

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. A) del D.lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001,  
integrato ai sensi della Parte V del Piano Nazionale Anticorruzione  
con la L. 190/2012 e Decreti Collegati

Parte Speciale  
Allegato n. 4

Piano Triennale  
di Prevenzione della Corruzione  
e  
della Trasparenza  
2021-2023

Approvato dall'Organo Amministrativo in data 31 marzo 2021

<b>PARTE PRIMA: IL PIANO TRIENNALE</b>	<b>5</b>
PREMESSA	6
1. LEGGE 190/2012 E SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	6
1.1 <i>Le fattispecie criminose</i>	6
1.2 <i>Relazione tra il PTPCT ex L. 190/2012 e il MOGC ex D.lgs. 231/2001</i>	8
2. PTPCT: STRUTTURA E PROCESSO DI ELABORAZIONE E AGGIORNAMENTO	8
2.1 <i>Processo di elaborazione</i>	8
2.2 <i>Metodologia per la predisposizione del Piano</i>	9
2.3 <i>Stesura del Piano</i>	10
2.4 <i>Entrata in vigore</i>	10
2.5 <i>Disciplina della procedura per l'aggiornamento del PTPCT</i>	10
3. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E COLLEGAMENTO CON IL PIANO E SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DI LAZIOCREA S.P.A.	11
4. INTEGRAZIONE TRA IL PTPC E I SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO	14
4.1 <i>Misure in materia di Controlli, Gestione dei Rischi e Certificazioni</i>	14
4.2 <i>Sistema Integrato dei Controlli Interni</i>	14
4.3 <i>Sistema Integrato di Certificazioni</i>	14
5. CONTESTO ESTERNO	15
5.1 <i>Contesto normativo e contrattuale</i>	15
5.2 <i>Quadro Economico</i>	18
5.2.1 <i>Lo Scenario Economico Internazionale</i>	18
5.2.2 <i>Scenario Economico Nazionale</i>	18
5.2.3 <i>Scenario Economico Regionale</i>	19
5.3 <i>Quadro Sociale Regionale</i>	20
5.4 <i>Presenza nel territorio di fenomeni di illegalità economica e di criminalità organizzata.</i>	20
5.4.1 <i>Infiltrazioni criminali</i>	20
5.4.2 <i>Beni confiscati nella Regione Lazio</i>	21
5.4.3 <i>Fenomeni corruttivi</i>	22
6. CONTESTO INTERNO	23
6.1 <i>La Società</i>	23
6.1.1 <i>Statuto sociale</i>	26
6.2 <i>Organizzazione</i>	28
6.2.1 <i>Organi societari</i>	28
6.2.2 <i>Struttura Organizzativa</i>	28
6.2.3 <i>Dotazione organica</i>	29
7. IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	30
7.1 <i>Comunicazione e consultazione</i>	31
7.2 <i>Valutazione del rischio</i>	32
7.2.1 <i>Identificazione del rischio</i>	32
7.2.2 <i>Analisi del rischio</i>	32
7.2.3 <i>Ponderazione del rischio</i>	33
7.3 <i>Trattamento del rischio</i>	33
7.3.1 <i>Individuazione delle misure</i>	34
7.3.2 <i>Programmazione delle misure</i>	34
8. CRITERI DI INDIVIDUAZIONE, ANALISI E TRATTAMENTO DEL RISCHIO: L'EVOLUZIONE DELLA METODOLOGIA DI LAZIOCREA S.P.A.	35
8.1 <i>Mappatura dei Macroprocessi e relative Declaratorie – Allegato 4B1</i>	35
8.2 <i>Analisi, valutazione e trattamento del rischio – Allegati 4B1-01 e seguenti</i>	37
9. MONITORAGGIO	39
<b>PARTE SECONDA: MISURE GENERALI E SPECIFICHE</b>	<b>41</b>
10. OBIETTIVI, DESTINATARI E SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	42
10.1 <i>Obiettivi</i>	42
10.2 <i>Destinatari</i>	42

10.3	<i>Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione</i>	42
10.3.1	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	42
10.3.2	<i>Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	43
10.3.3	<i>Direttori, Dirigenti, Responsabili di Area o di Ufficio, Responsabili e Coordinatori di funzione o di servizio/progetto</i>	43
10.3.4	<i>I dipendenti</i>	44
11.	<b>LA POLICY E LE MISURE</b>	44
11.1	<i>Codice Etico e di Comportamento</i>	44
11.1.1	<i>Il sistema delle sanzioni</i>	45
11.2	<i>Whistleblowing</i>	46
11.2.1	<i>Applicazione informatica Whistleblowing</i>	46
11.2.1.1	<i>Fasi della procedura di gestione delle segnalazioni di illeciti</i>	46
11.2.2	<i>Tutela del segnalante</i>	48
11.2.3	<i>Responsabilità del segnalante</i>	48
11.2.3	<i>Segnalazione di comportamenti discriminatori</i>	48
11.2.5	<i>Esercizio del potere sanzionatorio di A.N.AC.</i>	49
11.2.6	<i>Tutela del dipendente che segnala illeciti e segnalazioni da parte del cittadino</i>	49
11.3	<i>Trasparenza</i>	50
11.4	<i>Formazione</i>	50
11.5	<i>Rotazione del personale</i>	52
11.5.1	<i>Rotazione ordinaria</i>	52
11.5.2	<i>Rotazione straordinaria</i>	54
11.6	<i>Conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e di astensione</i>	55
11.7	<i>Conferimento di incarichi dirigenziali: inconferibilità e incompatibilità</i>	56
11.8	<i>Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extraistituzionali</i>	58
11.9	<i>Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione</i>	58
11.10	<i>Soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante</i>	60
11.11	<i>Patti di integrità</i>	60
11.11.1	<i>Parti coinvolte nel Patto di integrità</i>	61
11.11.2	<i>Diritti e responsabilità delle parti</i>	61
11.11.3	<i>Accesso alle informazioni</i>	62
11.11.4	<i>Sanzioni</i>	62
11.11.5	<i>Azioni da intraprendere in caso di violazione del contratto</i>	62
11.12	<i>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)</i>	62
11.13	<i>Informatizzazione dei processi e monitoraggio dei tempi procedurali</i>	64
12.	<i>Misure specifiche</i>	64
12.1	<i>Misure di regolamentazione</i>	64
12.2	<i>Misure di controllo</i>	65
12.2.1	<i>Due diligence</i>	65
13.	<i>Misure ulteriori</i>	66
	<b>PARTE TERZA: MISURA DELLA TRASPARENZA</b>	<b>67</b>
	<i>Premessa</i>	68
13.	<i>Soggetti che concorrono all'attuazione delle norme</i>	68
13.1	<i>RPCT</i>	68
13.2	<i>Direttori, Dirigenti e Responsabili di Struttura</i>	68
13.3	<i>Responsabili della trasmissione dei dati e Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati</i>	68
13.4	<i>Dipendenti</i>	69
14.	<i>Attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni</i>	69
14.1	<i>Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza</i>	69
14.2	<i>Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del RPCT</i>	70
14.3	<i>Sistema delle sanzioni</i>	70

<i>14.4 Sito Internet e Intranet aziendale</i>	71
<i>14.5 Caratteristiche delle informazioni</i>	71
<i>15. Ulteriori obblighi di pubblicazione</i>	72
<i>16. Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali</i>	72
<i>16.1 Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati – RPD</i>	72
<i>17. Collegamenti con il Piano e Sistema di Valutazione del personale della LAZIOcrea S.p.A.</i>	73
<i>18. Regolamento sull'accesso agli atti e documenti aziendali</i>	73
<i>19. Le giornate della trasparenza</i>	73

# PARTE PRIMA: IL PIANO TRIENNALE

## Premessa

LAZIOcrea S.p.A., società per azioni soggetta alla direzione ed al coordinamento della Regione Lazio, è tenuta, ai sensi della Legge 190/2012 e in base alla Deliberazione n. 49/2016 della Regione Lazio, alla redazione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con valenza triennale e all'aggiornamento annuale (di seguito anche PTPCT).

Con il presente documento si intende descrivere l'azione di prevenzione del rischio corruttivo anche potenziale di LAZIOcrea S.p.A. che riguarda tutti i reati considerati dalla L.190/2012, dal lato attivo e passivo, con riferimento all'attività con un impatto di rilevanza pubblicistica e ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita a dipendenti di LAZIOcrea S.p.A. per trarne un vantaggio privato.

Il PTPCT è il documento organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione del rischio corruttivo, anche potenziale, ed è destinato a tutto il personale che presta a qualunque titolo servizio presso LAZIOcrea S.p.A..

La violazione delle misure individuate dal Piano dà luogo a responsabilità disciplinare (art. 44 L. 190/2012) per il personale e a conseguenze sul rapporto in essere per i terzi. Il sistema disciplinare è contenuto nel Codice etico e di comportamento.

## 1. Legge 190/2012 e Sistema di prevenzione della corruzione

In attuazione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, ratificata dallo Stato italiano con la Legge n. 116/2009, è stata emanata la Legge n. 190 del 6/11/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Su sollecitazione degli organismi internazionali, di cui l'Italia fa parte, è stato quindi introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato su due livelli (nazionale e decentrato) della Pubblica Amministrazione. Al primo livello si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), elaborato dal Dipartimento della Funzione pubblica (DFP) e approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.), e a un secondo livello si collocano i Piani Triennali di prevenzione della corruzione (PTPCT) di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ognuna. Il PNA è uno strumento di indirizzo e di sostegno che individua, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi. L'A.N.AC. adotta annualmente il Piano Nazionale Anticorruzione attraverso la costituzione di appositi tavoli tecnici e, dopo una procedura di consultazione pubblica, ogni Amministrazione e società controllata deve adottare il proprio PTPCT. Il presente PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione al rischio corruttivo e indica gli interventi organizzativi (Misure) volti a prevenire il medesimo rischio in LAZIOcrea S.p.A..

### 1.1 Le fattispecie criminali

L'analisi del fenomeno corruttivo negli ultimi anni, nel nostro Paese, ha determinato la necessità di avviare un'energica politica di prevenzione, adeguamento e rafforzamento dei mezzi di repressione che siano coerenti con il mutato contesto sociale e criminale. Il fenomeno, infatti, si manifesta non più in forma episodica e occasionale, ma quale realtà sistemica e di larga diffusione. Inoltre, si registra un'evoluzione dell'atto corruttivo di tipo qualitativo, essendo cambiati, rispetto al passato, i soggetti del patto corruttivo e il contenuto del *pactum sceleris*. Con riferimento ai soggetti, la corruzione si presenta di frequente come fattispecie a carattere non più solo duale, connotandosi per il coinvolgimento di soggetti ulteriori, destinati a svolgere funzioni di intermediazione e di filtro. Quanto al contenuto del patto corruttivo, si evidenzia come il pubblico agente corrotto si impegna non già ad adottare un atto del proprio ufficio, quanto piuttosto a far valere il suo peso istituzionale su un altro pubblico agente, competente all'emanazione dell'atto cui è interessato il corruttore, esercitando un'attività di influenza. Le nuove caratteristiche assunte dal fenomeno

hanno determinato l'elaborazione di una politica di contrasto di tipo integrato che passa attraverso:

- il rafforzamento dei rimedi di tipo repressivo;
- l'introduzione nell'ordinamento (o il potenziamento laddove già esistenti) di strumenti di prevenzione volti ad incidere in modo razionale, organico e determinato sulle occasioni della corruzione e sui fattori che ne favoriscono la diffusione;
- la promozione di una diffusa cultura della legalità e del rispetto delle regole.

Sui tre piani di azione sopra indicati è intervenuta la citata Legge 190/2012, che introduce una serie di *barriere interne* all'Amministrazione volte ad arginare il fenomeno corruttivo.

Il PTPCT è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati e fenomeni di *maladministration*.

Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento a un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Sebbene nel corso dell'analisi del rischio siano stati considerati tutti i delitti contro la Pubblica Amministrazione, date le attività svolte dalla Società, in fase di elaborazione dello strumento, l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato:

#### **CORRUZIONE** (in senso proprio)

art. 317 Concussione

art. 318 Corruzione impropria

art. 319 Corruzione propria

art. 319 - *ter* Corruzione in atti giudiziari

art. 319 - *quater* Induzione indebita a dare e promettere utilità

#### **LE CONDOTTE DI NATURA CORRUTTIVA** (Delibera A.N.AC. n. 215 del 2019)

Art. 319-*bis* Circostanze aggravanti in caso di conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Art. 321 Pene per il corruttore (a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità).

Art. 322 Istigazione alla corruzione.

Art. 322-*bis* Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati (modificata con [L. 9 gennaio 2019, n. 3](#), a decorrere dal 31 gennaio 2019).

Art. 346-*bis* Traffico di influenze illecite (modificata con [L. 9 gennaio 2019, n. 3](#), a decorrere dal 31 gennaio 2019).

Art. 353 Turbata libertà degli incanti.

Art. 353-*bis* Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente.

Per quanto riguarda tutte le altre tipologie di reato, tra le quali i reati societari, si rappresenta che la Società ha adottato un MOG ai sensi del D.L.gs. n. 231/2001 integrato ex L. 190/2012 e decreti collegati, di cui il presente Piano ne costituisce un Allegato. Pertanto, fermo restando la specificità dei reati presupposto e dei reati corruttivi, si rimanda alla Tabella sintetica riepilogativa dei reati ex D.lgs. 231/2001, L. 190/2012 e

decreti collegati ([Allegato 1 del MOG](#)), con evidenziate le sanzioni pecuniarie e interdittive. Oltre alle fattispecie di cui sopra, si ritiene necessario prevedere il monitoraggio delle fattispecie di rischio connesse alla più ampia visione di prevenzione sottesa alla stesura del presente PTPCT.

## **1.2 Relazione tra il PTPCT ex L. 190/2012 e il MOGC ex D.lgs. 231/2001**

Come sopra accennato, LAZIOcrea S.p.A. integra il Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) di cui al decreto legislativo n. 231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno della Società in coerenza con le finalità della L. n. 190/2012. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è infatti parte integrante del MOG aziendale costituendone l'Allegato 4.

In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il decreto legislativo 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della Società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla Legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della stessa. In relazione ai fatti di corruzione, il decreto legislativo 231/2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, essendo fattispecie dalle quali, come già detto, la società deve trarre un vantaggio perché la stessa possa rispondere. La Legge 190/2012 fa riferimento, invece, ad un concetto molto più ampio di corruzione, con la conseguenza che la responsabilità ivi prevista a carico del RPCT (responsabilità dirigenziale, disciplinare ed erariale, prevista dall'art. 1, comma 12 della legge) si concretizza al verificarsi di qualsiasi delitto commesso anche in danno della Società, se il Responsabile non prova di aver predisposto tempestivamente un piano di prevenzione della corruzione adeguato a prevenire i rischi e di aver efficacemente vigilato sull'attuazione dello stesso.

## **2. PTPCT: struttura e processo di elaborazione e aggiornamento**

### **2.1 Processo di elaborazione**

Il presente Piano è stato predisposto nel rispetto della Legge n. 190/2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*” (di seguito anche Legge n. 190/2012) e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013 e del D.P.R. n. 62/2013. L'iter seguito nella predisposizione del piano ha previsto quattro macro-fasi: pianificazione; analisi dei rischi di corruzione; progettazione del sistema di trattamento del rischio e stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

In data 11 settembre 2020, il Consiglio di Amministrazione ha attribuito gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza riportati nelle premesse del presente Piano.

Ai fini della predisposizione del presente Piano sono state coinvolte, secondo le diverse competenze, attori interni ed esterni alla Società.

Dell'approvazione del presente Piano è stata preventivamente informata l'Amministrazione vigilante, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza della Giunta Regionale.

