiesti sono già stati pubblicati, viene indicato al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. In caso di mancata pubblicazione, la società provvede alla pubblicazione dei documenti, delle informazioni o dei dati richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Accesso civico generalizzato

L' "accesso civico generalizzato" disciplinato dall'art. 5, co. 2 del d.lgs. 33/2013 prevede la possibilità di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

L'istanza di accesso civico generalizzato non prevede costi (salvo l'eventuale costo, debitamente documentato, per la riproduzione dei dati richiesti su supporti materiali), non dev'essere motivata e può essere presentata da qualunque soggetto indipendentemente dalla nazionalità o dal luogo di residenza.

La richiesta deve consentire all'amministrazione di individuare il dato, il documento o l'informazione; sono pertanto ritenute inammissibili richieste generiche.

Qualora la richiesta riguardi un numero manifestamente irragionevole di documenti, tale da imporre un carico di lavoro in grado di compromettere il buon funzionamento della società, la stessa può ponderare, da un lato, l'interesse all'accesso ai documenti, dall'altro, l'interesse al buon andamento dell'attività amministrativa.

Con la richiesta di accesso generalizzato possono essere richiesti solamente documenti, dati e informazioni già in possesso della società, mentre non è tenuta a raccogliere e/o rielaborare informazioni che non sono in suo possesso.

L'accesso civico generalizzato è escluso qualora sia necessario evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici o privati giuridicamente rilevanti indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2 del d.lgs. n. 33 del 2013.

Qualora la richiesta di accesso generalizzato incida su interessi connessi alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), la società ne dà comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi. Il controinteressato, entro dieci giorni dalla suddetta comunicazione, può presentare una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso generalizzato; decorso tale termine, l'amministrazione provvede sulla richiesta di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

L'istanza è presentata utilizzando l'apposito modulo disponibile nella sezione "Trasparenza", sotto-sezione "Altri contenuti – Accesso civico" con le seguenti modalità:

- a) tramite posta elettronica semplice all'indirizzo **info@euregioplus.com**, con l'indicazione nell'oggetto "Istanza di accesso civico generalizzato";
- b) tramite PEC all'indirizzo **euregioplus@pec.it**, con l'indicazione nell'oggetto "Istanza di accesso civico generalizzato";
- c) via posta ordinaria all'indirizzo: Passaggio Duomo, 15 - 39100 Bolzano, con l'indicazione sulla busta "Istanza di accesso civico generalizzato";
- d) di persona presso l'indirizzo: Passaggio Duomo, 15 - 39100 Bolzano, con l'indicazione sulla busta "Istanza di accesso civico generalizzato".

L'istanza va presentata all'attenzione dell'Ufficio di Assistenza alla Direzione.

Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. Tale termine è sospeso (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

Nei casi di mancata risposta o di diniego totale o parziale dell'accesso si applicano le tutele previste dall'art. 5, comma 7, d.lgs. n. 33/2013.

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.

13. Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT e delle misure di prevenzione della corruzione

Il monitoraggio sull'attuazione del PTPC compete al RPCT che ha, tra gli altri, il compito di verificare l'idoneità del PTPCT 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 PTPCT nell'ambito delle aree a rischio.

In tale contesto il RPCT, che è anche Responsabile della trasparenza, effettua, come anticipato al paragrafo "**Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**", 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 RPCT dà conto dell'attività svolta nella relazione annuale da pubblicare sul sito entro i termini previsti dalla normativa vigente.