



***PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA  
(PTPCT)***

**2024 – 2026**

(Misure integrative del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.)

Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30.1.2024

# INDICE

1.	PREMESSA.....	5
2.	CONTESTO DI RIFERIMENTO .....	6
2.1.	CONTESTO INTERNO.....	6
2.1.1.	COSTITUZIONE E ORGANI DI GOVERNANCE .....	9
2.1.2.	BUSINESS PLAN.....	11
2.1.3.	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE.....	12
2.2.	CONTESTO ESTERNO.....	15
3.	SOGGETTI CHE CONCORRONO AL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	18
3.1.	IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA .....	19
3.1.1.	FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RPCT.....	21
3.2.	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	24
3.3.	ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/2001 e S.M.I.....	25
3.4.	IL PERSONALE .....	25
3.4.1.	I DIRIGENTI.....	25
3.4.2.	I DIPENDENTI ANCHE DI QUALIFICA NON DIRIGENZIALE.....	26
3.5.	IL DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI.....	26
3.6.	IL RASA .....	27
3.7.	IL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE (ANTIRICICLAGGIO).....	27
3.8.	STAKEHOLDER .....	28
4.	IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	28
4.1.	ADOZIONE, PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTI DEL PTPCT .....	28
4.2.	OBIETTIVI STRATEGICI DI RIFERIMENTO DEL PIANO .....	30
4.2.1	OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	30
4.2.3	OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA (RINVIO).....	30
4.3	I DESTINATARI DEL PTPCT .....	31
4.4	NOZIONE DI CORRUZIONE.....	31
5.	INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE: METODOLOGIA UTILIZZATA.....	33
5.1.	VALUTAZIONE DEI RISCHI.....	34
5.2.	CONTROLLO DEI RISCHI E AZIONI PROGRAMMATE DALLA SOCIETA' .....	37

5.3.	SINTESI DELLE AREE A RISCHIO (GENERALI E SPECIFICHE) .....	37
5.4.	ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DEL RPCT SULLE AZIONI PER AFFRONTARE I RISCHI .....	39
6.	MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	40
6.1.	MISURE GENERALI.....	40
6.1.1.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE .....	41
6.1.2.	CODICE ETICO E DI CONDOTTA.....	43
6.1.3.	CUMULO DI IMPIEGHI, CONFERIMENTO DI INCARICHI ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.....	44
6.1.4.	INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI.....	45
6.1.5.	ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI (ARTT. 6 BIS LEGGE 241/1990 E S.M.I., 6, 7 E 14 DPR 62/2013 E S.M.I., 16 DEL D. LGS. N. 36/2023 E S.M.I.).....	47
6.1.6.	FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTI DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ART. 35 BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I.) .....	50
6.1.7.	ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (C.D. <i>PANTOUFLAGE</i> ) .....	51
6.1.8.	PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI .....	53
6.1.9.	PROTOCOLLO DI LEGALITA' .....	54
6.1.10.	ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE .....	55
6.1.11	DIGITALIZZAZIONE ED INFORMATIZZAZIONE .....	56
6.2.	MISURE SPECIFICHE .....	56
6.3.	SEGNALAZIONE DI ILLECITI (WHISTLEBLOWING) .....	57
6.3.1	DESTINATARI E FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE .....	58
6.3.2	PRINCIPI GENERALI .....	58
6.3.3	PROCEDURA.....	59
	1 LA SEGNALAZIONE.....	59
	2 CANALI DI SEGNALAZIONE .....	61
	3. I SOGGETTI DEPUTATI A RICEVERE E GESTIRE LE SEGNALAZIONI .....	62
	4. ACCERTAMENTO DEL CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI.....	62
	5. ESITO DELL'ISTRUTTORIA .....	64
	6. REPORTING.....	65
6.3.4	SEGNALAZIONE ESTERNA.....	65
6.3.5	PROTEZIONE E RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE .....	65
	1 SEGNALAZIONE PROTETTA.....	65

2 RISERVATEZZA E DIVIETO DI ATTI RITORSIVI E/O DISCRIMINATORI .....	66
3 ALTRI SOGGETTI TUTELATI .....	68
4 RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE.....	68
7. SISTEMA DISCIPLINARE .....	69

## SEZIONE TRASPARENZA

1. PREMESSA.....	72
2. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA.....	72
3. SEZIONE “SOCIETÀ TRASPARENTE” .....	73
4. REGOLE OPERATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI .....	73
5. DATI PUBBLICATI - DECORRENZA E DURATA DELL’OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE .....	74
6. UNITA’ ORGANIZZATIVE E RESPONSABILITA’ NELL’ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA.....	75
7. REGOLAMENTAZIONE DEI FLUSSI DI PUBBLICAZIONE.....	76
8. MISURE DI MONITORAGGIO; RISULTANZE MONITORAGGIO 2023 E PROGRAMMAZIONE.....	77
8.1 MONITORAGGIO 2023 .....	77
8.2 PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO 2024 .....	78
9. SOCIETA’ TRASPARENTE – INFORMAZIONI RILEVANTI .....	78
9.1 BANDI DI GARA E CONTRATTI .....	78
9.2 APPLICAZIONE DELL’ART. 22 DEL D.LGS. 33/2013 E S.M.I.....	82
9.3 PUBBLICAZIONI RELATIVE AGLI INCARICHI PROFESSIONALI LEGALI .....	83
9.4 ULTERIORI INFORMAZIONI .....	83
9.5 TRASPARENZA ONLINE E PRIVACY .....	84
10 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA .....	85
11. ACCESSO CIVICO ED ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO .....	85
12. ACCESSO DOCUMENTALE .....	88
ELENCO DOCUMENTI ALLEGATI AL PTPCT .....	89

## 1. PREMESSA

Il presente documento è redatto in conformità alle indicazioni fornite da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito anche "Autorità" o "ANAC") con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 con cui è stato approvato, da parte del Consiglio dell'Autorità, l'aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche "PNA") nonché al PNA 2022 ed ai precedenti e rispettivi allegati per le parti richiamate quali vigenti. In particolare, con il PNA 2022 l'Autorità ha confermato che le società in controllo pubblico sono tenute ad applicare la disciplina della prevenzione della corruzione nonché quella in materia di trasparenza, per quanto compatibile.

Come chiarito nel PNA 2022 si precisa che quanto disposto dall'art. 6 del D. L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, circa la necessaria adozione per le amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i. del "Piano integrato di attività e organizzazione" in cui predisporre anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza, e dal successivo Regolamento di cui al D.P.R. n. 81/2022, non si applica alle società in controllo pubblico. Pertanto, la Giubileo 2025 S.p.A. (di seguito anche "Giubileo 2025" o "Società"), nel rispetto dei principi e delle finalità contemplati dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i. (di seguito anche Legge n. 190/2012) e delle previsioni di cui alla delibera dell'ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 recante le *"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"*, in relazione alle funzioni svolte ed alla propria specificità di società in controllo pubblico, adotta il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2024 – 2026 (di seguito anche "Piano" o "PTPCT") recante in forma completa ed organica le tematiche e le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza integrative del Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. della Società, di cui forma parte integrante e sostanziale.

Il presente documento, proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed adottato dall'Organo amministrativo, ha come obiettivo principale la costruzione di un efficace sistema di controlli per l'insieme delle strutture della società.

Più in particolare, il Piano è il documento previsto dall'art. 1, comma 5, della Legge 190/2012 quale modalità attraverso la quale i soggetti tenuti alla predisposizione dello stesso definiscono la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione<sup>1</sup> ed indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Come confermato dall'ANAC il PTPCT è, pertanto, un atto organizzativo fondamentale che definisce la strategia di prevenzione della corruzione adottata dalla Società. Esso contiene un programma di attività nel quale vengono definite le misure da implementare in relazione ai rischi specifici individuati dalla Società in relazione alla propria specifica attività.

Con il PNA 2022 sono state indicate nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

Sebbene le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possano, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, Giubileo 2025 S.p.A. ha ritenuto di provvedere ad una nuova adozione del Piano, rispetto alla precedente per il triennio 2023-2025, al fine di apportare un sostanziale aggiornamento della mappatura dei rischi che tenga conto, oltretutto dell'attuale assetto della struttura aziendale adottato nel maggio 2023, dei presidi adottati nel corso del primo anno di operatività della Società e ne preveda di

---

<sup>1</sup> Si rimanda alla definizione di corruzione di cui al punto 4.4.

eventuali ulteriori, nonché di operare una revisione della sezione relativa alla trasparenza per integrare, in particolare, le rilevanti novità normative intervenute in materia di appalti pubblici anche atteso il ruolo di stazione appaltante svolto prevalentemente dalla Società.

Il presente Piano costituisce quindi atto di programmazione e monitoraggio per il triennio 2024-2026 e potrà essere confermato nel corso delle prossime annualità ovvero modificato/integrato in considerazione delle casistiche richiamate dal PNA 2022 (punto 10. Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti). Costituiscono parte integrante del documento gli allegati al medesimo, e in particolare la Mappatura delle aree e delle attività a rischio (Allegato 1) e il Codice Etico e di Condotta (Allegato 2) e la Tabelle riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e del loro aggiornamento (Allegati 3, 3.1, 3.2, 3.3).

## 2. CONTESTO DI RIFERIMENTO

### 2.1. CONTESTO INTERNO

La Giubileo 2025 Spa è stata costituita, ai sensi dell'art. 1 comma 427 della Legge 234/2021 e s.m.i. (di seguito anche "Legge n. 234/2021") e del DPCM 15 giugno 2022, registrato presso la Corte di Conti con nota prot. n. 1656 del 23 giugno 2022, al fine di assicurare la realizzazione dei lavori e delle opere indicati nel programma dettagliato degli interventi, nonché la realizzazione degli interventi funzionali all'accoglienza e alle celebrazioni del Giubileo della Chiesa Cattolica per il 2025 (nel prosieguo, il "**Giubileo**") e agisce anche in qualità di soggetto attuatore e di stazione appaltante.

Inoltre, la Società opera a supporto del Commissario Straordinario di Governo di cui all'art. 1 comma 421 della Legge 234/2021 che coordina la realizzazione degli interventi ricompresi nel programma dettagliato nonché quelli funzionali all'accoglienza ed alle celebrazioni del Giubileo e può agire in qualità di stazione appaltante per la realizzazione degli interventi di cui alla Misura M1C3- Investimento 4.3 del PNRR "*Caput Mundi – Next Generation EU per grandi eventi turistici*".

La Società ha un capitale sociale di 5 milioni di euro ed è interamente controllata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. La sua durata è fissata fino al 31 dicembre 2026.

Giubileo 2025 ha avviato la sua operatività il 19 luglio 2022 con la registrazione presso la Camera di Commercio di Roma.

La Legge 234/2021 e s.m.i. (di seguito anche la "Legge" o "Legge n.234/2021"), ai commi 420 e seguenti dell'art. 1, disciplina le misure relative al finanziamento e alla gestione delle opere e degli interventi funzionali al Giubileo della Chiesa Cattolica che si terrà nel 2025 e la costituzione e l'operatività della Società.

Qui di seguito si sintetizzano alcuni passaggi rilevanti della normativa citata:

- ai sensi del comma 421, al fine di assicurare gli interventi funzionali alle celebrazioni del Giubileo è nominato con D.P.R. un Commissario straordinario del Governo;
- ai sensi del comma 422, il Commissario straordinario predispone la proposta di programma dettagliato degli interventi connessi alle celebrazioni del Giubileo (di seguito anche "Programma Dettagliato"), da approvare con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri (DPCM), sentito il Ministro dell'economia e delle finanze. La proposta di programma include gli interventi relativi alla Misura M1C3- Investimento 4.3 del PNRR;
- ai sensi del comma 423, il Programma Dettagliato ripartisce i finanziamenti tra gli interventi che

sono identificati con il codice unico di progetto (CUP) e, per ogni intervento, individua il cronoprogramma procedurale, il soggetto attuatore e la percentuale dell'importo complessivo lordo dei lavori che in sede di redazione o rielaborazione del quadro economico di ciascun intervento deve essere riconosciuta alla Giubileo 2025, determinato in ragione della complessità e delle tipologie di servizi affidati alla Società;

- ai sensi del comma 426, il Commissario Straordinario coordina la realizzazione di interventi ricompresi nel Programma Dettagliato nonché di quelli funzionali all'accoglienza e alle celebrazioni del Giubileo della Chiesa cattolica per il 2025 avvalendosi della Giubileo 2025;
- ai sensi del comma 427, è costituita la Società Giubileo 2025, interamente controllata dal Ministero dell'economia e delle finanze, al fine di assicurare la realizzazione dei lavori e delle opere indicati nel programma dettagliato degli interventi, nonché la realizzazione degli interventi funzionali all'accoglienza e alle celebrazioni del Giubileo della Chiesa cattolica per il 2025, che agisce anche in qualità di soggetto attuatore e di stazione appaltante per la realizzazione degli interventi e l'approvvigionamento dei beni e dei servizi utili ad assicurare l'accoglienza e la funzionalità del Giubileo;
- ai sensi dell'art. 427 ter, la Giubileo 2025 è iscritta di diritto nell'elenco di cui all'articolo 63, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, per gli appalti di lavori, di servizi e di forniture funzionali ai compiti ad essa assegnati dall'articolo 1, commi da 420 a 443 della citata Legge;
- ai sensi del comma 429, la Società cura le attività di progettazione e di affidamento nonché la realizzazione degli interventi, delle forniture e dei servizi. A tale scopo, la società può avvalersi, previa stipula di apposite convenzioni, delle strutture e degli uffici tecnici e amministrativi della regione Lazio, del comune di Roma Capitale, dell'Agenzia del demanio, dei provveditorati interregionali per le opere pubbliche, nonché dei concessionari di servizi pubblici; può altresì, nei limiti delle risorse disponibili, stipulare, anche in deroga alla disciplina del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, a eccezione delle norme che costituiscono attuazione delle disposizioni delle direttive 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, e 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, apposite convenzioni, anche a titolo oneroso, con società direttamente o indirettamente partecipate dallo Stato, da Roma Capitale o dalla regione Lazio ai fini dell'assistenza tecnica, operativa e gestionale;
- ai sensi del comma 430, la Società può affidare incarichi di progettazione, servizi di architettura e ingegneria ed altri servizi tecnici finalizzati alla realizzazione degli interventi di cui al Programma Dettagliato, applicando le procedure di cui all'articolo 1 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120. Per le eventuali attività di rielaborazione e approvazione di progetti non ancora aggiudicati si applicano le procedure acceleratorie previste dall'articolo 4, comma 2, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 giugno 2019, n. 55;
- ai sensi del comma 433, è istituita una Cabina di coordinamento per l'esercizio di poteri di indirizzo e impulso in relazione alle attività e agli interventi connessi alle celebrazioni del Giubileo; ai sensi del comma 441, le funzioni di rendicontazione degli interventi previsti dal Programma Dettagliato sono di competenza della Società, la quale riferisce semestralmente alla Cabina di coordinamento sulla propria attività e segnala eventuali anomalie e scostamenti rispetto ai termini fissati nel cronoprogramma di realizzazione degli interventi;
- ai sensi del comma 443 la Società predispone e aggiorna, mediante le informazioni desunte dai sistemi informativi del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, il cronoprogramma dei

pagamenti degli interventi in base al quale i soggetti attuatori, ciascuno per la parte di propria competenza, assumono gli impegni pluriennali di spesa. Conseguentemente, nei limiti delle risorse impegnate in bilancio, la Società può avviare le procedure di affidamento dei contratti anche nelle more del trasferimento delle risorse.

In data 12 gennaio 2023 è stato pubblicato il DPCM 15 dicembre 2022 (nel prosieguo, "**Primo DPCM**") recante il programma dettagliato relativo agli interventi "essenziali e indifferibili". Il Primo DPCM disponeva che, con successivo DPCM, sarebbe stato approvato un ulteriore programma dettagliato relativo agli interventi "essenziali".

In data 14 giugno 2023 è stato pubblicato il DPCM 8 giugno 2023 (nel prosieguo, "**Secondo DPCM**") recante l'approvazione della proposta di programma dettagliato degli interventi connessi alle celebrazioni del Giubileo della Chiesa cattolica per il 2025, che ha rivisitato gli interventi essenziali ed indifferibili, approvati con il Primo DPCM, nonché pianificato ulteriori interventi essenziali ma che non amplia il perimetro della tipologia delle attività sopraelencate. A far data dalla relativa pubblicazione tale Secondo DPCM sostituisce integralmente il Primo DPCM.

In sintesi, e per quanto interessa nella definizione del contesto rilevante per la valutazione dei rischi di corruzione, le attività da svolgersi a cura di Giubileo 2025 possono essere ricondotte a 4 principali aree:

- (a) assunzione del ruolo di Soggetto Attuatore in relazione all'esecuzione di determinate opere comprese nel programma dettagliato degli interventi, con la conseguente necessità di (i) indire e gestire, per conto proprio, procedure di affidamento in applicazione delle norme di cui al Codice Appalti; e (ii) intrattenere rapporti e concludere accordi con gli Enti proprietari dei beni oggetto delle opere da eseguirsi; e
- (b) gestione quale stazione appaltante delle procedure di affidamento per conto di Soggetti Attuatori terzi incaricati di eseguire interventi ricompresi nel programma dettagliato degli interventi, con la conseguente necessità di (i) indire e gestire, per conto dei Soggetti Attuatori terzi, procedure di affidamento in applicazione delle norme di cui al Codice Appalti; e (ii) intrattenere rapporti e concludere accordi con i Soggetti Attuatori terzi per la gestione della fase di affidamento; e
- (c) attività di monitoraggio e rendicontazione dello stato di avanzamento delle opere ricomprese nel programma dettagliato degli interventi e conseguente trasferimento ai Soggetti Attuatori delle somme necessarie a far fronte alle spese tempo per tempo maturate, tramite conto di tesoreria acceso presso la Banca d'Italia cui hanno accesso i dirigenti della Società;
- (d) attività a supporto del Commissario straordinario di Governo, in conformità a quanto previsto dall'art. 1, comma 426, della Legge 234/2021, necessarie ad assicurare il coordinamento operativo e le spese relativi a servizi da rendere ai partecipanti all'evento giubilare.

Relativamente all'**attività di monitoraggio** di cui alla lettera c) che precede, il Secondo DPCM dispone, in sintesi, quanto segue:

- la Società verifica il rispetto dell'obbligo di tempestiva alimentazione e aggiornamento dei sistemi di monitoraggio della Ragioneria Generale dello Stato da parte dei soggetti attuatori;
- le funzioni di rendicontazione delle spese sostenute, connesse all'attuazione degli interventi sono di competenza della Società e sono esercitate sulla base delle linee operative emanate dalla stessa;
- sulla base delle rendicontazioni della Società, la Cabina di coordinamento, sentito il Commissario straordinario, predisporre le proposte di aggiornamento del Piano degli interventi;



- la Società, sulla base dei dati ricavabili dai sistemi informativi del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, comunica al Commissario e alla Cabina di coordinamento le informazioni sullo stato di attuazione degli interventi e sugli obiettivi conseguiti, nonché gli eventuali scostamenti rispetto ai cronoprogrammi procedurali.

Giova altresì rappresentare che il D.L. 22 giugno 2023, n. 75 convertito con Legge 112/2023 all'art. 43 (*Disposizioni per il Giubileo della Chiesa cattolica per l'anno 2025*) ha, tra l'altro, attribuito nuove risorse alla Regione Lazio per i lavori di adeguamento e di ristrutturazione e alle annesse tecnologie sanitarie collegate ai presidi sede di dipartimenti di emergenza, accettazione e pronto soccorso regionali, funzionali a permettere un'adeguata accoglienza dei pellegrini che partecipano all'evento giubilare.

In considerazione di quanto disposto dal comma 4-ter della citata norma che prevede *“l'immediata attivazione delle procedure di affidamento degli interventi anche da parte della regione Lazio”*, nelle more dell'aggiornamento del Programma dettagliato degli interventi, la Regione Lazio ha emanato la deliberazione di Giunta Regionale n. 22 del 18 gennaio 2024, con cui ha assegnato a ciascun Soggetto attuatore individuato nella predetta delibera le risorse necessarie per gli interventi, ed ha richiesto alla Società di svolgere il ruolo di Stazione Appaltante per 9 interventi di riqualificazione in campo sanitario in tempi compatibili con l'evento giubilare. Ad oggi la Società è in attesa di sottoscrivere appositi atti convenzionali con la Regione e con ciascun Soggetto Attuatore che regolino gli obblighi tra le parti.

Infine, la Legge n. 213 del 30 dicembre 2023, all'art. 1 comma 488 dispone che *“In relazione alle celebrazioni del Giubileo della Chiesa cattolica per il 2025, per la pianificazione e la realizzazione delle opere e degli interventi funzionali all'evento, anche con riferimento alle relative risorse umane è istituito nello stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze un fondo da ripartire di parte corrente con una dotazione pari a 75 milioni di euro nell'anno 2024, a 305 milioni di euro nell'anno 2025 e a 8 milioni di euro nell'anno 2026; nel predetto fondo confluiscono le risorse di cui all'articolo 1, comma 420, secondo periodo, della legge 30 dicembre 2021, n. 234, pari a 10 milioni di euro per l'anno 2024, 70 milioni di euro per l'anno 2025 e 10 milioni di euro per l'anno 2026. E' altresì autorizzata la spesa per interventi di conto capitale nella misura di 50 milioni di euro per l'anno 2024, 70 milioni di euro per l'anno 2025 e 100 milioni di euro per l'anno 2026. Le risorse di cui al presente comma sono ripartite con il provvedimento e secondo le modalità di cui all'articolo 1, comma 422, della legge 30 dicembre 2021, n. 234”*.

Ai sensi della citata disposizione le risorse di cui all'art. 1 comma 420 secondo periodo della Legge n. 234/2021 e s.m.i. attribuite alla Giubileo 2025 Spa ex art. 5, comma 3, del DPCM 15 giugno 2022 confluiscono nel fondo istituito presso il MEF e non sono più da essa gestite.

### **2.1.1. COSTITUZIONE E ORGANI DI GOVERNANCE**

Con il DPCM del 15.6.2022, costitutivo della Società, sono stati approvati l'atto costitutivo e lo Statuto (aggiornato ai successivi interventi normativi con delibera dell'Assemblea dei Soci in sede straordinaria del 23 novembre 2022) e sono stati nominati gli organi sociali.

In data 19.7.2022 la società ha iniziato la sua attività operativa con la registrazione in Camera di Commercio. I principali dati della Società sono i seguenti:

- Ragione Sociale: Giubileo 2025 S.P.A.
- Sede legale e operativa: Piazza della Croce Rossa 1 00161 – Roma
- Iscrizione al Registro delle Imprese, Codice fiscale e Partita IVA: 16791301001
- Codice ATECO: 82.99.99 - ALTRI SERVIZI DI SOSTEGNO ALLE IMPRESE NCA

- Codice IPA: GBC5ULR1
- Codice Univoco Fatturazione: ZPT1XY
- Codice AUSA (ANAC): 0000678752
- PEC: [societagiubileo2025@legalmail.it](mailto:societagiubileo2025@legalmail.it)
- Mail: [segreteria@societagiubileo2025.it](mailto:segreteria@societagiubileo2025.it).

In data 22 luglio 2022 si è tenuto il primo Consiglio di Amministrazione che ha nominato il dott. Marco Sangiorgio Amministratore Delegato e Direttore Generale e attribuito le relative deleghe gestorie e poteri.

La Prof.ssa Carù, inizialmente nominata quale Presidente del Collegio Sindacale, ha rassegnato le proprie dimissioni per motivi personali in data 3 settembre 2022 ed è stata sostituita dapprima dal Sindaco Supplente Emanuela Capobianco e successivamente, con delibera dell'Assemblea dei Soci del 23 novembre 2022, dalla dott.ssa Sonia Ferrero.

### **Consiglio di Amministrazione**

È composto da cinque membri, in carica per tre esercizi e rieleggibili. La sua composizione attuale è la seguente:

1. Presidente: Dott. Matteo del Fante;
2. Amministratore Delegato: Dott. Marco Sangiorgio;
3. Consigliere: Dott.ssa Ivana Guerrera;
4. Consigliere: Avv. Alessandro Tonetti;
5. Consigliere: Dott.ssa Nunzia Vecchione.

### **Collegio Sindacale**

È composto da tre sindaci effettivi e da due sindaci supplenti, iscritti nel Registro dei Revisori Legali, in carica per tre esercizi e rieleggibili. La sua composizione attuale è la seguente:

- Presidente: Dott.ssa Sonia Ferrero;
- Sindaco effettivo Dott. Giovanni Battista Lo Prejato;
- Sindaco effettivo: Dott.ssa Cinzia Simeone;
- Sindaco supplente: Dott.ssa Emanuela Capobianco;
- Sindaco supplente: Dott. Filippo Barbagallo.

### **Corte dei conti**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, del D.P.C.M. del 15 giugno 2022 la Società è assoggettata al controllo della Corte dei Conti di cui all'art. 12 della legge 21 marzo 1958, n. 259.

Con comunicazione del 16 settembre 2022 la Corte dei conti ha indicato quale Magistrato della Corte dei conti delegato titolare al controllo ai sensi dell'art. 12 della legge 21 marzo 1958, n. 259, il Consigliere

Andrea Baldanza.

Con successiva comunicazione del 30 novembre 2022, la Corte dei conti ha indicato il Consigliere Antonio Agostini quale delegato sostituto al controllo sulla gestione finanziaria della Società a decorrere dal primo gennaio 2023.

## **Società di revisione**

Ai sensi dell'art. 13 dello Statuto sociale la revisione legale dei conti della Società è esercitata da una società di revisione iscritta nell'apposito registro.

Al riguardo, in data 23 novembre 2022 l'Assemblea dei soci di Giubileo 2025, su proposta motivata del Collegio Sindacale, ha deliberato di conferire l'incarico di revisione legale dei conti per il triennio 2022-2024 alla società PricewaterhouseCoopers S.p.A..

## **Organismo di Vigilanza**

È composto da tre membri, due componenti di provenienza esterna, tra i quali è individuato il Presidente, ed un componente interno alla Società.

È stato istituito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione assunta nella seduta del 22 maggio 2023 sino alla decorrenza del termine di durata della Società medesima (31 dicembre 2026).

La sua composizione attuale è la seguente:

- Presidente: Avv. Pierluigi Mancuso,
- Componente esterno: Avv. Geronimo Cardia;
- Componente interno: Avv. Roberta Melfa.

### **2.1.2. BUSINESS PLAN**

In data 19 dicembre 2023 il Consiglio di Amministrazione ha approvato l'aggiornamento del business plan 2024 -2026 della Società.

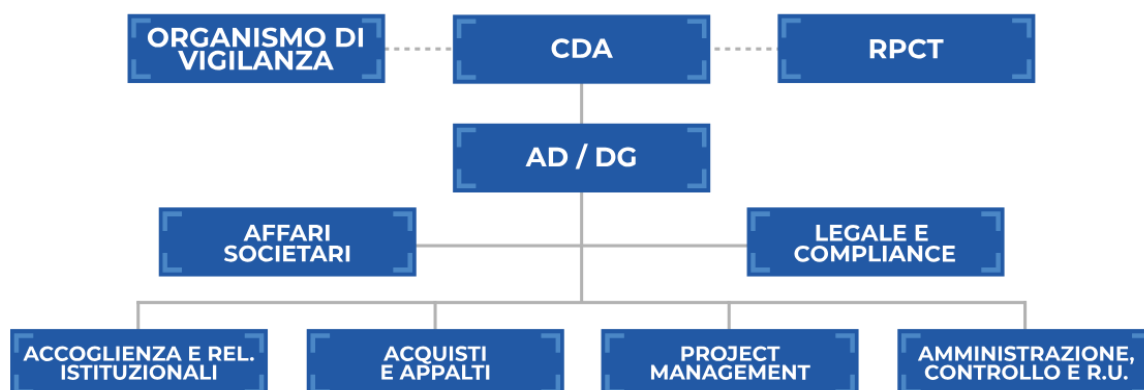
Sulla base della norma costitutiva, il Piano prevede ricavi fissi (ex art. 1 commi 420 e 432) che consentono di dimensionare la Società con una struttura di circa 30-32 risorse e costi amministrativi associati. La Società può contare, inoltre, su ricavi variabili nella misura individuata ai sensi di legge che dipendono dai diversi ruoli ricoperti (soggetto attuatore, stazione appaltante, anche ausiliaria, responsabile del monitoraggio e della rendicontazione) nell'ambito del programma dettagliato degli interventi. Si assume che detti ricavi saranno interamente assorbiti da costi corrispondenti per la remunerazione di professionalità esterne dedicate.

Il Piano rileva, altresì, che le risorse di cui all'art. 1, comma 420 secondo periodo della Legge n. 234/2021 e s.m.i. (pari a complessivamente 90 milioni di euro di cui 10 milioni di euro per l'anno 2024, 70 milioni di euro per l'anno 2025 e 10 milioni di euro per l'anno 2026) volte a finanziare le attività di accoglienza e servizi ai partecipanti al Giubileo, attribuite alla Società ai sensi dell'art.5, comma 3, del D.P.C.M. 15 giugno 2022 ai sensi dell'art. 1 comma 488 della Legge n. 213 del 30 dicembre 2023 (cd. Legge di Bilancio 2024) sono destinate a confluire in un apposito fondo istituito nello stato di previsione del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

### 2.1.3. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Ai sensi del comma 427 dell'art. 1 della Legge 234/2021, alla Società non si applicano le disposizioni previste dal testo unico di cui al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 e dall'articolo 23-bis del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214.