In considerazione del fatto che i dipendenti della Società in servizio presso le sedi della Regione Lazio (Giunta e Consiglio) e/o operativi su attività e servizi connessi alle funzioni amministrative della Regione stessa sono obbligati a osservare le prescrizioni previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e nel Codice di Comportamento adottati rispettivamente dalla Giunta e dal Consiglio, sono stati preventivamente informati i rispettivi Responsabili, al fine di coordinare con gli stessi le misure tese alla prevenzione dei fenomeni corruttivi da applicare ai suddetti dipendenti.



Si è provveduto, altresì, a coinvolgere tutte le strutture aziendali: in particolare, con e-mail del 9 ottobre 2020, l'RPCT ha richiesto *“a tutti i Direttori e ai Responsabili dell'Ufficio Fondi Comunitari, dell'Ufficio di scopo Formazione e al Data Protection Officer (DPO) di far pervenire alla scrivente Area entro il 15 ottobre c.a. eventuali ulteriori osservazioni e/o integrazioni all'attuale mappatura dei rischi e delle misure di prevenzione, nonché eventuali proposte relative all'individuazione di altri processi per i quali è prefigurabile il rischio di corruzione, unitamente alle misure ritenute più idonee a prevenire l'insorgere dei relativi fenomeni.”*

A seguito della succitata e-mail, non sono pervenute ulteriori osservazioni e/o integrazioni o nuove proposte relativamente alla mappatura dei rischi e delle misure di prevenzione in essere in quanto le Strutture aziendali sopra citate sono state coinvolte in detta attività di individuazione dei processi a rischio nel corso del primo semestre 2020 nell'ambito del percorso intrapreso per l'ottenimento della certificazione UNI ISO 37001:2016, che ha prodotto un complessivo aggiornamento della mappatura dei rischi e delle misure di prevenzione, come meglio descritto nel successivo paragrafo 7 della Sezione II – Prevenzione della Corruzione, nonché dei Regolamenti e delle Procedure aziendali.

L'Organo Amministrativo nella seduta del 5 marzo 2021 ha deliberato la consultazione online della bozza del PTPCT 2021-2023 dal 5 al 15 marzo 2021 sul sito istituzionale al fine di consentire a tutti i soggetti e alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, nonché ai dipendenti della Società ai quali è stata inviata anche una specifica mail, di offrire un proprio contributo nella forma di suggerimenti, segnalazioni o proposte. In risposta alla suddetta comunicazione e alla pubblicazione sul sito aziendale sono pervenute alcune osservazioni che hanno prodotto le seguenti modifiche concordate con le rispettive Strutture aziendali e, in particolare:

1. Con la Divisione Risorse Umane, si è concordato di modificare il paragrafo 11.5.1. relativo alla rotazione ordinaria del personale inserendo una serie di misure organizzative di natura preventiva ad effetto analogo nel caso in cui non sia possibile applicare la misura della rotazione ordinaria, uniformando in questo modo il Piano triennale con quanto affermato dal RPCT nella sua relazione annuale 2019;
2. Con la struttura Relazioni Sindacali, si è concordato di modificare l'Allegato 4B1-11 relativo alla mappatura dei rischi delle attività riconducibili alle relazioni sindacali eliminando dalla stessa il riferimento alla Divisione Risorse Umane quale struttura coinvolta direttamente in tali attività;
3. Con l'Ufficio di scopo Fondi Comunitari, si sono apportate ulteriori modifiche all'Allegato 4C “Programmazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013” definendo in modo più adeguato i contenuti oggetto di pubblicazione relativamente ai contributi CE che la Società ha deciso di pubblicare in “Società Trasparente” quali dati ulteriori.

Da ultimo la proposta del PTPCT 2021-2023 è stata inviata con mail del 5 marzo 2021 all'Organismo di Vigilanza, al Collegio Sindacale nonché ai RPCT di Giunta e Consiglio.

Il presente Piano è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 31 marzo 2021.

## **2.2 Metodologia per la predisposizione del Piano**

La predisposizione del Piano si è articolata in quattro fasi:

- 1) pianificazione;
- 2) mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi;
- 3) progettazione del sistema di trattamento del rischio;
- 4) stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Nel processo di pianificazione, sono stati individuati i soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPCT. L'identificazione dei soggetti è avvenuta tenendo conto delle attività svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa (prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto a definire il quadro dei principali processi che caratterizzano l'attività della Società e che emergono dalla [Macrostruttura](#) e Microstruttura nonché dalle relative declaratorie.

### 2.3 Stesura del Piano

L'ultima fase della predisposizione del Piano ha riguardato la stesura del Piano stesso, poi presentato al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione. Contestualmente all'approvazione del Piano, si procederà ad aggiornare il più generale MOG ex D.lgs. 231/2001, ivi incluso il Codice Etico e di Comportamento. Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso delle attività della Società, è prevista un'attività di informazione e comunicazione del Piano, descritta nei paragrafi successivi.

### 2.4 Entrata in vigore

Il PTPCT, dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione entra in vigore a seguito della sua pubblicazione nella sezione "Società Trasparente" e nella intranet aziendale.

Con l'approvazione e adozione del PTPCT, ha inoltre inizio l'attività di monitoraggio del Piano da parte del RPCT, che può essere effettuata anche congiuntamente all'Organismo di Vigilanza.

### 2.5 Disciplina della procedura per l'aggiornamento del PTPCT

Il PTPCT sarà approvato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012. L'aggiornamento del PTPCT dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

1. l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
2. le modifiche intervenute nelle misure predisposte dall'A.N.AC. per prevenire il rischio di corruzione;
3. i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione della Società;
4. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPCT.

Ai fini dell'aggiornamento del Piano:

- entro il **10 settembre**, l'OA approva gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT;
- entro il **30 settembre**, ciascun Dirigente/Responsabile trasmette al Direttore della Direzione, in base alla ripartizione delle competenze, le proprie proposte relative all'individuazione dei processi per i quali è prefigurabile il rischio di corruzione, unitamente alle misure ritenute più idonee a prevenire l'insorgere dei relativi fenomeni;
- entro il **15 ottobre**, i Direttori di Direzione, anche sulla base delle proposte avanzate dai Dirigenti/Responsabili di struttura appartenenti alla relativa Direzione, e i Responsabili di Staff, trasmettono le proprie proposte relative all'individuazione dei processi per i quali è prefigurabile il rischio di corruzione, unitamente alle misure ritenute più idonee a prevenire l'insorgere dei relativi fenomeni.
- entro il **31 dicembre**, il RPCT, sulla base delle proposte pervenute, trasmette all'OA

l'aggiornamento del PTPCT ai fini dell'autorizzazione all'avvio della consultazione aperta, da effettuarsi mediante pubblicazione sul sito istituzionale del documento per una durata non inferiore a dieci giorni.

- Entro il **15 gennaio**, il RPCT, terminata la fase di consultazione aperta, valutate le eventuali osservazioni e i suggerimenti, predisporre la proposta definitiva di PTPCT e la trasmette all'OA per l'approvazione;
- entro il **31 gennaio**, l'OA, acquisito il parere dell'OdV, adotta la deliberazione recante l'aggiornamento del PTPCT. Detta deliberazione dà atto del regolare svolgimento della procedura.

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della Legge n. 190/2012, il RPCT provvederà, inoltre, a proporre all'Organo Amministrativo la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il RPCT potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne alla Società possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano state accertate significative violazioni delle norme in materia di anticorruzione e in tutti i casi in cui, a seguito di incontri informativi annuali sull'aggiornamento del Piano medesimo, dovessero emergere esigenze di integrazione dovute, a titolo esemplificativo, all'attivazione di nuovi servizi o a modifiche delle procedure aziendali.

Il Piano, una volta adottato, dovrà essere ampiamente pubblicizzato sia all'esterno sia all'interno della Società. Oltre alla sua pubblicazione sul sito Internet della Società, attraverso i canali di cui la stessa dispone per la comunicazione istituzionale e per l'informazione, sarà data tempestiva notizia ai mezzi di informazione dei principali contenuti e degli elementi di novità del Piano. Il RPCT provvede a trasmettere il link di collegamento al Piano via e-mail a tutti i dipendenti, illustrandone con una nota di presentazione gli aspetti salienti ed evidenziando i doveri e le responsabilità che da esso discendono nei confronti di tutti i soggetti che operano presso la Società.

### **3. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e collegamento con il Piano e Sistema di Valutazione del Personale di LAZIOcrea S.p.A.**

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta dell'11 settembre 2020, ha approvato ai sensi dell'art. 1, co. 8 della L. n. 190/2012 i seguenti "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza", che costituiscono contenuto dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2021/2023:

- 1) *Aggiornamento e miglioramento, anche tenendo in considerazione quanto previsto dal PNA 2019 di ANAC, delle attività relative all'analisi del contesto (interno/esterno), alla mappatura e analisi dei rischi e alle relative misure di mitigazione e trattamento;*
- 2) *Recepimento degli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'ambito del "Piano e Sistema di Valutazione del Personale" di LAZIOcrea S.p.A. in modo da incoraggiare un clima organizzativo che favorisca la prevenzione della corruzione attraverso il raggiungimento di obiettivi organizzativi e individuali assegnati ai Direttori, ai Dirigenti e ai vari Responsabili delle strutture aziendali;*
- 3) *Organizzazione, oltre alla giornata dedicata alla Trasparenza, di momenti di confronto, da realizzare anche attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali, con il management aziendale e con le strutture che gestiscono i cosiddetti processi a maggiore rischio sulle tematiche legate alla diffusione dei principi etici, della cultura della legalità, nonché a una maggiore conoscenza della policy anticorruzione Societaria;*
- 4) *Efficientamento del processo di semplificazione e digitalizzazione delle attività aziendali per*

- incrementare l'efficacia e l'efficienza dell'attuale sistema di prevenzione della corruzione;*
- 5) *Implementare le modalità adottate dalla Società per garantire il coinvolgimento degli stakeholders (terze parti interessate) e degli shareholders (soci in affari);*
  - 6) *Sensibilizzazione e formazione di tutto il personale con il fine di diffondere il più possibile le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;*
  - 7) *Adozione di forme di monitoraggio periodico delle misure di prevenzione previste dal PTPCT e della loro effettiva efficacia al fine di individuare casi di corruzione o di illegalità all'interno della Società.*

Il PTPCT, come sopra evidenziato, è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui all'art. 6, comma 1, lettera A) del D.lgs. n. 231/2001 (di seguito anche MOG) ed è integrato con il "Piano e Sistema di Valutazione del personale della LAZIOcrea S.p.A.", nonché con gli altri documenti di programmazione strategico-gestionale aziendali. Esso è stato elaborato in attuazione della Legge 190 del 2012 e decreti collegati e redatto sulla base dei sopra riportati indirizzi strategici e di quelli espressi. Nella Sezione III sono riportate le disposizioni in materia di trasparenza dove, tra l'altro, sono definiti i compiti e le responsabilità dei "Responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati", di cui al comma 1 dell'articolo 10 del D.lgs. 33/2013, individuati nell'Allegato 4c. Attraverso la medesima Sezione, si intende rendere noto, a chiunque ne abbia interesse, quali sono e come si intendono realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, gli obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2021-2023, anche in funzione della prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale così come disciplinato dalla Legge 190/2012 e dal D.lgs. 33/2013 e ss.mm e ii.

Il PTPCT rappresenta lo strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione; esso non si configura come un'attività compiuta, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al *feedback* ottenuto dalla loro applicazione.

Emerge, pertanto, l'esigenza di coerenza, coordinamento e integrazione tra i diversi provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di ciclo della *performance* che è stata esplicitata da A.N.AC. con delibera n. 1134 dell'8/11/2017 "Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" nella quale ha sancito che "le misure volte alla prevenzione della corruzione ex lege n. 190 del 2012 sono elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'organismo di vigilanza e sono adottate dall'organo di indirizzo della società, individuato nel consiglio di amministrazione o in altro organo con funzioni equivalenti". La stessa Autorità, con delibera n. 6/2013, ha promosso l'attuazione di un ciclo integrato indirizzando le amministrazioni verso la definizione, all'interno del Piano della *performance*, di obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità. Allo stesso tempo con delibera n. 50/2013 ha previsto che vi fosse un esplicito collegamento fra il Piano della *performance*, o analoghi strumenti di pianificazione e programmazione, e gli obiettivi indicati nel PTPCT. Il PNA, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dall'A.N.AC. con la delibera n. 72/2013, ha previsto la coerenza tra gli obiettivi indicati nei PTPCT e quelli previsti nei Piani della *performance*.

Si precisa che in tema di piani della *performance*, LAZIOcrea adotta uno strumento analogo denominato *Piano e Sistema di Valutazione del Personale della LAZIOcrea S.p.A.* pubblicato nella sottosezione "Performance" di "Società Trasparente". Ciò premesso, il documento presentato in queste pagine è stato elaborato con l'intento di dare attuazione a un ciclo integrato, garantendo una coerenza tra gli ambiti comuni

sviluppati nel suddetto Piano e nel PTPCT.

La coerenza tra i due documenti viene realizzata sia in termini di obiettivi assegnati a tutto il personale, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti. Per evitare inutili ridondanze si è, pertanto, proceduto all'integrazione di tutte le componenti, ai sensi della legge n. 190/2012 e dei collegati Decreti, ivi inclusa la redazione del PTPCT.

Il PTPCT ha la finalità di:

- perseguire efficienza, efficacia, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa tramite l'applicazione ragionata ed efficace delle previsioni normative sui controlli e della legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità della Società da parte della struttura interna, l'incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria;
- promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni della Società mediante l'utilizzo di strumenti avanzati di comunicazione con le amministrazioni e gli stakeholder;
- ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del rischio istituzionale;
- evidenziare i settori e le attività/procedimenti a rischio più elevato, descrivendone il diverso livello di esposizione delle aree a rischio di corruzione e illegalità e indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- disciplinare le regole di attuazione, di controllo e di monitoraggio;
- individuare le metodologie del flusso informativo dai Dirigenti verso il Responsabile Anticorruzione;
- definire il ruolo e le funzioni del "Gruppo permanente di lavoro per il PTPCT";
- prevedere la selezione e formazione del personale dell'ente sia da impegnare nelle attività che sono esposte a rischio di corruzione (con finalità di ausilio al monitoraggio), sia in generale per tutto il personale (con finalità preventive e di diffusione di un'etica della e nella Società);
- individuare i "Responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati" e i relativi compiti e responsabilità;
- disciplinare il monitoraggio del diritto di accesso civico;
- promuovere l'informatizzazione dei flussi di comunicazione interna al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo.

La Legge 190/2012 individua, quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. In tal senso, il PTPCT può avere successo solo attraverso la sua integrazione, non soltanto con le disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013 che integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini della trasparenza, prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, ma anche con il MOG, adottato dalla Società, contenente il Codice Etico e il Codice di Comportamento.

## 4. Integrazione tra il PTPC e i sistemi di controllo interno

### 4.1 Misure in materia di Controlli, Gestione dei Rischi e Certificazioni

La Società, nel perseguimento degli obiettivi societari e in ottemperanza a quanto disciplinato in materia di controllo analogo, ha avviato una serie di misure e interventi per implementare un sistema integrato di controlli interni e di prevenzione dei rischi aziendali (regolamenti, procedure e certificazioni) in materia di regolamenti e certificazioni.

In particolare, la Società ha attuato, e intende potenziare in un'ottica di costante miglioramento, le seguenti misure in materia di controlli, gestione dei rischi e certificazioni:

- Integrazione tra il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG) 231 e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Implementare il Sistema integrato dei controlli interni e il Piano di audit aziendale;
- Semplificare il testo dei Regolamenti interni;
- Migliorare la mappatura dei processi e la valutazione dei rischi;
- Adeguare periodicamente il Codice etico, Codice di comportamento e Codice sanzionatorio;
- Migliorare il Sistema integrato di pianificazione e controllo;
- Potenziare il processo di informatizzazione, digitalizzazione e trasparenza;
- Aggiornare il sistema di certificazioni aziendali (UNI EN ISO 9001; BS OHSAS 18001; UNI EN ISO 27001; UNI EN ISO 37001).

### 4.2 Sistema Integrato dei Controlli Interni

La Società, inoltre, proseguirà nel triennio di riferimento l'attuazione del sistema integrato dei controlli interni, basato su quattro dimensioni principali:

- controllo di regolarità amministrativo-contabile (garanzia della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa);
- valutazione delle prestazioni dei Direttori, Dirigenti, Responsabili di Progetto, Alte Professionalità e Dipendenti;
- controllo di Gestione (verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa sulla base del rapporto tra costi e risultati raggiunti);
- valutazione e Controllo Strategico (verifica della congruenza tra gli obiettivi fissati dai piani e programmi dell'organo politico e i risultati raggiunti).

L'obiettivo principale del modello è di passare dalla cultura del “**controllo**” a quella del “**governo**” della gestione. Pertanto, attraverso questo sistema, la Società intende raggiungere un sistema di controlli interni integrato:

- garanzia della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- valutazione delle prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;
- verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa sulla base del rapporto tra costi e risultati raggiunti;
- verifica della congruenza tra gli obiettivi fissati dai piani e programmi dell'organo politico e i risultati raggiunti.

### 4.3 Sistema Integrato di Certificazioni

La Società, oltre all'adozione del modello di gestione dei rischi, attuerà durante il triennio considerato un Sistema Integrato di certificazioni secondo gli standard europei attraverso i quali potrà garantire un miglior Sistema di Prevenzione dei Rischi e, all'azionista e ai cittadini della Regione Lazio, migliori livelli qualitativi del proprio operato. In particolare, le azioni che sono previste in questo senso sono:

- Mantenimento dello Standard di Qualità (UNI EN ISO 9001: Sistemi di Gestione per la Qualità);
- Mantenimento dello Standard di Sicurezza (BS OHSAS 18001:2007 *Occupational Health and*



- Safety Assessment Series*) e migrazione verso la norma UNI ISO 45001:2018;
- Mantenimento dello Standard Informazioni (UNI EN ISO 27001:2017 Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni);
  - Attivazione e implementazione dello Standard Corruzione (UNI EN ISO 37001: Sistema di Gestione per la prevenzione della Corruzione).

## 5. Contesto esterno

In base alle teorie di risk management, il processo di gestione del rischio di corruzione si suddivide in tre “macro fasi”:

1. analisi del contesto (esterno e interno),
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio),
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

L’analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente nel quale la Società opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l’attività, anche con specifico riferimento alle strutture che compongono la Società stessa.

Al fine di analizzare il contesto esterno si è, in primo luogo, effettuata una ricognizione delle competenze istituzionali della Società che, attraverso l’analisi del contesto normativo e contrattuale di riferimento, individuano i soggetti con cui la stessa si rapporta e interagisce.

### 5.1 Contesto normativo e contrattuale

LAZIOcrea S.p.A. è una società interamente partecipata dalla Regione Lazio, che opera nei confronti di quest’ultima secondo le modalità dell’*in house providing*, allo scopo di perseguire diversificate finalità istituzionali dell’Amministrazione controllante.

Tale profilo fa sì che le fonti che regolano l’attività e il funzionamento della Società siano molteplici e stratificate nel tempo. Nel seguito sono quindi presentate, e in parte analizzate, le più recenti introduzioni normative e amministrative che, più di altre, possono influenzare lo sviluppo societario per il periodo di riferimento:

- a) Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- b) Decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”;
- c) Legge n. 190 del 6 novembre 2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*”;
- d) Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- e) Decreto legislativo n. 39 del 8 aprile 2013 “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- f) D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;
- g) Decreto Legislativo n. 175 del 19 agosto 2016 “*Testo unico in materia di società a partecipazione*

- pubblica*”;
- h) Legge n. 179 del 30 novembre 2017 “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”;
  - i) Legge n. 3 del 9 gennaio 2019 “*Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici*”;
  - j) LEGGE 14 giugno 2019, n. 55 “*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, recante disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici*”;
  - k) PNA 2019 adottato con delibera A.N.AC. n. 1064 del 13.11.2019;
  - l) Determinazione A.N.AC. n. 833 del 3 agosto 2016 “*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*”;
  - m) Determinazione A.N.AC. n. 1134 dell’8 novembre 2017 “*Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”;
  - n) Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 “*Codice dei contratti pubblici*” (GU n. 91 del 19 aprile 2016);
  - o) D. Lgs. n. 18/2020 recante “*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*”;
  - p) Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76 “*Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale*”;
  - q) Legge 120/2020 “*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale*”;
  - r) Art. 67 (rubricato “*Utilizzazione del ramo d'azienda della società capitale Lavoro S.p.A. e aumenti di capitale nelle società regionali*”) della Legge Regionale n. 7 del 22 ottobre 2018 “*Disposizioni per la semplificazione e lo sviluppo regionale*” (BURL n. 86 del 23 ottobre 2018);
  - s) Art.15 (rubricato “*Disposizioni per favorire la conservazione e la valorizzazione delle Grotte di Pastena e Colleparado*”) della Legge Regionale n. 8 del 20 maggio 2019 “*Disposizioni finanziarie di interesse regionale e misure correttive di leggi regionali varie*” (BURL n. 41 del 21 maggio 2019);
  - t) D.G.R. del Lazio n. 49 del 23 febbraio 2016 “*Direttiva in ordine al sistema dei controlli sulle società controllate dalla Regione Lazio anche ai fini del controllo analogo sulle società In House*” (BURL n. 18 del 3 marzo 2016);
  - u) D.G.R. del Lazio n. 746 del 30 novembre 2018 “*Attuazione dell’articolo 67, della legge regionale 22 ottobre 2018, n. 7, recante "Disposizioni per la semplificazione e lo sviluppo regionale"*”;
  - v) D.G.R. del Lazio n. 161 del 29 marzo 2019 “*Obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate dalla Regione Lazio, in attuazione dell'articolo 19, comma 5, del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante «Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica», così come modificato dall'articolo 12, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100*”;
  - w) D.G.R. del Lazio n. 385 del 18 giugno 2019 “*Approvazione dello schema di accordo di*



- valorizzazione sottoscritto tra Regione Lazio, Parco naturale regionale dei Monti Ausoni e Lago di Fondi, Comune di Pastena, Comune di Collepardo e LAZIOcrea S.p.A., e dello studio di fattibilità di LAZIOcrea S.p.A., in attuazione della Legge regionale 20 maggio 2019, n. 8” (BURL n. 55 del 9 luglio 2019);*
- x) D.G.R. del Lazio n. 13 del 2 dicembre 2019 “*Documento di economia e finanza regionale 2020 - anni 2020 – 2022*”;
  - y) D.G.R. del Lazio n. 966 del 17 dicembre 2019 “*Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche detenute dalla Regione Lazio al 31 dicembre 2018, ai sensi dell’articolo 20 del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, come integrato e modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100*”; (BURL n. 4 – Supplemento n. 1 del 14/01/2020);
  - z) Statuto di LAZIOcrea;
  - aa) Contratto-Quadro di Servizio 2018-2021 sottoscritto con la Regione Lazio in data 29 dicembre 2017 (Prot. n. 306 del 10 gennaio 2018) e ss.mm.ii;
  - bb) Contratto di Servizio 2019-2022 sottoscritto con il Consiglio Regionale del Lazio in data 11 luglio 2019 (Prot. n. 11552 del 11 luglio 2019);
  - cc) Contratto d’Affitto di Ramo d’Azienda sottoscritto con Capitale Lavoro S.p.A. in data 31 gennaio 2019 (Rep. n. 22.263 – Racc. n. 14.041) e registrato in data 1° febbraio 2019;
  - dd) Contratto di acquisto di Ramo d’Azienda sottoscritto con Capitale Lavoro S.p.A. in data 26 gennaio 2021 (Rep. N. 24374 – Racc. n. 15194) e registrato in data 29 gennaio 2021.

Dall’esame della normativa di cui sopra, emerge che il soggetto con cui la Società interagisce principalmente è la Regione Lazio, quale socio unico e socio in affari, per tutte le attività che, in generale e a titolo esemplificativo, sono connesse all’esercizio delle funzioni amministrative della Regione Lazio e per tutte le attività di supporto al funzionamento del Consiglio Regionale del Lazio, ossia, attività di supporto amministrativo, tecnico e tecnico-amministrativo.

La Società, oltre a tali attività cosiddette di “supporto” alla Giunta Regionale e al Consiglio, svolge anche attività che implicano una maggiore autonomia, ancorché limitata dalla propria natura di “società in controllo analogo”, e interazione con individui, imprese e altri operatori economici nell’espletamento di altri servizi che sono definiti in modo dettagliato, unitamente a tutte le attività di supporto di cui sopra, nel POA.

Infine, la Società interagisce anche con gli utenti finali, ossia i cittadini, in relazione a determinati servizi, quali, ad esempio, il NUR 118 – Numero Unico Regione Lazio, NUE Numero Unico per le Emergenze, il nuovo servizio RECUP Regione Lazio, la gestione dell’accoglienza presso l’Ostello del Castello S. Severa, anch’essi ampiamente descritti nel POA.

La Regione Lazio attua appunto un sistema di controllo analogo sulla Società in quanto società controllata, che, in base alla D.G.R. n. 49 del 23 febbraio 2016, si articola in 1) controllo strategico, 2) controllo di gestione e sulla qualità dei servizi e 3) controllo sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società, e che limita la discrezionalità della Società mitigando di conseguenza il suo rischio corruttivo.

È compito quindi dell’amministrazione controllante vigilare sull’adozione delle misure di prevenzione della corruzione (anche integrative del “modello 231”), prevedendo meccanismi sanzionatori a carico degli amministratori che non abbiano adottato le misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione ex l. 190/2012 o PTPCT. Ciascuna Direzione/Agenzia regionale è pertanto tenuta a svolgere tale attività di vigilanza nei confronti della LAZIOcrea le cui funzioni istituzionali siano riconducibili alla propria competenza per materia.

Inoltre, i principi di cui alla succitata D.G.R. 49/2016 sono stati declinati dalla Giunta Regionale nel proprio

piano triennale di prevenzione della corruzione dove è prevista una specifica programmazione delle attività di vigilanza che svolge sulle società e gli altri enti controllati, partecipati o cui sono affidate attività di pubblico interesse.

Infine, sia la Giunta Regionale sia il Consiglio Regionale considerano le attività svolte da LAZIOcrea per loro conto nelle rispettive mappature dei processi e valutazione dei rischi, nonché individuano specifiche politiche di mitigazione del rischio, andando così a rafforzare e integrare la policy attuata dalla Società.

Per quanto attiene invece alle caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società opera, con riferimento, in particolare, alle variabili economiche, sociali e di criminalità organizzata del territorio che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno, si rimanda ai successivi paragrafi 5.2, 5.3 e 5.4.

## 5.2 Quadro Economico

### 5.2.1 Lo Scenario Economico Internazionale

Nei primi mesi del 2020, il ciclo economico internazionale, già in decelerazione dall'anno precedente, è stato colpito violentemente dagli effetti negativi della pandemia di COVID-19. L'emergenza sanitaria e le connesse misure di contenimento hanno generato una recessione globale che si differenzia dai precedenti episodi storici principalmente per due aspetti: l'origine epidemiologica, del tutto esterna rispetto alle tipiche fonti di disequilibrio finanziario ed economico, e i canali di trasmissione che hanno coinvolto contemporaneamente l'offerta e la domanda con una rapidità e un'intensità eccezionali. Il volume del commercio mondiale di beni, che aveva sperimentato nel 2019 un forte rallentamento rispetto all'anno precedente per vari fattori esogeni (guerra dei dazi, Brexit, tensioni geopolitiche), nel primo trimestre del 2020 ha registrato un brusco calo congiunturale (-2,5 per cento da -0,5 per cento del quarto trimestre 2019, fonte Central Planning Bureau) e le evidenze relative ad aprile indicano crolli di importazioni ed esportazioni in tutte le economie avanzate. Le prospettive per i prossimi mesi restano negative e influenzate dall'elevata incertezza sull'evoluzione della pandemia.

Le previsioni degli istituti internazionali prospettano per il 2020 una contrazione del commercio mondiale. Secondo le proiezioni della Commissione europea si tratterebbe di un forte calo dell'11,0 per cento, dopo la crescita modesta (+1,1 per cento) del 2019. Per contenere la caduta del livello dell'attività, causata dagli effetti del lockdown sia sulla produzione delle imprese, sia sulla domanda interna e in particolare sui consumi privati, istituzioni internazionali, governi e banche centrali nei principali paesi hanno implementato tempestivamente ingenti misure a sostegno dei redditi di famiglie e imprese. Tuttavia, i dati macroeconomici relativi alla prima parte dell'anno risultano univocamente molto negativi.

### 5.2.2 Scenario Economico Nazionale

Il quadro economico italiano si presenta, alla metà 2020, eccezionalmente complesso e incerto. Al rallentamento congiunturale del 2019, legato anche a fattori internazionali, si è sovrapposto l'impatto dirimpante delle necessarie misure di contenimento della crisi sanitaria. Queste hanno generato una recessione globale, senza precedenti storici per ampiezza e diffusione rispetto alla quale gli scenari di ripresa sono molto incerti, quanto a tempistica e, soprattutto, a intensità. L'impatto dell'emergenza sanitaria ha colpito l'economia italiana in una fase di quasi ristagno. Nel 2019, il Pil è cresciuto dello 0,3 per cento, in decelerazione rispetto al 2018. Nel primo trimestre 2020, il blocco parziale delle attività connesso alla crisi sanitaria ha determinato, come nei principali paesi europei, effetti negativi dal lato della domanda e dell'offerta; il Pil ha segnato un crollo congiunturale del 5,3 per cento. Già nel 2019 il rallentamento dell'attività aveva causato l'interruzione e poi l'inversione della prolungata tendenza positiva dell'occupazione. La crisi ha comportato, a marzo e ancora di più ad aprile, un calo degli occupati, una marcata diminuzione della forza lavoro e una caduta del tasso di attività (al minimo da aprile 2011). L'aumento degli inattivi ha implicato che l'effetto della crisi non si sia trasferito immediatamente sul tasso di disoccupazione, che è anzi sceso. Nel 2019 è emersa, in un contesto di riduzione dei costi esterni, una

nuova decelerazione dell'inflazione e un'ulteriore discesa dei margini. Nei primi mesi del 2020, gli effetti della caduta delle quotazioni del petrolio hanno riportato a un'inflazione negativa. La percezione di risalita, emersa di recente, sembra connessa all'aumento dei prezzi dei cosiddetti beni di largo consumo che pesano per circa un quinto della spesa. Nel 2019, è proseguito il riequilibrio della finanza pubblica, con un ampliamento dell'avanzo primario e una riduzione dell'indebitamento netto all'1,6 per cento del Pil (dal 2,2 del 2018). Ciò ha consentito di stabilizzare l'incidenza del debito sul Pil che è, però, rimasta ben al di sopra della media UEM.

Nella rilevazione dell'Istat su "Situazione e prospettive delle imprese nell'emergenza sanitaria COVID-19" emerge che i fattori di fragilità sono diffusissimi, la questione del reperimento della liquidità cruciale, i contraccolpi sugli investimenti rischiano di costituire un forte freno nei prossimi mesi e una frazione di imprese è propensa a ridurre l'input di lavoro. Dall'altro lato, si intravedono fattori di reazione e di trasformazione strutturale in una componente non marginale del sistema produttivo. Le recenti previsioni Istat stimano per il 2020 un forte calo dell'attività, diffuso a tutte le componenti settoriali, con una contrazione del Pil superiore all'8 per cento che sarà solo in parte recuperata l'anno successivo.