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera assunta nella seduta del 22 maggio 2023, ha approvato la seguente struttura organizzativa della Società:



Attualmente la struttura apicale della Società è la seguente:

- Amministratore Delegato e Direttore Generale: Dott. Marco Sangiorgio;
- Responsabile Affari Societari: Avv. Roberta Melfa;
- Responsabile Legale e Compliance nonché Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: Avv. Cristina De Razza;
- Responsabile Amministrazione, Controllo e Risorse Umane: Dott. Daniele Pasqualini;
- Responsabile Project Management: Ing. Alessandro Flaccovio;
- Responsabile Acquisti e Appalti: Dott.ssa Adriana Palmigiano;
- Responsabile Accoglienza e Relazioni Istituzionali: Dott. Marco Sangiorgio (ad interim).

Il Dott. Daniele Pasqualini è stato nominato anche Dirigente Preposto ai sensi dell'articolo 14 dello Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione, nella medesima seduta del 22 maggio 2023, ha approvato inoltre il Funzionigramma aziendale, recante il seguente mansionario delle diverse strutture organizzative.

La **Funzione Affari Societari** è affidata alla direzione del Responsabile Affari Societari, cui è inoltre affidato il ruolo di Segretario del Consiglio di Amministrazione. Tale Funzione cura il supporto tecnico legale agli organi societari, assicurando quanto necessario per il loro corretto funzionamento e i connessi adempimenti civilistici e di Statuto nonché cura l'organizzazione e la predisposizione della documentazione per le riunioni degli organi societari, il coordinamento e la distribuzione della documentazione a supporto delle relative sedute. La Funzione Affari Societari si occupa, inoltre, della gestione degli aspetti legali interni afferenti alle attività degli organi societari, cura la predisposizione di deleghe e di procure, seleziona gli avvocati ai quali conferire, in occasione di eventuale contenzioso, la procura alle liti e cura la trasmissione al Dirigente Preposto dei verbali degli organi societari, dello Statuto e dei relativi aggiornamenti ai fini della trasmissione alla Corte dei conti in relazione a quanto previsto dalla determinazione n. 113 del 2022 della medesima Corte.

La Funzione **Legale e Compliance** è affidata al Responsabile Legale e Compliance. Tale Funzione assiste e fornisce consulenza ai vertici aziendali nella prestazione dei servizi e nell'esercizio delle attività, anche ai fini dell'applicazione del codice dei contratti pubblici, cura l'aggiornamento normativo, supporta, su richiesta delle funzioni aziendali, la risoluzione di tematiche legali maggiormente complesse, coordina il ricorso a servizi legali esterni e cura la gestione del contenzioso attivo e passivo attraverso il ricorso a legali del libero foro. La Funzione verifica la conformità della modalità di esercizio delle attività svolte dalla Società alle disposizioni di legge, alle norme di autoregolamentazione interne nonché a qualsiasi altra norma applicabile, valuta l'adeguatezza, l'efficacia e l'appropriatezza dei sistemi, dei processi, delle procedure interne, dell'organizzazione e delle misure di controllo per assicurare il rispetto della normativa applicabile alla Società e un monitoraggio esaustivo dei rischi di conformità, valuta l'adeguatezza delle misure adottate per rimediare ad eventuali carenze nell'adempimento degli obblighi gravanti sulla Società e verifica l'applicazione della normativa di riferimento, dei regolamenti interni, delle procedure organizzative e dei codici di comportamento interni adottati dalla Società. Infine, cura l'aggiornamento del modello organizzativo ex D.Lgs 231/2001 e s.m.i. sulla scorta delle indicazioni e delle richieste dell'Organismo di Vigilanza.

La **Funzione Amministrazione, Controllo e Risorse Umane** è affidata alla direzione del Responsabile Amministrazione, Controllo e Risorse Umane, il quale ricopre altresì il ruolo di Dirigente Preposto. Tale Funzione gestisce l'amministrazione, la contabilità generale ed analitica, il ciclo attivo e passivo della Società nella sua completezza; manutiene il sistema di contabilità definendo i requisiti informativi e processi contabili utili ad assicurare un'elevata qualità dei dati; nell'ambito del cost management verifica, aggrega e analizza i risultati che scaturiscono dalla raccolta dei fabbisogni di spesa delle funzioni societarie; garantisce la corretta applicazione dei principi contabili e della normativa fiscale; elabora e predispone il budget economico annuale e pluriennale secondo il DM 27 marzo 2013 (criteri e modalità di predisposizione del budget economico delle Amministrazioni pubbliche in contabilità civilistica); elabora e predispone il Bilancio d'esercizio ed i relativi allegati (Nota Integrativa, Relazione sulla Gestione, Rendiconto finanziario e Attestazione del Dirigente preposto); elabora e predispone le relazioni intermedie e gli elaborati previsti dal DM 27 marzo 2013; elabora e predispone il Consuntivo economico e patrimoniale al 30 giugno oggetto di Review da parte della Società di revisione; cura i rapporti con la Società di Revisione, il Collegio Sindacale e la Corte dei conti attraverso la piattaforma SICE; assicura gli adempimenti verso la Corte dei Conti ai sensi della determinazione n. 113/2022; gestisce gli adempimenti fiscali verso le autorità preposte. La Funzione, inoltre, cura la predisposizione delle convenzioni finanziarie con i Soggetti Attuatori in collaborazione con la funzione Project Management e con la funzione Acquisti e Appalti e la predisposizione delle informative periodiche al Commissario Straordinario e alla Cabina di Coordinamento; gestisce l'attività di monitoraggio economico finanziario dei progetti nei quali la Società svolge il ruolo di Soggetto Attuatore ai sensi della legge 234/2021, art. 1, commi 420 e seguenti; svolge l'attività di rendicontazione ai sensi della legge 234/2021 art. 1, commi 420 e seguenti per tutti i progetti finanziati con le risorse destinate al Giubileo della Chiesa Cattolica del 2025; gestisce i conti correnti della Società e i rapporti con gli istituti di credito; cura l'amministrazione del Conto di Tesoreria, i rapporti con la RGS e la Banca d'Italia; gestisce la logistica, l'office management e l'organizzazione della Società per tutte le attività Corporate; cura la gestione del rischio assicurativo e dei contratti assicurativi stipulati dalla società intrattenendo i rapporti con gli Istituti assicurativi e i brokers; cura la predisposizione delle procedure aziendali con il supporto delle funzioni competenti e la verifica della funzione Legale e Compliance; propone l'adozione del sistema di deleghe interne e procure. La Funzione, altresì, analizza il fabbisogno della Società individuando le figure professionali necessarie all'interno dell'organizzazione; gestisce le attività di reclutamento e la relativa contrattualistica, in coerenza con i regolamenti aziendali; gestisce l'amministrazione del personale e gli adempimenti relativi; assicura la formazione del personale cura gli adempimenti in materia di privacy e data protection (Dlgs 196/2003 e s.m.i. – GDPR); cura gli adempimenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.); gestisce la fase di richiesta di acquisto alla funzione Acquisti e Appalti, per i servizi e le forniture di propria competenza e cura gli adempimenti relativi agli obblighi in materia di antiriciclaggio in capo alla Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2007, come modificato dal D. Lgs. 90/2017, e del Provvedimento UIF del 23 aprile 2018.

La **Funzione Project Management** è affidata alla direzione del Responsabile Project Management. La Funzione gestisce le attività di Soggetto Attuatore nella fase di progettazione ed esecuzione, quando affidate alla Società; supporta la funzione Acquisti e Appalti per la pianificazione degli affidamenti relativi a servizi e lavori e predispone la documentazione tecnica a corredo dei documenti di gara e dei contratti; gestisce la fase di richiesta di acquisto alla funzione Acquisti e Appalti, per i servizi, i lavori e le forniture di propria competenza; gestisce i rapporti operativi con la gestione commissariale relativa al Giubileo della Chiesa cattolica del 2025, con il Comune di Roma e con tutte le amministrazioni, i dipartimenti e le società coinvolte nell'esecuzione dei lavori; assicura i rapporti operativi con le Amministrazioni Proponenti, titolari delle aree sulle quali la Società effettua i lavori assegnati; gestisce l'ottenimento degli atti amministrativi necessari all'esecuzione degli interventi affidati alla Società; promuove l'indizione delle Conferenze dei Servizi relative agli interventi affidati alla Società; gestisce i contratti con i project manager esterni, con i progettisti e con tutti i fornitori dei servizi di ingegneria; sovrintende alle attività di progettazione degli interventi affidate ai progettisti esterni. La Funzione, inoltre, gestisce i contratti di appalto di lavori e di servizi stipulati dalla Società nell'ambito delle proprie attività; assicura l'individuazione delle figure professionali cui affidare il ruolo di RUP sovrintende tutte le fasi di realizzazione degli interventi affidati alla Società; assicura il controllo dell'efficienza produttiva dei cantieri affidati alla Società e sovrintende alle attività di collaudo; assicura l'attività di monitoraggio tecnico e di "alta sorveglianza" per i progetti affidati a soggetti attuatori terzi in collaborazione con la funzione Amministrazione, Controllo e Risorse Umane e con la funzione Acquisti e Appalti; cura la predisposizione delle informative periodiche al Commissario Straordinario e alla Cabina di Coordinamento; cura la predisposizione delle convenzioni attuative con le Amministrazioni Proponenti, titolari delle aree di interventi; collabora alle attività di rendicontazione previste dalla normativa applicabile alla Società.

La **Funzione Acquisti e Appalti** è affidata alla direzione del Responsabile Acquisti e Appalti. La Funzione effettua gli affidamenti di appalti finalizzati agli interventi per cui la Società è soggetto attuatore o stazione appaltante o comunque svolge attività di committenza nonché per le proprie necessità, assicurando l'efficace gestione e l'ottimizzazione dei procedimenti di affidamento; assicura la definizione e l'aggiornamento del piano degli approvvigionamenti della Società; predispone il piano degli appalti di lavori e degli acquisti di beni e servizi da sottoporre all'approvazione del Vertice aziendale e ne cura la pubblicazione; predispone e cura la pubblicazione dell' "avviso periodico indicativo" in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sugli appalti pubblici e nel rispetto del piano degli approvvigionamenti; assicura gli affidamenti di lavori, servizi e forniture, attraverso la predisposizione e la pubblicazione ai sensi di legge di bandi, avvisi, disciplinari di gara ed ogni altro documento e comunicazione necessari, la formalizzazione degli inviti, il presidio delle fasi intermedie delle gare curando i relativi adempimenti e il monitoraggio dei lavori delle Commissioni di gara; in collaborazione con la funzione Amministrazione, Controllo e Risorse Umane e con la funzione Project Management, cura la predisposizione delle informative periodiche al Commissario Straordinario e alla Cabina di Coordinamento; predispone e stipula i contratti e gli eventuali atti aggiuntivi in coerenza con la normativa vigente e con le procedure e gli indirizzi definiti dal Vertice Aziendale; predispone e aggiorna i regolamenti e le procedure da sottoporre al Vertice Aziendale nonché gli standard documentali a supporto dei processi di affidamento di appalti; gestisce la piattaforma di e-procurement ed i sistemi a supporto del procurement nell'ottica della completa digitalizzazione del processo di affidamento; gestisce il riscontro agli "accessi agli atti" in materia di affidamento appalti; garantisce alle strutture interne richiedenti il supporto amministrativo nelle fasi di esecuzione degli appalti; cura la predisposizione delle convenzioni di stazione appaltante con i Soggetti Attuatori.

La **Funzione Accoglienza e Relazioni Istituzionali** attualmente è affidata ad interim all'Amministratore Delegato. Tale Funzione gestisce il coordinamento operativo ed i servizi da rendere ai partecipanti al Giubileo, nonché i rapporti con i fornitori di servizi necessari allo svolgimento degli eventi legati al Giubileo. Coordina, in collaborazione con i soggetti pubblici deputati, la logistica e la sicurezza relativi agli eventi legati al Giubileo, nonché cura i rapporti con la Struttura del Commissario Straordinario di Governo per il Giubileo che, ai sensi dell'art. 1 comma 426 della legge 234/2021, si avvale della Società al fine di

coordinare la realizzazione di interventi ricompresi nel programma dettagliato e di quelli funzionali all'accoglienza ed alle celebrazioni del Giubileo della Chiesa cattolica per il 2025. Inoltre, la Funzione cura i rapporti con il Comune di Roma e con gli altri enti e uffici pubblici coinvolti nelle fasi autorizzative delle opere nonché cura il coordinamento dei rapporti con gli enti e le società pubbliche con le quali la Società potrà stipulare convenzioni di cui all'art. 1 comma 429 della legge 234/2021 per il supporto alle attività di progettazione e di affidamento nonché nella realizzazione degli interventi, delle forniture e dei servizi. Cura, infine, il coordinamento dei rapporti con la Santa Sede e con il Vicariato di Roma, con particolare riguardo alle attività di accoglienza a beneficio dei partecipanti al Giubileo 2025.

Al 31 dicembre 2023 l'organico della Società è costituito complessivamente da n. 27 dipendenti.

Nell'ambito del proprio organico la Società ha designato:

- il titolare del potere sostitutivo ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 2, comma 9 bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e tenuto conto delle previsioni della delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016 nonché delle previsioni del Piano in materia di accesso agli atti;
- il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari (deliberazione C.d.A. del 29.9.2022);
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (deliberazione C.d.A. del 16.2.2023 e determinazione del 28.3.2023);
- il Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio di finanziamento del terrorismo (determinazione prot. 1294 del 20/07/2023);
- il Delegato in relazione agli adempimenti, da parte della Società, in materia di ambiente, igiene, salute e sicurezza del lavoro (atto di delega rep. 87856 del 14.11.2023);
- gli addetti antincendio e di primo soccorso (note del 16.11.2023);
- il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA);

Ha, inoltre, individuato in professionisti esterni:

- il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'articolo 17, comma 1 lettera b del Dlgs 81/08 (nota prot. 1219 del 12.7.2023);
- il Medico competente ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera a) del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. (nota prot. n. 1332 del 25.7.2023).

Ai fini della realizzazione della mission di Giubileo 2025 con una più efficiente operatività aziendale e anche della tempestiva attuazione degli impegni assunti con la Committenza, quale strumento di governance aziendale, condiviso con l'Organo amministrativo, il Presidente ed Amministratore Delegato ha, a sua volta, conferito ad alcuni dirigenti, apposita delega di funzioni e procure speciali per atto pubblico da esercitarsi nell'ambito delle funzioni assegnate.

## 2.2. CONTESTO ESTERNO

Al fine di meglio comprendere gli eventi corruttivi cui la Società può essere maggiormente esposta è necessario evidenziare anche le informazioni del **contesto esterno** territoriale entro il quale la Società stessa opera e la contestuale evoluzione della prevenzione della corruzione.

Al riguardo giova rammentare che la Società è attiva sul territorio romano e laziale, dal momento che è stata costituita, come visto, ai sensi dell'art. 1 comma 427 della Legge 234/2021 e del DPCM 15 giugno 2022, ed

agisce anche in qualità di soggetto attuatore e di stazione appaltante, anche ausiliaria, per la realizzazione degli interventi e l'approvvigionamento dei beni e dei servizi funzionali all'accoglienza e alle celebrazioni del Giubileo della Chiesa Cattolica per il 2025.

Inoltre, come evidenziato, la Società opera a supporto del Commissario Straordinario di Governo di cui all'art. 1 comma 421 della Legge 234/2021 che coordina la realizzazione degli interventi ricompresi nel programma dettagliato nonché quelli funzionali all'accoglienza ed alle celebrazioni del Giubileo e può agire in qualità di stazione appaltante per la realizzazione degli interventi misura M1C3- investimento 4.3 del PNRR.

In merito agli interventi finanziati con fondi provenienti dal PNRR si segnala che la Società non è assegnataria diretta dei predetti finanziamenti e può svolgere esclusivamente funzioni di stazione appaltante ma non di soggetto attuatore.

La Società presenta un'unica sede in Roma e non è articolata in ulteriori sedi territoriali: il territorio su cui opera la Società, dunque, sarà limitato a quello romano e laziale.

Nello svolgimento delle attività affidate è possibile che la Società si relazioni con diversi interlocutori.

Per un quadro generale in relazione ai fenomeni corruttivi, si può tenere conto dei dati rilevati da *Transparency International* Italia che in data 31 gennaio 2023 ha pubblicato il 2022 *Corruption Perceptions Index* (CPI) (i dati relativi al CPI 2023 saranno resi noti in data 30 gennaio 2024). Ne risulta che il 95% dei Paesi ha fatto pochi progressi dal 2017 nella lotta alla corruzione. L'Italia conferma il punteggio del 2021 circa l'indice della percezione della corruzione e guadagna una posizione nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione posizionandosi al 41esimo posto.

Sempre secondo la medesima fonte, a far data dal 2012 l'Italia ha compiuto significativi e costanti progressi nella lotta alla corruzione che sono il risultato della crescente tenzone dedicata al problema nell'ultimo decennio. Secondo quanto affermato dalla Presidente di *Transparency International* Italia:

*“Il punteggio ed il conseguente posizionamento del nostro Paese confermano l'Italia nel gruppo dei paesi europei in ascesa sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Un risultato frutto dell'applicazione delle misure normative in tema di prevenzione della corruzione adottate nell'ultimo decennio e dell'attenzione che su di essa ha riversato il decisore politico.....Il decisore politico dovrà mettere al centro della sua agenda i temi della trasparenza e della lotta alla corruzione: rafforzare i controlli, scongiurare i conflitti di interesse, promuovere la trasparenza definendo regole adeguate per il bilanciamento tra il diritto all'informazione e la sensibilità dei dati, regolare le attività di lobbying”.*

La corruzione oggi non è da intendersi esclusivamente quale schema bilaterale fondato sul dare e ricevere tangenti ma ha assunto nuove caratteristiche: è fluida, diffusa, in rete, interconnessa con il mondo degli affari e con la criminalità organizzata, tanto da aver determinato l'introduzione della definizione più ampia di “corruzione organizzata”, che richiede una risposta globale.

Di interesse è il quadro fornito dalla “Relazione sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia” trasmessa dal Ministro dell'Interno al Parlamento il 15 settembre 2022 e afferente al secondo semestre 2021, che sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione conferma ancora una volta che “il modello ispiratore delle diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a eclatanti manifestazioni di violenza ed è, invece, rivolto verso l'infiltrazione economico- finanziaria. Ciò appare una conferma di quanto era stato già previsto nelle ultime Relazioni ed evidenzia la strategicità dell'aggressione ai sodalizi mafiosi anche sotto il profilo patrimoniale, arginando il riutilizzo dei capitali illecitamente accumulati per evitare l'inquinamento dei mercati e dell'Ordine pubblico economico”.



Con specifico riferimento al territorio laziale il quadro che emerge dalle attività investigative delinea una situazione complessiva che vede il medesimo esposto alle mire espansionistiche di realtà criminali in grado di avvalersi di solide disponibilità economiche rivenienti da reiterate condotte illecite e dalle infiltrazioni a tutti i livelli nell'economia legale. Nel territorio laziale la coesistenza apparentemente pacifica di agglomerati criminali ha come principale obiettivo quello di raggiungere una progressiva penetrazione nel tessuto economico ed imprenditoriale del territorio soprattutto della città di Roma onde riciclare e reimpiegare con profitto capitali di provenienza delittuosa. La progressiva infiltrazione nel tessuto economico ed imprenditoriale rappresenta dunque il comune denominatore delle proiezioni derivanti dalle mafie tradizionali che sfruttano abilmente sia le caratteristiche di centralità geografica della rete autostradale e ferroviaria, nonché degli scali portuali e aeroportuali della Regione, sia la presenza di mafie autoctone le quali pur avendo il controllo di alcune porzioni di territorio devono necessariamente appoggiarsi a strutture più solide e ramificate per poter utilmente avviare e portare a termine i loro affari illeciti.

In particolare, con riguardo al settore degli appalti pubblici l'esperienza investigativa maturata dalle forze di polizia nel tempo ha dimostrato come tra le modalità utilizzate dall'impresa mafiosa per aggiudicarsi gli appalti più consistenti rientri l'appoggiarsi ad aziende di più grandi dimensioni in grado di far fronte per capacità organizzativa e tecnico-realizzativa anche ai lavori più complessi. Tali requisiti aziendali escluderebbero dalla licitazione l'azienda infiltrata che utilizzando tale tecnica supera l'ostacolo dei limiti fissati dal bando per la partecipazione alla gara. Le imprese mafiose si insinuano anche nella fase di realizzazione delle opere pubbliche, attraverso subappalti e subaffidamenti di ogni genere specialmente con contratti di "nolo a caldo" o "a freddo" e/o con subcontratti di forniture di materiali per l'edilizia, attività di movimento terra, guardiane di cantiere, trasferimento in discarica dei materiali. Tali attività sono tradizionalmente legate al territorio e proprio su di esse le mafie hanno uno straordinario interesse al controllo diretto.

Sempre in tema di modalità utilizzate dai sodalizi mafiosi per inquinare il settore di che trattasi emerge inoltre l'accordo volto a programmare la rotazione illecita degli appalti pubblici tra le imprese partecipanti al sodalizio criminale mediante offerte pilotate verso il maggior ribasso.

La "Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia" afferente al secondo semestre 2022, conferma l'interesse dei gruppi criminali di infiltrarsi nell'ambito delle gare d'appalto di opere pubbliche con raffinate strategie sia per intercettare gli ingenti stanziamenti, sia per avviare manovre di corruzione nei confronti di rappresentanti della stazione appaltante e di professionisti/tecnici incaricati, evidenziando che le infiltrazioni possono realizzarsi anche nella fase successiva alla gara mediante diversificate pressioni estorsive, esercitate spesso nei confronti delle affidatarie e finalizzate alla cessione dei connessi servizi ad aziende affiliate.

Dalla Relazione emerge, altresì, il numero in costante crescita delle segnalazioni di operazioni sospette (SOS) il quale rappresenta un importante indicatore dei profili di anomalia riscontrati nelle movimentazioni e nelle transazioni finanziarie che, in parte, potrebbero risultare connesse con i tentativi delle diverse realtà criminali di cogliere le innumerevoli opportunità d'investimento del territorio laziale<sup>2</sup>.

In ultimo, nell'ambito specifico, trovano rilievo le affermazioni del Presidente della Corte di Appello di Roma, contenute nella "Relazione sull'amministrazione della giustizia dell'anno 2022" del 28 gennaio 2023, il quale ha evidenziato che *"[...] gli stanziamenti miliardari previsti, fra il 2021 e il 2026, per la realizzazione degli obiettivi del PNRR e le ingenti risorse che affluiranno a Roma in vista del Giubileo rendono concreto il pericolo di possibili infiltrazioni della criminalità organizzata: una macchina burocratica lenta e farraginosa è il principale terreno di coltura di tali pericoli, un virtuoso equilibrio fra celerità, trasparenza nell'affidamento delle risorse ed effettività dei controlli, specie preventivi ne è il principale antidoto. Su questo terreno difficile,*

*la magistratura continuerà a fare la propria parte, contribuendo, per quanto di propria competenza, anche ad un migliore coordinamento fra il controllo giudiziario e quello amministrativo, affidato alle Prefetture, in modo da favorire l'efficacia generale del sistema e la possibilità per le imprese insidiate dalla mafia, ma alla stessa non integralmente asservite, di rientrare in condizioni di legalità [...]". Secondo l'Alto magistrato i dati e le statistiche comparate, relativi al distretto della Capitale, unitamente al costante, elevato numero di procedimenti che provengono dalla DDA in materia di criminalità organizzata - anche correlati alla contestazione di fattispecie associative di tipo mafioso o di condotte che integrano gli aspetti tipici di quel metodo criminale ex art. 416-bis, comma 1 c.p. "[...] confermano che, nel territorio metropolitano di Roma e nell'area limitrofa, sono radicate numerose organizzazioni criminali mafiose di matrice autoctona, cui si affianca una galassia criminale fatta di singoli o gruppi, articolazioni delle organizzazioni mafiose tradizionali. Ciò che accumuna tali gruppi criminali, oltre al metodo mafioso, sono gli ambiti di interesse e di attività: continui sono gli investimenti di capitali nei settori del riciclaggio [...].*

Tenuto conto di tutto quanto sopra evidenziato e considerato che la prevenzione risulta essere fondamentale per contribuire alla sconfitta di qualsiasi sistema corruttivo, posto che Giubileo 2025 nell'ambito delle proprie attività istituzionali svolge anche il ruolo di Stazione appaltante, particolare attenzione e specifiche misure preventive sono dedicate ai fenomeni corruttivi che coinvolgono il settore degli appalti pubblici ove la normativa vigente ha, tra l'altro, elevato la discrezionalità della stazione appaltante nelle fasi delle procedure di affidamento.

In ordine alle misure a presidio di quanto sopra si rimanda infra nonché alle indicazioni al riguardo contenute nella "Mappatura processi e delle attività a rischio ai sensi della L. n. 190/2012 e s.m.i." allegata al Piano.

### **3. SOGGETTI CHE CONCORRONO AL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Come evidenziato dall'ANAC sin dal PNA 2013 e confermato nei successivi PNA, nonché nelle linee guida rivolte alle società in controllo pubblico, con riferimento all'attività di prevenzione della corruzione tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività aziendale mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione della corruzione oltreché attuare gli obblighi di trasparenza, l'attività del RPCT deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione.

Quanto sopra a motivo della circostanza che una partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili delle funzioni e delle attività aziendali rende consapevoli del rilievo che possono avere le misure preventive e contribuisce a creare un tessuto culturale favorevole alla prevenzione della corruzione e consapevole della stessa.

Pertanto, tutta la struttura aziendale è direttamente coinvolta nella gestione del rischio corruttivo e tutti i dipendenti sono, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e mansioni, tenuti a rispettare rigorosamente le prescrizioni del presente Piano e relativi allegati, con particolare riferimento al Codice Etico e di Condotta, evitando di porre in essere comportamenti, anche omissivi, tali da impedire od ostacolare il rispetto del PTPCT ed i monitoraggi e controlli relativi alla sua applicazione da parte del RPCT e dei soggetti che con lo stesso collaborano.

Si elencano, qui di seguito, gli attori del sistema della prevenzione del rischio di corruzione all'interno della Società.

### 3.1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La legge 190/2012 e s.m.i. individua nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) la figura centrale cui è demandato di realizzare l'individuazione, la gestione e l'implementazione dell'intera politica di prevenzione in materia di corruzione per la Società. E' il soggetto cui competono, in particolare, la predisposizione, in via esclusiva, del Piano e la sua proposta all'Organo di indirizzo politico, la sua attuazione, l'aggiornamento, il monitoraggio e il controllo del rispetto delle misure da questo previste.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società, ed i dati relativi alla nomina sono trasmessi all'ANAC secondo le modalità da questa sancite.

Anche in coerenza a quanto previsto nella delibera ANAC n. 1134 del 2017 e tenuto conto dell'importanza del ruolo nel contesto della prevenzione della corruzione, in considerazione del proprio ridotto organico, la Società ha ritenuto di assumere una risorsa dedicata, con qualifica direttiva, in possesso di comprovata esperienza maturata in materia cui affidare il ruolo di RPCT, individuando a tal fine a seguito di selezione in conformità al regolamento aziendale in materia, l'Avv. Cristina De Razza. Il RPCT è dotato di poteri che gli consentono di operare con autonomia e indipendenza, così come previsto dalla normativa rilevante e dall'ANAC.

Il RPCT svolge i compiti indicati dalla Legge e dalle norme in materia di corruzione e trasparenza, anche nel rispetto di quanto previsto nell'All.3 al PNA 2022 in materia, nonché di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità, di cui alla Legge 190/2012 ed al D.lgs. 39/2013, ed elabora la relazione sull'attività svolta prevista dall'art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012 e s.m.i. assicurandone la relativa pubblicazione.

Al RPCT sono stati tra l'altro assegnati i seguenti compiti per quanto rileva ai fini del presente Piano:

- elaborare le misure di prevenzione della corruzione conformi ai contenuti richiesti dalla legge da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- predisporre il Codice Etico e di Condotta, avendo cura di focalizzare il documento sui comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione e sulla previsione di misure disciplinari in caso di inosservanza delle disposizioni del codice;
- curare e verificare che la Società definisca le misure e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente;
- curare la predisposizione delle autocertificazioni per la verifica della sussistenza dei requisiti previsti dalla legge, tra gli altri, per il conferimento di incarichi, nomine e assunzione di personale;
- esercitare poteri e funzioni di vigilanza sul rispetto della normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., ivi compresi i poteri di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive. A tali compiti si aggiungono quelli di segnalazione di eventuali violazioni ad ANAC e di interlocuzione con la medesima nelle ipotesi in cui questa, d'ufficio o a seguito di segnalazione, attivi un procedimento di vigilanza;
- verificare la corretta attuazione delle misure di prevenzione del *pantouflage* di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., anche attraverso attività volte ad acquisire informazioni utili,

come, ad esempio, la consultazione delle banche dati liberamente accessibili. Per lo svolgimento di tali compiti, il RPCT può avvalersi della collaborazione della Funzione competente circa le risorse umane;

- ricevere e trattare le istanze di accesso civico “semplice” (ai sensi dell’art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i) finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati dei quali è previsto normativamente l’obbligo di pubblicazione, fornendo riscontro al richiedente dell’avvenuta pubblicazione ed indicando il relativo collegamento ipertestuale. Il RPCT è tenuto, inoltre, a segnalare al Consiglio di Amministrazione i casi in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata riscontrata la mancata pubblicazione;
- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale ovvero di mancata risposta alle istanze di accesso civico “generalizzato” (pervenute ai sensi dell’art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.) adottando la relativa decisione, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni ovvero, laddove l’accesso generalizzato sia stato negato o differito per motivi attinenti alla protezione dei dati personali, provvedere sentito il Garante per la protezione dei dati personali;
- ricevere e prendere in carico le segnalazioni in materia di whistleblowing, ponendo in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal D. Lgs. n. 24/2023 e s.m.i. e della procedura adottata in materia dalla Società. Resta fermo che non spetta al RPCT accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dalla Società oggetto di segnalazione, né accertare responsabilità individuali, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all’interno dell’azienda ovvero della magistratura.