### 5.2.3 Scenario Economico Regionale

Le misure di contrasto alla crisi sanitaria, nel Lazio, hanno prodotto rilevanti ripercussioni sulle attività economiche regionali e, dunque, sul benessere delle famiglie e sulla competitività dei settori produttivi. La crisi sanitaria si è innestata in una fase di ristagno dell'attività e le analisi svolte sui principali indicatori regionali – nella fase pre-pandemia – avevano evidenziato che la competitività dei settori produttivi dell'economia regionale risultava condizionata dalla presenza di uno sbilanciamento verso il settore terziario a basso valore e, al contempo, dalla contenuta dimensione del prodotto industriale – in primis quello manifatturiero – rispetto a quanto osservato nelle aree regionali del Centro-nord, più esposte alla concorrenza internazionale e con dinamiche di crescita notevolmente superiori a quelle del Lazio. Dalle analisi, inoltre, erano emersi i vincoli alla domanda estera dovuti alla presenza di imprese a controllo estero che determinavano buona parte dei flussi verso il paese della casa madre. Nella prima parte del 2020, con il dispiegarsi degli effetti della crisi sanitaria, i ricavi delle imprese hanno subito – nella maggioranza delle branche industriali e dei rami del terziario – una rilevante contrazione che ha toccato il massimo nella filiera turistico-alberghiera e nella ristorazione a causa sia dell'annullamento del numero dei visitatori stranieri (-92 per cento tra settembre 2019 e settembre 2020) sia del ridimensionamento dei turisti domestici e sia per l'avvio (e il suo prolungamento nel tempo) del lavoro agile nel pubblico impiego e nei servizi privati alle imprese e alle famiglie. Nell'industria sono calate le esportazioni, mentre – considerata la ripresa delle opere pubbliche – sono emersi segnali di ripresa per il settore edile. A partire dalla rilevante crescita delle esportazioni reali regionali nel 2019 (+14,7 per cento), molto più consistente di quella della media delle aree del Centro-nord (+1,7 per cento), tra il primo semestre 2019 e quello del 2020, la riduzione delle esportazioni nel Lazio (-14,3 per cento) è risultata dello stesso livello di quello delle regioni centrali e della media nazionale (-15,3 per cento) e lievemente inferiore a quello delle aree del Nord-ovest; le dinamiche positive regionali hanno riguardato solo il settore alimentare delle bevande e del tabacco (+2,6 per cento) e quello della lavorazione dei metalli e dei prodotti in metallo (+11,3 per cento). Nel primo semestre del 2020, l'occupazione si è ridotta; la contrazione dell'1,4 per cento – rispetto al corrispondente semestre del 2019 – è ascrivibile interamente al secondo trimestre del 2020 (-3,7 per cento), ovvero al periodo del fermo delle attività produttive, risultando più accentuata nel commercio, alberghi e ristoranti (5,2 per cento). Considerate le misure introdotte dal Governo per fronteggiare la crisi, tra cui l'estensione della Cassa integrazione guadagni e il blocco dei licenziamenti, il calo dell'occupazione è stato inferiore a quello dell'utilizzo del fattore lavoro e ha inciso maggiormente sulla componente dipendente – ridottasi nel semestre dell'1,5 per cento, principalmente per le mancate assunzioni nel settore privato – e di più sui giovani tra i 15 e i 29 anni. Il tasso di disoccupazione – per effetto del calo del 2,6 per cento (dal 68,1 del 2019 all'attuale 65,5 per cento) del tasso di partecipazione – ha toccato il 7,9 per cento; tra gennaio e agosto

2020 i disoccupati che hanno presentato la domanda per il sussidio di disoccupazione sono stati circa 118mila, il 12,8 per cento in più rispetto allo stesso periodo del 2019.

### 5.3 Quadro Sociale Regionale

La pandemia ha avuto ripercussioni anche sulle condizioni finanziarie delle famiglie del Lazio che sono rimaste purtuttavia solide. La ricchezza delle famiglie è infatti pari a 9,3 volte il reddito disponibile, un dato superiore alla media italiana. Rispetto al 2008, la ricchezza è comunque diminuita per il calo delle quotazioni immobiliari che dal 2012 ha ridimensionato il valore della ricchezza reale, non compensato dalla crescita della componente finanziaria. Per quest'ultima, negli anni più recenti vi è stata anche una ricomposizione del portafoglio a favore delle attività più liquide o più diversificate; ciò potrebbe contribuire ad attenuare l'impatto negativo della crisi economica in essere.

Nel primo trimestre del 2020 il flusso di nuovi mutui si è ridotto rispetto alla fine del 2019, per la diminuzione delle compravendite immobiliari innescato dal lockdown introdotto a marzo. Anche il credito al consumo, dopo una significativa espansione nell'ultimo quadriennio, ha registrato un rallentamento nei primi tre mesi del 2020, in connessione con il deterioramento delle condizioni del mercato del lavoro e con il significativo calo dei consumi di beni durevoli. La fragilità finanziaria delle famiglie resta contenuta: nell'ultimo decennio il rapporto tra debiti e reddito disponibile è rimasto sostanzialmente stabile e la quota di famiglie considerate finanziariamente vulnerabili permane su livelli bassi, analoghi a quelli precedenti la crisi del 2008. Nell'ultimo quinquennio vi è stata inoltre una ricomposizione dei mutui a favore di quelli a tasso fisso, che ha ridotto l'esposizione delle famiglie laziali al rischio di oscillazione dei tassi d'interesse.

La Regione Lazio, nell'ambito delle attività a sostegno delle persone e delle imprese in difficoltà economica a causa dell'emergenza da COVID-19, ha affidato a LAZIOcrea la gestione degli avvisi pubblici per l'erogazione dei singoli contributi in quanto attività rientrante fra quelle approvate nel POA aziendale che non richiede oneri aggiuntivi di gestione.

A questo riguardo, LAZIOcrea ha costituito all'interno di "Società Trasparente" > Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici > Atti di concessione un'apposita sottosezione denominata "[Contributi Emergenza Covid-19](#)", a cui si rimanda per maggiori informazioni.

### 5.4 Presenza nel territorio di fenomeni di illegalità economica e di criminalità organizzata.

#### 5.4.1 Infiltrazioni criminali

In primo luogo, occorre sottolineare che il territorio della Regione Lazio è caratterizzato dalla presenza di gravi infiltrazioni di stampo mafioso, come sottolineato all'interno del volume "V Rapporto Mafie nel Lazio".

Secondo il Rapporto, nel Lazio le organizzazioni criminali si presentano con il volto violento dei clan e con la forza "criminale-imprenditoriale" rappresentata dai loro capitali sporchi.

Si tratta di una presenza plurima e diversificata a carattere sicuramente non monopolistico. Non c'è infatti un soggetto in posizione di forza e quindi di preminenza sugli altri ma sullo stesso territorio convivono e interagiscono diverse organizzazioni criminali, innanzitutto gruppi che costituiscono proiezioni delle mafie tradizionali. Insieme a queste proiezioni sullo stesso territorio coesistono inoltre gruppi criminali che danno vita a proprie associazioni di matrice autoctona accomunate dall'utilizzo del cosiddetto metodo mafioso.

Il sistema è "complesso" e opera da e verso la Capitale, cuore operativo delle reti criminali che attraversano il Lazio. Roma rappresenta uno snodo importante per tutti gli affari leciti e illeciti: le organizzazioni criminali tradizionali (soprattutto ndrangheta e camorra) da lungo tempo acquisiscono, anche a prezzi fuori mercato, immobili, società ed esercizi commerciali nei quali impiegano ingenti risorse economiche provenienti da delitti. I soldi guadagnati con la droga o con altre attività illecite o criminali sono immessi nell'economia legale nel tentativo di riciclarli, di nascondere e far disperdere la loro origine. Il riciclaggio diventa così l'attività mafiosa più importante nelle regioni del centro-nord così come l'acquisizione di

attività commerciali, di imprese, di immobili.

Il pericolo è quello di “una progressiva contaminazione del tessuto produttivo in cui operano le imprese legali che rappresentano la maggioranza delle imprese presenti nella nostra Regione”.

La crisi sanitaria scatenata dal Covid, con le drammatiche conseguenze economiche e sociali che ha portato e continuerà a portare nei mesi futuri, ha aperto nuovi e ulteriori spazi per la criminalità organizzata: grandi opportunità di reinvestire i capitali sporchi, condizioni favorevoli per alimentare l’usura, approfittando della situazione di debolezza di imprenditori e famiglie; un generale rafforzamento del potere di ricatto criminale su una comunità impaurita e impoverita.

In particolar modo il Rapporto “Mafie nel Lazio” (2020) pone l’accento sul tema dell’usura stante che *“da settimane i boss sono in fibrillazione perché hanno fiutato l’affare della Fase 2 e 3: l’usura. Hanno capito che la crisi economica sarà per loro una grande opportunità, potranno reinvestire i capitali sporchi nell’economia legale con il minimo rischio e il massimo rendimento. L’usura delle mafie, secondo magistrati e investigatori, sarà uno dei cavalli di troia di questo attacco all’economia e alla nostra sicurezza.”*

La Regione Lazio ha intrapreso in questi anni numerosi percorsi volti a contrastare l’avanzata del fenomeno criminale lavorando sulla formazione alla legalità, costituendosi parte civile in tutti i processi di mafia, avviando riforme e procedure sulla trasparenza e investendo nella digitalizzazione dei procedimenti amministrativi che rendano sempre più impermeabile l’Istituzione regionale alle mafie e alla corruzione.

#### 5.4.2 Beni confiscati nella Regione Lazio

Secondo il rapporto, “la confisca dei beni si è dimostrata un valido deterrente per contrastare l’infiltrazione mafiosa nelle attività economiche”.

In particolare, la distribuzione nella Regione Lazio degli immobili confiscati e distinti tra “beni in gestione” e “beni destinati” risulta essere la seguente:

Provincia di Roma

- Beni in gestione: 793
- Beni destinati: 470

Provincia di Frosinone

- Beni in gestione: 122
- Beni destinati: 105

Provincia di Latina

- Beni in gestione: 302
- Beni destinati: 209

Provincia di Rieti

- Beni in gestione: 5
- Beni destinati: 7

Provincia di Viterbo

- Beni in gestione: 21
- Beni destinati: 30

Per quanto riguarda invece la distribuzione delle aziende confiscate, distinte fra “aziende in gestione” e “aziende destinate”, si precisa quanto segue:

Provincia di Roma

- Aziende in gestione: 329
- Aziende destinate: 124

Provincia di Frosinone

- Aziende in gestione: 0
- Aziende destinate: 9

#### Provincia di Latina

- Aziende in gestione: 46
- Aziende destinate: 7

#### Provincia di Rieti

- Aziende in gestione: 1
- Aziende destinate: 1

#### Provincia di Viterbo

- Aziende in gestione: 3
- Aziende destinate: 0

### 5.4.3 Fenomeni corruttivi

Per comprendere meglio il contesto territoriale, oltre alla disamina sulle infiltrazioni mafiose nel territorio, occorre analizzare anche i dati relativi alla corruzione.

È importante considerare i dati tratti dall'ultimo rapporto "La corruzione in Italia (2016 – 2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare", pubblicato il 17 ottobre 2019. L'ANAC ha analizzato i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio con il supporto del personale della Guardia di Finanza impiegato presso l'Autorità medesima e ha redatto un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti.

“Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14). Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.)”. Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale. A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di lavano e pulizia), equivalente al 13%.

A seguire, alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate dall'A.N.AC., che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili a un unico centro di interesse;
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti);
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche);
- assunzioni clientelari;
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi;
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura;
- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale;
- illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo.

Per quanto riguarda il coinvolgimento del decisore pubblico, dal rapporto emerge che nel triennio esaminato i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione sono stati 207. “Indicativo è il tasso relativo all'apparato burocratico in senso stretto, che annoverando nel complesso circa la metà dei



soggetti coinvolti si configura come il vero dominus: 46 dirigenti indagati, ai quali ne vanno aggiunti altrettanti tra funzionari e dipendenti più 11 RUP (Responsabile Unico del Procedimento)”.

Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, ma l'analisi dell'A.N.AC. ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della “smaterializzazione” della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica. In conclusione, “il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione”. L'opinione pubblica percepisce l'Italia un Paese meno corrotto del passato. E, in effetti, il nostro paese ha ricevuto numerosi riconoscimenti in tema di prevenzione della corruzione, rilasciati dai più autorevoli organismi internazionali. Ciononostante, “la varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento e integrazione. L'indispensabilità della prevenzione quale strumento aggiuntivo (ma nient'affatto alternativo) rispetto alla sanzione penale risulta del resto rafforzata proprio dalle evidenze del rapporto. Si pensi, a titolo di esempio, alla predominanza dell'apparato burocratico negli episodi di corruzione, che comprova l'assoluta utilità di prevedere adeguate misure organizzative (in primis in tema di conflitti d'interesse e rotazione periodica del personale) che riducano a monte i fattori di rischio”. La trasparenza, intesa quale strumento di monitoraggio civico dell'azione amministrativa, rappresenta un patrimonio consolidato e soprattutto diffuso, come dimostrano tutte le rilevazioni svolte nel tempo dall'Autorità.

Si riportano di seguito i dati relativi al contrasto della corruzione relativi alla città di Roma.

In particolare, la tabella che segue indica il numero di procedimenti e il numero di indagati per ogni fattispecie di reato.

	N. procedimenti	N. indagati
Art. 318 c.p. “corruzione per l'esercizio della funzione”	30	179
Art. 319 c.p. “corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio”	109	646
Art. 319 ter c.p. “corruzione in atti giudiziari”	32	187
Art. 319 quater “induzione indebita a dare o promettere utilità”	16	68

## 6. Contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo e fa emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità organizzativa.

La selezione delle informazioni e dei dati è funzionale all'individuazione di elementi utili a esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

Per quanto concerne questo aspetto legato alle caratteristiche organizzative, in ossequio alle previsioni di cui all'art. 1 comma 5 lett. a) della legge n. 190/2012 e di quanto indicato nell'allegato n. 2 al P.N.A. 2018, si riporta nel prosieguo la descrizione della Società e la classificazione delle attività svolte dalla Società per conto della Regione Lazio, l'Organizzazione aziendale e l'Organigramma.

### 6.1 La Società

LAZIOcrea S.p.A. è stata istituita ai sensi dell'articolo 5 della Legge Regionale n. 12 del 24 novembre 2014 e ha come azionista unico la Regione Lazio.

La Società ha ad oggetto l'esercizio di un'attività finalizzata a soddisfare esigenze di interesse generale non aventi carattere industriale o commerciale, è soggetta al D.lgs. n. 175/2016 e presenta i requisiti per essere qualificata come “organismo di diritto pubblico” e come “amministrazione aggiudicatrice”, ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 recante il “Codice dei Contratti Pubblici”.

In attuazione dell'art. 3, comma 6 della Legge regionale n. 12 del 10 agosto 2016, la Giunta Regionale del LAZIO, con propria Deliberazione n. 128 del 28 marzo 2017, ha disposto di “*trasferire alla società LAZIOcrea S.p.A., secondo le modalità previste dal Codice civile, le funzioni e le attività esercitate dall’Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche (ASAP) nonché, ai fini della piena salvaguardia dei livelli occupazionali, il personale dell’Agenzia medesima*”.