Con riferimento alle attività di verifica attribuite al RPCT, lo stesso ha completo accesso a tutti gli atti della Società, dati e informazioni, funzionali all’attività di controllo. Vi rientrano anche i controlli inerenti alla sfera dei dati personali e/o particolari, per i quali il RPCT opera in coordinamento con le strutture aziendali competenti.

Nello svolgimento del proprio ruolo il RPCT è tenuto a rispettare gli obblighi di riservatezza previsti dalla vigente normativa in materia; al medesimo è garantita adeguata formazione e sarà tutelato da ogni possibile ritorsione.

In conformità a quanto sancito dall’Autorità, al RPCT non viene riconosciuto alcun compenso per l’esercizio della funzione, fatta comunque salva la possibilità di riconoscere un’eventuale retribuzione di risultato legata all’effettivo conseguimento di precisi obiettivi predeterminati, ed il C.d.A. può revocare l’incarico motivando la revoca.

In tema di **responsabilità del RPCT**, a fronte dei compiti al medesimo attribuiti la Legge 190/2012 prevede (art. 1 commi 12,13 e 14) anche le seguenti responsabilità:

*l’art. 1 comma 12 stabilisce che “In caso di commissione, all’interno dell’amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza del piano”;*

*l’art. 1 comma 13 dispone che: “la sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato ai sensi del comma 7 non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un*

*minimo di un mese ad un massimo di sei mesi”;*

*l'art. 1 comma 14 stabilisce altresì che “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”.*

Qualora sopravvenga una temporanea ed improvvisa assenza del RPCT l'opportunità dell'individuazione e della nomina di un sostituto temporaneo è demandata all'Amministratore Delegato. Ove l'assenza si traduca, invece, in una vera e propria *vacatio* del predetto ruolo spetta al Consiglio di Amministrazione la sostituzione del RPCT assente con la nomina di un nuovo RPCT, con conseguente adozione del relativo atto formale di conferimento dell'incarico.

A supporto del RPCT nel luglio 2023 è stata assegnata una risorsa, in possesso di idonea conoscenza e comprovata esperienza in materia che lo coadiuva nelle attività di competenza, anche in materia di trasparenza.

### **3.1.1. FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RPCT**

Lo scopo del sistema dei flussi informativi implementato dalla Società è quello di creare un sistema di comunicazione tra i responsabili delle attività potenzialmente a rischio e il RPCT che sia strutturato, continuativo e diffuso.

I flussi informativi si concretizzano attraverso l'invio al RPCT di comunicazioni e/o documenti secondo specifiche tempistiche e modalità.

I flussi informativi si distinguono in:

- **Flussi informativi periodici** da compilare e inviare al RPCT a cadenza predeterminata (semestrale o annuale);
- **Flussi informativi ad evento** da compilare ed inviare al RPCT al verificarsi di determinati eventi.

Nella tabella che segue è riportato il dettaglio dei flussi formalizzati da trasmettere secondo la periodicità indicata, da parte del responsabile di funzione individuato, al RPCT.

In aggiunta ai flussi formalizzati indicati in tale tabella, tutti i Destinatari sono tenuti a trasmettere / segnalare al RPCT:

- le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato rilevanti ai fini del Piano o fatti, eventi od omissioni anche solo potenzialmente ricollegabili a fattispecie di reato rilevanti ai fini del Piano;
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti e l'esito dei medesimi;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per fattispecie di reato rilevanti ai fini del Piano;
- informativa della pendenza di eventuali procedimenti penali a loro carico nonché dell'avvio di un procedimento penale con l'avvenuta iscrizione nel registro delle notizie di reato ovvero dell'avvio o della pendenza di procedimenti avanti alla giustizia contabile per fattispecie di reato rilevanti ai fini del Piano;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati rilevanti ai fini del Piano;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari avviati in relazione a potenziali violazioni delle disposizioni del Piano e alle eventuali sanzioni irrogate;
- informazioni sulla evoluzione delle attività attinenti alle aree a rischio individuate dal Piano e/o sulle modifiche della organizzazione aziendale;
- gli organigrammi e il sistema delle deleghe di poteri e di firma in vigore e qualsiasi modifica ad esso riferita;
- l'attestazione di frequenza ai corsi di formazione da parte di tutti i destinatari del Piano;
- qualsiasi notizia concernente la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite rilevanti ai fini del Piano;
- qualsiasi notizia concernente violazioni alle modalità comportamentali ed operative previste nel Piano e nei suoi allegati, e più in generale qualsiasi atto, fatto o evento o omissione avente ad oggetto eventuali criticità emerse con riguardo all'osservanza e alla corretta attuazione del Piano;
- notizie relative a cambiamenti della struttura interna della Società.

Tutte le comunicazioni vanno inviate al seguente indirizzo e-mail: [anticorruzione@societagiubileo2025.it](mailto:anticorruzione@societagiubileo2025.it).

<b>TABELLA DI SINTESI DEI FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RPCT</b>					
<b>MACROPROCESSO</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>ATTIVITÀ SPECIFICA</b>	<b>CONTENUTO DEL FLUSSO</b>	<b>FUNZIONE</b>	<b>PERIODICITÀ</b>
<b>GESTIONE AFFIDAMENTO APPALTI</b>	Progettazione della gara	Individuazione della procedura da esperire, nomina RUP (vedi anche macro processo conferimento incarichi e nomine) e determina a contrarre	Flussi ai sensi della "Procedura per la gestione dei conflitti di interessi"	RUP/ Responsabile gerarchico	Ad evento/nella tempistica prevista dalla procedura
		Nomina componenti seggio di gara e/o dei commissari di gara (sulla scorta della procedura da esperire)	Flussi ai sensi della "Procedura per la gestione dei conflitti di interessi"	Componenti del seggio/Commissari di gara/ Responsabile gerarchico	Ad evento/nella tempistica prevista dalla procedura
	Scelta del contraente - Affidamento dell'appalto	Gestione della fase di affidamento con procedura sottosoglia (inclusa procedura sottosoglia semplificata, i.e. affidamento diretto)	elenco di tutti gli affidamenti diretti aggiudicati nel periodo di riferimento con l'indicazione dell'affidatario, dell'importo di aggiudicazione, dell'oggetto con evidenza di quelli avvenuti oltre le soglie di cui all' art. 50 c. 1) lett. a) e b) d.lgs 36/2023 e le	Responsabile Acquisti e Appalti	Semestrale

			relative motivazioni.		
		Affidamento diretto per motivi di urgenza	Indicazione di tutti gli affidamenti diretti aggiudicati nel periodo di riferimento in via d'urgenza con l'indicazione dell'affidatario, dell'importo di aggiudicazione, dell'oggetto con evidenza della specifica motivazione anche in relazione alle esigenze di celerità e rispetto del cronoprogramma dell'intervento cui afferisce ciascun affidamento e della valutazione di congruità effettuata in relazione agli stessi.	Responsabile Acquisti e Appalti	Semestrale
<b>RELAZIONI ESTERNE</b>	Relazioni con potenziali offerenti	Gestione dei rapporti con i potenziali offerenti nella fase precedente la pubblicazione dei documenti di gara	Notizia di ogni eventuale interlocuzione con i potenziali offerenti nella fase precedente la pubblicazione dei documenti di gara.	Funzione interessata	Ad evento
	Gestione dei rapporti con i potenziali offerenti e gestione richieste di chiarimento nella fase successiva alla pubblicazione dei documenti di gara	Gestione dei rapporti con i potenziali offerenti e gestione richieste di chiarimento nella fase successiva alla pubblicazione dei documenti di gara	Notizia di eventuali richieste di informazioni inoltrate con mezzi diversi dal Portale Acquisti o fuori termine.	Funzione interessata	Ad evento
<b>RISORSE UMANE</b>	Selezione e contrattualizzazione del personale	Contrattualizzazione dei candidati selezionati	Elenco del personale assunto e dei dipendenti eventualmente dimissionari o licenziati nel periodo di riferimento.	Responsabile Amministrazione e Risorse Umane	Annuale
	Gestione del personale	Gestione e controllo dei rimborsi spese ai dipendenti	L'elenco delle note spese il cui rimborso è stato rifiutato da parte della Società – secondo la soglia quantitativa di rilevanza di volta in volta stabilita internamente.	Responsabile Amministrazione e Risorse Umane	Semestrale
	Gestione del personale	Procedimento sanzionatorio	Comunicazione irrogazione sanzioni disciplinari	Responsabile Amministrazione e Risorse Umane	Ad evento
<b>AMMINISTRAZIONE E FINANZA</b>	Contabilità e bilancio	Predisposizione, verifica e chiusura della bozza di bilancio d'esercizio	Eventuali rilievi formulati dal Collegio sindacale e/o dalla Società di revisione in ordine al bilancio di esercizio in approvazione/approvato (ad evento)	Responsabile Amministrazione e Risorse Umane	Annuale
<b>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E</b>	Verifiche	Gestione delle verifiche	L'inizio di una visita ispettiva, nonché	Responsabile Amministrazione	Ad evento

<b>SANZIONI</b>	ispettive	ispettive da parte di Autorità Pubbliche (Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, ecc.)	aggiornamenti circa il relativo iter e gli esiti, nonché eventuali notifiche di contestazioni.	Controllo e Risorse Umane	
	Antiriciclaggio		informativa in caso di avvenuta rilevazione di operazioni sospette	Gestore SOS	Ad evento
<b>CONTENZIOSO</b>	Gestione dei contenziosi giudiziali	Gestione dei contenziosi giudiziali	L'elenco dei contenziosi giudiziali pendenti.	Responsabile Legale e Compliance	Annuale

I flussi di che trattasi potranno essere progressivamente implementati ove necessario successivamente all'aggiornamento e/o integrazione del sistema documentale aziendale.

### 3.2. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Secondo quanto previsto dalla Legge n. 190/2012, all'organo amministrativo della Società spetta il compito di:

- designare il RPCT e comunicare all'ANAC il relativo nominativo;
- assicurare che il predetto RPCT disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- adottare, su proposta del RPCT, il PTPCT e i relativi aggiornamenti;
- partecipare al processo di gestione del rischio corruttivo, valutando con il supporto del RPCT l'adeguatezza dei contenuti del PTPCT, con particolare riguardo all'analisi ed al trattamento dei rischi.

Come confermato dal PNA 2019 spetta, inoltre, al Consiglio di Amministrazione, anche per il tramite del dell'Amministratore Delegato, il compito di:

- partecipare proattivamente nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT e la valorizzazione in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie aziendali dello sviluppo e della realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- collaborare con il RPCT per l'attuazione delle misure di prevenzione;
- garantire che il RPCT sia dotato della struttura organizzativa di supporto adeguata ai compiti e funzioni da svolgere fornendogli, ove occorra, disponibilità di risorse umane e digitali adeguate allo svolgimento delle sue funzioni;
- ricevere la relazione del RPCT sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente in merito all'avvenuto rispetto degli obblighi di pubblicazione, nonché le segnalazioni del RPCT sulle eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.



### 3.3. ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/2001 e S.M.I.

In considerazione di quanto confermato dall'ANAC nella delibera n. 1134/2017 in merito ai contenuti del PTPCT che, per le società che adottano il Modello, costituiscono parte integrante dello stesso, ed atteso che il Modello deve, pertanto, recare misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della Legge n. 190/2012, l'Organismo di Vigilanza (O.d.V.) è informato costantemente dal RPCT sull'applicazione del sistema di gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPCT collabora attivamente con l'OdV ricevendo, se del caso, un supporto metodologico e coordinandosi con il medesimo in caso di eventi rilevanti ai sensi della L. 190/2012 e del D. Lgs. 231/01 e s.m.i., oltre che nel monitoraggio dei flussi ricevuti dalle Funzioni aziendali e delle attività di audit. Il RPCT, ai sensi della procedura *whistleblowing* adottata, può coinvolgere l'OdV – ove lo ritenga necessario - nella gestione delle segnalazioni.

Infine, l'Organismo si coordina con il RPCT, ove occorra, nell'approfondire le tematiche di maggiore rilievo in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché sulle valutazioni in ordine all'efficienza ed efficacia del Codice etico e di condotta e della relativa diffusione nonché del sistema sanzionatorio ad esso collegato.

### 3.4. IL PERSONALE

In un'ottica di diffusione della cultura della prevenzione e di coinvolgimento di tutti i possibili attori all'interno del complessivo sistema di prevenzione della corruzione, tutto il personale e i collaboratori esterni sono responsabili per lo svolgimento delle attività come regolate dal Piano e dalle procedure della Società. Tutti i soggetti, dunque, hanno il dovere di collaborare attivamente con il RPCT e, in particolare, per i dirigenti ed i dipendenti l'omissione o la violazione di tale dovere è ritenuta di particolare gravità ed è fonte di responsabilità disciplinare. Tale coinvolgimento riguarda tutte le fasi dell'attività di prevenzione, dalla mappatura dei processi e analisi dei rischi, alla predisposizione delle misure anticorruzione ed alla loro attuazione. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono, dunque, tenuti a fornire ogni informazione utile e richiesta per consentire al RPCT l'espletamento dei propri compiti e funzioni, sia nella fase di predisposizione e di aggiornamento del PTPCT, che nelle successive fasi di attuazione delle misure ivi previste nonché nelle attività di verifica e controllo. Il Sistema disciplinare di cui al successivo Capitolo 6 indica le modalità di attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso quello di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano.

#### 3.4.1. I DIRIGENTI

I dirigenti sono i referenti del RPCT e sono tenuti a relazionare a quest'ultimo e a collaborare con il medesimo per l'applicazione del Piano. In particolare, gli stessi devono:

- curare l'applicazione di ordini di servizio, di direttive e indirizzi del vertice aziendale, monitorandone il rispetto e segnalandone eventuali criticità e/o anomalie;
- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative e partecipare al predetto processo di gestione del rischio, con particolare riguardo alla mappatura dei processi ed all'analisi dei rischi corruttivi coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione e il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo suggerimenti al RPCT o segnalando eventuali criticità riscontrate;
- attuare le misure preventive così come individuate nel PTPCT, ciascuno nell'ambito delle competenze assegnate ed operando in modo da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del personale posto a loro riporto;
- rispettare ed adempiere agli obblighi del Codice etico e di condotta nonché a quelli prescritti dalla normativa vigente, dal Piano e dalle procedure aziendali;
- assicurare i flussi informativi, la reportistica e l'osservanza degli obblighi di pubblicazione definiti nel Piano;
- vigilare sull'osservanza del Codice etico e di condotta sostenendo, in caso di violazione, l'adozione di misure disciplinari idonee a stigmatizzare comportamenti delle risorse assegnate non in linea con i principi del predetto Codice;
- promuovere la formazione circa la normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità anche organizzando periodicamente con le risorse assegnate riunioni di condivisione circa il rispetto e la promozione dei principi sottesi alla citata normativa ed informandone il RPCT;
- segnalare al RPCT tentati o realizzati fatti corruttivi all'interno della Società, indicando, ove conosciuto, il contesto in cui gli stessi si sono verificati o il mancato adempimento degli obblighi di trasparenza.

### **3.4.2. I DIPENDENTI ANCHE DI QUALIFICA NON DIRIGENZIALE**

Con specifico riferimento a tutti i dipendenti, anche non aventi qualifica dirigenziale, nell'ambito di quanto sopra specificato con riferimento al personale, ogni soggetto è tenuto a:

- collaborare alla redazione/aggiornamento del Piano partecipando al processo di elaborazione e di gestione del rischio, con particolare attenzione alla mappatura dei processi ed all'analisi del rischio, ove coinvolto e sulla scorta ciascuno per l'attività di rispettiva competenza;
- osservare le misure di prevenzione contenute nel Piano;
- concorrere alla definizione di specifiche misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo suggerimenti al RPCT o segnalando eventuali criticità riscontrate;
- adempiere agli obblighi del Codice etico e di condotta;
- concorrere all'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alla Società e/o di competenza;
- segnalare condotte illecite di cui è venuto a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, seguendo la procedura prevista dal presente Piano al paragrafo 7.3.

### **3.5. IL DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI**

Tra i soggetti che concorrono al sistema di prevenzione della corruzione si annovera anche il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari. Tale soggetto riveste un ruolo fondamentale rispetto al sistema di controllo interno, in quanto, tra l'altro, identifica e valuta i principali rischi dai quali possono derivare potenziali ricadute sul *"Financial Reporting"*, progetta le procedure di controllo in ambito amministrativo contabile, verifica l'adeguatezza e l'effettiva operatività delle procedure contabili attestando quanto sopra per mezzo di apposita relazione allegata al bilancio d'esercizio sottoscritta unitamente all'Amministratore Delegato, nonché la corrispondenza dei documenti contabili societari alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società ed adegua il modello dei sistemi di controllo di Giubileo S.p.A. In merito, in conformità alle previsioni statutarie, con delibera consiliare del 29 settembre 2022, è stato nominato Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari per gli esercizi 2022/2026 (e dunque sino all'approvazione del bilancio di esercizio 2026) il Dott. Daniele Pasqualini, Responsabile Amministrazione Controllo e Risorse Umane.

### **3.6. IL RASA**

In conformità alle previsioni del PNA 2019 e dell'All.3 al PNA 2022, quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012 e s.m.i., il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è individuato nella persona del Dott. Marco Sangiorgio nella sua qualità di Amministratore Delegato, quale soggetto tenuto all'inserimento ed all'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Società, in qualità di stazione appaltante, nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), secondo le modalità operative indicate dall'ANAC da ultimo con l'apposito manuale del 11 aprile 2022.

Con riferimento al nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dal vigente Codice dei Contratti (artt. 62-63 e allegato II.4 D.Lgs. 36/2023), entrato in vigore dal 1° luglio 2023, si rileva che ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 427 ter della legge 234 del 30 dicembre 2021, introdotto dall'art. 43, comma 4, del D. L. 22 giugno 2023, n. 75, convertito, con modificazioni, dalla L. 10 agosto 2023, n. 112, la *"Giubileo 2025 è iscritta di diritto nell'elenco di cui all'articolo 63, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, per gli appalti di lavori, di servizi e di forniture funzionali ai compiti ad essa assegnati dall'articolo 1, commi da 420 a 443"*.

### **3.7. IL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE (ANTIRICICLAGGIO)**

Anche in attuazione delle previsioni del precedente PTPCT 2023-2025 della Società, con determinazione prot. 1294 del 20/07/2023 ai sensi dell'art. 10, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2007 e s.m.i., è stato individuato il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo di cui all'art. 11 del provvedimento UIF del 23 aprile 2018.

Il gestore è incaricato dello svolgimento di tutti i compiti previsti dalla normativa vigente in materia e dell'attuazione dei relativi adempimenti, ivi compresa la registrazione, abilitazione e adesione al sistema di segnalazione on line sul portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia ed ha, in particolare, il compito di ricevere e analizzare le comunicazioni trasmesse dai dipendenti addetti agli uffici che hanno contatti con i terzi, concernenti le anomalie da questi ultimi intercettate nelle operazioni e nei comportamenti riferibili ai soggetti con i quali si relazionano, nonché valutare l'opportunità di trasmettere alla UIF, tramite il predetto portale, le informazioni ricevute, contribuendo nella realizzazione di un sistema che garantisca la segretezza delle medesime.

Al predetto gestore sono affidati anche la promozione di idonee ed adeguate attività formative in materia

antiriciclaggio ed il costante necessario coordinamento con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al fine di garantire l'attuazione di una strategia integrata per la prevenzione della corruzione e l'antiriciclaggio anche trasmettendo a quest'ultimo apposita informativa in caso di rilevazione di operazioni sospette.

### **3.8. STAKEHOLDER**

L'Autorità conferma la rilevanza della società civile e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi (cd. *stakeholder*) nella partecipazione alla elaborazione del PTPCT mediante la formulazione di proposte da valutare in tale sede quale contributo per individuare le priorità di intervento. Con riferimento alle modalità di coinvolgimento degli interessati si rimanda a quanto precisato nel paragrafo "Iniziative di comunicazione della Trasparenza", nella sezione dedicata del Piano.

Ai fini dell'adozione del presente Piano Giubileo 2025 S.p.A., ha avviato – mediante avviso sul sito e nella voce dedicata della sezione "Società Trasparente" una consultazione pubblica al fine di acquisire da parte degli *stakeholder* contributi utili per individuare le priorità di intervento nell'ambito della elaborazione del suddetto documento.

Al riguardo, alla data di approvazione del presente Piano non sono pervenuti contributi da parte degli stakeholder.

## **4. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

### **4.1. ADOZIONE, PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTI DEL PTPCT**

L'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 ha disposto l'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione alla Corruzione, di durata triennale, da parte dell'organo di indirizzo (i.e. il Consiglio di Amministrazione), su proposta del RPCT entro il 31 gennaio di ogni anno; il predetto organo di indirizzo ne cura, altresì, la trasmissione all'ANAC.

A seguito dell'unificazione in un solo documento del Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione e del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità disposta dal D. Lgs. n. 97/2016 e s.m.i. in materia di trasparenza, il documento da adottare annualmente ha assunto la denominazione di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Come confermato con comunicato del Presidente dell'ANAC con il PNA 2022 sono state indicate nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed agli enti, ivi incluse le società a controllo pubblico, con meno di 50 dipendenti il cui Piano potrà essere confermato nel corso delle annualità successive (fermo restando l'aggiornamento triennale) ovvero modificato/integrato in considerazione delle casistiche richiamate dal PNA 2022 (v. punto 10. Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti) ed in particolare ove nell'anno precedente:

- a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici.

Il documento, unitamente ai relativi allegati, è stato, previamente trasmesso all'Organismo di Vigilanza ed al Consiglio di Amministrazione per essere successivamente adottato da quest'ultimo.

Successivamente all'adozione, non oltre un mese dalla stessa:

- (i) il Piano viene pubblicato, come espressamente indicato dal PNA 2022, in formato aperto sul sito istituzionale della Società per una durata di cinque anni ai sensi dell'art. 8, comma 3 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- (ii) viene data comunicazione della pubblicazione del PTPCT al Socio ed a tutto il personale della Società cui verrà reso disponibile anche attraverso canali interni di condivisione documentale.

Inoltre, avvenuta la specifica registrazione e l'accreditamento del RPCT nell'apposita sezione dedicata del sito ANAC, una volta resi disponibili dall'Autorità i relativi moduli, i contenuti del presente Piano verranno, altresì, inseriti sulla "Piattaforma di acquisizione dei PTPCT".

In ogni caso, il PTPCT viene rivisto, su impulso del RPCT, in occasione:

- di significative variazioni organizzative che dovessero determinarne la necessità;
- dell'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione;
- dei cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione di Giubileo 2025;
- dell'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
- dell'accertamento di significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute, in particolare nel caso siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Il compito di disporre l'aggiornamento o l'adeguamento del Piano è attribuito al RPCT; il compito di adottare il Piano ed i relativi aggiornamenti spetta invece al Consiglio di Amministrazione, che provvede con propria delibera.

Più in particolare:

- dopo la prima adozione, su impulso e proposta il RPCT può essere confermato per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto del Consiglio di Amministrazione ovvero adottato un nuovo completo ed organico PTPCT valido per il successivo triennio;
- in ogni caso, il RPCT comunica al Consiglio di Amministrazione ogni informazione della quale sia a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Piano;
- l'aggiornamento del Piano viene predisposto dal RPCT con il contributo delle funzioni aziendali interessate;
- una volta confermato/approvato ed adottato dal Consiglio di Amministrazione l'aggiornamento del PTPCT il RPCT provvede a monitorare l'attuazione delle azioni ivi disposte e informa il Consiglio di Amministrazione dell'esito delle attività.

Le modifiche che riguardano i protocolli di attuazione del Piano (es.: procedure) sono predisposte dalle Funzioni aziendali interessate, eventualmente anche sentito il RPCT, che può esprimere parere e formulare proposte in tal senso, e approvate dal Consiglio di Amministrazione.

## 4.2 OBIETTIVI STRATEGICI DI RIFERIMENTO DEL PIANO

Con l'adozione del presente PTPCT, la Società intende perseguire, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 comma 8 della Legge 190/2012 e s.m.i., specifici obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, i quali rappresentano un contenuto necessario del Piano.

### 4.2.1 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con riferimento agli obiettivi strategici individuati dalla società in materia di prevenzione della corruzione, in via prioritaria, si sottolinea la cruciale rilevanza della diffusione di una cultura della prevenzione all'interno della Società, anche attraverso la necessaria collaborazione ed il coinvolgimento dell'intera struttura aziendale in tutte le fasi di individuazione, predisposizione ed attuazione delle misure anticorruzione.

Al riguardo, con il coinvolgimento di tutto il personale, ci si prefigge di:

- a) perseguire la prevenzione e il contrasto di fenomeni illeciti individuando, in relazione alla *mission* aziendale, tra le attività istituzionali svolte dalla Società, quelle nell'ambito delle quali è più elevato il rischio del verificarsi di fenomeni di corruzione o illegalità, e, nell'ambito dei processi maggiormente esposti a tali rischi, prevedere adeguati strumenti operativi e procedurali atti a prevenirli e/o a mitigarli;
- b) adottare, per le attività individuate ai sensi della lettera a), idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni per la prevenzione dei rischi corruttivi;
- c) individuare e presidiare eventuali nuovi processi aziendali e/o nuove attività esposti al rischio del verificarsi di fenomeni di corruzione o illegalità;
- d) attuare, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), dei flussi relativi agli obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- e) garantire una formazione adeguata e gli aggiornamenti formativi del personale in materia di prevenzione della corruzione e circa le regole di comportamento, anche finalizzata alla promozione del valore pubblico, supportando le risorse nell'identificazione e nella gestione di comportamenti ascrivibili a possibili fenomeni corruttivi, monitorando la qualità della formazione erogata ed incrementandola, ove necessario;
- f) monitorare l'applicazione dei presidi e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi della normativa vigente e delle determinazioni e Linee guida dell'ANAC in materia;
- g) effettuare verifiche atte a rilevare potenziali rischi del verificarsi di fenomeni di corruzione o illegalità ed individuare gli interventi di prevenzione e/o mitigazione anche ai fini del potenziamento dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed i sistemi di controllo interno;
- h) favorire la cultura aziendale della integrità, dell'etica, della trasparenza e della legalità valorizzando l'utilizzo dello strumento del *whistleblowing*;
- i) adottare processi di valutazione delle *performance* trasparenti ed imparziali al fine di promuovere le pari opportunità per l'accesso agli incarichi dirigenziali e nelle progressioni di carriera;
- j) confermare il perseguimento dell'attuazione di politiche sulle *performance* organizzative e individuali al fine di favorire nell'organizzazione aziendale un clima favorevole alla prevenzione della corruzione attraverso l'attribuzione e la valutazione del raggiungimento di obiettivi prefissati assegnati che tengano anche conto della partecipazione, anche del *management*, all'individuazione ed attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

### 4.2.3 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA (RINVIO)

Con riferimento agli obiettivi strategici in materia di trasparenza si rimanda espressamente

all'apposita sezione "Trasparenza" del presente Piano.

### 4.3 I DESTINATARI DEL PTPCT

I destinatari del presente Piano di prevenzione della corruzione sono:

- il personale (per tale intendendosi anche eventuali lavoratori operanti in società in regime di distacco, collaboratori a progetto, stagisti, lavoratori interinali);
- i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società;
- i componenti effettivi del Collegio Sindacale della Società (nonché i membri supplenti);
- il personale della società incaricata della revisione dei conti;
- i consulenti della Società;
- i soggetti legati alla Società da contratti di fornitura e/o servizi (nei limiti di quanto espressamente formalizzato in specifiche clausole contrattuali) ovvero da incarichi di carattere esecutivo.

### 4.4 NOZIONE DI CORRUZIONE

Ai fini di meglio precisare e delimitare l'area dei rischi la cui prevenzione è oggetto di questo documento, giova precisare la nozione di corruzione, come introdotta dall'art. 1 della Legge 190/2012. Tale legge si inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione, nell'ottica di incoraggiare strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive.

Sebbene al riguardo la Legge non contenga una definizione di corruzione, data per presupposta, essa è da intendersi in senso lato e non limitato al mero profilo penalistico, quale possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi.

Più in particolare, come rilevato dal PNA 2019 e previsto sia dalla Convenzione ONU che da altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, il fenomeno corruttivo in senso proprio consiste in *"comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli"*.