Il comma 2 dell’articolo 15 della Legge regionale n. 8 del 2019 ha previsto il trasferimento alla Società del personale in servizio presso il “*Consorzio per la conservazione e valorizzazione del patrimonio speleologico delle Grotte di Pastena e Collepardo*” alla Società e con il comma 1 ha disposto la stipula di un’apposita Convenzione tra l’Ente regionale di diritto pubblico “*Parco naturale regionale dei Monti Ausoni e Lago di Fondi*”, i Comuni di Pastena e di Collepardo, nonché la Regione Lazio e la Società, al fine di realizzare le iniziative destinate alla conservazione e valorizzazione delle Grotte di Pastena e Collepardo, di cui alla legge regionale n. 7/2014. Con Deliberazione n. 385 del 18/06/2019 ha approvato lo schema di accordo di valorizzazione sottoscritto successivamente tra Regione Lazio, “*Parco naturale regionale dei Monti Ausoni e Lago di Fondi*”, Comune di Pastena, Comune di Collepardo e la Società nonché lo studio di fattibilità predisposto da quest’ultima.

In attuazione dell’articolo 67, comma 1, della legge regionale 22 ottobre 2018, n. 7 e della connessa deliberazione della Giunta regionale n. 746 del 30 novembre 2018, la Regione Lazio con DGR n. 48/2019 ha autorizzato LAZIOcrea S.p.A. all’affitto del ramo di azienda “*Servizi per l’Impiego*” della Capitale Lavoro S.p.A.. L’affitto ha la durata di due anni. Il contratto è effettivo dal 01.02.2019. Successivamente con il comma 14 dell’articolo 7 della [legge regionale 27 dicembre 2019 n. 28 recante “Legge di stabilità regionale 2020”](#) si è stabilito che “*allo scopo di completare ... il percorso di transizione in capo alle Regioni delle competenze gestionali in materia di politiche attive del lavoro, a decorrere dal 1° gennaio 2021 la società LAZIOcrea S.p.A. è, altresì, autorizzata a porre in essere le operazioni societarie necessarie ad acquistare il ramo d’azienda di cui al comma 1 e, conseguentemente, a succedere nei rapporti di lavoro a tempo indeterminato del personale di Capitale Lavoro S.p.A. utilizzato sulla base del medesimo comma 1, in conformità ai principi e alle disposizioni di cui alla suddetta legge.*”. Successivamente, LAZIOcrea S.p.A. e Capitale Lavoro S.p.A. hanno sottoscritto il contratto di acquisto del ramo d’azienda in data 26 gennaio 2021 (Rep. N. 24374 – Racc. n. 15194). Il personale del ramo d’azienda è transitato nell’organico di LAZIOcrea S.p.A. dal 1° febbraio 2021.

La Società agisce nei confronti della Regione Lazio secondo le modalità dell’*in house providing* ed è, con la stessa, in rapporto *in house* conformemente al dettato normativo in quanto:

- 1) non ha (e, statutariamente) non può avere alcuna partecipazione diretta di capitali privati ed è interamente posseduta dalla Regione Lazio che riveste il ruolo di Socio Unico;
- 2) oltre l’80% delle attività consiste nello svolgimento di servizi a essa affidati dalla Regione Lazio;
- 3) la Regione Lazio esercita sulla Società un controllo analogo a quello esercitato sulle proprie strutture amministrative, come emerge dallo Statuto societario e dal vigente Contratto-Quadro di Servizio stipulato in data 29/12/2017 con la Regione Lazio, nel rispetto della “*Direttiva regionale in ordine al sistema dei controlli sulle Società controllate dalla Regione Lazio anche ai fini dell’esercizio del controllo analogo sulle Società in house*” (approvata con D.G.R. n. 49 del 23/02/2016).

In sintesi, in armonia con la normativa vigente, il controllo che la Regione Lazio esercita sulla Società è analogo a quello esercitato sulle proprie strutture.

Per conto della Regione Lazio, la Società opera sulla base di due contratti di servizio principali:

- a) [Contratto quadro](#) di servizio tra la Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A. per il periodo 2018 – 2021



stipulato in data 29 dicembre 2017;

- b) [Contratto](#) con il Consiglio Regionale del Lazio stipulato in data 14 luglio 2019.

Oltre a tali contratti, la Società ha in essere varie Convenzioni specifiche che normano la realizzazione di progetti speciali (es. valorizzazione del Castello di Santa Severa, Art Bonus, etc.) e interventi finanziati o co-finanziati con fondi strutturali comunitari.

La *vision* aziendale e gli aspetti organizzativi e operativi della Società sono stati influenzati dalle scelte operate dalla Regione Lazio in conseguenza dell'evoluzione del quadro normativo in materia di amministrazioni pubbliche e di società a partecipazione pubblica, particolarmente a seguito della Legge 7 agosto 2015, n. 124 recante “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”, dei relativi Decreti attuativi e del D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 recante “*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*”.

Tale *vision* si integra con la *mission* statutaria che individua i seguenti obiettivi:

- progettare, sviluppare, realizzare e gestire il Sistema Informativo Regionale;
- realizzare il servizio di supporto amministrativo all'Ente Regione;
- operare nel campo della formazione, dell'aggiornamento, della qualificazione e del perfezionamento professionale del personale regionale e di altri soggetti pubblici regionali;
- operare a supporto della Regione Lazio nel campo della cultura attraverso attività di gestione e valorizzazione del patrimonio storico/artistico di proprietà della stessa amministrazione pubblica;
- operare a supporto della Regione Lazio nell'ambito della gestione centralizzata dei pagamenti ai fornitori delle Aziende sanitarie e ospedaliere della medesima amministrazione pubblica.

L'attività della Società si esplica attraverso l'erogazione di differenti categorie di prestazioni che possono essere classificate in servizi di supporto: strategico; tecnico; operativo.

Per **supporto strategico** si intendono: i servizi di pianificazione strategica; le attività di alta formazione; le attività di sviluppo e promozione del territorio con particolare attenzione alla valorizzazione del patrimonio culturale; tutte le attività strategiche connesse con la progettazione e l'implementazione di azioni strategicamente rilevanti per l'applicazione della strategia di crescita digitale.

Per **supporto tecnico** si intendono quei servizi e quelle attività fornite alla Regione e che riguardano azioni di supporto amministrativo, tecnico e tecnico-amministrativo, l'organizzazione e gestione dei servizi di interesse regionale o le attività di monitoraggio e controllo. Rientrano in questa categoria anche le attività di elaborazione e predisposizione di documenti afferenti alla gestione dei piani operativi regionali e dei programmi operativi co-finanziati dall'Unione Europea e di tutti gli atti programmatici dell'Amministrazione regionale.

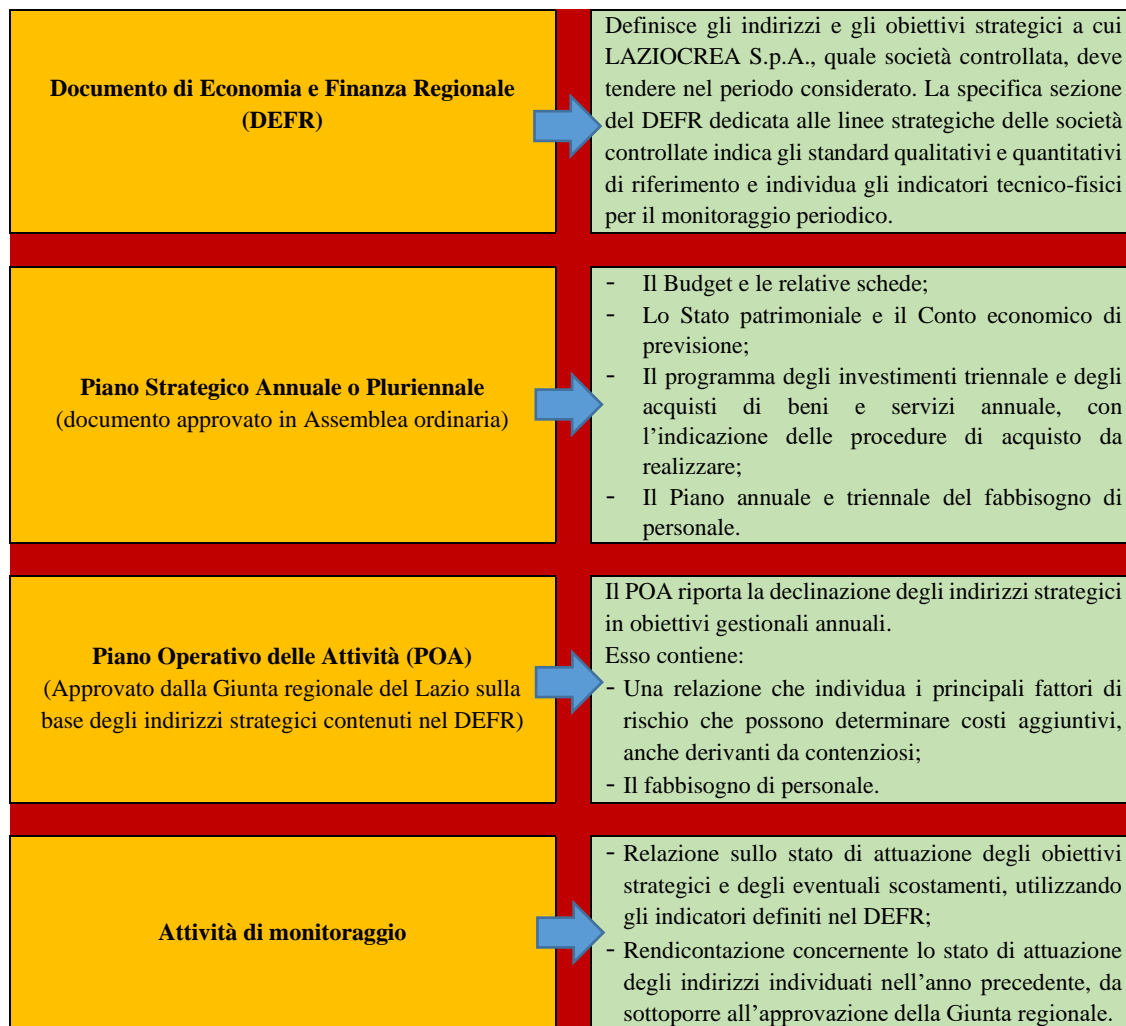
Per **supporto operativo** si intendono invece quelle attività a carattere più concreto, come quelle, a mero titolo esemplificativo, che riguardano le attività di supporto alle esigenze organizzative delle direzioni regionali o quelle relative all'accoglienza e alla gestione delle relazioni con il pubblico.

Che la Società formuli servizi rivolti direttamente al cittadino, o che presti supporto tecnico alla Regione o agli altri enti, tutte le attività svolte si inscrivono in un sistema di creazione di valore che vede nei residenti della Regione Lazio i beneficiari ultimi.

Nelle attività inerenti all'ordinaria amministrazione sono generati servizi rivolti a differenti categorie di soggetti (*stakeholder*) e i servizi erogati sono rivolti principalmente alla Regione Lazio (Azionista Unico), e, secondariamente, ai cittadini o alle imprese (beneficiari finali).

I servizi e le attività resi rispondono a specifiche indicazioni provenienti dall'Azionista Unico. Nello specifico, la Regione Lazio individua all'interno del [Documento di Economia e Finanza Regionale \(DEFER\)](#) gli obiettivi di LAZIOcrea S.p.A. che la Società declina poi in sotto-obiettivi e in successivi interventi operativi che ne guidano il suo agire rispettivamente nel [Piano Strategico](#) e nel [Piano Operativo delle](#)

**Attività (POA).** Il POA, in particolare, viene approvato dalla Giunta Regionale con cadenza annuale. Ciò implica che l'entità e la natura dei servizi possano variare con la stessa cadenza, sia in base alle esigenze specifiche della Regione Lazio, sia sulla base di modifiche (concrete e/o eventuali) apportate nel corso dell'anno precedente. Altra fonte rilevante per l'individuazione dei servizi e delle attività che caratterizzano la Società è rappresentata dallo Statuto sociale.



### 6.1.1. Statuto sociale

A norma dell'articolo 3 dello Statuto sociale:

- 3.1 La Società svolge attività connesse all'esercizio delle funzioni amministrative della Regione Lazio, di cui all'art. 118 della Costituzione e 16 dello Statuto regionale e attività di supporto al funzionamento del Consiglio Regionale del Lazio, con particolare riferimento alle attività di supporto amministrativo, tecnico e tecnico-amministrativo, nonché di organizzazione e gestione dei servizi di interesse regionale, ivi incluse le attività volte alla valorizzazione e gestione strumentale di compendi immobiliari regionali, anche mediante l'alimentazione e la gestione di database, sistemi applicativi e piattaforme informatiche. In tale ambito, la Società presta, in particolare, servizi di organizzazione, archiviazione, monitoraggio e controllo; elaborazione e predisposizione di documenti afferenti alla gestione dei piani operativi regionali e dei programmi operativi co-finanziati dall'Unione Europea e di tutti gli atti programmatici dell'Amministrazione regionale; assistenza e supporto Amministrativo in materia di promozione di nuova imprenditorialità e di sostegno

- all'occupazione; accoglienza e gestione delle relazioni con il pubblico; supporto alle esigenze organizzative delle direzioni regionali; analisi della normativa, preistrutturoria e supporto redazione atti; assistenza contabile, monitoraggio della spesa finanziata, predisposizione della documentazione per stesura atti propedeutici all'emissione dei provvedimenti di liquidazione e dei mandati di pagamento; predisposizione della documentazione necessaria all'adozione di atti amministrativi e contabili; predisposizione della documentazione necessaria e verifica delle richieste di accreditamento degli enti; supporto alla gestione tecnico-amministrativa del contenzioso attivo e passivo dell'Amministrazione regionale.
- 3.2 La Società supporta tecnicamente la Regione nella definizione delle strategie di crescita digitale, provvedendo alla progettazione, realizzazione e gestione degli interventi dell'Agenda Digitale in una logica unitaria e integrata con il Sistema Informativo Regionale, anche per favorire l'azzeramento del divario digitale, l'attuazione dell'e-government, dell'open government e la realizzazione di servizi ad alto contenuto tecnologico per utenti, cittadini e imprese.
- 3.3 La Società svolge attività di progettazione, realizzazione e gestione del Sistema Informativo Regionale e del Data Center, delle infrastrutture tecnologiche di rete a banda larga e ultra larga, anche al fine di assicurare l'erogazione di servizi essenziali quali quelli di emergenza sanitaria e protezione civile, oltre all'erogazione di servizi di connettività dedicata alle sedi della Sanità, all'Amministrazione e agli altri soggetti individuati da quest'ultima, nonché alla realizzazione e gestione di banche dati strategiche per il conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione e degli Enti del SSR; alla promozione e al supporto all'adozione di strumenti e tecnologie innovative, anche mediante l'elaborazione di studi/ricerche di settore e l'attuazione di programmi di ricerca e sviluppo, la raccolta, l'elaborazione e la diffusione di dati/informazioni, lo scambio di best practice, l'interoperabilità e il riuso di programmi; svolge altresì attività di progettazione, realizzazione e gestione del sistema informativo per il controllo di gestione della Giunta Regionale.
- 3.4 La Società opera altresì nel campo della formazione, dell'aggiornamento, della qualificazione e del perfezionamento professionale del personale dell'Amministrazione regionale e di altri soggetti pubblici regionali, progettando, gestendo e monitorando corsi, piani e progetti formativi, nonché sperimentando nuove modalità didattiche, prestando servizi di supporto all'innovazione delle strutture organizzative e alla promozione culturale ed educativa, promuovendo studi e ricerche di particolare rilevanza. La Società realizza inoltre attività formative riconosciute idonee per l'ECM individuando e attribuendo direttamente i crediti ai partecipanti e, altresì, istituisce e gestisce corsi specifici secondo le leggi e i programmi formativi vigenti per formatori, docenti e professionisti di ogni ordine e grado, stipulando, ove previsto, anche eventuali accordi e/o convenzioni con le Associazioni o gli Enti di riferimento.
- 3.5 La Società opera altresì a supporto della Regione Lazio nel campo della Cultura attraverso attività di gestione e valorizzazione del patrimonio storico/artistico di proprietà della Regione Lazio, nonché promuovendo e organizzando eventi e attività culturali volti alla valorizzazione e alla promozione del territorio del Lazio, programmate dall'amministrazione regionale.
- 3.6 La Società opera altresì a supporto della Regione Lazio nell'ambito della gestione centralizzata dei pagamenti ai fornitori delle Aziende sanitarie e ospedaliere della Regione Lazio, mediante l'utilizzo del Sistema Pagamenti, integrato con il Sistema di Interscambio (SDI) e con i sistemi informativi contabili delle suddette Aziende e dell'Amministrazione regionale. La Società, previa autorizzazione della Regione Lazio, opera in qualità di "centrale di committenza" o di "amministrazione aggiudicatrice" ai sensi e per gli effetti della vigente normativa comunitaria e statale in materia di appalti pubblici; in tal caso si impegna a trasmettere tempestivamente alla Regione la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione, alla stipula dei contratti e all'esecuzione degli appalti.
- 3.7 La Società, in conformità alla normativa vigente, svolge tutte le operazioni connesse all'oggetto sociale e/o strumentali al raggiungimento dello stesso, comprese quelle di organismo intermedio o soggetto attuatore di interventi co-finanziati dall'Unione Europea.
- 3.8 La Società è tenuta a richiedere, ai sensi dell'articolo 7.4, la preventiva autorizzazione della Regione

Lazio per il compimento di tutti gli atti e per l'attuazione di tutte le decisioni che esulano dall'attività di ordinaria amministrazione e gestione e che, al tempo stesso, comportano riflessi sul bilancio della Società.

- 3.9 La Società osserva le vigenti disposizioni nazionali e regionali applicabili in materia, con particolare riferimento alle procedure di reclutamento del personale, di conferimento degli incarichi, di contenimento degli oneri contrattuali, oltre ai vincoli del Patto di Stabilità Interno nei termini specificamente indicati dalla Regione Lazio e alle norme che prescrivono gli ulteriori adempimenti delle società pubbliche partecipate.
- 3.10 Oltre l'ottanta per cento del fatturato della Società deve essere effettuato nello svolgimento dei compiti affidatili dalla Regione Lazio; la produzione ulteriore, rispetto al suddetto limite di fatturato, è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della Società.

## 6.2 Organizzazione

### 6.2.1 Organi societari

L'art. 5 dello Statuto Sociale prevede i seguenti Organi sociali:

- l'Assemblea;
- l'Amministratore Unico o, se consentito dalla disciplina vigente, il Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da un Presidente e due Consiglieri, nominati dalla Regione Lazio.

Il Collegio Sindacale è composto da un Presidente, due Sindaci effettivi e due Sindaci supplenti.

L'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001 è composto da un Presidente e due componenti di cui uno interno dipendente della Società.

### 6.2.2 Struttura Organizzativa

In continuità con quanto già avviato nel triennio 2017–2019, LAZIOcrea ha avviato un processo di definizione dell'organigramma aziendale secondo il modello funzionale con strutture di staff e line proprie degli Organi amministrativi (Presidente-Amministratore Delegato e Consiglio di Amministrazione), oltre ad Uffici di scopo (Formazione e Fondi Strutturali) e strutture di line facenti capo alle Direzioni.

La struttura delle Direzioni è a sua volta organizzata in Divisioni, Aree e Uffici.

L'implementazione dell'organigramma avviene attraverso l'individuazione di:

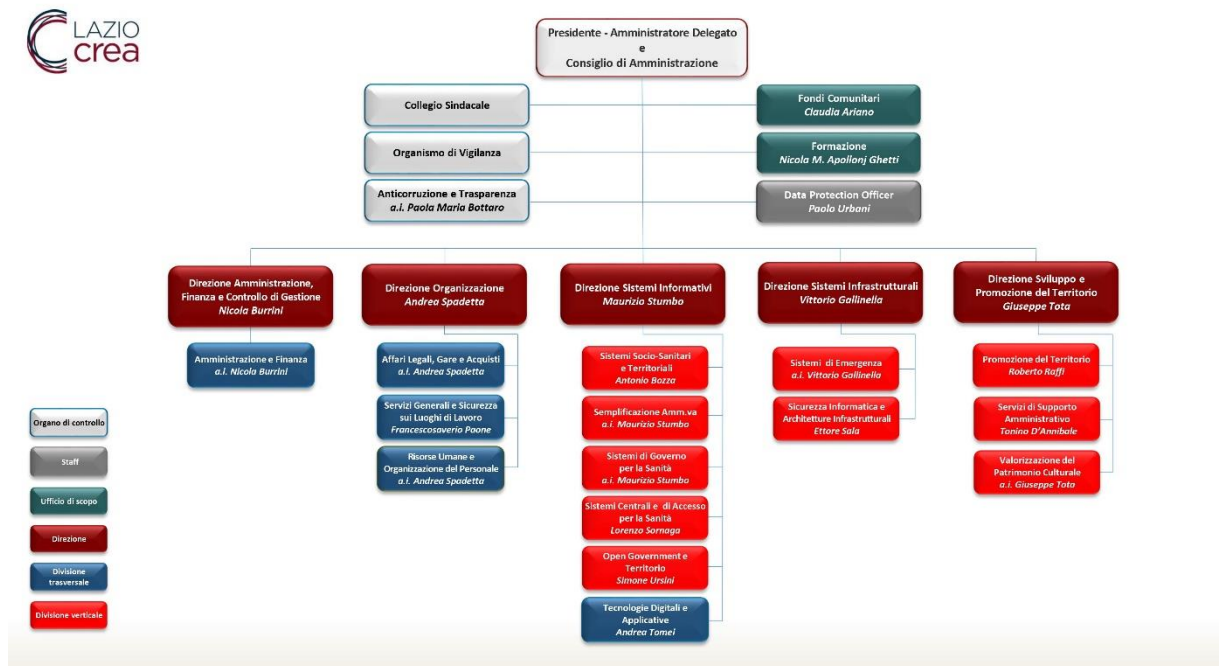
- Responsabili di Divisione
- Responsabili di Area
- Responsabili di Ufficio
- Responsabili di Funzione
- Esperti / Coordinatori di Funzione
- Coordinatori di Funzione
- Referenti di Funzione
- Responsabili di Progetto
- Coordinatori di Progetto
- Referenti di Progetto.

La macrostruttura aziendale include:

- a) La Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione che gestisce solo funzioni orizzontali;
- b) La Direzione Organizzazione, la Direzione Sistemi Infrastrutturali, la Direzione Sistemi Informativi che gestiscono sia funzioni verticali legate alla realizzazione dei servizi/progetti per il Committente che funzioni orizzontali trasversali a tutte le strutture aziendali (ad es. legale, risorse umane, reti e

- infrastrutture, sistemi informativi);
- c) La Direzione Sviluppo e Promozione del Territorio con particolare attenzione alla Valorizzazione del Patrimonio Culturale, che realizza servizi/progetti per il Committente;
  - d) Due Uffici di scopo che rispondono direttamente al Presidente e Amministratore Delegato per le tematiche Formazione e Fondi Comunitari;
  - e) Un Ufficio di Staff del Data Protection Officer – DPO.

Di seguito, la rappresentazione grafica dell’organigramma aziendale.



Per quanto riguarda la microstruttura e le declaratorie delle singole unità operative, si rinvia alla rappresentazione grafica dell’organigramma aziendale pubblicato in [Società Trasparente – Articolazione degli Uffici – Organigramma](#).

### 6.2.3 Dotazione organica

Si riportano di seguito i dati della dimensione aziendale al 1° gennaio 2020:

Dotazione organica LAZIOcrea S.p.A. al 1° gennaio 2020							
Categoria	Tempo indeterminato			Tempo determinato			Risorse totali
	Full time	Part time		Full time	Part time		
		Verticale	Orizzontale		Verticale	Orizzontale	
<b>Dirigente</b>	17	-	-	1	-	-	18
<b>Quadro</b>	35	1	-	-	-	-	36
<b>Impiegato</b>	1400	29	39	-	-	-	1468
<b>Operaio</b>	16	8	-	-	-	-	24
<b>Totali</b>	1468	38	39	1	-	-	1546

N.B.: Il totale del personale dirigenziale è comprensivo di n.1 dirigente in aspettativa

<b>Dotazione organica Ramo d'Azienda "Servizi per l'Impiego" dell'area metropolitana di Roma al 1° gennaio 2020</b>				
Categoria	Full time	Part time		Risorse totali
		Verticale	Orizzontale	
<b>Dirigente</b>	-	-	-	-
<b>Quadro</b>	5	-	-	5
<b>Impiegato</b>	20	-	141	161
<b>Operaio</b>	-	-	-	-
<b>Totali</b>	25	-	141	<b>166</b>

Altro aspetto centrale dell'analisi del contesto interno riguarda la mappatura dei processi, consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi, come anche meglio specificato nei paragrafi successivi, è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività svolte e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi.

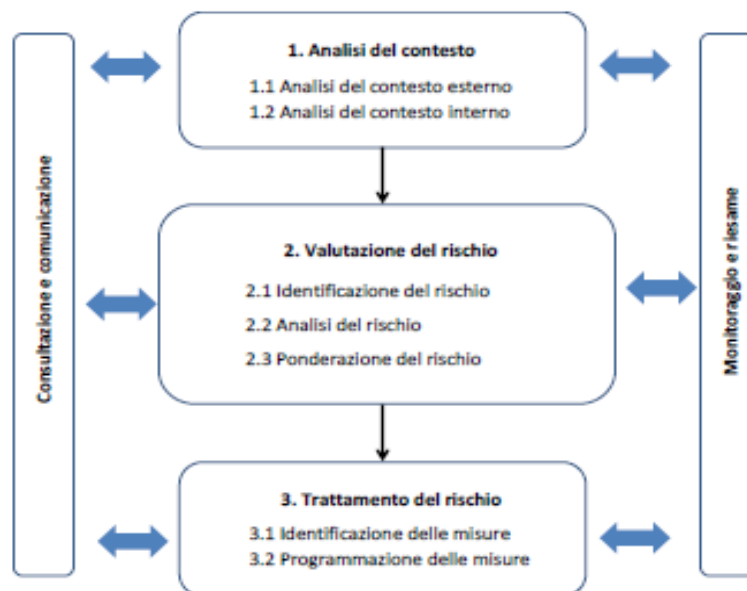
## **7. Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo**

Nell'analisi dei rischi aziendali, ci si è ispirati ai requisiti del modello UNI ISO 31000:2010, capace di intercettare, analiticamente, i rischi correlati allo svolgimento delle attività dell'amministrazione, comprenderne la magnitudo e modalità più opportune per il loro trattamento.

Più nel dettaglio, la metodologia descritta e applicata dalla norma UNI ISO 31000:2010 presuppone una fase iniziale di analisi del contesto (esterno e interno) necessario a delineare i tratti distintivi dell'organizzazione (es. sistemi, processi, risorse) e del contesto sociale, politico, economico, finanziario, normativo e culturale in cui essa opera. Tale fase risulta propedeutica a quella dell'identificazione dei rischi connessi allo svolgimento delle attività dell'organizzazione. Alla loro identificazione segue, poi, una fase di analisi e valutazione che, attraverso l'utilizzo di una pluralità di indicatori connessi alle variabili probabilità e impatto, consente di misurare l'esposizione al rischio dell'organizzazione, di formulare un giudizio sullo stesso (stima del rischio) e di identificare le modalità più adeguate al suo trattamento. A tali fasi consequenziali, si aggiungono due fasi trasversali, quella della comunicazione e monitoraggio, essenziali al fine di prendere corrette e tempestive decisioni sulla gestione del rischio all'interno dell'organizzazione. Il modello ha anche il compito specifico di verificare che le procedure adottate dalla Società siano coerenti con l'obiettivo di prevenire la violazione di leggi, regolamenti, disposizioni di vigilanza, codice etico aziendale, regolamenti interni, metodi e procedure, e assicurare, pertanto, una gestione dinamica e consapevole del rischio di non conformità e operativo inteso come il rischio di incorrere in sanzioni giudiziarie o amministrative, perdite finanziarie o danni di reputazione, in conseguenza di violazioni di norme imperative o di autoregolamentazione.



Tale modello di gestione del rischio, che può essere sintetizzato dalle figure seguenti, prevede che si instauri all'interno della Società un processo di gestione dei rischi da applicare ad ogni area e livello, così come nelle specifiche funzioni, progetti e attività, in quanto ogni specifico settore comporta particolari necessità, percezioni e criteri.



### 7.1 Comunicazione e consultazione

La comunicazione e la consultazione con gli stakeholders deve aver luogo durante tutte le fasi del processo di gestione del rischio.

Preliminarmente il Process Owner identifica le parti interessate alle quali comunicare lo stato dei lavori e/o dalle quali ricevere indicazioni sui contenuti.

La fase di “consultazione e comunicazione” consiste nelle seguenti attività:

- attività di coinvolgimento dei soggetti interni ed esterni ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione di LAZIOcrea S.p.A.;
- attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

In questa fase, particolare attenzione è rivolta alla definizione delle attività di comunicazione tra:

- I Direttori, i Dirigenti, i Responsabili di Area o di Ufficio, i Responsabili e i Coordinatori di funzione o di servizio/progetto e il RPCT per favorire l'azione di monitoraggio del PTPCT e il rispetto degli obblighi normativi.
- il RPCT e gli altri organi di LAZIOcrea S.p.A. individuati dalla normativa come referenti del RPCT.

Le tempistiche, i contenuti e le modalità di svolgimento delle suddette attività di comunicazione sono definiti nel PTPCT nel rispetto degli obblighi normativi e coerentemente con le altre componenti del sistema di gestione del rischio.

In particolare, consultazione e comunicazione assicura che:

- le informazioni pertinenti siano raccolte, esaminate, sintetizzate e condivise;
- sia fornita una risposta ad ogni contributo;
- siano accolte le proposte qualora producano dei miglioramenti.

Per la definizione del contesto esterno e interno, si rinvia rispettivamente ai paragrafi 5 e 6 di cui sopra.

## 7.2 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato, ponderato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

L'attività si compone di sotto-fasi e in particolare:

### 7.2.1 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. L'identificazione dei rischi include tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

In questa fase sarà coinvolta la struttura organizzativa in quanto i responsabili degli uffici (o processi), avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Il RPCT, nell'esercizio del suo ruolo, avrà un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi. Similmente, anche gli altri attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio (Internal Audit, OdV, Organo Amministrativo, dirigenti, dipendenti e strutture con dati) contribuiscono attivamente, dovendosi intendere che un'adeguata gestione del rischio è responsabilità dell'intera organizzazione e non unicamente del RPCT.

Ai fini dell'identificazione dei rischi:

- a) sarà definito l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento, rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi;
- b) saranno utilizzate opportune tecniche di identificazione e il più ampio numero possibile di fonti informative.;
- c) saranno individuati i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzati nel PTPCT. La formalizzazione avverrà tramite la predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) sarà riportata la descrizione degli eventi rischiosi che sono stati individuati (cfr. Allegato 4B – CATALOGO DEGLI EVENTI RISCHIOSI).

Il processo di identificazione include i rischi la cui fonte sia sotto il controllo dell'Organizzazione o meno, anche se la fonte o causa di rischio può non essere manifesta.

LAZIOcrea S.p.A. applica quale strumento di identificazione dei rischi la metodologia di Brainstorming di cui all'Annex B.1 della norma IEC 31010 ed. 2010.

### 7.2.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire a una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. L'analisi dei fattori abilitanti è essenziale al fine di comprendere i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro. Anche in questo passaggio sarà coinvolta la struttura organizzativa e il RPCT supporterà i responsabili degli uffici nell'individuazione di tali fattori, facilitando l'analisi e integrando la stessa in caso di valutazioni non complete.

Sulla base della definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi, saranno individuati i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. In questa fase, l'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito



nella fase precedente: processo o sua attività.