La prevenzione della corruzione di cui alla citata Legge n. 190/2012 e s.m.i., affinché sia efficace, deve prevedere misure di carattere ampio, non solo volte a ridurre il rischio che i soggetti abusino di un potere loro affidato adottando atti di natura corruttiva ma anche di carattere organizzativo, oggettive, che precostituiscono condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficile la realizzazione di fenomeni corruttivi, nonché di carattere comportamentale. Tali ultime misure sono volte ad evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di *maladministration*.

Alla luce di ciò, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente PTPCT ha un'accezione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione,

estendendosi, così come previsto dalle determinate ANAC e dal P.N.A. 2019, anche alla cd. “*maladministration*”, da intendersi come l’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, anche *ab externo*, da parte di interessi particolari. Essa riguarda, pertanto, atti e comportamenti che, anche non consistenti in specifici reati o situazioni aventi rilevanza penale, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico deviando da ciò al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, in cambio di un vantaggio economico o meno, e pregiudicano l’affidamento dei terzi nell’imparzialità dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse, nonché il buon andamento delle attività degli stessi (funzionalità ed economicità).

Ai fini dell’attività svolta da Giubileo 2025 si elencano qui di seguito a titolo meramente esemplificativo le fattispecie di reato considerate rilevanti:

ART. 314 C.P.	Peculato
ART. 316 C.P.	Peculato mediante profitto dell’errore altrui
ART. 316 BIS C.P.	Malversazione di erogazioni pubbliche
ART. 316 TER C.P.	Indebita percezione di erogazioni pubbliche
ART. 317 C.P.	Concussione
ART. 318 C.P.	Corruzione per l’esercizio della funzione
ART. 319 C.P.	Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio
ART. 319 TER C.P.	Corruzione in atti giudiziari
ART. 319 QUATER C.P.	Induzione indebita a dare o promettere utilità
ART. 320 C.P.	Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
ART. 321 C.P.	Pene per il corruttore
ART. 322 C.P.	Istigazione alla corruzione
ART. 322 BIS C.P.	Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
ART. 323 C.P.	Abuso d’ufficio
ART. 326 C.P.	Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio
ART. 328 C.P.	Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione
ART. 331 C.P.	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità



ART. 334 C.P.	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dell'autorità amministrativa
ART. 346 BIS C.P.	Traffico di influenze illecite
ART. 353 C.P.	Turbata libertà degli incanti
ART. 353 BIS C.P.	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente
ART. 354 C.P.	Astensione dagli incanti
ART. 361 C.P.	Omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale
ART. 362 C.P.	Omessa denuncia da parte di un incaricato di pubblico servizio
ART. 375 C.P.	Frode in processo penale e depistaggio
ART. 377 C.P.	Intralcio alla giustizia
ART. 379 BIS C.P.	Rivelazione di segreti inerenti a un procedimento penale
ART. 476 C.P.	Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici
ARTT. 477 – 481 C.P.	Varie ipotesi di falsità
ART. 615 TER C.P.	Accesso abusivo a sistema informatico-telematico
ART. 635 TER C.P.	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità
ART. 640 COMMA 2 n.1 C.P.	Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea
ART. 640 BIS C.P.	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
ART. 640 TER C.P.	Frode informatica
ART. 2635 C. C.	Corruzione tra privati
ART. 2635 BIS C.C.	Istigazione alla corruzione tra privati

## 5. INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE: METODOLOGIA UTILIZZATA

Con riferimento alle diverse categorie di reato disciplinate nel presente Piano nonché agli eventuali ulteriori fenomeni corruttivi in esso rientranti, sono state valutate le aree astrattamente esposte al rischio di realizzazione delle condotte rilevanti, come individuate al par. 4.3 che precede. L'analisi ha avuto come obiettivo la ricognizione e mappatura dei processi aziendali potenzialmente esposti al rischio corruttivo in relazione alle aree generali ed a quelle specifiche individuate, identificando misure preventive o di mitigazione idonee a ridurre i rischi corruttivi entro un livello ritenuto accettabile.

Pertanto, si è proceduto, in primo luogo, all'individuazione delle aree a rischio o aree "sensibili", così come

richiesto dalla normativa in questione e dalla *best practice* di settore.

Nell'individuazione dei rischi sono state prese in considerazione:

- le situazioni in cui vi è un rapporto diretto con potenziali offerenti, interessati o comunque soggetti privati i cui interessi economici sono impattati dalle attività della Società;
- le situazioni in cui dipendenti di Giubileo 2025 rivestono la qualifica di Pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio o comunque quando la Società si trova ad operare in un contesto regolamentato da norme di carattere pubblicistico;
- le situazioni in cui vi è un rapporto diretto con esponenti della P.A. o con soggetti a diverso titolo legati alla stessa (es. verifiche, ispezioni, richieste di autorizzazioni, rapporti con Enti locali, Autorità pubbliche di vigilanza, etc.);
- quelle "attività strumentali" che, pur non comportando un rapporto diretto con la P.A. ovvero con privati rilevanti, costituiscono occasione, supporto e presupposto (finanziario e operativo) per la commissione di reati (es. gestione dei flussi finanziari, gestione delle risorse umane).

Quindi, al fine di determinare i profili di rischio potenziale per la Società sono state:

- appurate la struttura societaria e l'attività svolta, individuate attraverso lo studio delle disposizioni organizzative vigenti;
- effettuate interviste con gli esponenti delle principali funzioni aziendali;
- accertate le singole attività a rischio ai fini del Piano.

La fase di mappatura delle attività a rischio ha consentito di identificare le aree a rischio e le attività sensibili più esposte ai rischi rilevanti ai sensi della Legge n. 190/2012. Al termine del processo sopra indicato, è stata compilata una griglia di "Mappatura dei processi e delle attività a rischio ai sensi della L. n. 190/2012 e s.m.i.", allegata al presente Piano quale Allegato 1.

La ricognizione delle attività a rischio è stata effettuata mediante interviste individuali con i c.d. *process / activity owners*, oltre che attraverso l'esame dei documenti interni rilevanti e dell'organigramma aziendale, con l'obiettivo di individuare:

1. i processi aziendali astrattamente a rischio di commissione dei reati;
2. le attività specifiche, per ciascun processo individuato, in cui possono essere tenuti uno o più comportamenti illeciti;
3. la funzione al cui interno si svolge tale attività;
4. i controlli esistenti all'interno delle attività individuate;
5. eventuali ulteriori attività che la Società si propone di porre in essere per ulteriormente ridurre il rischio di commissione di fatti rilevanti.

Rispetto al punto 4. del periodo che precede, in particolare, si è quindi proceduto a effettuare una ricognizione dei presidi posti in essere dalla Società in relazione alle attività individuate come sensibili ed a valorizzarle nella colonna "Azioni già in atto / Presidi esistenti" della allegata "Mappatura dei processi e delle attività a rischio corruzione", cui si rimanda per maggior dettaglio.

## **5.1. VALUTAZIONE DEI RISCHI**

In relazione a ciascuna attività specifica identificata come potenzialmente a rischio, si è proceduto alla valutazione del rischio, individuando per ogni attività:

- 1) il c.d. **rischio inerente**, inteso quale livello di rischio astrattamente collegato a ciascuna attività aziendale, a prescindere dall'esistenza di presidi posti a mitigazione del rischio medesimo;
- 2) l'**efficacia del sistema dei controlli** nel prevenire i rischi astrattamente presenti nei processi identificati;
- 3) il c.d. **rischio residuo**, che rappresenta il livello di rischio determinato tenendo conto dell'effetto mitigante del sistema dei controlli in essere.

In proposito, il livello del rischio inerente è stato individuato sulla base dei seguenti indici quantitativi:

- 1) **Discrezionalità**, intesa come il livello di facoltà di libera azione e decisione da parte del soggetto coinvolto nella gestione del processo, secondo la tabella che segue:

SCALA	CLASSIFICAZIONE	DESCRIZIONE
1	Bassa	Attività del tutto vincolata
2	Media	Attività vincolata parzialmente (e.g. dalla Legge e/o da atti amministrativi quali regolamenti, direttive, circolari, ecc.)
3	Alta	Attività largamente discrezionale

- 2) **Rilevanza economica**, intesa come impatto economico complessivo delle operazioni rispetto al volume di attività svolto dalla Società:

SCALA	CLASSIFICAZIONE	DESCRIZIONE
1	Bassa	Impatto economico di trascurabile entità
2	Media	Impatto economico di media entità
3	Alta	Impatto economico di elevata entità

- 3) **Frequenza**, intesa come la frequenza con la quale una data attività viene compiuta nell'attività della Società, secondo la scala che segue:

SCALA	CLASSIFICAZIONE	DESCRIZIONE
1	Frequenza bassa / episodica	l'attività viene svolta in circostanze eccezionali, senza una periodicità definita
2	Frequenza media / periodica	l'attività viene svolta con una periodicità predeterminata o determinabile

3	Frequenza alta / continua	l'attività si svolge costantemente / con frequenza significativa
---	---------------------------	--

Tali indici quantitativi sono stati ponderati, ove necessario, da una valutazione qualitativa relativa alla gravità del rischio inerente.

Alla luce di ciò, il rischio residuo è stato calcolato sulla base della seguente tabella:

SOMMA DI 1) DISCREZIONALITÀ + 2) RILEVANZA ECONOMICA + 3) FREQUENZA	RISCHIO INERENTE
3 – 4	BASSO
5 – 6 – 7	MEDIO
8 – 9	ALTO

Alla luce degli stessi, è stata valutata, per ciascuna attività a rischio, l'efficacia complessiva del sistema dei controlli in essere nel mitigare i rischi inerenti esistenti, tenuto conto:

- della rispondenza del processo rispetto alle *best practice* invalse;
- dell'esistenza di procedure, manuali o direttive scritte, tese a disciplinare l'attività considerata;
- dell'esistenza di tool informatici o altri strumenti di controllo automatico delle attività;
- dell'esistenza e del livello di una *segregation of duties* (e/o applicazione del principio della rotazione, ove applicabile – cfr. successivo paragrafo 6.1.10.) all'interno del processo;
- dell'esistenza di poteri formalizzati e controlli di primo livello all'interno del processo.

Sulla base della valutazione dei parametri sopra indicati, l'efficacia complessiva del sistema dei controlli per ciascuna attività rilevante è stata classificata come **bassa**, **media** o **alta**.

Il livello di c.d. **rischio residuo** è stato determinato partendo dal rischio inerente individuato come sopra e considerando l'effetto mitigante del sistema dei controlli esistente, secondo lo schema che segue:

RISCHIO INERENTE	EFFICACIA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI		
	ALTA	MEDIA	BASSA
BASSO	Rischio basso	Rischio basso	Rischio basso

	<b>MEDIO</b>	Rischio basso	Rischio medio	Rischio medio
	<b>ALTO</b>	Rischio basso	Rischio medio	Rischio alto

## 5.2. CONTROLLO DEI RISCHI E AZIONI PROGRAMMATE DALLA SOCIETA'

Sulla base della valutazione dei rischi come sopra descritta e, in particolare, dell'efficacia del sistema dei controlli esistente, la Società ha individuato le ulteriori azioni per il controllo dei rischi da attuare, programmandone l'adozione e l'implementazione secondo le tempistiche riportate nell'Allegato "Mappatura dei processi e delle attività a rischio ai sensi della L. n. 190/2012 e s.m.i." sub colonna "*Tempistica per il completamento*", indicando altresì adeguati indici per l'attività di monitoraggio da svolgersi a cura del RPCT, nonché un processo di miglioramento continuo del sistema dei controlli, che potrà essere oggetto di verifica periodica da parte dello stesso RPCT, anche in funzione di una revisione periodica del livello di rischio residuo per effetto del costante miglioramento dell'efficacia dello stesso.

## 5.3. SINTESI DELLE AREE A RISCHIO (GENERALI E SPECIFICHE)

Sulla scorta delle indicazioni dell'ANAC alla gestione del rischio ha visto individuare le relative aree, suddivise in "generalì" e "specifiche", ed esse sono meglio dettagliate nella "Mappatura dei processi e delle attività a rischio ai sensi della L. n. 190/2012 e s.m.i." allegata al presente Piano, cui espressamente si rimanda. Si fa presente che nell'ambito delle aree generali, sono state inserite sia quelle obbligatorie indicate dal PNA, sia quelle comunque previste da specifiche disposizioni di legge. E' stata, altresì, individuata un'area specifica in cui si ritiene si svolgano attività sensibili e verso cui si ritiene opportuno orientare presidi volti a prevenire i rischi ed azioni mirate a mitigarli.

A livello di sintesi le principali aree a rischio individuate all'esito del processo di valutazione sono le seguenti:

### AREA DI RISCHIO GENERALE ANAC: A. AREA CONTRATTI PUBBLICI

#### Macro processo: Gestione affidamento appalti

##### Processi rilevanti:

Programmazione dei fabbisogni  
 Progettazione della gara  
 Scelta del contraente - Affidamento dell'appalto  
 Aggiudicazione

#### Macro processo: Fase di esecuzione degli appalti quale Soggetto Attuatore

##### Processi rilevanti:

Esecuzione dell'appalto  
 Varianti contrattuali  
 Riserve

#### Macro processo: Relazioni esterne

**Processi rilevanti:**

Relazioni con potenziali offerenti  
Rapporti con i Soggetti Attuatori

**AREA DI RISCHIO GENERALE ANAC: B. AREA ACQUISIZIONE, GESTIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

**Macro processo: Risorse Umane**

**Processi rilevanti:**

Fabbisogno risorse  
Selezione e valutazione del personale  
Contrattualizzazione  
Gestione del Personale  
Gestione delle attività connesse alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori presso i locali aziendali

**AREA DI RISCHIO GENERALE ANAC C: AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

**Macro processo: Amministrazione e Finanza**

**Processi rilevanti:**

Ciclo passivo  
Tesoreria  
Contabilità e bilancio  
Trattamento economico organi societari

**AREA DI RISCHIO GENERALE ANAC: D. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI**

**Macro processo: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

**Processi rilevanti:**

Verifiche ispettive  
Antiriciclaggio

**AREA DI RISCHIO GENERALE ANAC: E. AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

**Macro processo: Contenzioso**

**Processi rilevanti:**

Gestione dei contenziosi giudiziali

**AREA DI RISCHIO GENERALE ANAC: F. INCARICHI E NOMINE**

**Macro processo: Conferimento di incarichi e nomine**

**Processi rilevanti:**

Conferimento incarichi di collaborazione

Cumulo di impieghi, conferimento di incarichi a dipendenti ed incarichi extra istituzionali

## AREA DI RISCHIO SPECIFICA ANAC: A. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE

### Macro processo: Attività di monitoraggio e rendicontazione

#### Processi rilevanti:

Monitoraggio

Rendicontazione

Per l'individuazione delle attività sensibili afferenti a ciascun processo evidenziato si rimanda alla Mappatura di cui all'allegato 1 al presente Piano.

Le aree di rischio sono periodicamente monitorate attraverso un'attività di *self risk assessment* eseguita su base almeno annuale e possono esserne introdotte di nuove. In particolare, si provvederà a monitorare il macro-processo relativo all'Accoglienza in ordine alla quale ad oggi non è ancora ben delineato il ruolo assegnato alla Società.

### 5.4. ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DEL RPCT SULLE AZIONI PER AFFRONTARE I RISCHI

Come accennato al precedente paragrafo, ad esito dell'attività di mappatura dei rischi, la Società ha individuato, in una prospettiva programmatica, ulteriori azioni per il controllo dei rischi da attuare successivamente all'adozione del presente Piano, in relazione a determinate attività a rischio, indicate nel documento "Mappatura delle aree a rischio ai sensi della L. n. 190/2012 e s.m.i." (Allegato 1). Con riferimento alle stesse, la Società ha inoltre individuato:

- (i) la prospettiva temporale stimata per la loro concreta attuazione ed implementazione; e
- (ii) specifici indicatori per l'attività di monitoraggio circa la predetta attuazione e implementazione.

In particolare, la tempistica relativa all'introduzione delle citate azioni è determinata tenuto conto del livello di rischio inerente, per cui ad un rischio inerente alto corrisponde una tempistica più stringente e, viceversa, ad un rischio inerente basso un lasso temporale più prolungato, così da determinare un'individuazione delle priorità da parte della Società sulla base del rischio connesso a ciascun processo. Ulteriore e massima priorità viene assegnata alle aree per le quali anche il rischio residuo è individuato come alto. Per altro verso, può essere ragionevole prevedere un lasso temporale breve in relazione ai casi in cui le azioni individuate risultino di pronta e facile implementazione, a prescindere dal livello di rischio.

È attribuito al RPCT il compito di monitorare l'effettiva e tempestiva attuazione di tali azioni. A tal fine il RPCT, sulla base delle indicazioni contenute nella "Mappatura delle aree a rischio della L. n. 190/2012 e s.m.i." (Allegato 1), si coordinerà con le funzioni competenti per gli aggiornamenti in merito al processo di attuazione delle azioni programmate, secondo le tempistiche stimate e gli indicatori di monitoraggio individuati.

Gli esiti del monitoraggio effettuato, riportati nella relazione del RPCT 2023, sono stati tenuti in considerazione ai fini della programmazione delle ulteriori misure da attuare nel corso della vigenza triennale del presente Piano.

## 6. MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 6.1. MISURE GENERALI

Ad esito dell'analisi del contesto e della individuazione e valutazione dei rischi è fondamentale l'individuazione e la programmazione delle misure. Al riguardo, come confermato dal PNA 2019, cui il PNA 2022 rimanda, in relazione alla loro portata, le misure possono definirsi "generalì" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera struttura organizzativa; "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e sono, pertanto, calate nello specifico contesto aziendale di riferimento.

In merito, debbono considerarsi misure generali del sistema di prevenzione della corruzione poste in essere da parte di Giubileo 2025:

- 1) l'adozione del presente PTPCT e la nomina del RPCT, cui sono attribuiti specifici compiti di verifica e monitoraggio;
- 2) la predisposizione e attuazione di un piano di formazione annuale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza rivolto a dirigenti, dipendenti e collaboratori che operano direttamente all'interno della struttura della Società (cfr. par. 6.1.1.);
- 3) l'adozione di un Codice Etico e di Condotta (cfr. par. 6.1.2.);
- 4) la previsione per cui il conferimento di incarichi d'ufficio e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali può avvenire solo a favore di soggetti che non versano in situazioni di incompatibilità e/o di conflitto di interessi, anche potenziale (cfr. par. 6.1.3.);
- 5) l'adozione di un sistema di verifica sull'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi previste dal D.lgs. 39/2013 e s.m.i. (cfr. par. 6.1.4.);
- 6) la previsione di uno specifico obbligo di astensione in capo ai Destinatari in caso di conflitto di interessi (cfr. par. 6.1.5.);
- 7) la previsione di specifici divieti, in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione (cfr. par. 6.1.6.);
- 8) l'adozione di misure specifiche connesse agli obblighi in materia di cd. *pantouflage* (cfr. par. 6.1.7.);
- 9) la sottoscrizione da parte dei concorrenti, ai fini della partecipazione alle procedure di gara indette dalla Società, di una specifica dichiarazione denominata "Patto di integrità" (cfr. par. 6.1.8.);
- 10) l'attuazione, per quanto di competenza della Società, del Protocollo di Legalità sottoscritto in data 19 giugno 2023 tra la Giubileo 2025, il Commissario Straordinario di Governo per il Giubileo della Chiesa cattolica 2025 e la Prefettura di Roma (cfr. par. 6.1.9.);
- 11) l'applicazione del principio di rotazione del personale o di misure alternative (tra cui, la segregazione dei ruoli) (cfr. par. 6.1.10.);
- 12) l'attuazione della digitalizzazione e l'informatizzazione dei flussi e documenti aziendali (cfr. par. 6.1.11);



- 13) l'attività di monitoraggio periodico<sup>3</sup> sulle azioni programmate per il controllo dei rischi di corruzione e la loro concreta ed efficace attuazione, secondo le tempistiche e le modalità indicate nell'Allegato 1 "Mappatura delle aree a rischio ai sensi della L. n. 190/2012 e s.m.i." (cfr. par. 5.4).

## 6.1.1. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

### Formazione

Al fine di dare efficace attuazione al PTPCT, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza predispone, sulla base delle concrete esigenze rilevate, un piano di formazione annuale di dirigenti, dipendenti e collaboratori che operano direttamente all'interno della struttura della Società.

Tale formazione deve riguardare, in particolare, le tematiche della integrità, dell'etica, della trasparenza e della prevenzione della corruzione e dell'illegalità nonché i contenuti specifici del Piano e rappresenta una misura di rilevanza cruciale e strategica ai fini di una efficace attività preventiva.

In particolare, in conformità a quanto evidenziato dall'ANAC e confermato nel PNA 2019, l'attività formativa deve avere ad oggetto, tra l'altro, il PTPCT nel suo complesso, ivi incluse le diverse fasi di costruzione dello stesso e dei relativi aggiornamenti (l'analisi di contesto, esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione, la valutazione e la gestione del rischio, l'identificazione delle misure e le modalità di verifica, il monitoraggio ed il controllo della relativa attuazione). Deve, inoltre, includere anche i riferimenti ai principi ed ai doveri di comportamento indicati nel Codice Etico e di Condotta, i contenuti del Sistema Disciplinare nonché quelli delle procedure/regolamenti adottati dalla Società rilevanti ai fini dell'attuazione del PTPCT (es. in particolare la procedura relativa alla gestione dei conflitti di interesse e quella cd. whistleblowing).

L'attività formativa sarà modulata, ove necessario, al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti adeguati per il pieno rispetto della normativa rilevante in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari dell'attività formativa.

L'attività di formazione è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica e mansioni dei destinatari e dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società nonché in relazione all'assegnazione delle risorse ad operare in aree ed attività sensibili nell'accezione del presente Piano.

In particolare, i percorsi formativi previsti sono di due tipologie:

- **formazione generale:** è rivolta a tutti i dipendenti, senza distinzione di funzioni assegnate, e collaboratori e riguarda l'aggiornamento delle competenze/comportamenti (approccio contenutistico) ed è finalizzata alla diffusione della cultura della integrità, dell'etica, della trasparenza e della legalità e all'accrescimento del senso etico all'interno delle strutture aziendali (approccio valoriale). La predetta formazione di livello generale deve essere prevista e realizzata sia nei confronti del personale neoassunto sia in occasione di modifiche del PTPCT e/o di ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità.
- **formazione specifica:** connessa alla funzione ed alle mansioni aziendali, è la formazione rivolta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed alle risorse che col medesimo strettamente collaborano, ai dirigenti, ai dipendenti ed agli eventuali collaboratori addetti alle aree sensibili ed alle attività a rischio corruttivo (dipendenti che si occupano di selezione e gestione di risorse umane, di appalti e contratti pubblici, ai Responsabili di Procedimento (RUP), ai Direttori dell'Esecuzione dei Contratti (DEC) ed ai componenti dell'Ufficio di Direzione Lavori, al RASA, al Gestore SOS e al Delegato alla sicurezza.

---

<sup>3</sup> Nei termini di cui al PNA 2022 per gli enti di piccole dimensioni (con meno di 50 dipendenti).

Tutti i dipendenti ed i collaboratori, si impegnano contrattualmente nei confronti della Società al più scrupoloso rispetto delle previsioni del presente Piano, comprensivo dei suoi allegati. A tal fine, tutti i dipendenti e i collaboratori vengono messi in condizione di accedere ai documenti rilevanti, anche in via telematica, al fine di assicurare le opportune conoscenze per operare all'interno della Società nel rispetto del sistema di prevenzione della corruzione adottato dalla Società.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di strumenti informatici.

Idonei strumenti di comunicazione, se del caso in aggiunta all'invio degli aggiornamenti via e-mail, saranno adottati per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche apportate al PTPCT, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

La partecipazione alla formazione è obbligatoria per tutti i soggetti a ciò tenuti ed è registrata dal RPCT, che ne tiene traccia: la ripetuta mancata partecipazione senza giustificato motivo è fonte di responsabilità con ogni possibile conseguenza di natura sanzionatoria.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è comunicato formalmente secondo le modalità di seguito descritte.

## **Comunicazione verso l'interno**

Ogni amministratore, sindaco, dirigente, dipendente e collaboratore della Società è tenuto a:

- (i) acquisire consapevolezza dei contenuti del PTPCT;
- (ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- (iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del PTPCT.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove ed agevola la conoscenza dei contenuti del Piano da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle attività sensibili, come individuate nell'Allegato 1.

L'informazione in merito al contenuto del PTPCT viene assicurata tramite:

- consegna o, comunque messa a disposizione, anche in via telematica, del PTPCT e dei relativi allegati, incluso il Codice Etico e di Condotta, al momento dell'assunzione/conferimento dell'incarico;
- e-mail informative o comunicati diffusi in altre modalità, anche ai fini dell'invio periodico degli aggiornamenti del PTPCT.

La responsabilità sulla diffusione, anche in modalità telematica, del PTPCT e dei relativi aggiornamenti è in capo alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

A tutti gli amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti e collaboratori è richiesta la compilazione di una dichiarazione con la quale gli stessi, preso atto del PTPCT, si impegnano ad osservare le prescrizioni in esso contenute.

## **Comunicazione verso l'esterno**

L'adozione del PTPCT è comunicata e diffusa anche ai soggetti esterni alla Società mediante pubblicazione sul sito istituzionale di quest'ultima.

L'avvenuta comunicazione e l'impegno formale al rispetto dei principi del presente Piano e del Codice Etico e di Condotta da parte dei suddetti soggetti esterni verso la Società sono documentati attraverso la predisposizione di specifiche dichiarazioni o clausole contrattuali debitamente sottoposte ed accettate dai terzi che collaborano con la Giubileo 2025.

In particolare, tutte le funzioni aziendali competenti devono fare in modo che in tutti i contratti conclusi dalla Società (dipendenti, collaboratori, professionisti, appaltatori) siano inserite apposite clausole standard finalizzate:

- all'impegno all'osservanza da parte delle controparti delle disposizioni del Piano e dei principi etici e di comportamento adottati dalla Società;
- alla possibilità della Società di avvalersi di azioni di controllo al fine di verificare il rispetto del Piano e dei principi etici e di comportamento adottati dalla Società;
- all'inserimento di meccanismi sanzionatori in relazione alla gravità della violazione per il mancato rispetto degli obblighi contrattuali assunti, con particolare riferimento all'osservanza delle previsioni del Piano e dei principi etici e di comportamento adottati dalla Società.

Il RPCT effettua un'attività di supporto alle altre funzioni aziendali, quando si debbano dare, all'esterno della Società, informazioni relative al Piano.

### **6.1.2. CODICE ETICO E DI CONDOTTA**

Tra le misure adottate da Giubileo 2025 per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel Codice Etico e di Condotta, approvato dal Consiglio di Amministrazione contestualmente all'adozione del presente Piano e successivamente aggiornato da ultimo con delibera del 24 ottobre 2023, ed allo stesso allegato, quale parte integrante e sostanziale del PTPCT.

Il Codice richiama principi etici, doveri morali e norme di comportamento ai quali deve essere improntato l'agire di tutti coloro che (socio, dipendente, collaboratore, fornitore ecc.), cooperano, ognuno per quanto di propria competenza e nell'ambito del proprio ruolo, al perseguimento dei fini della società, nonché nell'ambito delle relazioni che la società intrattiene con i terzi.

Ad integrazione di quanto previsto dal Codice Etico e di Condotta, ed in linea generale, è fatto obbligo di instaurare e mantenere ogni rapporto con la P.A. e con soggetti privati sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

Al fine di prevenire i rischi di corruzione sopra individuati, è fatto obbligo di:

- rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza nello svolgimento delle proprie mansioni, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;
- esercitare i propri compiti orientando l'azione aziendale alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di eventuali risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività della società deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati;
- evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti assegnati e delle finalità istituzionali o nuocere agli interessi e/o all'immagine della società. Eventuali prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

Inoltre, ai destinatari è fatto in particolare divieto di:

- offrire, promettere o accettare elargizioni in denaro o altra utilità da parte di soggetti terzi (anche attraverso intermediari, fornitori e/o terzi in generale), volti a influenzare un'attività della Società o ad ottenere un trattamento di favore;
- offrire o accettare omaggi o regali da parte di soggetti terzi (anche attraverso intermediari, fornitori e/o terzi in generale) volti ad influenzare in maniera impropria un'attività della Società;
- accordare vantaggi o promesse di qualsiasi natura in favore di soggetti terzi (anche attraverso intermediari, fornitori e/o terzi in generale).

Il Codice Etico e di Condotta della Società contiene principi di comportamento che tutti i destinatari del medesimo (componenti degli organi sociali, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni e appaltatori) sono tenuti a rispettare.

Come precisato al par. 5.3 del Codice Etico e di Condotta, l'osservanza delle prescrizioni in esso previste è da considerarsi parte essenziale e costituente delle obbligazioni contrattuali previste per tutti i soggetti, interni ed esterni, che hanno rapporti giuridici con la società.

Coerentemente con il proprio approccio rigoroso in materia, pertanto, la Società tratta ogni violazione alla stregua di infrazione disciplinare in relazione ai dipendenti e quale inadempimento contrattuale in relazione a collaboratori ed altri soggetti terzi.

Al riguardo, la trasparenza, come confermato dai PNA 2022 e 2019, concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Pertanto, la trasparenza è anche regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia.

### **6.1.3. CUMULO DI IMPIEGHI, CONFERIMENTO DI INCARICHI ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI**

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o dipendente di incarichi conferiti dalla Società e di incarichi extra istituzionali può compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli generali che l'azienda è tesa a soddisfare ed affidati alla cura della risorsa. Per incarichi "extra istituzionali" (esterni) si intendono tutte quelle prestazioni lavorative non comprese nelle mansioni e prestazioni conferite dalla Società, rese dal personale dipendente a titolo personale, remunerati o gratuiti, a favore di enti/soggetti pubblici o privati, al di fuori del rapporto di lavoro instaurato con la Società.

Il conferimento di incarichi d'ufficio e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali può avvenire solo a favore di soggetti che non versano in situazioni di incompatibilità e/o di conflitto di interessi, anche potenziale.

In materia giova segnalare che l'art. 8 del D. Lgs. n. 104/2022 e s.m.i. (cd. decreto trasparenza), attuativo della Direttiva (UE) 2019/1152 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019 relativa a condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili nell'Unione europea, entrato in vigore dal 13 agosto 2022, è intervenuto con specifiche disposizioni in materia di cumulo di impieghi. In particolare, la norma prevede che, fermo restando l'obbligo di fedeltà di cui all'art. 2105 c.c., il datore di lavoro non possa vietare al lavoratore lo svolgimento di un'altra attività lavorativa in orario al di fuori della programmazione dell'attività

lavorativa concordata, né per tale motivo riservargli un trattamento meno favorevole.

Ciò debitamente premesso, la norma disciplina i casi tassativi in cui il datore di lavoro può limitare o negare al lavoratore lo svolgimento di un altro e diverso rapporto di lavoro, individuando come tali quelli ove sussista una delle seguenti condizioni:

- un pregiudizio per la salute e la sicurezza, ivi compreso il rispetto della normativa in materia di durata dei riposi;
- la necessità di garantire l'integrità del servizio pubblico;
- il caso in cui la diversa e ulteriore attività lavorativa sia in conflitto d'interessi con la principale, pur non violando il dovere di fedeltà di cui all'articolo 2105 c.c.

La citata normativa conferma, inoltre, l'applicazione della disciplina di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. in materia di compatibilità, cumulo di impieghi e incarichi e prevede l'applicabilità di quanto sopra anche ai rapporti di collaborazione coordinata e continuativa.

Nei contratti di lavoro che vengono sottoscritti dai dipendenti viene inserita una apposita clausola che richiama quanto sopra. In merito verranno inoltre introdotte nel corso della vigenza del presente Piano specifiche istruzioni operative aziendali recanti l'individuazione dei casi in cui è necessaria la richiesta di autorizzazione preventiva ed il previo rilascio della stessa per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, occorre accuratamente valutare tutti gli aspetti ed i profili di potenziale incompatibilità/confitto di interessi, in relazione al ruolo/funzioni svolte dal dipendente, tenendo tuttavia in considerazione che *“talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che [...] la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente”*.

La violazione delle disposizioni aziendali in materia è fonte di responsabilità disciplinare.

#### **6.1.4. INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI**

La determinazione ANAC 1134/2017 sancisce l'obbligo per le società controllate, di dotarsi di un sistema di verifica sull'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi previste dal D.lgs. 39/2013 e s.m.i.. In materia, per supportare nell'applicazione delle predette disposizioni l'Autorità in data 9 gennaio 2022 ha reso disponibile un “manuale pratico” ove è riportata la ricognizione ragionata effettuata circa le delibere dalla medesima adotta negli anni 2020, 2021 e 2022 in relazione a specifiche ipotesi di inconferibilità e incompatibilità nonché un ulteriore documento recante “pillole” esplicative rese al riguardo e i relativi riferimenti normativi.

Ai sensi delle previsioni in materia anche attraverso le indicazioni del PTPCT, il RPCT cura che nella Società siano rispettate le disposizioni del citato decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Per **inconferibilità** si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto n. 39/2013 e s.m.i. 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.

In particolare, per quanto di interesse gli incarichi di amministratore e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, negli enti di diritto privato in controllo pubblico non possono essere attribuiti a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati sopra indicati.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 e s.m.i. e delle previsioni del PNA, nonché delle Linee Guida emanate dall'ANAC con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconfiribilità avviene da parte della Società a seguito della acquisizione della dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., verificata ai sensi di quanto disposto dall'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. e con le modalità ivi previste.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 39/2013. A carico dei soggetti che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo d.lgs. ivi inclusa la pubblicazione degli atti di accertamento delle violazioni sul sito istituzionale della Società.

Per **incompatibilità** si intende il divieto di ricoprire contemporaneamente diverse cariche. Pertanto, il soggetto cui viene conferito l'incarico ha l'obbligo di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, una tra le posizioni incompatibili.

All'atto del conferimento dell'incarico, annualmente a campione ed eventualmente su richiesta nel corso del rapporto, la Società è tenuta a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste dal suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.

Analogamente all'inconfiribilità, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene da parte della Società a seguito della acquisizione della dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i. verificata ai sensi di quanto disposto dall'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. e con le modalità ivi previste.

Le funzioni aziendali competenti acquisiscono dai soggetti destinatari della normativa la dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità e la inoltrano al RPCT qualora emergano aspetti critici.

Il RPCT vigila sul rispetto delle disposizioni del D.lgs. 39/2013 e s.m.i. e, a tal fine, in caso accerti la sussistenza di una causa di incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del citato decreto contesta all'interessato l'esistenza di situazioni di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi nel rispetto delle procedure indicate dall'ANAC ed è prevista la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo successivamente alla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità..

Per accertare la veridicità delle attestazioni rilasciate, gli uffici competenti e il RPCT effettuano verifiche tra i soggetti preposti ad "incarichi dirigenziali", nonché quelli titolari di incarichi di vertice.

Per tali nominativi vengono ottenuti certificati del casellario giudiziale, atti a verificare l'esistenza di eventuali provvedimenti di condanna o procedimenti penali in corso. Per gli stessi nominativi si procede anche con l'estrazione di specifiche visure camerali, sia per accertare eventuali profili di incompatibilità ai sensi del D.lgs. n. 39/2013, sia per valutare se le attività eventualmente svolte in altri enti/società possano comportare eventuali conflitti d'interesse.

È onere dei soggetti interessati rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico o nel corso del rapporto; spetta ad essi, inoltre, segnalare con sollecitudine eventuali variazioni rispetto alle dichiarazioni rese in precedenza.

Come segnalato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 14 settembre 2022 il RPCT è gravato dal dovere di segnalare all'ANAC i casi di possibile violazione del d.lgs. n. 39/2013 e s.m.i. riscontrati nell'ambito

dell'attività di vigilanza interna sul rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità.

#### **6.1.5. ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI (ARTT. 6 BIS LEGGE 241/1990 E S.M.I., 6, 7 E 14 DPR 62/2013 E S.M.I., 16 DEL D. LGS. N. 36/2023 E S.M.I.)**

La Società considera prioritaria la definizione degli strumenti per far emergere e gestire, in conformità alle normative e *best practices* di settore, eventuali situazioni rilevanti di conflitto tra l'esigenza di imparzialità amministrativa nell'attività di servizio e interessi personali e/o di terzi (c.d. conflitto di interessi).

Le situazioni di conflitto di interessi non sono individuate dalla normativa in modo tassativo, potendo essere rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa sanciti dall'articolo 97 della Costituzione; la gestione del conflitto di interessi è, dunque, espressione dei predetti principi costituzionali. Tra le situazioni di conflitto normativamente previste si rilevano quelle di cui all'art. 6 bis della Legge n. 241/2020 e s.m.i. e quelle degli artt. 6, 7 e 14 del D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i., che sebbene non direttamente applicabili alla Società, sono ritenute rilevanti per l'individuazione e la gestione dei conflitti.

Secondo l'interpretazione della giurisprudenza amministrativa tali situazioni si configurano quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto. Si tratta di situazioni in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, o influenzare negativamente l'esercizio imparziale ed obiettivo delle funzioni assegnate ed, in particolare, l'esercizio del potere decisionale. In altri termini, sono situazioni di conflitto di interessi quelle nelle quali il dipendente potrebbe avvalersi della propria posizione all'interno della Società per favorire sé medesimo o un soggetto con cui sia in relazione nei termini precisati dal legislatore. compresi i casi in cui possa essere messa in dubbio l'imparzialità del dipendente nell'assumere decisioni verso soggetti esterni che hanno con la Società rapporti contrattuali o di fornitura di beni o servizi.

Le disposizioni che regolano, in via generale, la materia del conflitto di interessi per quanto rilevante per la Società sono:

- l'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- l'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- gli artt. 6, 7 e 14 del D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., attuativo della Legge. n. 190/2012 e s.m.i., che ha predeterminato fattispecie di incompatibilità e inconferibilità di incarichi in un cd. periodo di raffreddamento;
- gli artt. 16 e 93 del D. Lgs. n. 36/2023.

Ad esse si aggiungono le seguenti delibere dell'ANAC:

- delibera n. 494 del 5 giugno 2019 di approvazione delle Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" per quanto vigenti";
- delibera n. 25 del 15 gennaio 2020 recante "Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici" per quanto vigenti;
- delibera ANAC n. 600 del 1° luglio 2020, che disciplina il cd. conflitto di interessi strutturale derivante

dall'assunzione di un incarico, pur compatibile ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e s.m.i;

- delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 recante il "Piano nazionale anticorruzione 2019", nonché i contenuti dei precedenti PNA e le delibere dell'Autorità ivi espressamente richiamati;
- delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 recante "Piano nazionale anticorruzione 2022".

Il conflitto può essere:

- attuale, cioè che è presente al momento dell'azione o decisione del soggetto;
- potenziale, cioè che potrà diventare attuale in un momento successivo, nel caso in cui il funzionario dovesse assumere in futuro determinate responsabilità;
- apparente, cioè che può essere percepito dall'esterno come tale, pur non configurandosi di fatto;
- diretto, cioè che comporta il soddisfacimento di un interesse del soggetto;
- indiretto, cioè che comporta il soddisfacimento di interessi appartenente a soggetti diversi. Ciò premesso, la nozione di conflitto di interessi rilevante per la Società è la più ampia, allineata sulla nozione di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023<sup>4</sup> e s.m.i., fatta salva l'applicabilità dell'art. 93 del medesimo per i casi speciali dallo stesso regolati, ove più restrittivo.

Sebbene l'art. 16 del D. Lgs. n. 36/2023 rechi una formulazione meno articolata rispetto a quella del precedente art. 42 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., i chiarimenti forniti in materia dall'ANAC con le Linee Guida n. 15 del 5 giugno 2019 si ritiene siano ancora significativi e degni di attenzione. Più in particolare, l'Autorità ha chiarito che il conflitto di interesse individuato al predetto articolo 42<sup>5</sup> è l'interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario che, potenzialmente, può minare l'imparzialità di giudizio nell'assunzione delle decisioni e/o nell'espletamento delle attività relative all'iniziativa di gara<sup>6</sup>. *"Tale interesse deve essere tale da comportare la sussistenza di gravi ragioni di convenienza all'astensione, tra le quali va considerata il potenziale danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione nell'esercizio delle proprie funzioni. Il vantaggio economico finanziario si può realizzare in danno della stazione appaltante oppure a vantaggio dell'agente o di un terzo senza compromissione dell'interesse pubblico. In tal caso, il bene danneggiato è l'immagine imparziale della pubblica amministrazione. L'interesse economico finanziario non deve derivare da una posizione giuridica indifferenziata o casuale, quale quella di utente o di cittadino, ma da un collegamento personale, diretto, qualificato e specifico dell'agente con le conseguenze e con i risultati economici finanziari degli atti posti in essere".*

<sup>4</sup> Ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023 si ha conflitto di interessi quando *"un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione"*.

<sup>5</sup> Secondo quanto sostenuto dall'ANAC con la Delibera ANAC n. 63 del 8.2.2023 tale norma va letta alla luce delle nozioni civilistiche di parentela e affinità. In tal senso, l'art. 77 c.c. dispone che la legge non riconosce il vincolo di parentela oltre il sesto grado, salvo che per alcuni effetti specialmente determinati; mentre, secondo l'art. 78 c.c., l'affinità è il vincolo tra un coniuge e i parenti dell'altro coniuge. La formulazione letterale adottata dall'art. 7 del D.P.R. 62/2013, che l'art. 42, comma 2, del D. Lgs. 50/2016 richiama, pare voler distinguere concettualmente la nozione di parentela da quella di affinità, delimitando al secondo grado la rilevanza del vincolo dell'affinità, mentre nessun limite è posto alla rilevanza del vincolo di parentela. Pertanto, sulla base della interpretazione letterale-sistematica delle norme di riferimento, si ritiene che la nozione di parentela rilevante ai sensi del conflitto di interessi di cui all'art. 42 del D. Lgs. 50/2016 sia quella rilevante ai sensi del Codice Civile, ossia fino al 6° grado.

<sup>6</sup> L'Anac ribadisce nel parere di funzione consultiva n. 52 del 25 ottobre 2023 che *"affinché possa dirsi esistente il rischio di un conflitto d'interessi è sufficiente il carattere anche solo potenziale della asimmetria informativa di cui abbia potuto godere un concorrente grazie all'acquisizione di elementi ignoti agli altri partecipanti per il tramite di un soggetto in rapporto diretto con la stazione appaltante, così come anche solo potenziale può considerarsi il conseguente indebito vantaggio competitivo conseguito, in violazione dei principi di imparzialità, buon andamento e par condicio"*.



Ne deriva che il conflitto può riguardare interessi in contrasto, anche potenziale, con i doveri dell'ufficio o le funzioni assegnate, di qualsiasi natura (finanziaria, economica ma anche non patrimoniali come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici), personali e/o di terzi, compresi i parenti entro il sesto grado o di affini entro il secondo grado (la cui rilevanza va valutata caso per caso), del coniuge o di conviventi, oppure di coloro con cui vi siano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui direttamente o per via del coniuge / convivente vi sia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero rapporti di tutela, curatela, rapporti procuratori o di agenzia, ovvero di amministrazione o gerenza o dirigenza di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti.

Inoltre, una specifica situazione di conflitto può verificarsi, come confermato dall'Autorità nella delibera n. 600 del 1° luglio 2020, quando il conferimento di un incarico nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato regolati, finanziati o in controllo pubblico, sia formalmente in linea con le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. e, tuttavia, configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, cd. strutturale, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite. In altri termini, nell'assunzione di uno specifico incarico, l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa risulta pregiudicata in modo sistematico da preesistenti interessi estranei all'esercizio della medesima.

In tali ipotesi, la Società valuterà le più idonee misure da adottare, tra cui l'opportunità di assegnare al soggetto impattato dal conflitto di interessi strutturale un incarico che riduca al minimo le ripercussioni del conflitto, avendo particolare cura di garantire la segregazione dei ruoli, affinché l'incarico conferito sia adeguatamente segregato rispetto alle funzioni della Società ove tale conflitto potrebbe esplicarsi.

Tra i presidi per la prevenzione e gestione dei rischi in materia la Società ha incluso espressamente nel proprio Codice Etico e di Condotta la previsione che: *“Ogni Destinatario deve svolgere la propria attività nell'esclusivo interesse della Società, evitando qualunque situazione di conflitto di interessi e deve astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Nello svolgimento di un procedimento, tutti i soggetti coinvolti (responsabile del procedimento, titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale) devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. A tal fine tutti coloro cui la Società intende conferire un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o autonomo, la funzione di RUP e/o DEC o Direttore dei Lavori, di componente di commissione per la selezione di profili professionali o per l'affidamento di lavori, servizi e forniture o nelle altre ipotesi espressamente previste dalle procedure aziendali, prima della assunzione del relativo incarico, sono tenuti a rilasciare apposite dichiarazioni, rese ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e s.m.i. con cui i soggetti dichiarano l'insussistenza o la sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi al momento dell'assunzione dell'incarico/funzione in relazione alle attività da realizzare presso la Società garantendo, ove il conflitto sussista, l'astensione dalle stesse ed impegnandosi a comunicare eventuali variazioni”*.

Quali ulteriori presidi vigenti di prevenzione del conflitto di interessi si richiamano quelli afferenti al rilascio di apposite dichiarazioni in ordine all'assenza di cause che impediscono l'accesso o la permanenza nella carica pubblica di soggetti che si trovino in situazioni, anche temporanee, di cura di interessi particolari che non forniscono le sufficienti garanzie di imparzialità; si fa riferimento in particolare alle cause di incompatibilità ed inconfiribilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. (le dichiarazioni rilasciate in materia dai componenti del Consiglio di Amministrazione e dai dirigenti vengono rinnovate annualmente).

Infine, in attuazione delle previsioni del PTPCT 2023 – 2025 la Società ha, altresì, adottato quale misura specifica una apposita “Procedura per la gestione dei conflitti di interessi” che individua la nozione di conflitto di interessi rilevante per la Società e, nel richiamare la normativa applicabile in materia nello svolgimento dell'attività aziendale, disciplina ruoli, responsabilità, modalità operative e flussi informativi cui i dipendenti

devono attenersi nella individuazione e gestione delle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, al fine di garantire il rispetto della normativa di riferimento e delle previsioni del presente Piano e del Codice Etico e di Condotta.

La procedura prevede specifici flussi informativi verso il RPCT.

#### **6.1.6. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTI DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ART. 35 BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I.)**

La Società è consapevole che l'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., introdotto dalla Legge 190/2012, come confermato sin dal PNA 2013, è applicabile alle società in controllo pubblico e prevede che la sentenza di condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, sia condizione ostativa, di durata potenzialmente illimitata:

- (i) per la partecipazione a commissioni (anche con funzione di segreteria) per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- (ii) per la partecipazione a commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- (iii) per l'assegnazione agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, anche con funzioni direttive.

L'ANAC, nel PNA 2019, ha evidenziato che l'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. presenta alcune analogie con l'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 e s.m.i., ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale. Secondo la valutazione operata ex ante dal legislatore, i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per le attività e gli incarichi di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 e s.m.i., coincidono con l'assenza di precedenti penali, senza che sia consentito alcun margine di apprezzamento da parte della Società.

Una volta resa dall'interessato la dichiarazione sostitutiva di certificazione nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. la sussistenza di una sentenza penale, anche non definitiva, a carico di dipendenti e/o di soggetti cui la Società intende conferire incarichi sarà verificata ai sensi di quanto disposto dall'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. e con le modalità ivi previste (mediante acquisizione d'ufficio della necessaria documentazione ed in particolare, del certificato del casellario giudiziale che attesta l'esistenza o meno di condanne passate in giudicato e del certificato dei carichi pendenti che attesta l'esistenza di procedimenti penali in corso):

- all'atto della formazione dei seggi e delle Commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e/o forniture e delle Commissioni per la selezione del personale;
- all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- nella vigenza delle sopracitate norme, con riferimento agli incarichi già conferiti ed al personale già assegnato.

Ove risultino precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione all'esito della verifica la Società

provvederà a:

- astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applicare le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.;
- conferire l'incarico o disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del citato D. Lgs..

Ove la causa ostativa sopravvenga successivamente al conferimento dell'incarico, il RPCT qualora ne venga a conoscenza provvederà tempestivamente ad informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio nel rispetto delle procedure aziendali (da adeguarsi, se del caso, con la disciplina in esame).

### **6.1.7. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (C.D. PANTOUFLAGE)**

L'art. 1, comma 42, lett. l) della Legge 190/2012 ha introdotto all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., il comma 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i medesimi poteri.

Il medesimo comma 16 ter dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. dispone, altresì, che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto ivi previsto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

L'art. 21 del D. Lgs. 39/2013 e s.m.i. estende espressamente tale disciplina ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al decreto medesimo con i quali gli enti di diritto privato in controllo pubblico stabiliscono un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo, disponendo che i divieti di cui al citato comma 16-ter dell'articolo 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico.

Pertanto, la predetta disciplina trova applicazione anche nei confronti della Società pur tenendo conto che Giubileo 2025 è società di recente istituzione (DPCM del 15 giugno 2022).

La disciplina delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro, c.d. *pantouflage* o *revolving doors*, è volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Secondo quanto indicato dall'ANAC, i dipendenti delle PA che hanno esercitato poteri autoritativi e negoziali devono essere intesi come *“coloro che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Possono rientrare in tale categoria, a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro i quali svolgono incarichi dirigenziali, [...], nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente”*. Rientrano in tale casistica gli amministratori e il direttore generale (ove nominato), in quanto muniti di poteri gestionali, ed i dirigenti e coloro che esercitano funzioni apicali, se ad essi sono conferite specifiche deleghe di rappresentanza esterna o loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

Il divieto di *pantouflage*, peraltro, si applica non solo al soggetto che ha firmato l'atto ma anche a coloro che hanno partecipato al procedimento di formazione dello stesso.

Con riferimento, invece, ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR, il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. Tale esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Al riguardo, la Società, in considerazione di quanto a suo tempo disposto dagli *"Indirizzi per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società controllate o partecipate dal Ministero dell'economia e delle finanze"* del MEF ed in linea con quanto parimenti indicato dall'ANAC, ha adottato le misure organizzative necessarie a 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.

In considerazione della recente costituzione della Società non sussiste, al momento di redazione del presente Piano, il rischio connesso all'assunzione di persone che abbiano esercitato poteri autoritativi in favore della società nei 3 anni precedenti. Tuttavia, anche in considerazione della prospettiva triennale del Piano, la Società ha inteso dotarsi delle predette misure, secondo le *best practices* invalse, in un'ottica prudentiale.

Tali misure riguardano:

- (i) l'inserimento, negli interpelli e nelle procedure di selezione del personale e di reperimento risorse ai sensi di legge, della predetta causa ostativa allo svolgimento di attività lavorativa o professionale nonché la sottoscrizione di apposita dichiarazione, con cui i soggetti interessati comunicano di non incorrere nei divieti di cui all'art. 53, ivi compresi quelli di cui al comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (o, per i soggetti cui si applica la relativa disciplina, del combinato disposto dagli artt. 21 del D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. e 53, ivi compresi quelli di cui al comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- (ii) la previsione all'interno del Codice Etico e di Condotta, allegato al presente documento, il dovere del dipendente di sottoscrivere una dichiarazione con cui, preso atto della relativa disciplina, si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage* ed a comunicare obbligatoriamente nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- (iii) l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- (iv) in caso di soggetti esterni con i quali la Società stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D. Lgs. 39/2013 e s.m.i., la previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- (v) 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 ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 222 comma 2 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.;
- (vi) inserimento nei bandi di gara di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e

s.m.i.;

- (vii) inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della Legge. n. 190/2012;
- (viii) previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dalla Società, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- (ix) previsione di specifici approfondimenti formativi in materia di *pantouflage* per i dipendenti in servizio promossa dal RPCT o supporto in materia da parte del medesimo, ove necessario, ai soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico.

La violazione dei predetti obblighi è fonte di responsabilità disciplinare.

Il RPCT monitora la corretta attuazione delle misure adottate, avvalendosi della collaborazione della struttura a suo supporto e dei competenti uffici aziendali per acquisire informazioni utili in merito al rispetto del divieto di *pantouflage*.

#### **6.1.8. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI**

L'articolo 1, comma 17, della Legge 190/2012 stabilisce espressamente che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, clausole di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto delle previsioni contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. Tali clausole integrano il complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo, volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti e, costituendo documenti di gara, decretano un impegno comune ad assicurare la legalità e la trasparenza nella partecipazione alle procedure ad evidenza pubblica e nell'esecuzione di un contratto pubblico, in particolar modo per la prevenzione, il controllo ed il contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa, nonché per la verifica della sicurezza e della regolarità dei luoghi di lavoro.

Alla luce di ciò, la Società ha ritenuto di adottare, quale generale presidio per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, la sottoscrizione da parte dei concorrenti, ai fini della partecipazione alle procedure di gara indette dalla stessa, di una specifica dichiarazione denominata "Patto di integrità", idonea a sancire il comune impegno tra la Società e gli operatori economici concorrenti alle citate procedure per assicurare l'impegno alla legalità, alla trasparenza ed alla correttezza sia nel corso dell'espletamento delle stesse che in sede di esecuzione dei relativi contratti.

In particolare, la dichiarazione dei concorrenti, predisposta dalle competenti funzioni aziendali ed inserita tra i documenti che gli offerenti devono sottoscrivere per poter partecipare alla procedura di affidamento, riguarda l'impegno a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

In caso di violazione degli impegni assunti con il citato Patto, il RUP attiva senza indugio i rimedi previsti, tra cui l'esclusione dalla procedura di affidamento in corso o se in corso di esecuzione la risoluzione del contratto, ed informa tempestivamente di quanto sopra il RPCT.

In aggiunta a ciò, quale ulteriore misura generale di controllo, la Società potrà altresì valutare l'adozione di eventuali ulteriori strumenti, anche in materia di trasparenza e condivisione di dati e notizie relative agli appalti affidati, funzionali a ulteriormente rafforzare le misure finalizzate a prevenire il rischio di commissione di atti corruttivi.

### 6.1.9. PROTOCOLLO DI LEGALITA'

Del pari ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 17 del D. Lgs n. 190/2012 e s.m.i. nell'ottica di assicurare la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità ed alla trasparenza per la realizzazione del Giubileo della Chiesa Cattolica per il 2025, esercitando ciascuno per la parte di rispettiva competenza, tutti i poteri di monitoraggio e vigilanza attribuiti dalla legge, ai fini di prevenzione, controllo e contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa e di verifica della sicurezza e della regolarità dei cantieri di lavoro in data 19 giugno 2023 è stato sottoscritto tra la Giubileo 2025, il Commissario Straordinario di Governo per il Giubileo della Chiesa cattolica 2025 e la Prefettura di Roma (nonché dai Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di categoria per le parti di interesse) il "Protocollo di legalità per la realizzazione degli interventi nella città di Roma per il Giubileo 2025"<sup>7</sup>.

Le disposizioni del Protocollo di Legalità si applicano a tutti gli interventi di cui all'Allegato 1 del DPCM 8 giugno 2023 e s.m.i. (art. 15, comma 2, Protocollo) e, per quanto riguarda la Società, a quelli per i quali Giubileo 2025 svolge il ruolo di Soggetto Attuatore. Le disposizioni del Protocollo sono vincolanti anche nei confronti dei soggetti attuatori diversi da Giubileo 2025, responsabili di uno o più interventi identificati nell'allegato 1 del D.P.C.M. 8 giugno 2023 e s.m.i., nonché dei soggetti individuati quali stazioni appaltanti per i medesimi interventi previa adozione di specifico atto di indirizzo adottato dal Commissario Straordinario per il Giubileo 2025

Tra gli obblighi previsti dal Protocollo, tra l'altro, si richiama espressamente il regime delle informazioni antimafia di cui all'articolo 91 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (cd. Codice antimafia), prevedendo adempimenti più stringenti rispetto a quanto disposto dalla predetta disciplina, atteso che dispone l'applicazione del predetto Protocollo a tutte le fattispecie contrattuali indipendentemente dall'oggetto, dalla durata, dal valore delle soglie e da qualsiasi condizione e modalità di esecuzione nonché su tutti i soggetti appartenenti alla filiera delle imprese coinvolte. La documentazione antimafia, ed in particolare l'informazione, secondo la Direzione Investigativa Antimafia, è strumento necessario a prevenire l'infiltrazione delle mafie nel settore degli appalti e dei lavori pubblici ed utile al tempestivo rilievo di eventuali anomalie nelle procedure di affidamento rappresentando il più anticipato livello di prevenzione amministrativa possibile e mirando a impedire che le imprese infiltrate dalla criminalità organizzata mafiosa possano accedere alla contrattazione pubblica<sup>8</sup>.

Quali misure specifiche correlate al citato Protocollo di Legalità, in attuazione dell'art. 4 dello stesso circa la prevista costituzione di una banca-dati informatica nella quale sono raccolti i dati relativi ai soggetti che intervengono a qualunque titolo nella progettazione e/o nella realizzazione degli interventi di cui al Programma. in data 11 luglio 2023 la Società ha sottoscritto con ANAS S.p.A. una Convenzione per disciplinare le modalità di utilizzo e fruizione, da parte della Società nei casi in cui la stessa svolge il ruolo di soggetto attuatore, della banca dati CE.ANT. di ANAS S.p.A. al fine di favorire l'esercizio dei poteri di monitoraggio e vigilanza, anche ai fini di prevenzione, controllo e contrasto ai tentativi di infiltrazione mafiosa ed ai fenomeni corruttivi e di verifica della sicurezza e della regolarità dei cantieri di lavoro nell'ambito della realizzazione degli interventi di cui al programma dettagliato allegato al DPCM 8 giugno 2023 e s.m.i..

In merito, oltre alla dettagliata regolamentazione interna in materia di appalti, la Società ha, infine, adottato una apposita disciplina procedurale denominata "Procedura protocollo di legalità" volta a rendere operative

---

<sup>7</sup> Sul punto, il prefetto Lamberto Giannini ha evidenziato che *"La sottoscrizione di questo Protocollo di legalità segna un passaggio decisivo in questa importante sfida che attende la Capitale d'Italia, che si prepara al Giubileo 2025, con la consapevolezza da parte di tutti gli attori, istituzionali e non, della necessità di conciliare i valori di legalità e di contrasto alle infiltrazioni mafiose con l'esigenza di effettuare, nei tempi previsti, ogni opera programmata nel rispetto di ogni forma di diritto, con particolare attenzione alle condizioni di sicurezza nei luoghi di lavoro"*.

<sup>8</sup> Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia afferente al secondo semestre 2022.

le previsioni del Protocollo individuando a tal fine ruoli, responsabilità e attività di competenza delle funzioni aziendali coinvolte.

#### **6.1.10.        ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE**

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio, la Legge n. 190/2012 e s.m.i. attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione del personale con funzioni di responsabilità addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione. Tale misura, infatti, implica una più elevata frequenza del *turnover* di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti ai rischi corruttivi. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico.

L'applicazione della misura della rotazione ordinaria è strettamente connessa a vincoli di natura soggettiva e a vincoli di natura oggettiva, come indicati nell'all.2 al PNA 2019 e tiene conto delle peculiarità della Società, costituita quale società di scopo con durata sino al 31.12.2026, e dell'esiguo numero di risorse che la compongono.

In considerazione di quanto sopra, come confermato dall'Autorità, ove, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura preventiva, occorre operare scelte organizzative nonché adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi volte ad evitare l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività, o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Al riguardo, quest'ultima è misura preventiva alternativa alla rotazione ritenuta efficace (ove possibile anche in combinazione con la rotazione), e prevede l'attribuzione a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

La Società, nell'ottica della miglior tutela dei fenomeni corruttivi, ha inteso adottare entrambe le misure suddette, tenuto conto delle proprie specifiche esigenze organizzative. In tale contesto, tutti i processi e le procedure aziendali sono informati al principio della rotazione, laddove attuabile, e della segregazione dei compiti. Si menzionano, a titolo esemplificativo: (i) nell'ambito delle procedure di affidamento che prevedano la nomina di una cd. commissione di gara l'attuazione del principio della rotazione nel conferimento degli incarichi ed il ricorso al sorteggio per l'individuazione dei commissari, escludendo i dipendenti che abbiano già ricoperto nell'ultimo trimestre il medesimo ruolo per affidamenti inerenti alla medesima categoria merceologica; (ii) sono state segregate le competenze assegnate alla Funzione Acquisti e Appalti ed alla Funzione Project Management, cui sono attribuiti compiti specifici nelle diverse fasi di gestione delle procedure di affidamento; (iii) sono state segregate tra la funzione Project Management e la Funzione Amministrazione Controllo e Risorse Umane le attribuzioni relative alle verifiche di monitoraggio ed alla rendicontazione preordinate, ove concluse positivamente, al successivo trasferimento delle risorse assegnate alla Società ai sensi di legge ai soggetti dalla medesima individuati.

In conformità alle indicazioni dell'ANAC, in ultimo di cui alla delibera n. 215/2019 ed al PNA 2019, infine, la Società prevede una rotazione "straordinaria" per i casi di avvio di un procedimento penale o disciplinare per condotte aventi natura corruttiva ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. I-quater del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. nei confronti di un dipendente (anche di qualifica dirigenziale). Affinché la Società possa applicare la misura della rotazione straordinaria, deve verificare l'intervenuto avvio di un procedimento penale o disciplinare a carico del singolo dipendente, nonché effettuare una valutazione circa il carattere corruttivo della condotta contestata. A questo fine, i dipendenti devono comunicare la sussistenza di procedimenti penali a loro carico, nonché dare comunicazione circa l'avvio di un procedimento penale con avvenuta iscrizione nel registro delle notizie di reato, ovvero circa l'avvio o la pendenza di procedimenti avanti alla giustizia



contabile.

La rotazione ordinaria, la segregazione dei compiti e la rotazione straordinaria potranno essere oggetto di una più dettagliata disciplina in specifici futuri atti organizzativi aziendali.

### 6.1.11 DIGITALIZZAZIONE ED INFORMATIZZAZIONE

Un aspetto di rilievo sostanziale nella prevenzione del rischio di corruzione riguarda la digitalizzazione dei processi e la gestione informatica dei flussi e/o dei documenti aziendali (informatizzazione).

La Società sin dalla sua costituzione si è dotata di un sistema informatico per la gestione del protocollo, ha istituito una PEC istituzionale per garantire la tracciabilità dei flussi relativi alle attività istituzionale, ha adottato le firme digitali nonché un sistema per l'archiviazione documentale.

La Società ha altresì adottato una apposita piattaforma gestionale per la contabilità generale e analitica integrata con i processi di ciclo attivo e passivo, dotata dei requisiti necessari ad assicurare il rispetto delle regole in materia di sicurezza, di segregazione delle funzioni e di tracciabilità delle operazioni registrate.

Inoltre, per la gestione delle gare pubbliche e degli adempimenti connessi la Società dal gennaio 2023 per svolgere digitalmente il processo di affidamento si è dotata di una piattaforma di e-procurement certificata presso AGID che in quanto tale costituisce piattaforma telematica di negoziazione idonea ad interagire per la gestione degli appalti pubblici, ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) gestita da ANAC.

Gli strumenti sopra evidenziati si ritengono presidi idonei a favorire la prevenzione dei rischi ed il controllo dei processi nonché un elevato grado di automazione ed informatizzazione.

## 6.2. MISURE SPECIFICHE

Il sistema di controllo coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società e prevede misure specifiche calate nel contesto della realtà e dell'operatività aziendale. A seguito dell'attività di mappatura dei rischi, descritta al precedente capitolo 5, in relazione alle singole aree a rischio, ciascuna articolata in Macroprocesso – Processi – Attività Specifiche, la Società ha adottato presidi specifici di controllo, che sono riportati all'interno dell'Allegato 1 al Piano, denominato "*Mappatura delle aree a rischio ai sensi della L. n. 190/2012 e s.m.i.*", che si intende qui integralmente richiamata e alla quale si rimanda per il dettaglio.

Prima di procedere all'analisi dettagliata del sistema di controllo interno, declinato per ciascuna delle attività sensibili di cui sopra, occorre precisare che lo stesso si fonda sui seguenti principi generali:

- tracciabilità: deve essere ricostruibile la formazione degli atti e delle fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- segregazione di compiti: non deve esserci identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza, anche contabile, delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- poteri e responsabilità: devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno



dell'organizzazione;

- poteri di firma e poteri autorizzativi: devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni e a nessuno possono essere attribuiti poteri illimitati;
- archiviazione/tenuta dei documenti: i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- documentazione dei controlli: il sistema di controllo deve prevedere un sistema di reporting (eventualmente attraverso la redazione di verbali) adatto a documentare l'effettuazione e gli esiti dei controlli, anche di supervisione.

Quale specifico strumento diretto a declinare in chiave operativa le decisioni assunte dalla Società, anche in relazione ai rischi da prevenire, sono state adottate nel corso dell'anno 2023 numerose procedure (alcune delle quali sono evidenziate nell'ambito delle misure generali sopra trattate) che vanno a definire il sistema procedurale aziendale e che costituiscono allegato del Modello organizzativo ex D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. della Giubileo 2025 nonché parte integrante del presente Piano, unitamente alle ulteriori che verranno adottate nel corso della vigenza di quest'ultimo.

### **6.3. SEGNALAZIONE DI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)**

In data 15 marzo 2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 e s.m.i. (di seguito anche Legge n. 23/2023), recante "*attuazione della Direttiva UE 2019/1937 relativa alla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*", entrato in vigore il 30 marzo 2023. Le relative disposizioni hanno efficacia differita al 15 luglio 2023.

Nell'ottica di promuovere una cultura aziendale caratterizzata da comportamenti virtuosi e da un sistema di corporate governance che previene la commissione di illeciti, garantendo al contempo un ambiente di lavoro in cui i dipendenti possano segnalare eventuali violazioni, consentendo un percorso virtuoso di trasparenza e di rispetto di adeguati standard etici, quale presidio specifico in materia, la Società ha inteso adottare in materia una procedura che definisce principi, ruoli, responsabilità ed individua adeguati canali di comunicazione per la ricezione, l'analisi ed il trattamento delle segnalazioni di possibili comportamenti illeciti o che ledano l'interesse pubblico o l'integrità della stessa ai sensi di quanto da ultimo disposto dal citato D. Lgs. 24/2023.

Nel presente paragrafo si riportano gli elementi fondamentali del sistema whistleblowing della Società, che tengono conto delle indicazioni fornite dall'ANAC nelle linee guida adottate in materia con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 e relativi approfondimenti e allegati, rinviando per ulteriori dettagli alla "procedura whistleblowing", che è possibile consultare nella voce dedicata della sezione "Società trasparente" del sito istituzionale della Società al link <https://www.societagiubileo2025.it/societa-trasparente/altri-contenuti-prevenzione-della-corruzione/whistleblowing/>

In via preliminare e quale elemento cardine dell'intero sistema, la Società dichiara di vietare e stigmatizzare ogni atto di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti di chiunque segnali in buona fede potenziali comportamenti illeciti o violazioni ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, prevedendo adeguate sanzioni all'interno del sistema disciplinare nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante. Al contempo, la Società si impegna ad adottare adeguate misure sanzionatorie nei confronti di chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

La Società si impegna altresì a garantire che l'identità dei segnalanti sia sempre mantenuta riservata e che gli stessi non incorrano in alcuna responsabilità per aver segnalato in buona fede possibili atti illeciti attraverso i canali all'uopo previsti.

La Società garantisce, inoltre, adeguate iniziative di sensibilizzazione e formazione del personale per divulgare le finalità dell'istituto del whistleblowing e la procedura per il suo utilizzo.

### 6.3.1 DESTINATARI E FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

Ai sensi della normativa vigente possono effettuare segnalazioni:

- tutti i dipendenti e collaboratori della Società;
- lavoratori autonomi, liberi professionisti, consulenti, volontari, tirocinanti (anche non retribuiti), che svolgono le proprie attività presso la Società;
- lavoratori o collaboratori di fornitori di beni e servizi in favore di Giubileo 2025;
- soggetti con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, ivi compresi eventuali membri con funzioni non esecutive degli organi sociali della Società, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto

(insieme, i **"Destinatari della Procedura"**)

Il RPCT è responsabile delle segnalazioni whistleblowing ed, in particolare, della raccolta delle segnalazioni, dell'avviso di ricevimento e del seguito dato a queste ultime, anche attraverso l'esame preliminare delle stesse, assicurando al contempo la riservatezza di tutte le informazioni riguardanti il segnalante, le persone citate nella segnalazione e l'oggetto della segnalazione, al fine di prevenire potenziali atti ritorsivi di qualsiasi natura.

Il RPCT ha, altresì, la responsabilità di tenere aggiornato il segnalante sull'andamento dell'istruttoria interna e di fornirgli un feedback al proposito, nonché di effettuare agli organi sociali ed all'Organismo di Vigilanza della Società.

Il RPCT deve essere dotato di risorse finanziarie ed organizzative idonee a sostenerlo nello svolgimento delle attività previste nell'ambito della presente sezione.

### 6.3.2 PRINCIPI GENERALI

I seguenti principi generali, illustrati in modo più esaustivo di seguito, regolano la gestione delle segnalazioni whistleblowing da parte della Società:

- a) Divieto di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante;
- b) Divieto di effettuare segnalazioni palesemente infondate e/o diffamatorie;
- c) Doveri di indipendenza e professionalità nella gestione delle segnalazioni;
- d) Protezione dell'identità del segnalante e confidenzialità delle informazioni.

## 6.3.3 PROCEDURA

### 1 LA SEGNALAZIONE

#### 1.1 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Le segnalazioni devono recare l'indicazione delle informazioni, compresi fondati sospetti, riguardanti effettive o potenziali violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di Giubileo 2025 e che si siano verificate o che molto verosimilmente potrebbero verificarsi, nell'ambito dell'organizzazione della Società e che riguardino comportamenti che:

- non sono in linea con i principi e le prescrizioni indicati nel Codice Etico e di Condotta, nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ("PTPCT"), nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 ("Modello 231") e nella documentazione procedurale adottata;
- non rispettano le leggi applicabili all'attività della Società (a livello sia nazionale, sia UE);
- potrebbero nuocere in modo significativo agli interessi della Società.

I seguenti sono esempi di potenziali fatti o azioni da segnalare, alla luce di quanto disposto dall'art. 2, comma 1 D. Lgs. 24/2023<sup>9</sup> :

- una persona non ha adempiuto, non sta adempiendo o è probabile che non adempia a un obbligo giuridico cui è soggetta, ad esempio nel campo degli appalti pubblici, dei servizi finanziari, della protezione della privacy e dei dati personali; o
- la salute o la sicurezza di un individuo è stata, è o può essere messa in pericolo; oppure
- si è verificata o è probabile che si verifichi o si sia verificata una pratica di corruzione; oppure
- è stato commesso, è in corso o potrebbe essere commesso un reato; oppure
- si è verificata o è probabile che si verifichi o si sia verificata una violazione che lede gli interessi finanziari dell'Unione europea, come indicato nell'articolo 325 del Trattato sul Funzionamento

---

<sup>9</sup> «a) «violazioni»: comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);

2) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);

3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al presente decreto ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al presente decreto, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;

5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;

6) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5);»

dell'Unione Europea (TFUE) e ulteriormente specificato nelle pertinenti misure dell'Unione europea; oppure

- si è verificata, o è probabile che si verifichi o si sia verificata, una violazione relativa al mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato Sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE), comprese le violazioni delle norme dell'Unione Europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società; oppure
- una questione che rientra in uno dei punti precedenti è stata o è probabile che venga deliberatamente occultata.

Circa le violazioni che possono formare oggetto di segnalazione si rinvia a quanto indicato al paragrafo 2.1 delle Linee Guida adottate da ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 ed ai relativi approfondimenti resi al riguardo disponibili dall'Autorità.

Le segnalazioni devono essere effettuate in modo disinteressato ed in buona fede: è sanzionato l'invio di segnalazioni effettuate a mero scopo di ritorsione o intimidazione o di segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave. In particolare, è sanzionato l'invio di qualsiasi comunicazione che si riveli priva di fondamento sulla base di elementi oggettivi e che risulti, sempre sulla base di elementi oggettivi, fatta al solo scopo di arrecare un danno ingiusto alla persona segnalata.

## **1.2. FATTI E COMPORTAMENTI CHE NON POSSONO FORMARE OGGETTO DI SEGNALAZIONE**

La segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale (cioè che riguardino esclusivamente i singoli rapporti di lavoro del segnalante o il rapporto di lavoro con figure gerarchicamente sovraordinate) e non deve essere utilizzata per scopi meramente personali. Al riguardo si rinvia alle previsioni dell'art. 1 comma 2 della Legge n. 24/2023.

Inoltre, la segnalazione non deve riguardare notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solamente sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili.

Parimenti, la violazione segnalabile non può consistere in una mera irregolarità, come le situazioni in cui, nel corso dell'attività, si riscontrino comportamenti impropri di un dipendente che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico. Tuttavia, le irregolarità possono costituire quegli "elementi concreti" (indici sintomatici) tali da far ritenere ragionevolmente al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal decreto ed oggetto di potenziale segnalazione.

## **1.3. COME SI REDIGE LA SEGNALAZIONE**

La segnalazione deve fornire gli elementi utili affinché chi la riceve possa procedere alle necessarie verifiche per valutarne la fondatezza.

A tal fine, la segnalazione dovrà, nei limiti del possibile, essere effettuata fornendo le seguenti informazioni, unitamente all'eventuale documentazione a supporto:

- una chiara e completa descrizione del comportamento, anche omissivo, oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti segnalati sono stati commessi e le relative condotte;
- le generalità o altri elementi (es. qualifica ricoperta, Funzione/Area di appartenenza) che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;

- eventuali soggetti terzi coinvolti o potenzialmente danneggiati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Eventuali segnalazioni effettuate omettendo uno o più degli elementi sopra indicati, verranno prese in considerazione laddove le medesime siano sufficientemente circostanziate da consentire una efficace attività di verifica, se del caso mediante interlocuzione con il segnalante e/o con i soggetti terzi indicati nella segnalazione.

È possibile effettuare **segnalazioni anonime**, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore. Tuttavia, le stesse limitano la possibilità per la Società di effettuare una verifica efficace di quanto segnalato, in quanto risulta meno agevole instaurare un canale informativo efficace con il segnalante. Le stesse verranno dunque prese in considerazione alla stregua di segnalazioni ordinarie purchè adeguatamente circostanziate e dettagliate se del caso mediante richiesta di ulteriori informazioni tramite i canali informatici di segnalazione.

La natura anonima della segnalazione, inoltre, non consente di applicare le previsioni della Procedura adottata da Giubileo 2025 in relazione alla tutela da atti ritorsivi, non essendo possibile collegare il fatto (ipoteticamente) ritorsivo con la segnalazione. Resta inteso che, qualora il soggetto, inizialmente anonimo, riveli successivamente la propria identità, il medesimo godrà delle tutele previste dalla presente Procedura con riferimento al divieto di atti ritorsivi.

## 2 CANALI DI SEGNALAZIONE

La segnalazione può essere trasmessa tramite:

- 1) piattaforma informatica Legality Whistleblowing accessibile digitando il seguente URL: <https://societagiubileo2025.segnalazioni.net/>;

ovvero oralmente, tramite:

- 2) il sistema di messaggistica vocale registrata accessibile digitando il seguente URL: <https://societagiubileo2025.segnalazioni.net/>;

I menzionati canali permettono di effettuare la segnalazione secondo due diverse modalità:

- a) con registrazione (cd. modalità riservata), che consente l'invio di una segnalazione "nominativa", per la quale è prevista la gestione riservata dell'identità del segnalante oltre che per il contenuto della segnalazione stessa, come meglio specificato al par. 6.3.5;
- b) senza registrazione (cd. modalità anonima), che consente l'invio di una segnalazione il cui autore non risulta identificato/identificabile e per la quale non è prevista la registrazione alla piattaforma; chi segnalasse con modalità anonima può comunque accedere alla propria segnalazione tramite i codici generati dal sistema nella fase di invio.

In alternativa, su richiesta del segnalante, la segnalazione può essere fatta oralmente attraverso un incontro di persona con il RPCT, che può essere richiesto tramite accesso alla piattaforma e deve essere fissato entro un periodo di 45 giorni dalla richiesta. Sarà garantita la massima riservatezza circa l'incontro.

In via residuale, qualora il segnalante non avesse accesso al sistema informatico per poter effettuare la segnalazione attraverso i canali sopra menzionati, è consentito l'invio della segnalazione al RPCT tramite

posta ordinaria, in busta chiusa all'indirizzo "Giubileo 2025 Spa, c/o Ferrovie dello Stato, Via Nomentana 4, 00161, Roma" (indirizzo per l'invio di corrispondenza e plichi), all'attenzione del RPCT con dicitura "riservato e confidenziale". In tale caso, al fine di garantire la massima riservatezza, il segnalante potrà inserire la segnalazione in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione inserendo entrambe in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata". La segnalazione è poi oggetto di protocollazione riservata, anche mediante autonomo registro, da parte del RPCT.

### **3. I SOGGETTI DEPUTATI A RICEVERE E GESTIRE LE SEGNALAZIONI**

Destinatario delle segnalazioni è il RPCT, dotato delle necessarie competenze di gestione delle segnalazioni, anche attraverso una formazione dedicata alla gestione delle segnalazioni di whistleblowing.

È garantito massimo coordinamento con l'attività dell'O.d.V., il quale, data la sua particolare posizione di autonomia, indipendenza e professionalità, è elemento centrale del sistema di compliance della Società e, in quanto tale, ha facoltà di svolgere le verifiche e richiedere le informazioni ritenute opportune, in conformità a quanto previsto nella presente sezione del Piano e nel Modello Organizzativo ex D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. A tal fine, l'O.d.V. verrà tempestivamente informato in merito ad ogni nuova segnalazione.

Qualora il segnalante richieda un incontro di persona con il RPCT, quest'ultimo dovrà informare tempestivamente l'O.d.V. circa la richiesta e l'esito dell'incontro.

Qualora la segnalazione fosse ricevuta a mezzo posta, il RPCT ne informa tempestivamente l'O.d.V. e provvede a caricare la documentazione relativa sulla piattaforma per poter gestire la segnalazione conformemente alle modalità qui riportate.

Qualora il comportamento segnalato riguardi il RPCT, il segnalante ha la facoltà di inoltrare direttamente la propria segnalazione all'O.d.V., tramite e-mail all'indirizzo [organismodivigilanza@societagiubileo2025.it](mailto:organismodivigilanza@societagiubileo2025.it) indicando nell'oggetto la natura di segnalazione di whistleblowing della comunicazione.

Qualora il comportamento riguardi un membro dell'O.d.V., la segnalazione verrà gestita dal RPCT il quale potrà avvalersi, eventualmente, del solo ausilio di consulenti tecnici (quali, ad esempio, professionisti esterni o specialisti interni alla Società) su materie che non rientrano nella propria specifica competenza.

Qualora la segnalazione sia presentata ad un soggetto diverso da quelli sopra individuati (ad esempio al superiore gerarchico) e/o con canali diversi da quelli indicati al precedente par. 6.3.3.2, chi riceve la segnalazione invita il segnalante ad inoltrare la segnalazione con le modalità previste dalla Procedura Whistleblowing e qui riportate, informandolo che solo le segnalazioni inoltrate secondo quanto ivi previste saranno considerate segnalazioni protette. Laddove, tuttavia, il segnalante dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing previste dalla legge o dalla presente procedura o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, il soggetto che riceve la segnalazione deve trasmetterla, entro 7 giorni dal suo ricevimento, al RPCT, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

### **4. ACCERTAMENTO DEL CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI**

Entro 7 giorni dalla ricezione della segnalazione, il RPCT (o l'O.d.V. qualora il comportamento segnalato riguardi il RPCT) fornisce riscontro al segnalante in merito alla presa in carico della segnalazione.

Il RPCT (o l'O.d.V. qualora il comportamento segnalato riguardi il RPCT) verifica preliminarmente la rilevanza e l'apparenza di fondatezza della segnalazione, eventualmente con il supporto dell'O.d.V. ovvero con l'ausilio di consulenti legali esterni, autorizzati alla consultazione della documentazione e vincolati all'impegno di riservatezza sulle attività svolte. In ogni caso è fatta salva la protezione dell'identità del segnalante, che rimane riservata, unitamente ad ogni altra informazione o elemento della segnalazione, ivi

inclusa la documentazione ad essa allegata, dal cui disvelamento si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità del segnalante.

A tal fine, il RPCT valuta la sussistenza dei requisiti essenziali per l'ammissibilità della segnalazione, utilizzando i criteri tra cui:

- a) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- b) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito, tale da non consentire la comprensione dei fatti ovvero della segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- c) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite;
- d) mancanza di dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti, come previsto al par. 6.3.3.- 1.3;
- e) sussistenza di violazione di lieve entità.

Ove quanto segnalato non sia adeguatamente circostanziato, il RPCT (o l'O.d.V. qualora il comportamento segnalato riguardi il RPCT) può chiedere elementi integrativi al segnalante, tramite i canali sopra individuati o di persona, ove il segnalante abbia richiesto un incontro diretto.

Il RPCT (o l'O.d.V. qualora il comportamento segnalato riguardi il RPCT) tramite la piattaforma provvede quindi a protocollare, con codice/nome identificativo, la segnalazione, garantendo la tracciabilità e la corretta archiviazione della documentazione anche nelle fasi successive. Per ciascuna segnalazione la piattaforma genera un fascicolo digitale che raggruppa le informazioni gestite all'interno della stessa.

Ad esito della valutazione circa i requisiti essenziali per l'ammissibilità della segnalazione essa può risultare:

- **Segnalazione non rilevante:** in tal caso il RPCT provvederà ad informare il segnalante, indirizzandolo, se del caso, ad altre Funzioni aziendali (es. Funzione Amministrazione Controllo e Risorse Umane) per affrontare le tematiche sollevate, e ad archiviare la segnalazione;
- **Segnalazione circostanziata:** se il RPCT (o l'O.d.V. qualora il comportamento segnalato riguardi il RPCT) riscontri che vi siano elementi sufficienti per ritenere che un comportamento potenzialmente illecito potrebbe essere accertato mediante attività di verifica, dà inizio alla fase di accertamento.

La fase di accertamento si concretizza nell'effettuazione di verifiche mirate sulle segnalazioni, che consentano di individuare, analizzare e valutare gli elementi a conferma della fondatezza e della sussistenza dei fatti segnalati. A tal fine il RPCT (o l'O.d.V. qualora il comportamento segnalato riguardi il RPCT), potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati. Il soggetto segnalato – o comunque implicato nella violazione segnalata – potrà essere ascoltato, o, su sua richiesta, dovrà essere ascoltato, anche attraverso l'acquisizione di osservazioni e documenti scritti.

In ogni caso, la piattaforma consente al segnalante di seguire lo stato di lavorazione della segnalazione, integrarla e rispondere ad eventuali richieste del RPCT attraverso la messaggistica integrata.

In fase di accertamento il RPCT (o l'O.d.V. qualora il comportamento segnalato riguardi il RPCT), può decidere di avvalersi, se necessario, del supporto dell'O.d.V. ovvero dell'ausilio di professionisti esterni, anch'essi tenuti ai medesimi doveri di riservatezza descritti di seguito ed autorizzati alla consultazione della documentazione.

Il RPCT (o l'O.d.V. qualora il comportamento segnalato riguardi il RPCT):

- deve garantire il pieno rispetto dei requisiti di riservatezza, come indicato al paragrafo 6.3.5 che segue;
- deve assicurare che la verifica si svolga in maniera equa ed imparziale; ciò comporta che ogni persona coinvolta nell'indagine debba essere informata – una volta completata l'istruttoria – in merito alle dichiarazioni rese ed alle prove acquisite a suo carico e che sia garantito il contraddittorio.

Le informazioni raccolte nel corso dell'istruttoria devono essere gestite con la massima riservatezza e tenute nell'ambito dei soggetti coinvolti nelle attività di verifica.

In ogni caso è fatta salva la protezione dell'identità del segnalante, che rimane riservata, unitamente ad ogni altra informazione o elemento della segnalazione, ivi inclusa la documentazione ad essa allegata, dal cui disvelamento si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità del segnalante.

Entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della segnalazione (o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione), dovrà essere fornito al segnalante un riscontro circa lo svolgimento dell'istruttoria e la sua conclusione, assicurandosi che il contenuto di tale riscontro non pregiudichi eventuali azioni intraprese dalla Società a seguito dell'indagine e/o eventuali indagini in corso svolte da Pubbliche Autorità sui medesimi fatti.

## 5. ESITO DELL'ISTRUTTORIA

La fase di accertamento può concludersi con:

- esito negativo:** in tal caso si procede all'archiviazione della segnalazione;
- esito positivo:** in tal caso il RPCT (o l'O.d.V. qualora il comportamento segnalato riguardi il RPCT) invia l'esito delle verifiche condotte al C.d.A., al fine di permettere alla Società di adottare le necessarie misure interne di competenza finalizzate a scongiurare il ripetersi di violazioni quale quella riscontrata e le eventuali sanzioni disciplinari e/o i provvedimenti ritenuti necessari nonché ove necessario alle Autorità competenti<sup>10</sup>.

In particolare, al termine delle verifiche dovrà essere emessa una relazione indirizzata al C.d.A., all'O.d.V. e al Collegio Sindacale che:

- riassume l'iter dell'istruttoria;
- esponga le conclusioni alle quali si è giunti, fornendo eventuale documentazione a supporto;
- indichi gli elementi funzionali a consentire al CdA di adottare le opportune azioni di competenza da porre in essere in relazione alle violazioni riscontrate, sul piano disciplinare e della *compliance*.

In esito all'istruttoria, il RPCT (o l'O.d.V. qualora il comportamento segnalato riguardi il RPCT) fornisce un riscontro al segnalante, dando conto delle misure previste o adottate o da adottare per dare seguito alla segnalazione e i motivi della scelta effettuata.

---

<sup>10</sup> Sul punto le Linee Guida emanate da ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 specificano che ove ad esito dell'attività svolta "si ravvisi il *fumus di fondatezza della segnalazione* è opportuno rivolgersi immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze. Non spetta al soggetto preposto alla gestione della segnalazione accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'ente/amministrazione oggetto di segnalazione, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura".



## 6. REPORTING

Il RPCT in relazione alle segnalazioni ricevute informa:

- l'Organismo di Vigilanza alla ricezione di ogni segnalazione ed alla chiusura dell'istruttoria;
- il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio sindacale, alla conclusione di un'istruttoria avente esito positivo e, comunque, annualmente (nell'ambito della relazione di cui all'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012 e s.m.i.) comunicando il numero di segnalazioni ricevute ed i relativi esiti.

### 6.3.4 SEGNALAZIONE ESTERNA

Nel caso in cui il segnalante abbia:

- già effettuato una segnalazione interna ai sensi di quanto previsto dalla procedura e dal capitolo 6.3.3 che precede e questa non ha avuto seguito nei termini previsti; oppure
- fondati motivi per ritenere che, se facesse una segnalazione interna, questa non avrebbe un seguito efficace o che la stessa segnalazione potrebbe comportare il rischio di ritorsioni; oppure
- fondati motivi per ritenere che la violazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per l'interesse pubblico;

il segnalante può effettuare una segnalazione esterna ("**Segnalazione Esterna**") all'ANAC secondo i canali appositamente predisposti da quest'ultima. Chiunque effettui una Segnalazione Esterna sarà tutelato secondo quanto previsto dalla presente sezione del Piano e dalla procedura adottata in materia.

La segnalazione può avvenire in forma scritta, attraverso le piattaforme informatiche o gli altri mezzi implementati da ANAC, o in forma orale, attraverso la linea telefonica e/o il sistema di messaggistica vocale registrata implementato da ANAC stessa. Al riguardo, si rimanda alle previsioni di cui alla delibera ANAC n. 301 del 12 luglio 2023 e sue successive modifiche ed agli ulteriori atti adottati in materia dall'Autorità.

### 6.3.5 PROTEZIONE E RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

#### 1 SEGNALAZIONE PROTETTA

Affinché sia garantita la protezione riconosciuta dalla normativa vigente la segnalazione deve essere una segnalazione cd. protetta. Una segnalazione protetta è una segnalazione interna o esterna di informazioni, fatta per iscritto o in qualsiasi formato previsto dalla Procedura Whistleblowing ("Segnalazione Protetta").

Nel caso in cui una segnalazione anonima interna o esterna venga effettuata secondo le modalità previste dalla presente sezione del Piano e successivamente il segnalante riveli la propria identità e subisca ritorsioni, il segnalante può comunque beneficiare della protezione prevista dalla presente sezione e dalla legge applicabile (in particolare, dal D. Lgs. n. 24/2023).

Una segnalazione è una Segnalazione Protetta se il segnalante:

- aveva ragionevoli motivi per credere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere al momento della segnalazione; e
- ha segnalato internamente (in conformità alle previsioni del par. 6.3.3) o esternamente (in conformità alle previsioni del par. 6.3.4) o ha effettuato una segnalazione pubblica.

Le rinunce e le transazioni, integrali o parziali, che hanno per oggetto i diritti e le tutele previsti dal D. Lgs. 24/2023 non sono valide, salvo che siano effettuate nelle sedi protette di cui all' art. 2113, comma 4, del codice civile. Inoltre, non è consentito imporre al segnalante, così come agli altri soggetti tutelati di privarsi della possibilità di accedere a mezzi di tutela cui hanno diritto (tutela della riservatezza, da eventuali misure ritorsive subite a causa della segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia effettuata o alle limitazioni di responsabilità conseguenti alla segnalazione, divulgazione o denuncia al ricorrere delle condizioni previste).

Le tutele conferite dalla presente sezione del PTPCT e dalla normativa vigente non si applicano al segnalante che divulghi con consapevolezza informazioni che sa o dovrebbe ragionevolmente sapere essere false.

Nel caso in cui un segnalante abbia effettuato una segnalazione interna o esterna in buona fede, e risulti che essa sia infondata o che qualsiasi minaccia percepita all'interesse pubblico su cui si basava la segnalazione non si sia concretizzata o che la persona che ha fatto la segnalazione non abbia rispettato le previsioni indicate dalla presente sezione del PTPCT e nella procedura adottata in materia, a tale segnalante saranno comunque garantite le tutele ivi previste.

## 2 RISERVATEZZA E DIVIETO DI ATTI RITORSIVI E/O DISCRIMINATORI

La Società garantisce la massima **riservatezza** sull'identità del segnalante, del soggetto segnalato e dei soggetti altrimenti indicati nella segnalazione, nonché sul contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità dei segnalanti e delle persone menzionate nelle segnalazioni, anche al fine di garantire che chi effettua la segnalazione non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione e/o discriminazione, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati a terzi estranei al processo di gestione della segnalazione.

Ad eccezione dei casi in cui è configurabile una responsabilità penale o civile del soggetto segnalante e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (a titolo esemplificativo, indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo, etc.), l'identità del soggetto segnalante è protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, sono tenuti a tutelare la riservatezza delle informazioni acquisite.

La segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e s.m.i. nonché all'accesso civico generalizzato di cui agli artt. 5 e seguenti del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare nei confronti del segnalato, l'identità del segnalante può essere rivelata solo nel caso di consenso espresso del segnalante.

Gli stessi requisiti di riservatezza si applicano anche alle persone coinvolte/ menzionate nella segnalazione.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatta salva ogni altra forma di tutela prevista dalla legge.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono considerate forme di ritorsione le seguenti:

- licenziamento, sospensione o misure equivalenti;

- retrocessione di grado o mancata promozione;
- mutamento di funzioni, cambio del luogo di lavoro, riduzione della retribuzione, modifica dell'orario di lavoro;
- sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla formazione;
- note di merito negative o referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o altre sanzioni, anche pecuniaria;
- coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo;
- discriminazione o trattamento altrimenti sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a tale conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui *social media*, o pregiudizi economici o finanziari, compresa la perdita di opportunità economiche e di reddito;
- un inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un impiego nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento di un contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoporsi a esami psichiatrici o medici.

I segnalanti che ritengono di aver subito una condotta ritorsiva a seguito di una segnalazione fatta in precedenza possono comunicare all'ANAC qualsiasi forma di ritorsione che ritengano di aver subito. Deve esserci uno stretto collegamento tra la segnalazione e il comportamento/atto/omissione sfavorevole subito direttamente o indirettamente dalla persona segnalante affinché questi siano considerati una ritorsione e, di conseguenza il soggetto possa beneficiare di protezione.

Gli atti compiuti in violazione del divieto di ritorsione sono nulli. I segnalanti che sono stati licenziati a seguito di una segnalazione hanno il diritto di essere reintegrati nel loro posto di lavoro e/o di ottenere qualsiasi protezione garantita dalla legge.

Le menzionate tutele si applicano al segnalante quando:

- i. al momento della segnalazione aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo della presente procedura;
- ii. la segnalazione sia avvenuta in conformità a quanto previsto dalla presente sezione del PTPCT.

Tali tutele si applicano anche qualora la segnalazione avvenga:

- quando il rapporto lavorativo non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;

- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

### 3 ALTRI SOGGETTI TUTELATI

Oltre alla protezione concessa al segnalante, le misure di protezione di cui sopra sono rivolte anche nei confronti di quei soggetti diversi dal segnalante che, tuttavia, potrebbero essere destinatari di ritorsioni, intraprese anche indirettamente, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante ossia:

- (a) dei facilitatori (cioè, coloro che assistono il segnalante nel processo di segnalazione, operando nello stesso contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata);
- (b) delle persone che si trovano nello stesso contesto lavorativo del segnalante e che sono legate a lui da un rapporto affettivo o familiare stabile entro il quarto grado;
- (c) dei colleghi del segnalante che lavorano nel suo stesso contesto lavorativo e che hanno con lui un rapporto regolare e corrente;
- (d) gli enti di proprietà del segnalante o per i quali esso opera, nonché gli enti che operano nello stesso contesto lavorativo del segnalante.

### 4 RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

Eventuali forme di abuso del whistleblowing, quali segnalazioni palesemente opportunistiche, calunniose o diffamatorie e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato o altri soggetti, nonché ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dei canali di whistleblowing, accertate dal RPCT (o dall'O.d.V. qualora il comportamento segnalato riguardi il RPCT) sono da ritenersi **segnalazioni in malafede** e sono soggette a sanzioni disciplinari e/o a responsabilità ai sensi della normativa vigente.

#### 6.3.6 ARCHIVIAZIONE

La documentazione utilizzata per lo svolgimento delle attività (anche in caso segnalazioni non rilevanti) deve essere conservata, ad opera del RPCT (o dell'O.d.V. in relazione alle segnalazioni che riguardano il RPCT) in un apposito archivio. Per ciascuna segnalazione la piattaforma genera un fascicolo digitale che raggruppa le informazioni gestite all'interno della stessa.

Le segnalazioni e la relativa documentazione saranno conservate per il tempo necessario all'evasione della segnalazione e, successivamente, non oltre cinque anni dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente in materia.

Qualora per la segnalazione venga utilizzato il sistema di messaggistica vocale registrato, previo consenso del segnalante, il RPCT (o l'O.d.V. qualora il comportamento segnalato riguardi il RPCT) può conservare la segnalazione nei seguenti modi:

- a) effettuando una registrazione della conversazione in forma durevole e recuperabile; oppure
- b) attraverso una trascrizione completa e accurata della conversazione. In tal caso il segnalante può verificare, correggere o confermare il contenuto della trascrizione prima di apporre la propria firma.

Quando, su richiesta del segnalante, la segnalazione viene fatta oralmente in un incontro diretto con il

personale incaricato, essa, con il consenso del segnalante, viene documentata mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto o mediante verbalizzazione. In caso di verbale, il segnalante può verificare, correggere e confermare il verbale della riunione prima di apporre la propria firma.

Nell'archivio delle segnalazioni, i dati personali che non sono manifestamente rilevanti per il trattamento di un rapporto specifico non saranno raccolti o, se accidentalmente raccolti, saranno cancellati senza indebito ritardo.

### **6.3.7 TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Le segnalazioni ed i dati personali degli interessati sono raccolti e trattati in conformità alle disposizioni del Regolamento europeo 2016/679 sulla Protezione dei Dati Personali ("GDPR") e secondo le disposizioni aziendali, unicamente dai soggetti deputati a ricevere e gestire le segnalazioni di cui al punto 6.3.3.3 che precede, debitamente nominati quali soggetti autorizzati al trattamento ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Inoltre, le segnalazioni ed i dati personali degli interessati possono essere comunicati ai dipendenti/consulenti/professionisti esterni di cui Giubileo 2025 si avvale, nel rispetto delle previsioni di legge in materia di tutela dei dati personali.

A tutti i possibili interessati (ad es. segnalanti, segnalati, persone interessate dalla segnalazione, facilitatori, ecc.) è fornita apposita informativa sul trattamento dei dati personali anche mediante pubblicazione sul sito istituzionale e sulla piattaforma in occasione dell'utilizzo del canale interno per la segnalazione.

## **7. SISTEMA DISCIPLINARE**

La Giubileo 2025 ha adottato il proprio Sistema Disciplinare recante la definizione di un sistema di sanzioni per la violazione delle previsioni del Modello Organizzativo ex D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. nonché di quelle del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e del Codice Etico e di Condotta adottati della Società, con particolare riferimento alla violazione dei principi, delle misure e delle regole di condotta e, in generale, delle procedure, delle policies e dei regolamenti interni, oltre alle norme di legge, regolamentari e di CCNL.

La violazione delle disposizioni contenute nel PTPCT può determinare il venir del rapporto di fiducia tra la Giubileo 2025 e il soggetto a cui è addebitata la violazione, con le conseguenze contrattuali previste (i) dalla Legge e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati (del settore Terziario, Distribuzione e Servizi), per quanto riguarda i dipendenti non dirigenti e i dirigenti (da applicarsi nel rispetto delle norme per tempo vigenti e delle procedure previste per l'applicazione delle sanzioni disciplinari); e (ii) dalle clausole contenute nei contratti sottoscritti con soggetti esterni (consulenti, collaboratori, appaltatori, ecc.).

Con più specifico riferimento ai dipendenti, l'osservanza delle norme del PTPCT deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del PTPCT potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 e s.m.i. ("Statuto dei Lavoratori"), con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del posto di lavoro, e potrà comportare il conseguente risarcimento del danno.

L'osservanza del PTPCT deve considerarsi parte essenziale dei rapporti con i terzi: la violazione delle norme del PTPCT potrà costituire inadempimento delle obbligazioni assunte, con ogni conseguenza di Legge, in ordine alla risoluzione contrattuale e/o di incarico e potrà comportare il conseguente risarcimento del danno.

Giubileo 2025 si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni

disciplinari proporzionate alle rispettive violazioni del PTPCT e conformi alle vigenti disposizioni di legge e dei Contratti Collettivi in materia di regolamentazione del rapporto di lavoro.

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, nella logica di bilanciamento tra condotta trasgressiva e conseguenza sanzionatoria, in base ai criteri generali sotto descritti:

- a. elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa (negligenza, imprudenza, imperizia);
- b. gravità della violazione commessa;
- c. rilevanza del danno o grado di pericolo derivante alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs.231/2001 e s.m.i.;
- d. livello di autonomia e responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- e. presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative e ai precedenti disciplinari;
- f. eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

In materia rileva, altresì, la tempestività ed immediatezza della contestazione e della relativa sanzione. In particolare, nel caso di comportamenti che possano configurare ipotesi di reato, la Società ritiene di non dover attendere, prima di agire, il termine dell'eventuale procedimento penale instauratosi.

## **SEZIONE TRASPARENZA**

## 1. PREMESSA

Ai sensi della normativa istitutiva della Giubileo 2025 S.p.A. di cui all'art. 1 comma 427 della legge 30 dicembre 2021, n. 234 e s.m.i. alla Società non si applicano le disposizioni del D.lgs 175/2016 e s.m.i. e, segnatamente, anche quanto previsto dall'art. 22 del predetto decreto (rubricato "trasparenza"). In merito si evidenzia che, anche a seguito di approfondimenti effettuati e di recenti orientamenti giurisprudenziali sul tema, tenuto conto della *mission* aziendale e della natura di società in controllo pubblico, la Società assicura la più ampia trasparenza quale primario strumento di attuazione dei principi costituzionali di imparzialità, buon andamento, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche nonché di promozione e salvaguardia della cultura della legalità, dell'integrità e dell'etica aziendale.

La misura della trasparenza come prevista dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. è, altresì, una fondamentale misura di prevenzione dei rischi di corruzione atteso che essa favorisce la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che la Società realizza in favore della collettività e degli stakeholder nonché del perseguimento delle relative funzioni istituzionali e dell'impiego delle risorse pubbliche, come confermato nella delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 e dal PNA 2022<sup>11</sup>.

## 2. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Organo di indirizzo ha definito ed approvato contestualmente al presente Piano, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza individuati ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 e s.m.i. che costituiscono anch'essi, al pari di quelli inerenti alla prevenzione della corruzione, contenuto fondamentale del Piano.

Al riguardo, con il coinvolgimento di tutto il personale, ci si prefiggono i seguenti obiettivi:

- promuovere la trasparenza quale strumento di prevenzione della corruzione nonché di promozione e salvaguardia della cultura della legalità, dell'integrità e dell'etica aziendale;
- assicurare l'accessibilità a dati, notizie e informazioni con particolare riferimento a quelli concernenti l'attività di pubblico interesse, l'organizzazione e la gestione della Società;
- consentire l'esercizio del diritto di accesso (civico generalizzato, semplice e documentale) a tutela della legalità, dell'integrità e della trasparenza;
- assicurare la formazione del personale in materia ed il relativo aggiornamento, anche in ordine agli adempimenti necessari all'attuazione delle previsioni del d.lgs. 33/2013 e s.m.i., proseguendo nel garantire la cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità;
- agevolare le attività di monitoraggio sugli adempimenti agli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- verificare e garantire per il tramite delle competenti funzioni aziendali, i requisiti di accessibilità e fruibilità alle informazioni ed ai dati;
- proporre soluzioni che favoriscano la partecipazione dei portatori di interessi cd. *stakeholder* anche mediante appositi canali di ascolto;
- rimuovere i dati non pertinenti e non indispensabili alle finalità di trasparenza previste dagli obblighi di legge nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e delle previsioni di cui ai d.lgs. 196/2003 e s.m.i. come modificato dal d.lgs. 101/2018 e s.m.i.;

---

<sup>11</sup> Giubileo 2025 S.p.A., in considerazione della *mission* aziendale e della propria struttura organizzativa (< 50 dipendenti) - in ottica proattiva – assicura, ai sensi della normativa vigente, trasparenza e la conoscibilità anche in relazione agli strumenti di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato.



- proseguire la progressiva digitalizzazione dei processi e l'informatizzazione dei flussi e/o dei documenti e della modulistica aziendale prevedendo, ove possibile, anche la standardizzazione di questi ultimi ai fini di agevolarne l'accessibilità;
- perfezionare la regolamentazione dei flussi in materia trasparenza finalizzati alla pubblicazione di dati, documenti o informazioni.

### 3. SEZIONE “SOCIETÀ TRASPARENTE”

Giubileo 2025 S.p.A., coerentemente con la propria natura di società controllata, garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nel sito istituzionale [www.societagiubileo2025.it](http://www.societagiubileo2025.it), *on line* dalla fine del 2022, nell'apposita sezione dedicata denominata “Società Trasparente” (di seguito anche ST) implementata in virtù della normativa in materia di trasparenza applicabile<sup>12</sup>.

La Società ha affidato – tramite MePA id 324344- il “servizio di realizzazione della immagine coordinata e del sito internet istituzionale di Giubileo 2025 S.p.A., nonché delle attività di pubblicazione, aggiornamento e manutenzione del medesimo”<sup>13</sup>. L'affidatario della gestione del sito web cura, tra l'altro, il profilo informatico delle pubblicazioni nella sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale.

Il sito web di Giubileo 2025 è realizzato sulla piattaforma WordPress ed è aggiornato manualmente su specifico del personale della Società. Esso non dispone filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche.

Non è presente uno specifico indicatore delle visite della sezione “Società trasparente”. In base a quanto indicato dal Piano Triennale per l'Informatica nella PA, aggiornamento 2022-2024<sup>14</sup> si valuterà nel corso della vigenza del presente Piano l'ipotesi di inserire un indicatore compatibilmente con le previsioni di cui al GDPR.

### 4. REGOLE OPERATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI

Giubileo 2025 S.p.A. attribuisce rilevante importanza alla definizione dei criteri che seguono:

- I. Principi di integrità, veridicità, completezza ed omogeneità: devono ispirare le informazioni riportate sul proprio sito istituzionale (nel rispetto dei principi in materia di trattamento dei dati personali);
- II. Formato: deve essere di tipo aperto, riutilizzabile senza restrizioni, conforme ai documenti originali in possesso della Società.  
Laddove la pubblicazione riguardi una dichiarazione resa mediante moduli prestampati (es. dichiarazioni ex DPR 445/2000 e s.m.i.) è fatta facoltà, nelle more della progressiva digitalizzazione della Società, di pubblicare la scansione del modulo sottoscritto oscurando i dati personali e la firma autografa. Tale facoltà è motivata dalla mancanza della strumentazione

<sup>12</sup> E' assicurata l'integrità, l'esattezza, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti ed informazioni agli atti della Società e la loro rielaborazione e riutilizzo.

<sup>13</sup> Rif. CIG: 9451683F8A.

<sup>14</sup> [...]Per il monitoraggio dei propri servizi, le PA possono utilizzare Web Analytics Italia, una piattaforma nazionale open source che offre rilevazioni statistiche su indicatori utili al miglioramento continuo dell'esperienza utenti [...]

nonché di presupposti relativi alla riutilizzabilità di contenuti di testo presenti in format predisposti dalla Società;

- III. Aggiornamento/tempestività: all'interno di ST viene indicata la "data di pubblicazione" e la "data di aggiornamento" delle sezioni dinamiche. Tali informazioni sono inserite manualmente contestualmente alla pubblicazione di dati/informazioni che generano un aggiornamento della sezione dinamica. La data di aggiornamento viene modificata contestualmente alle modifiche apportate ai contenuti del singolo livello di pubblicazione.
- La regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai fini della loro pubblicazione è garantita nei termini di legge dai Dirigenti delle Unità Organizzative che elaborano/possiedono i dati/informazioni/documenti. Questi possono avvalersi di un referente incaricato che, se nominato, è indicato in calce agli allegati 3, 3.1, 3.2 e 3.3 del presente Piano.
- I tempi di inserimento dei dati sul sito e la frequenza del loro aggiornamento è stabilita in base alla tipologia dei dati da pubblicare. In merito ai dati contenuti nella sezione "Società trasparente", l'elenco degli obblighi di pubblicazione e la frequenza del loro aggiornamento, previsti per legge, sono stati mutuati dalla tabella di cui all'allegato 1 alla citata delibera dell'Anac n. 1134/2017 modificato ed integrato con le indicazioni contenute nei PNA e delibere Anac successive. I contenuti dei predetti obblighi sono riportati, con le precisazioni e gli adattamenti resi necessari per la Società, negli allegati 3, 3.1, 3.2 e 3.3 del PTPCT.
- Per i dati di cui la norma richiede l'aggiornamento tempestivo, ove non diversamente previsto dalla normativa vigente ed indicato nella citata tabella, il termine individuato è di 20 giorni dalla loro elaborazione/adozione/trasmissione/entrata in vigore.
- IV. Accessibilità dei contenuti: è garantita a chiunque, senza vincolo di previa registrazione.
- Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 e s.m.i..

## 5. DATI PUBBLICATI - DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

La elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati/documenti soggetti agli obblighi di trasparenza compete alle Unità Organizzative (Funzioni aziendali) che li detengono i dati/documenti mentre l'affidatario della gestione del sito cura il profilo informatico delle pubblicazioni nella sezione del sito istituzionale "Società trasparente".

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 8 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti. Sono fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi, quali quelli in materia di trattamento e protezione dei dati e quelli previsti in particolari previsioni normative.

Nel rispetto di quanto disposto dalla citata norma, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni saranno accessibili ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i..

Nel richiamare l'art. 7-bis comma 4 del D.lgs. 33/2013 e s.m.i. l'Autorità Nazionale Anticorruzione, nel PNA 2019, ha delineato il rapporto tra trasparenza e privacy<sup>15</sup>, cui la Società si conforma. Al riguardo si rimanda anche a quanti infra al par.9.5.

## 6. UNITA' ORGANIZZATIVE E RESPONSABILITA' NELL'ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

In conformità a quanto disposto dal novellato art. 10 del D.lgs. 33/2013 e s.m.i. ed in aderenza a quanto stabilito dalla delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 e dai Piani Nazionali Anticorruzione adottati dall'Anac, all'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza partecipano i diversi soggetti qui di seguito indicati, a vario titolo e con diverse responsabilità, ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi del relativo processo.

- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):** svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne per assicurare i flussi informativi necessari ad ottemperare agli obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa vigente. Infine, segnala ai sensi e per gli effetti dell'art. 43, comma 1, del 33/2013 e s.m.i i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare o delle altre forme di responsabilità.
- **Supporto al RPCT:** la risorsa di supporto al RPCT coadiuva quest'ultimo nell'espletamento dei relativi compiti e funzioni anche con particolare riferimento ai monitoraggi periodici relativi all'attestazione degli obblighi di pubblicazione. Assiste il RPCT nella risoluzione delle problematiche, anche normative, inerenti alla prevenzione della corruzione e trasparenza ed effettua approfondimenti, verifiche ed analisi in materia.
- **Dirigenti:** Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni/documenti/dati da pubblicare di competenza della Funzione e sono responsabili dei contenuti dei dati forniti. Hanno la facoltà di individuare un proprio referente incaricato della raccolta e della trasmissione delle informazioni/documenti/dati ai fini della pubblicazione.

In merito alla responsabilità dirigenziale in materia di trasparenza il vigente Codice etico e di condotta della Società precisa che *[...] ciascun dirigente, oltre ad assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza di competenza, ha l'obbligo di monitorare l'andamento delle attività della struttura assegnata al fine di garantire il tempestivo e completo flusso delle informazioni da pubblicare [...]*.

I responsabili di ciascuna pubblicazione sono indicati negli allegati 3, 3.1, 3.2 e 3.3 al PTPCT recanti le indicazioni degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Società, mutate dall'allegato 1 alla Delibera Anac n. 1134/2017 come integrate dal PNA 2022, dal PNA 2023 e dalle recenti delibere Anac.

---

<sup>15</sup> [...] l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d) [...]

Il nominativo del responsabile titolare della posizione organizzativa è rinvenibile nella sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale.

- **I dipendenti:** secondo le rispettive funzioni assegnate, collaborano con il proprio Responsabile gerarchico e/o l'eventuale referente per la trasparenza (se nominato) nonché con il RPCT nell'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza. Ciascuno garantisce, per la parte di propria competenza, i contributi richiesti nei tempi previsti.

## 7. REGOLAMENTAZIONE DEI FLUSSI DI PUBBLICAZIONE

Al fine di descrivere più nel dettaglio i flussi e le modalità operative in ordine alla individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, si valuterà l'eventuale adozione di una specifica procedura aziendale in materia.

I flussi di pubblicazione si configurano come un processo a ciclo continuo.

Di seguito si illustrano sinteticamente le fasi del processo inerente alla gestione dei flussi informativi ai fini della relativa pubblicazione all'interno della sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale.

Gli uffici cui compete l'elaborazione dei dati e delle informazioni di norma coincidono con quelli detentori degli stessi tenuti alla relativa trasmissione e pubblicazione di concerto con il gestore del sito. In caso contrario è data evidenza nelle tabelle di cui agli allegati 3, 3.1, 3.2 e 3.3.

I Dirigenti delle unità organizzative che elaborano/detengono il dato/informazione/documento sono tenuti a garantire la tempestività e regolarità dei flussi informativi indicati negli allegati 3, 3.1, 3.2 e 3.3 al presente PTPCT secondo le tempistiche di legge ivi menzionate verificandone la pubblicazione da parte del soggetto che cura il profilo informatico del sito.

In relazione ai flussi di pubblicazione il RPCT, coadiuvato dalla risorsa che lo assiste, supporta, ove necessario, le funzioni aziendali nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed effettua il monitoraggio finalizzato a verificare l'effettiva pubblicazione dei dati/documenti nonché lo stato di aggiornamento degli stessi ed il rispetto delle tempistiche, fermo restando che l'obbligo di elaborazione, trasmissione e pubblicazione delle informazioni e dei dati indicati nelle citate tabelle allegate al presente Piano, rimane in capo ai soggetti ivi individuati.

I dati, documenti ed informazioni inerenti i “bandi di gara e contratti” sono disponibili nella Piattaforma di approvvigionamento digitale (art. 25, d.lgs. 36/2023 e s.m.i.).

La pubblicazione è assolta mediante l'inserimento in ST di un link che rinvia direttamente ai dati delle piattaforme, nel pieno rispetto del principio del *once-only*<sup>16</sup>.

Si precisa che tali flussi NON riguardano le pubblicazioni su altre piattaforme (es. piattaforma digitale appalti) o banche dati (es. BDNCP, BDAP ecc.):

---

<sup>16</sup> “solo una volta” al fine di evitare duplicazioni con un risparmio di tempo e risorse.

In caso i dati/documenti/informazioni risultino non pubblicati o fossero incompleti o comunque non rispondenti ai requisiti di chiarezza e intellegibilità, il RPCT, anche sulla base di eventuali apposite informative provvederà a:

- comunicare ai Dirigenti/referenti (se nominati) che occorre compiutamente provvedere nei termini, qualora gli stessi non siano ancora scaduti;
- sollecitare formalmente agli interessati la necessità di adempiere, qualora i termini di pubblicazione risultino scaduti, provvedendo compiutamente alla pubblicazione. Qualora a seguito di successivi controlli si rilevi una perdurante inottemperanza essa è fonte di responsabilità con le conseguenze di cui all'art. 43 comma 1 del D.lgs. 33/2013 e s.m.i..

Il RPCT o il Titolare del potere sostitutivo, nell'esercizio del citato potere, potranno, infine, intervenire provvedendo alla pubblicazione dei dati mancanti o incompleti, se reperibili, e segnalando, eventuali inadempimenti o adempimenti parziali degli obblighi, in relazione alla loro gravità, all'Amministratore Delegato per i successivi conseguenti adempimenti in ordine alla valutazione della sussistenza della responsabilità disciplinare, tenendo comunque conto della esigua struttura organizzativa e della complessità ed urgenza delle attività affidate alla *mission* aziendale.

## **8. MISURE DI MONITORAGGIO; RISULTANZE MONITORAGGIO 2023 E PROGRAMMAZIONE**

Il RPCT svolge stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione per assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Al riguardo, viene effettuato un controllo di primo livello (annuale) da parte del Dirigente della unità organizzativa chiamata ad attuare la misura, in sinergia con l'eventuale referente nominato, ed ulteriori controlli di secondo livello, da parte del RPCT, con cadenza annuale nonché periodici e a campione, in ottemperanza alle delibere Anac.

### **8.1 MONITORAGGIO 2023**

Nel corso dell'annualità 2023 il RPCT ha effettuato approfondimenti specifici in ordine all'applicabilità del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. in ragione della normativa costitutiva derogatoria che la Giubileo 2025 applica.

Inoltre il RPCT, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs 33/2013 e s.m.i. e tenuto conto dell'esiguo dimensionamento dell'organico aziendale (meno di 50 dipendenti), ha svolto periodicamente attività di controllo, a campione, in relazione alle informazioni e dati soggetti all'obbligo di pubblicazione all'interno della sezione "Società trasparente" del sito istituzionale.

In occasione della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza viene dato atto dello stato di attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza indicando gli eventuali scostamenti e le relative cause rispetto a quanto previsto nella presente sezione del Piano.

Il Consiglio di amministrazione ha preso atto che la Società non è tenuta a nominare l'OIV; pertanto, il RPCT ha provveduto ad effettuare le attività relative all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 30 giugno 2023 di cui alla delibera ANAC 203/2023 - entro il 15 settembre 2023 come da comunicato del Presidente dell'Autorità nazionale anticorruzione del 17 luglio 2023- ed al relativo monitoraggio al 30 novembre 2023. L'attestazione e le relative schede sono pubblicate in ST sezione "controlli e rilievi sull'amministrazione" > "organo che svolge funzioni di OIV".

Il livello di adempimento agli obblighi di trasparenza risulta essere nel complesso alto. L'esame del registro degli accessi rileva che la quasi totalità degli accessi effettuati è di natura documentale ed in particolare in relazione a documentazione afferente alle procedure di gara.

## 8.2 PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO 2024

Sulla scorta di quanto previsto dal PNA 2022 sono stati indicati, all'interno degli allegati 3, 3.1, 3.2 e 3.3 del Piano, i responsabili e la relativa periodicità del monitoraggio programmata per ciascuna sotto-sezione. Si precisa che il monitoraggio è programmato su due livelli.

- Il monitoraggio di primo livello consiste in una autovalutazione prodotta dal Dirigente responsabile della pubblicazione mediante la trasmissione di un report annuale al RPCT. Quest'ultimo può verificare a campione la veridicità di quanto dichiarato in autovalutazione dal responsabile della pubblicazione. Tale misura garantisce un monitoraggio sul tempestivo e regolare flusso delle informazioni da parte dei dirigenti ai sensi dell'art. 43 comma 3 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.. Verrà altresì valutata l'opportunità suggerita dal PNA 2022 circa la predisposizione di schede/griglie sulla falsariga di quelle predisposte per l'attestazione OIV sulla trasparenza, da adottare quale supporto operativo per i soggetti tenuti alla redazione ed invio dei report sui controlli di primo livello.
- Il monitoraggio di secondo livello è in capo al RPCT che provvede annualmente, come previsto negli allegati 3, 3.1, 3.2 e 3.3, a verificare a campione l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per ciascun livello presente all'interno della sezione "Società trasparente" avvalendosi dell'assistenza del Supporto RPCT. In assenza di OIV, fino a diverse disposizioni, il RPCT effettua inoltre i controlli utili all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di determinate voci della sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale come individuate annualmente dall'Anac.

## 9. SOCIETÀ' TRASPARENTE – INFORMAZIONI RILEVANTI

Al fine di assicurare la pubblicazione dei dati/documenti rispondenti ai principi di integrità, veridicità, completezza ed omogeneità si raccomanda che le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili senza ulteriori restrizioni, garantiscano la conformità ai documenti originali e la veridicità dei dati.

Di seguito le informazioni rilevanti in ordine alla sezione ST.

### 9.1 BANDI DI GARA E CONTRATTI

#### **Premessa**

Con il PNA 2023 l'Anac ha fornito indicazioni di supporto al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico. I contenuti che seguono tengono conto delle predette indicazioni.

### **i) Aggiornamenti normativi**

Con l'entrata in vigore del D.lgs. 36/2023 e s.m.i. e concluso il periodo di *prorogatio* al 31.12.2023 dei "principi di trasparenza" disciplinati dall'art. 29 del D.lgs 50/2016 e s.m.i. l'applicazione della trasparenza in materia di appalti è stata soggetta a rilevanti novità.

In particolare, la trasparenza dei contratti pubblici prevede:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28 D.Lgs 36/2023 e s.m.i.);
- che le stazioni appaltanti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, debbano assicurare il collegamento tra la sezione "Amministrazione/Società trasparente" del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- che l'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" è sostituito secondo quanto disposto dall'art. 224, comma 4 del D.Lgs 36/2023 e s.m.i.;
- che a decorrere dal 1 luglio 2023 l'art. 1 comma 32 della l. 190/2012 e s.m.i. è stato abrogato dall'art. 226 c. 3 lett. d) D.Lgs 36/2023 e s.m.i..

Al riguardo, occorre evidenziare gli atti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che recentemente hanno indirizzato l'applicazione della normativa in materia di trasparenza in relazione agli appalti pubblici:

- delibera n. 261 del 20 giugno 2023;
- delibera n. 264 del 20 giugno 2023;
- delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 e relativo Comunicato allegato;
- delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 che modifica ed integra la delibera n. 264 del 20 giugno 2023;
- delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 – PNA aggiornamento 2023;
- nota Anac del 10 gennaio 2024 sull'art. 1 c. 32 della L. 190/2012.

Nel corso della vigenza del presente Piano si provvederà a riorganizzare le voci della sezione "bandi di gara e contratti" con l'obiettivo di rendere gradualmente compliance la sezione con quanto indicato nel PNA 2023 ed alle delibere Anac in materia di trasparenza delle procedure di appalto.

### **ii) Trasparenza applicabile nel periodo transitorio ed a regime**

Con l'aggiornamento 2023 al PNA di cui alla delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Anac ha fornito puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

Alla luce delle disposizioni vigenti e dei richiamati indirizzi forniti dall'Autorità, la stessa ha valutato che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

#### **a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023**

Per queste fattispecie, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022. Tali obblighi sono riepilogati nell'allegato 3.3 del presente PTPCT.

Per i contratti conclusi entro il 2023 l'Autorità ha precisato, con nota del 10 gennaio 2024, che gli obblighi di pubblicazione dei dati ex art. 1 c. 32 della l. 190/2012 e s.m.i. risultano adempiuti pubblicando nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" le informazioni di cui all'art. 4 della delibera n. 39/2016 in formato digitale standard aperto, secondo le modalità indicate dalla stessa delibera.

**b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023**

Con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 l'Anac, d'intesa con il MIT, ha comunicato che l'assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione per le procedure avviate fino al 31 dicembre 2023 (assoggettate al decreto legislativo n. 50/2016 e s.m.i. o al decreto legislativo n. 36/2023 e s.m.i.) avviene mediante trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi alle suddette fasi.

Le informazioni trasmesse attraverso Simog sono rese pubbliche, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, all'interno della BDNCP dal quale si potrà accedere mediante specifico collegamento ipertestuale.

Per tale fattispecie, dal 1.1.2024, occorre pubblicare inoltre i seguenti dati/documenti, non soggetti a trasmissione a Simog:

1. In caso di CIG acquisiti con Simog:

- elenco dei soggetti invitati;
- dati relativi all'aggiudicazione/esito della procedura per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG;
- per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione:
  - - atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo;
  - - modifica contrattuale e varianti;
  - - accordi bonari e transazioni;
  - - certificato collaudo/regolare esecuzione/verifica conformità;
  - - resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

2. In caso di SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023:

- i) denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario;
- ii) importo delle somme liquidate;
- iii) tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione.

Per le procedure di che trattasi (ossia quelle avviate fino al 31/12/2023 e non concluse entro la stessa data in base al decreto legislativo n. 50/2016 ovvero secondo il decreto legislativo n. 36/2023), occorre pubblicare nella sezione Società trasparente gli atti e i documenti individuati dall'allegato 1 alla delibera ANAC n. 264/2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023. Tali obblighi sono riepilogati nell'allegato 3.2 del presente PTPCT.

**c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024**



Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del D.lgs 36/2023 e s.m.i. in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, di cui agli artt. 19 e ss., e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC.

In particolare, le stazioni appaltanti trasmettono le informazioni alla BDNCP secondo le modalità di assolvimento di tale obbligo descritte da ANAC delibera n. 261 del 20 giugno 2023. L'accesso alla BDNCP è consentito anche mediante la pubblicazione di specifico collegamento ipertestuale in ST. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione Società trasparente. Tali obblighi sono riepilogati nell'allegato 3.1 del presente PTPCT.

La delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 precisa che la disciplina in tema di digitalizzazione è applicabile anche alle procedure di affidamento comprese nel PNRR avviate a partire dal 1° gennaio 2024.

### iii) Piattaforma di approvvigionamento certificata

Giubileo 2025 S.p.A. utilizza una piattaforma di approvvigionamento digitale che ha compiuto il processo di certificazione e fa parte dell'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale tramite la quale, pertanto, si possono scambiare dati e informazioni con la BDNCP e acquisire i CIG. La piattaforma è iscritta nell'elenco di cui all'articolo 26, comma 3, del Codice, gestito da ANAC, che raccoglie i soggetti titolari di piattaforme, pubblici e privati, sia i gestori delle stesse.

La Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), attraverso le sue sezioni e componenti, rende disponibili i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. Le modalità di funzionamento della BDNCP sono stabilite nel provvedimento ex articolo 23 del Codice, adottato con delibera n. 261 del 20 giugno 2023.

### iv) Pubblicazione bandi di gara e contratti

In base all'articolo 25 del D.Lgs 36/2023 e s.m.i., le piattaforme di approvvigionamento digitale sono utilizzate dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti per svolgere una o più attività di cui all'articolo 21, comma 1, del Codice (programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione) e per assicurare la piena digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici.

In ragione di ciò ed in applicazione dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di evitare duplicazioni e nel pieno rispetto del principio del *once-only*, Giubileo 2025 S.p.A. assolve l'obbligo di pubblicazione relativo al ciclo di vita dei contratti pubblici mediante collegamento ipertestuale che connette le sotto-sezioni "Bandi ed avvisi in corso" e "Bandi ed avvisi conclusi" alla [piattaforma di approvvigionamento](#) in cui vengono pubblicati dati, informazioni e documenti di ciascuna procedura a seconda del regime di trasparenza applicabile sopra richiamato al punto ii).

I dati, informazioni ed atti disponibili nella Piattaforma di approvvigionamento digitale (art. 25, D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.) sono accessibili a chiunque senza limitazioni e sono pubblicati nel rispetto dei criteri di qualità delle informazioni (art. 6 D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.).

In particolare, si evidenzia, che all'interno della piattaforma di approvvigionamento **ogni procedura avviata dal 1.1.2024** riporta al suo interno la documentazione prevista dall'allegato 1 alla delibera Anac n. 264 come modificata ed integrata dalla delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 (rif. Allegato 3.1 al PTPCT). È assicurato altresì il collegamento ipertestuale alla BDNCP.

**Per le procedure avviate fino al 31.12.2023** all'interno della piattaforma di approvvigionamento, per ciascuna procedura, sono pubblicati:

- i dati e le informazioni indicate con Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023, riportati all'allegato 3.2 del presente Piano, per le procedure non ancora concluse al 31.12.2023; è comunque assicurato il collegamento ipertestuale alla BDNCP;
- i dati e le informazioni previsti dall'allegato 9 al PNA 2022, riportati all'allegato 3.3 del presente PTPCT, per le procedure concluse al 31.12.2023.

#### v) **Attuazione misure PNRR**

Il PNA 2022 precisa che *“nell'affrontare il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici è anche intenzione di ANAC verificare in che modo eventuali disposizioni al riguardo sono previste nella disciplina sull'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)”*

Al riguardo si rileva che ad oggi Giubileo 2025 S.p.A. non è assegnataria diretta di risorse relative ad interventi nell'ambito del PNRR né le gestisce, e che, sulla scorta dell'ordinanza n. 3 del 25 gennaio 2023 del Commissario Straordinario di Governo per il Giubileo della Chiesa cattolica 2025 nonché dell'art. 31 del D.L. n. 13/2023 convertito nella Legge n. 41/2023, la Società “può agire” in qualità di Stazione appaltante.

Attualmente la Società sta svolgendo attività di Stazione Appaltante in relazione ad alcuni interventi a seguito delle richieste pervenute da alcuni soggetti attuatori degli stessi.

Gli obblighi di pubblicazione previsti dal Codice e dagli atti di indirizzo ANAC vengono adempiuti unitamente a quelli afferenti alle altre procedure di gara.

#### vi) **Accesso civico come misura ulteriore di trasparenza nel settore dei contratti pubblici**

Rileva inoltre evidenziare che la misura della trasparenza anche nel settore dei contratti pubblici va declinata non solo sotto il profilo degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali ma anche con riguardo all'istituto dell'accesso civico, come espressamente previsto all'art. 36 del D.lgs 36/2023 e s.m.i..

*L'articolo 36 del codice appalti prevede che [...] l'offerta dell'operatore economico risultato aggiudicatario, i verbali di gara e gli atti, i dati e le informazioni presupposti all'aggiudicazione sono resi disponibili, attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale utilizzata dalla stazione appaltante, a tutti i candidati e offerenti non definitivamente esclusi contestualmente alla comunicazione digitale dell'aggiudicazione.*

*Agli operatori economici collocatisi nei primi cinque posti in graduatoria sono resi reciprocamente disponibili, attraverso la stessa piattaforma, gli atti di cui al comma 1, nonché le offerte dagli stessi presentate.*

*Nella comunicazione dell'aggiudicazione di cui al comma 1, la stazione appaltante [...] dà anche atto delle decisioni assunte sulle eventuali richieste di oscuramento di parti delle offerte di cui ai commi 1 e 2, [...]*

\*\*\*

In considerazione delle probabili modifiche che interverranno da parte di ANAC per meglio precisare i contenuti delle istruzioni e delle indicazioni fornite a tutte le stazioni appaltanti e per testare operativamente il disegno dei nuovi processi, la Società nel corso del 2024 verificherà l'eventuale opportunità di aggiornamento dei vigenti Regolamenti aziendali in materia di appalti.

## 9.2 APPLICAZIONE DELL'ART. 22 DEL D.LGS. 33/2013 E S.M.I.

Si evidenzia che Giubileo 2025 S.p.A. non vigila su enti pubblici ed enti di diritto privato e non detiene alcuna partecipazione in società di diritto privato.

Per il motivo sopracitato la sezione Società trasparente >enti controllati non è popolata.

### 9.3 PUBBLICAZIONI RELATIVE AGLI INCARICHI PROFESSIONALI LEGALI

In ordine alla pubblicazione degli incarichi professionali legali si fa riferimento, per analogia, alle “FAQ ANAC in materia di trasparenza sull'applicazione delle disposizioni di cui al d.lgs 33/2013 e s.m.i.”. Al riguardo, l'Autorità al punto 9.18, ha chiarito che “nel caso in cui siano attribuiti ad un professionista uno o più incarichi per la difesa e la rappresentanza dell'ente in relazione a singole controversie, l'amministrazione affida incarichi di patrocinio legale che possono essere inquadrati come incarichi di consulenza e, pertanto, è tenuta, ai sensi dell'art. 15, cc. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013, a pubblicare i relativi dati sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione di primo livello “Consulenti e collaboratori”. Qualora, invece, l'amministrazione affidi all'esterno la complessiva gestione del servizio di assistenza legale, ivi inclusa la difesa giudiziale, ha luogo una procedura di appalto di servizi. Pertanto, in virtù di quanto previsto dall'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013, dall'art. 1, c. 32, della l. n. 190/2012[...] l'amministrazione appaltante deve pubblicare sul sito istituzionale le informazioni stabilite dalle norme richiamate all'interno della sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione di primo livello “Bandi di gara e contratti”.

Quanto sopra è stato confermato con un provvedimento d'ordine volto all'attuazione di disposizioni di legge in materia di trasparenza nei confronti di una società per azioni (delibera n. 180 del 3 maggio 2023). Si precisa che in materia nei confronti della Giubileo 2025 S.p.A. trovano specifica applicazione le previsioni di cui all'art. 15-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i..

### 9.4 ULTERIORI INFORMAZIONI

La sezione **provvedimenti** e la pubblicazione del **bilancio preventivo** all'interno della sezione “Bilanci” di ST non sono state previste dalle linee guida per l'attuazione della trasparenza delle Società controllate - Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 - e dal relativo allegato 1 da cui è stata mutuata l'alberatura della vigente sezione del sito istituzionale “Società Trasparente”.

La sezione **provvedimenti** in **bilancio** di cui agli artt. 19, commi 5, 6 e 7 del D.lgs. 175/2016 e s.m.i. non è popolata in quanto, ai sensi dell'art. 1 comma 427 della Legge 30 dicembre 2021, n. 234 e s.m.i. alla Giubileo 2025 S.p.A. non si applicano le disposizioni del testo unico di cui al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 e s.m.i.

La Società pubblica i dati previsti dall'art. 35 del D.Lgs 33/2013 e s.m.i. in ordine ad **attività e procedimenti** di propria competenza per alcune tipologie disciplinate ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i..

Giubileo 2025 S.p.A. non concede **sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici**. Pertanto, la relativa sezione è priva di contenuti.

Giubileo 2025 S.p.A. non eroga **servizi pubblici** ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.. Pertanto, la relativa sezione non è popolata. Le attività svolte dalla Società in relazione alla propria *mission* aziendale non si estrinsecano in servizi erogati direttamente ai cittadini.

Con riferimento alle **informazioni ambientali** la cui pubblicazione è richiesta ex lege, ove tali dati risultino sussistenti, le Funzioni aziendali in possesso dei dati / informazioni, provvederanno a popolare la sezione.

Al fine di contemperare le normative di trasparenza e tutela della privacy i dati relativi ai **tassi di assenza del personale** distinti per uffici, previsti dall'art. 16 del D.Lgs 33/2013 e s.m.i. vengono pubblicati comprensivi di assenze per ferie, permessi e malattie. Inoltre, al fine di omologarsi all'organigramma aziendale vengono indicati anche gli uffici di livello non dirigenziale.

Ulteriori richieste di pubblicazione proposte dal responsabile o dal referente incaricato per la trasparenza rispetto a quanto previsto dall'allegato 3 al vigente Piano dovranno essere trasmesse al RPCT che ne

valuterà la ricezione anche ai fini dell'inserimento all'interno del Piano e della sezione "Società trasparente">"altri contenuti".

## 9.5 TRASPARENZA ONLINE E PRIVACY

Il Garante della Privacy è intervenuto per assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web di atti e documenti, emanando nel 2014 le "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*" ("**Linee Guida**") con lo scopo di individuare le cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza. Nel garantire la trasparenza la Società si attiene alle indicazioni contenute nelle predette Linee Guida.

### LIMITI GENERALI ALLA TRASPARENZA

I principi e la disciplina di protezione dei dati personali – come peraltro previsto anche dagli artt. 1, comma 2, e 4 del d. lgs. n. 33/2013 e s.m.i. (v. altresì art. 8, comma 3) e dal GDPR di cui al Regolamento UE 2016/679 – devono essere rispettati anche nell'attività di pubblicazione di dati sul web per finalità di trasparenza, quali in particolare:

- **Principio di necessità:** è necessario selezionare i dati personali da inserire negli atti e documenti da pubblicare, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni. Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se particolari o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"
- **Principio di pertinenza e non eccedenza:** è, quindi, consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto. Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.
- **Divieto di pubblicazione di dati particolari relativi allo stato di salute** e di qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici, nonché dati relativi alla vita sessuale.,
- **Indispensabilità dei dati particolari**, quali informazioni idonee a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, **nonché dei dati giudiziari**, ad esempio dati idonei a rivelare provvedimenti in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato. In tali casi, la diffusione deve essere prevista da una norma di legge o regolamento e può realizzarsi solo nel caso in cui dette informazioni siano in concreto "*indispensabili*" per il perseguimento di una finalità di rilevante interesse pubblico come quella di trasparenza; ossia quando la stessa finalità non possa essere conseguita, caso per caso, mediante l'utilizzo di dati anonimi o di dati personali di natura diversa.
- Adozione di misure e accorgimenti tecnici volti ad **evitare la indicizzazione** e la rintracciabilità dei dati particolari e giudiziari tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo.

## 10. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Sebbene lo strumento principale per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di documenti, informazioni o dati relativi alle attività espletate dalla Società l'adeguata attuazione della disciplina in materia presuppone, oltre alla citata pubblicazione, l'adozione di strumenti ed iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Al riguardo, si conferma il necessario coinvolgimento dei principali portatori d'interesse (*stakeholder*) ed interni (personale) con l'obiettivo di assicurare una gestione trasparente.

Potranno anche essere previste, ai sensi di quanto disposto dall'art. 10, comma 6, del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., apposite giornate della trasparenza nell'ambito delle quali verranno illustrate agli affidatari di attività da parte della Società, ai terzi, ed ai soggetti portatori di interessi (cd. *stakeholder*), le iniziative assunte dalla stessa ed i risultati dell'attività aziendale, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna e afferenti alla realizzazione dell'evento giubilare

Dello svolgimento delle predette attività e dei rispettivi esiti verrà data notizia tramite il sito internet aziendale.

I suggerimenti che verranno formulati nel corso delle giornate della trasparenza saranno utilizzati per il miglioramento dei livelli di trasparenza e per l'aggiornamento della presente sezione del Piano.

Giubileo 2025 S.p.A. nell'ambito della predisposizione del presente Piano ha avviato una consultazione pubblica al fine di acquisire proposte e/o osservazioni da parte degli *stakeholder*, utili alla elaborazione del suddetto documento. Alla scadenza di tale avviso pubblico non risultano pervenute osservazioni, suggerimenti o contributi.

## 11. ACCESSO CIVICO ED ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Come noto, gli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza previsti dalla normativa vigente comportano, quale strumento di garanzia dei diritti di conoscenza ed uso dei dati definiti dalla Legge, il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nei casi in cui essa sia stata omessa.

Al riguardo, si intende per **accesso civico (semplice)** l'accesso ai documenti, dati e informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto all'art. 5, co. 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.

La regolamentazione ed il monitoraggio delle richieste di accesso civico cd. **semplice** è assegnata al RPCT, che si avvale delle funzioni interessate quali eventuali strutture di supporto.

La richiesta di accesso civico semplice non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è esente da spese e vale come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Nella voce dedicata "Altri Contenuti - Accesso civico" del sito istituzionale è disponibile l'apposito modulo per l'esercizio del diritto di accesso civico (semplice).

Il procedimento si conclude con provvedimento espresso e motivato con la comunicazione al richiedente nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

A tal fine, ricevuta l'istanza il RPCT:

- se il documento, l'informazione o il dato risulta già correttamente pubblicato nel rispetto della normativa vigente nella sezione "Società trasparente", provvede ad indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale per accedervi via web;

- in caso rilevi l'omessa pubblicazione o la pubblicazione parziale del documento, dell'informazione o del dato oggetto d'istanza, provvede tempestivamente a dare notizia della richiesta di accesso semplice e dei suoi contenuti al soggetto/funzione responsabile della pubblicazione, che provvede a pubblicare entro 5 giorni i dati oggetto di istanza, informandone il RPCT. Quest'ultimo lo comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale per accedervi via web;
- nei casi in cui il documento, l'informazione o il dato oggetto d'istanza risulti pubblicato in una voce della sezione "Società trasparente", diversa da quella specificatamente prevista, provvede a richiedere la correzione e a darne informativa al richiedente comunicherà al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale per accedervi via web;
- qualora il documento, l'informazione o il dato richiesto non sia soggetto all'obbligo di pubblicazione, provvede a comunicare al richiedente che la richiesta non può essere accolta, dandone adeguata motivazione.

Nei casi di ritardata o mancata risposta ovvero di diniego da parte del RPCT, il richiedente può presentare un'istanza di riesame al titolare del potere sostitutivo, di cui all'articolo 2, comma 9- bis, della L. 241/1990 e s.m.i. in conformità a quanto previsto dalla deliberazione ANAC n. 1310/2016, indicato nella voce dedicata della sezione "Società trasparente" del sito istituzionale della Società, che decide con provvedimento motivato entro il termine di quindici giorni. A fronte dell'eventuale inerzia anche da parte del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 116 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 e s.m.i..

Rispetto al predetto accesso civico, **l'accesso civico generalizzato** (c.d. FOIA - Freedom of information act), consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare, ponendo come unico limite quello di evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi:

- **pubblici** ed in specifico: la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; la sicurezza nazionale; le relazioni internazionali; la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; il regolare svolgimento di attività ispettive;
- **privati** ed in specifico: protezione dei dati personali; la libertà e la segretezza della corrispondenza; gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso generalizzato può essere presentato da chiunque e si applica a Giubileo 2025, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea in quanto compatibile con le disposizioni legislative derogatorie applicate alla Società.

Per presentare la richiesta di accesso generalizzato non è necessario fornire una motivazione; tuttavia, la richiesta di accesso deve identificare chiaramente i documenti e i dati richiesti.

Sono ritenute inammissibili le richieste formulate in modo tale da non permettere di identificare i documenti o le informazioni richieste.

Con la richiesta di accesso generalizzato possono essere richiesti esclusivamente documenti, dati e informazioni in possesso della Società. Ciò significa:

- che la Società non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso;
- che la Società non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato: deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti;

- che sono ammissibili, invece, le operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso.

L'istanza di accesso generalizzato può essere presentata all'indirizzo e-mail [societagiubileo2025@legalmail.it](mailto:societagiubileo2025@legalmail.it). Nella voce dedicata "Altri Contenuti - Accesso civico" del sito istituzionale è disponibile l'apposito modulo per l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato.

La regolamentazione ed il monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzato è gestita dalla funzione che ha elaborato e/o detiene il documento/dato ed evasa in conformità al vigente sistema interno di deleghe e competenze previa informativa al RPCT.

I responsabili degli uffici che detengono i dati, le informazioni o i documenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni.

Le istanze massive che riguardino un cospicuo numero di documenti e che risultino manifestamente irragionevoli, tali da comportare un carico di lavoro che possa interferire con il buon funzionamento delle attività aziendali e/o dell'ufficio interessato, possono essere motivatamente rifiutate o evase in parte.

Il procedimento si conclude con provvedimento espresso e motivato con la comunicazione al richiedente nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

In caso di limitazioni parziali ai documenti richiesti sarà consentito l'accesso alle altre parti e/o dati del documento.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito. Quando la Società risponde alla richiesta di accesso generalizzato mediante il rilascio di documenti ed informazioni in formato cartaceo, può richiedere il rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali.

Laddove la richiesta di accesso generalizzato possa incidere 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 deve darne comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi, mediante raccomandata a/r o in modalità telematica.

Il *soggetto controinteressato* può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso generalizzato, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso generalizzato. Decorso tale termine, la Società provvede sulla richiesta di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

Il procedimento di accesso generalizzato si conclude con provvedimento espresso e motivato nel termine di *trenta giorni* dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

Il rifiuto in ordine all'istanza di accesso, in applicazione dei limiti di cui all'art. 5 bis, commi 1 e 2 d.lgs. 33/2013 e s.m.i., contiene una adeguata motivazione che dà conto della sussistenza degli elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto. Va parimenti motivato adeguatamente il rifiuto all'accesso adottato in applicazione delle esclusioni di cui all'art. 5-bis, comma 3 del decreto medesimo.

Anche l'accoglimento dell'istanza va adeguatamente motivato dando conto della insussistenza di uno o più elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto, in particolar modo quando è adottato nonostante l'opposizione del controinteressato.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso, di ritardo o mancata risposta entro il termine, il richiedente può presentare, ai sensi dell'art. 5, comma 7, del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.



Nel caso l'accesso generalizzato sia stato negato o differito per motivi attinenti alla tutela della protezione dei dati personali ex art. 5-bis, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., e sia stato richiesto il riesame il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Gli stessi termini valgono nel caso la richiesta di riesame sia avanzata dal controinteressato in caso di accoglimento dell'istanza nonostante la sua opposizione.

Infine, si segnala che l'accesso civico generalizzato può trovare applicazione anche nella materia dei contratti pubblici, con riferimento alle procedure di affidamento ad evidenza pubblica, sia in fase di gara che in fase di esecuzione, ferma restando la verifica della compatibilità dell'accesso con le eccezioni di cui all'art. 5-bis, comma 1 e 2, del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. a tutela, degli interessi limite, pubblici e privati, previsti da tale disposizione, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza (sentenza n. 10/2020 del Consiglio di Stato, Adunanza Plenaria). Quanto sopra è oggi sancito dall'art. 35 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. che raccorda, altresì, la disciplina del diritto d'accesso all'uso di piattaforme digitali, nell'ottica della piena digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti pubblici.

Con riferimento alla qualificazione dell'istanza di accesso, qualora essa non sia indicata dall'interessato, secondo il Consiglio di Stato (sentenza Adunanza Plenaria cit.) la Società ha *"il potere-dovere di esaminare l'istanza di accesso agli atti e ai documenti pubblici, formulata in modo generico o cumulativo dal richiedente senza riferimento ad una specifica disciplina, anche alla stregua della disciplina dell'accesso civico generalizzato, a meno che l'interessato non abbia inteso fare esclusivo, inequivocabile, riferimento alla disciplina dell'accesso documentale, nel qual caso essa dovrà esaminare l'istanza solo con specifico riferimento ai profili della L. n. 241 del 1990..."*. In merito, ove l'istante abbia inteso, espressamente limitare l'interesse ostensivo ad uno specifico profilo, documentale o civico, la Società si limiterà all'esame dello stesso senza essere tenuta a pronunciarsi sui presupposti di altra forma di accesso non richiesta dall'interessato.

## 12. ACCESSO DOCUMENTALE

Gli articoli 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e s.m.i. disciplinano un'ulteriore tipologia di accesso, ossia l'accesso documentale, la cui richiesta può essere presentata dai soggetti che dimostrino di essere titolari di un *"interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"*.

Tale tipologia di accesso costituisce un principio generale dell'attività amministrativa finalizzato a favorire la partecipazione dei privati e ad assicurare l'imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.

In tal senso, il diritto di accesso documentale consente al soggetto titolare di un interesse qualificato, previa motivata richiesta, di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi, nel rispetto dei limiti e delle eccezioni definite dalla normativa vigente. Nella voce dedicata "Altri Contenuti - Accesso civico" del sito istituzionale è disponibile l'apposito modulo per l'esercizio del diritto di accesso documentale.

\*\*\*

In conformità alle modalità previste al punto 9, lett. c), della delibera ANAC n. 1309/2016, è stato istituito un registro degli accessi, pubblicato nell'apposita voce sul sito istituzionale, in cui è riportato, semestralmente, l'elenco di tutte le richieste di accesso con l'indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.



## ELENCO DOCUMENTI ALLEGATI AL PTPCT

Sono allegati al presente Piano i seguenti documenti:

1. Mappatura delle aree a rischio ai sensi della L. n. 190/2012 e s.m.i.
2. Codice Etico e di Condotta
3. Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione
  - 3.1 Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024
  - 3.2 Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023
  - 3.3 Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023