La fase fornisce i dati in ingresso alla ponderazione del rischio e alle decisioni circa la necessità o meno di trattamento del rischio, nonché rispetto alle strategie e ai metodi di trattamento più appropriati.

L'analisi del rischio fornisce dei dati in ingresso al processo decisionale in cui devono essere effettuate delle scelte e le opzioni disponibili comportano differenti tipi e livelli di rischio.

Le conseguenze e la loro verosimiglianza possono essere determinate mediante la modellazione degli esiti di un evento o di un insieme di eventi, o attraverso una estrapolazione da studi sperimentali o dai dati disponibili. Le conseguenze possono essere espresse in termini di impatti tangibili e intangibili.

La Società applica quale strumento di analisi dei rischi la metodologia “consequence/probability matrix” di cui all’Annex B.29 della norma IEC 31010 ed. 2010, come meglio specificato nel successivo paragrafo 8 “Criteri di individuazione, analisi e trattamento del rischio: l’evoluzione della metodologia di LAZIOcrea S.p.A.”.

### 7.2.3 Ponderazione del rischio

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

L’obiettivo della ponderazione del rischio è di agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

Il concetto cruciale nello stabilire se attuare nuove azioni è quello di rischio residuo, ossia del rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche siano state correttamente attuate. Nell’analizzare il rischio residuo sarà considerata inizialmente la possibilità che il fatto corruttivo venga commesso in assenza di misure di prevenzione; successivamente, saranno analizzate le misure generali e specifiche che sono state già adottate valutandone l’idoneità e l’effettiva applicazione.

La ponderazione del rischio implica il confronto tra il livello di rischio trovato durante il processo di analisi e i criteri di rischio stabiliti durante l’esame del contesto. La necessità di trattamento può essere considerata sulla base di questo confronto. Le decisioni devono, in ogni caso, essere prese nel rispetto dei requisiti normativi cogenti.

In alcune circostanze, la ponderazione del rischio può portare ad una decisione d’intraprendere ulteriori analisi. La ponderazione del rischio può anche portare a una decisione di non sottoporre a ulteriore trattamento il rischio, ma limitarsi a mantenere attivi i controlli esistenti.

Questa decisione è influenzata dalla propensione al rischio dell’organizzazione e dai criteri di rischio stabiliti. La Società applica quale strumento di ponderazione dei rischi la metodologia “consequence/probability matrix” di cui all’Annex B.29 della norma IEC 31010 ed. 2010.

### 7.3 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. La finalità è quella di individuare adeguate misure di prevenzione della corruzione che siano efficaci nell’azione di mitigazione del rischio, siano sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo e, infine, siano tarate sulle caratteristiche specifiche dell’organizzazione. La fase di individuazione delle misure sarà impostata avendo cura di temperare la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Nel definire le azioni da intraprendere si terrà conto in *primis* delle misure già attuate e si valuterà come migliorare quelle già esistenti, anche per evitare di appesantire l’attività amministrativa con l’inserimento di nuovi controlli. Nell’ipotesi sia possibile l’adozione di più azioni volte a mitigare un evento rischioso, si

privilegeranno quelle che riducono maggiormente il rischio residuo.

Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si terrà conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e si procederà in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

L'approccio di LAZIOcrea S.p.A. al trattamento del rischio, in ogni caso, può essere:

**(T) TRASFERIRE IL RISCHIO** - Condividere il rischio con qualcun altro (tutela contrattuale, finanziaria, legale);

**(E) EVITARE IL RISCHIO** - Decidere di non eseguire più determinate attività affinché la probabilità di rischio e la relativa conseguenza sia completamente abbattuta;

**(M) MITIGARE IL RISCHIO** - Piano di intervento operativo per ridurre il grado di rischio;

**(A) ACCETTARE IL RISCHIO** - Accettare i rischi con la consapevolezza delle tangibili conseguenze a cui si potrebbe andare incontro. Pianificare azione di recupero.

### 7.3.1 Individuazione delle misure

La prima e delicata fase del trattamento del rischio avrà come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase saranno individuate le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

In questa prima fase del trattamento saranno individuati, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate a tali rischi.

Le singole misure saranno descritte con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio.

L'individuazione delle misure avverrà con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

La proposta di misure di prevenzione sarà responsabilità sia del RPCT, ma anche di ogni dirigente che, in quanto competente per il proprio ufficio e a conoscenza dei processi e delle rispettive attività, è il soggetto più idoneo a individuare misure realmente incisive per prevenire gli specifici rischi.

### 7.3.2 Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio avrà come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

Attraverso la programmazione delle misure si tenderà a creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

Gli elementi descrittivi delle misure saranno:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura;
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola);
- indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure avverrà con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, e saranno individuate le modalità più adeguate in tal senso.

Tale fase viene dettagliatamente descritta nella Parte Seconda del presente Piano.

## 8. Criteri di individuazione, analisi e trattamento del rischio: l'evoluzione della metodologia di LAZIOcrea S.p.A.

### 8.1 Mappatura dei Macroprocessi e relative Declaratorie – Allegato 4B1

L'Allegato 4B1 del presente Piano (anche denominato Macroprocessi e Declaratorie) nella sua attuale stesura è il risultato di un'evoluzione che si ritiene opportuno riassumere brevemente di seguito.

Nel PTCPT 2019 – 2021 è stato redatto e approvato l'Allegato 4B1 – Sintesi, che aveva il solo scopo di essere un documento “Indice” nel quale venivano riportati i macro-processi e i relativi processi che la Società aveva iniziato a mappare e la cui analisi veniva riportata negli altri allegati (4B1 – ABS/ 4B1 – AOS/ 4B1 – BBF/ 4B1 – GRU/ 4B1 – PRL).

Con il PTPCT 2020-2022, il file rinominato 4B1-00 “Schema, mappature analisi e valutazione rischi” subisce una prima importante evoluzione: infatti, oltre all'introduzione di un codice identificativo del rischio utile a individuare in modo univoco ogni processo e all'ampliamento del numero dei macroprocessi mappati, si decide di inserire una scomposizione più articolata dei singoli processi così da individuare i sub processi e le conseguenti attività.

Nel corso dell'aggiornamento al PTPCT 2020-2022 del 12 giugno 2020 si è sviluppato ulteriormente questo Allegato, rinominato 4B3-00 “Schema, mappature analisi e valutazione rischi”, individuando per ogni singola attività la(le) relativa(e) struttura(e) aziendale(i) coinvolta(e).

Si è provveduto, infatti, a indicare per ogni riga della matrice realizzata quale Direzione, Divisione, Ufficio e/o Area abbia rispondenza diretta con i processi mappati, con l'obiettivo, tenendo fede a quanto stabilito dall'art. 1 comma 9 della legge 190/2012, di individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e contestualmente individuare il(i) soggetto(i) che è(sono) chiamato(i) ad assumere decisioni che possano determinare un vantaggio personale o comunque casi di “maladministration”.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, per la Direzione Sistemi Informativi e Divisioni correlate, nel file si dà evidenza del fatto che a ogni singola Divisione corrisponda il rapporto con i vari processi mappati e, nel concreto, si trova una X di spunta in corrispondenza del relativo processo.

Pertanto, in occasione dell'aggiornamento 2020, e soprattutto in vista della predisposizione del presente PTPCT 2021-2023, si è dato luogo a un ampio lavoro di concerto con le Strutture a cui è stato chiesto di confermare le proprie mappature così come inserite nel Piano precedente e di evidenziare, laddove necessario, le eventuali osservazioni scaturite a seguito della modifica della matrice di mappatura.

Si è proceduto a un aggiornamento della mappatura in ragione della necessità di ampliare e approfondire alcuni processi:

Valutazione del personale – Macroprocesso GRU;

Esecuzione e Rendicontazione del contratto – Macroprocesso ABS;

Attività di cassa economale interna e cassa presso i siti in gestione – Macroprocesso BBF.

Per il macroprocesso relativo alla “Assegnazione di contributi e sussidi”, si è ritenuto opportuno realizzare ex novo una mappatura del macroprocesso visto che nel precedente Piano era mappato il singolo processo all'interno del macroprocesso Relazioni Istituzionali.

Infine, per alcuni processi si è reso necessario l'aggiornamento per meri aggiustamenti terminologici, per sopravvenuti provvedimenti normativi ovvero per modifiche interne.

Questa impostazione va vista anche nell'ottica di quanto stabilito dall'Allegato 1 al PNA 2019 che riporta testualmente come *“l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno ... è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi”*.

Si è quindi giunti alla stesura del PTPCT 2021-2023 e del nuovo Allegato 4B1 “Macroprocessi e Declaratorie” tenendo conto di quanto sopra esposto con l’ulteriore obiettivo di dare concreta evidenza anche delle attribuzioni previste dall’organigramma aziendale e delle relative declaratorie.

Si precisa, tuttavia, che per gli Organi di controllo esterni (Collegio Sindacale, OdV, Società di Revisione) viene riportata la sola declaratoria.

Il nuovo file è ora composto da più fogli così articolati:

Schema;

Presidenza – Declaratoria;

Presidenza – Mappatura;

Collegio Sindacale – Declaratoria;

OdV – Declaratoria;

Società di Revisione – Declaratoria;

Anticorruzione e Trasparenza – Declaratoria;

Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo di gestione – Declaratoria;

Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo di gestione – Mappatura;

Direzione Organizzazione – Declaratoria;

Direzione Organizzazione – Mappatura;

Direzione Sistemi Informativi – Declaratoria;

Direzione Sistemi Informativi – Mappatura;

Direzione Sistemi Infrastrutturali – Declaratoria;

Direzione Sistemi Infrastrutturali – Mappatura;

Direzione Sviluppo e Promozione del Territorio – Declaratoria;

Direzione Sviluppo e Promozione del Territorio – Mappatura.

Oltre allo schema di sintesi riportato nel primo foglio del file Excel, che è identico a quello già pubblicato nel PTPCT 2020–2022, nei successivi fogli si trova la declaratoria degli Organi/Direzioni così come approvata dal Consiglio di Amministrazione e, in relazione a ogni attività indicata nella declaratoria, vi è la mappatura del relativo processo.

Si precisa che, per quanto attiene agli organi di controllo (Collegio Sindacale, OdV, Società di Revisione e Anticorruzione e Trasparenza), è riportata la declaratoria delle funzioni e non la mappatura in quanto la loro attività riguarda trasversalmente tutte le strutture aziendali.

Si riporta di seguito (Figura 1), a titolo esemplificativo e non esaustivo, relativamente all’Organo di Presidenza, un estratto del foglio che contiene la mappatura di tutti i processi con una X di spunta in corrispondenza della Divisione/Area a cui si riferiscono.

Processo	Sub Processo	Attività	Presidente e Amministratore Delegato										
			Privacy	Rapporti con la Committenza (POA)	Relazioni Sindacali	Welfare e Carta Giovani	Affari Societari e Compliance	Relazioni Istituzionali	DPO (Data Protection Officer)	Internal Audit	Ufficio di Scopo Formazione	Ufficio di Scopo Fondi Comunitari	
A. Acquisizione Risorse Umane	A.1. Copertura della posizione vacante mediante mobilità interna	A.1.1. Manifestazione esigenza			X		X	X	X	X	X	X	
		A.1.2. Avviso con mail interna a tutti i dipendenti (nel caso di mobilità tramite manifestazione di interesse)											
		A.1.3. Valutazione/Istruttoria											
		A.1.4. Graduatoria (nel caso di mobilità tramite manifestazione di interesse)											
		A.1.5. Formalizzazione mobilità											
	A.2. Procedure di assunzione di personale a tempo determinato ed indeterminato	A.2.1. Predisposizione del Piano dei Fabbisogni di personale, da sottoporre all'approvazione dell'Organo Amministrativo e successivamente a quella del Socio Unico Regione Lazio											
		A.2.2. Avviso pubblico											
		A.2.3. Commissione di valutazione o Società specializzata nella ricerca e nella selezione del personale											
		A.2.4. Prove selettive											
		A.2.5. Graduatoria											
		A.2.6. Formalizzazione contratto											
	A.3. Copertura della posizione vacante mediante progressione verticale di carriera	A.3.1. Manifestazione esigenza			X		X	X	X	X	X	X	X
		A.3.2. Pubblicazione avviso sulla intranet aziendale											
		A.3.3. Costituzione Commissione di Valutazione											
		A.3.4. Prove e valutazioni											
		A.3.5. Pubblicazione Graduatoria											
		A.3.6. Formalizzazione mobilità verticale											
	A.4. Attivazione delle procedure per lo svolgimento di tirocini	A.4.1. Individuazione posti disponibili nell'ambito di quanto previsto dal CdA											
		A.4.2. Predisposizione convenzioni con soggetti promotori per attivazione tirocini											
		A.4.3. Valutazione domande pervenute											
A.4.4. Attivazione tirocinio													
A.5. Copertura della posizione vacante mediante mobilità interaziendale	A.5.1. Manifestazione esigenza			X		X	X	X	X	X	X	X	
	A.5.2. Accesso agli elenchi dei lavoratori eccedenti, mediante le funzionalità di ricerca messe a disposizione dall'ANPAL, nell'ambito del sistema informativo unitario												
	A.5.3. Valutazione												
	A.5.4. Graduatoria												
	A.5.5. Formalizzazione mobilità interaziendale												

Figura 1

## 8.2 Analisi, valutazione e trattamento del rischio – Allegati 4B1-01 e seguenti

Il presente Piano, redatto alla luce delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e nei suoi aggiornamenti, ha la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione dei macro-processi (e quindi delle strutture responsabili) al rischio di corruzione, di individuare le misure e gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio e di delineare la strategia per la prevenzione e il contrasto della corruzione. Si tratta di una valutazione in itinere in ragione da un lato della necessità di acquisire e migliorare la metodologia individuata e dall'altro della evoluzione delle attività da presidiare connessa all'eventuale incremento delle funzioni di LAZIOcrea S.p.A.

L'aggiornamento del PTPCT 2021-2023 prende il via dall'analisi dei macro-processi aziendali e dalla valutazione dei rischi connessi che si è svolta nel corso del primo semestre 2020, cercando tuttavia di adeguare la metodologia utilizzata al PNA 2019 e nello specifico all'Allegato 1 dello stesso, ed è in quest'ottica che si è reso necessario produrre una semplificazione nella struttura degli Allegati 4B1 relativi all'analisi, alla valutazione e al trattamento del rischio avendo anche l'obiettivo di pubblicare un piano che consenta a tutti gli stakeholders una lettura più semplice e chiara.

Per conseguire questo obiettivo, si è ritenuto di descrivere analiticamente il modello realizzato che prende forma negli Allegati 4B1 del PTPCT.

Entrando nel merito, è stata disposta la riorganizzazione del foglio Excel, riducendo a due i fogli per ogni allegato mantenendo, nel primo foglio, la Mappatura del Macroprocesso e strutturando il secondo nel modo

di seguito descritto:

- A) la prima parte prende la denominazione di “**MAPPATURA PROCESSI – ATTIVITÀ**” dove vengono elencati i macroprocessi/processi/subprocessi e le attività, nonché le Direzioni/Uffici di staff, le Aree e le Strutture/Funzioni così come riportato nella sezione illustrata dalla figura 2:

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'							
Macro Processo	Processo	Sub Processo	Attività	Codice identificativo del rischio	Direzione Ufficio di staff	Area di Riferimento	Struttura/Funzione di riferimento

Figura 2

- B) la seconda parte denominata “**IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**” è dedicata alla macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato e analizzato. In questa fase, di concerto con gli uffici, si è provveduto a descrivere il potenziale comportamento che individua un fenomeno di corruzione riportandolo nella colonna “Descrizione del comportamento a rischio corruzione (evento a rischio)”. Successivamente sono stati individuati i fattori abilitanti che agevolano il verificarsi degli stessi comportamenti o fatti di corruzione. Si è proceduto poi a indicare la “Stima del Rischio”, frutto di un giudizio generato dalle analisi dei Piani precedenti e dalla valutazione di alcuni indicatori di rischio analizzati e aggiornati alla luce degli esiti dell’attività di monitoraggio effettuata nel corso dell’ultimo anno. In questa colonna, così come nei piani precedenti, viene indicata una scala di valori di rischio articolata su 5 possibili opzioni: *Rischio basso - Rischio medio/basso - Rischio medio - Rischio medio/alto – Rischio alto*. Infine, ogni misurazione, adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze che hanno prodotto quella stima del rischio, viene riportata nella colonna “Motivazione” con un giudizio descrittivo della stima di rischio effettuata.

IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			
DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	STIMA DEL RISCHIO	MOTIVAZIONE

Figura 3

- C) la terza e ultima parte prende la denominazione di “**TRATTAMENTO DEL RISCHIO**” la quale, come precisato dal PNA 2019, è volta a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, si è deciso di riportare, per ogni singolo allegato, in primo luogo, tutte le misure generali che LAZIOcrea pone in essere (analiticamente descritte e programmate nella sezione II del presente Piano) e, in secondo luogo, le misure specifiche ovvero quelle misure che la Società ha deciso di porre in essere laddove si è ritenuto di dover mitigare ulteriormente il rischio del macroprocesso

analizzato. Per quanto concerne queste ultime misure che sono prevalentemente “Misure di Regolamentazione”, viene prevista una ulteriore colonna nella quale è specificato l’eventuale Regolamento e/o Procedura attuata e/o da attuare. Anche per la programmazione delle misure specifiche si rimanda alla sezione II del presente Piano.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
Misure per la gestione del rischio												
Generali												Specifiche
Codice Etico e di Comportamento	Whistleblowing	Trasparenza	Formazione	Rotazione del personale	Conflitto di interessi	Conferimento di incarichi dirigenziali: incompatibilità e incompatibilità	Svolgimento di incarichi d’ufficio attività e incarichi extra-istituzionali	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna	Patti di integrità	Patto di integrità	Formalizzazione dei processi e monitoraggio dei tempi procedurali	Misure di regolamentazione
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Figura 4

## 9. Monitoraggio

L’attività di monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio e le fattispecie individuate nell’Allegato 4A al fine di poter intercettare quelli emergenti, identificare i processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l’analisi e la ponderazione.

In particolare, l’attività di monitoraggio e controllo viene effettuata attraverso audit congiunti dell’OdV e del RPCT con l’ausilio dell’*Internal Audit* sia con cadenza periodica semestrale sia in relazione a specifiche fattispecie.

Tale attività di monitoraggio e controllo viene svolta avendo proceduto all’integrazione di tutte le componenti del modello di organizzazione e gestione vigente ex D.lgs. n. 231/2001, ai sensi della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi collegati, in occasione delle verifiche semestrali congiunte espletate dall’OdV e dal RPCT (per le quali viene predisposto specifico verbale trasmesso all’Organo Amministrativo e all’Amministrazione Vigilante Regione Lazio anche in ottemperanza alla citata Deliberazione della Giunta della Regione Lazio n. 49/2016).

La Società attua inoltre un sistema di *controllo interno integrato* tra gli organi all’uopo preposti (Collegio Sindacale, Società di Revisione, Organismo di Vigilanza, RPCT, *Internal Audit*, Controllo di Gestione), attraverso un ampio scambio di informazioni e dei rispettivi atti, specifici incontri e riunioni, consultazioni anche tramite utilizzo di strumenti telematici, posta elettronica e/o specifiche comunicazioni, etc.

In occasione delle sopra citate verifiche semestrali congiunte tra OdV e RPCT, l’Organo Amministrativo, i Direttori, i Dirigenti d’Area, i Responsabili d’Area/Ufficio trasmettono al RPCT e all’OdV, entro i termini da questi stabiliti, una relazione dettagliata relativa all’attività svolta nel semestre precedente, segnalando anche le eventuali criticità emerse. L’OdV e il RPCT trasmettono tale documentazione all’*Internal Audit* per le opportune verifiche di competenza. Quest’ultimo dovrà effettuare ulteriori approfondimenti anche attraverso “accessi agli atti” a campione su attività ritenute “sensibili” (in via esemplificativa e non esaustiva: reclutamento, progressioni di carriera e/o economiche; procedure di mobilità, incarichi di collaborazione e di consulenza, acquisti beni e servizi, forniture e lavori, progetti, amministrazione e finanza, contenzioso e sicurezza). Per le suddette verifiche a campione, la Società si è dotata di un software per eseguire estrazioni a sorte che saranno effettuate in seduta pubblica in presenza del Responsabile dell’*Internal Audit* e dei Direttori, dei Dirigenti d’Area e dei Responsabili d’Area/Ufficio al fine di



selezionare quali procedure/atti debbano essere accertati. L'*Internal Audit* procederà a effettuare tali verifiche a campione in base alle indicazioni stabilite di volta in volta dal RPCT e tenuto conto delle verifiche effettuate in sede di audit congiunto con il RPCT sopra richiamato. Qualora da tali verifiche a campione emergesse anche una sola criticità o incongruenza, l'*Internal Audit* procederà a estendere le verifiche a tutte le procedure e a tutti gli atti prodotti dalla Direzione/Area/Ufficio interessata/o dalla criticità o incongruenza.

Si specifica inoltre che, come evidenziato dall'A.N.AC., “*la mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del Responsabile per la prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del PTPCT è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente*”. Ciò in quanto, tali soggetti:

- collaborano con il RPCT sia nella fase di predisposizione del Piano che in quella di attuazione in un rapporto sinergico finalizzato al raggiungimento del comune obiettivo;
- sono responsabili per l'attuazione delle misure contenute nel Piano nonché per il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza;
- esercitano un'attività di coordinamento e di controllo nei confronti dei preposti alle Direzioni/Aree/Unità di Staff.

Tra le attività di monitoraggio e controllo rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
- l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *Whistleblowing* o attraverso fonti esterne;
- la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPCT da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

Il RPCT riferisce all'Organo amministrativo sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione. La relazione annuale che il RPCT deve redigere entro il 31 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla L. n. 190/2012, o diversa data stabilita dall'A.N.AC., è presentata all'Organo amministrativo e pubblicata sul sito istituzionale.

Per i dipendenti in servizio presso le sedi della Regione Lazio e/o operativi su attività e servizi connessi alle funzioni amministrative della Regione stessa (Giunta e Consiglio), l'attività di controllo e di monitoraggio del rispetto dell'obbligo di osservanza delle prescrizioni previste nel PTPCT adottato dalla Giunta e dal Consiglio della Regione Lazio viene svolta dai rispettivi Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A tal fine, è stato condiviso tra i suddetti Responsabili e l'OdV/RPCT della Società un flusso informativo continuo su tutte le criticità eventualmente rilevate ai fini di porre in essere le azioni di rispettiva competenza.



# PARTE SECONDA: MISURE GENERALI E SPECIFICHE

## **10. Obiettivi, destinatari e soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione**

### **10.1 Obiettivi**

L'implementazione del PTPCT si prefigge di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte. Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPCT da parte dei soggetti destinatari individuati al successivo paragrafo 10.2 intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità in linea con le diverse disposizioni di legge e i principi di corretta amministrazione. Inoltre, il PTPCT si prefigge anche di:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari a impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal D.lgs. 39/2013.

Tutti i soggetti destinatari del PTPCT sono obbligati a osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.

### **10.2 Destinatari**

In riferimento alle indicazioni contenute nella Legge 190/2012 e nel PNA sono individuati come destinatari del PTPCT:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio Sindacale;
- il Revisore dei Conti;
- il personale;
- gli esperti e i consulenti;
- i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

### **10.3 Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione**

Concorrono alla prevenzione della corruzione:

- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- I Direttori, i Dirigenti, i Responsabili di Area o di Ufficio, i Responsabili e i Coordinatori di funzione o di servizio/progetto;
- I referenti;
- I dipendenti.

#### **10.3.1 Consiglio di Amministrazione**

Nel sistema di prevenzione della corruzione, il Consiglio di Amministrazione in quanto Organo di indirizzo politico:

1. individua il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza assicurando allo stesso funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;

2. definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
3. adotta, su proposta del RPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, nonché gli aggiornamenti e tutti gli atti di indirizzo generale che sono direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

### 10.3.2 Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 19 febbraio 2021, ha revocato l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) al Dirigente Paolo Riso e lo ha riaffidato ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 alla Dr.ssa Paola Maria Bottaro, già Consigliere di Amministrazione, con decorrenza dalla data odierna e per il tempo strettamente necessario al completamento della procedura per l'individuazione del nuovo RPCT. Il Dr. Paolo Riso ha ricoperto l'incarico di RPCT dal 18 dicembre 2020, data di sua nomina, fino al 18 febbraio 2021 in seguito al suo rientro in servizio dopo un periodo di aspettativa, revocando il mandato al precedente RPCT, Dr.ssa Paola Maria Bottaro, che aveva a sua volta sostituito il Dr. Bruno Manzi a seguito della cessazione del rapporto di lavoro per pensionamento.

Il Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza, con il supporto della struttura Anticorruzione e Trasparenza che dirige, garantisce l'attuazione dei fini di cui alla L. n. 190/2012, D.lgs. n. 33/2013 e D.lgs. n. 39/2013. Tra le sue attribuzioni principali, si evidenziano:

- predisposizione e aggiornamento annuale del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- verifica dell'efficienza e dell'efficacia del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ne analizza il mantenimento nel tempo dei requisiti di adeguatezza e di funzionalità;
- predisposizione al Consiglio di Amministrazione dell'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni, integrazioni e adeguamenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza opera inoltre in stretto coordinamento e sinergia con il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza e l'Ufficio di *Internal Audit* allo scopo di realizzare un efficace sistema integrato di controlli interni.

### 10.3.3 Direttori, Dirigenti, Responsabili di Area o di Ufficio, Responsabili e Coordinatori di funzione o di servizio/progetto

La legge affida ai Dirigenti poteri di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione. I Direttori, Dirigenti, Responsabili d'Area o d'Ufficio, Responsabili e Coordinatori di funzione o di servizio/progetto:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, oltre che dell'OdV, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività della Società, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di riferimento, anche in relazione agli obblighi di rotazione del personale;
- svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio proponendo le misure di prevenzione e/o l'aggiornamento di quelle esistenti;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e di Comportamento e del T.U. Regolamenti e Procedure (e più in generale del MOG) e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;

- supportano il RPCT e l'OdV nelle attività di monitoraggio periodico secondo le disposizioni di cui al precedente paragrafo 9;
- attestano, secondo le modalità di cui al precedente paragrafo 9, la regolarità degli atti e delle procedure di propria competenza.

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente Piano saranno quindi il risultato di un'azione sinergica del RPCT, coadiuvato dall'Internal Audit, con i singoli Dirigenti, Responsabili e Coordinatori secondo un processo di ricognizione in sede di formulazione degli aggiornamenti e di monitoraggio della fase di applicazione.

#### 10.3.4 I dipendenti

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano, segnalano le situazioni di illecito al superiore gerarchico nonché casi di personale conflitto di interesse. Eventuali violazioni alle prescrizioni del presente Piano da parte dei dipendenti della Società costituiscono illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012.

I dipendenti della Società in servizio presso le sedi della Regione Lazio (Giunta e Consiglio) e/o operativi su attività e servizi connessi alle funzioni amministrative della Regione stessa sono obbligati a osservare le prescrizioni previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dalla Giunta e dal Consiglio, fermo restando l'obbligo di osservanza delle prescrizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, del Codice Etico e di Comportamento e del PTPCT adottati dalla Società. Di tale obbligo sarà data comunicazione al dipendente all'atto dell'assegnazione ai suddetti progetti.

## 11. La Policy e le Misure

### 11.1 Codice Etico e di Comportamento

Tra le misure adottate per prevenire la corruzione, si annoverano le disposizioni contenute nel Codice Etico e di Comportamento (Sezione Prima e Seconda dell'Allegato n. 2 – Parte Speciale al MOG) a cui si fa esplicito rinvio.

Il Codice Etico e di Comportamento, come da sua ultima modifica del giugno 2020, è adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione ed è pubblicato nella sezione "Società Trasparente" – Atti generali. Il Codice Etico e di Comportamento ha inoltre recepito le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate dall'Autorità Anticorruzione Nazionale con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, che rappresentano un parametro di riferimento per l'elaborazione di codici di comportamento ed etici da parte degli ulteriori soggetti considerati dalla Legge n. 190/2012 (enti pubblici economici, enti di diritto privato in controllo pubblico, enti di diritto privato regolati o finanziati, autorità indipendenti), nella misura in cui l'adozione dei codici di comportamento costituisce uno strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione. Il Codice Etico e di Comportamento ha recepito, altresì, le disposizioni di cui al PNA e al D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

Si precisa che tutto il personale è coinvolto nell'attuazione delle disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012, nonché delle prescrizioni e misure del presente Piano e del Codice Etico e di Comportamento. Ciascun Direttore, Dirigente e Responsabile di Struttura è tenuto a promuoverne la conoscenza da parte dei dipendenti della struttura cui è preposto attraverso momenti di incontro e di formazione specifica - la cui realizzazione deve essere puntualmente riferita al Responsabile per la prevenzione della corruzione nei report periodici - e a vigilare sul rispetto delle prescrizioni, anche ai fini di un'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e della valutazione individuale del singolo dipendente.

Si dà infine atto che il Codice Etico e di Comportamento è anche oggetto di un'attività di monitoraggio in occasione delle verifiche semestrali congiunte dell'OdV e del RPCT. Dai monitoraggi effettuati, non sono emerse particolari problematiche di carattere applicativo in merito alla divulgazione del codice al personale.

<b>Misura generale: Codice Etico e di Comportamento</b>				
<b>Stato di attuazione</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile</b>	<b>Soggetto verificatore</b>
Attuato	Aggiornato nel 2020 e in costante aggiornamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conoscenza da parte del personale (dichiarazione)</li> <li>✓ Adeguamento dei contratti</li> <li>✓ Lettere di incarico e di nomina</li> <li>✓ Elevazione sanzione disciplinare</li> </ul>	Direzione Organizzazione	RPCT nelle verifiche semestrali

#### 11.1.1 Il sistema delle sanzioni

Come indicato nella delibera A.N.AC. n. 66/2013, ciascun Ente, in regime di autonomia e tenuto conto della propria specificità organizzativa, provvede a disciplinare con proprio codice e/o regolamento il procedimento sanzionatorio, ripartendo tra i propri uffici le competenze, in conformità ad alcuni principi di base posti dalla legge n. 689/1981, oltre che al CCNL di riferimento. Tra i più importanti, si segnalano quelli sui criteri di applicazione delle sanzioni (art.11); quello del contraddittorio con l'interessato (art.14); quello della separazione funzionale tra l'ufficio che compie l'istruttoria e quello al quale compete la decisione sulla sanzione (art.17-18) e, infine, quello dell'individuazione del responsabile per l'irrogazione delle sanzioni, nel rispetto del principio previsto dagli artt. 17 e 18 della legge n. 689/1981.

Per le finalità di cui sopra, la Società ha adottato un proprio Codice sanzionatorio, parte integrante del più generale MOG (del quale ne costituisce l'Allegato n. 2 - Sezione terza). In tale sede, è stato stabilito che il soggetto competente ad avviare il procedimento sanzionatorio e a effettuare l'istruttoria è l'Area Affari Legali supportato dall'Ufficio Risorse Umane mentre il soggetto competente a erogare le sanzioni è l'Organo amministrativo/Direzione Affari Generali.

Il Responsabile dell'Area Affari Legali è tenuto a trasmettere al RPCT nell'ambito della Relazione annuale ex art. 1, co. 14 della L. 190/2012:

- i dati aggregati relativi alle infrazioni registrate, ai fini del monitoraggio annuale;
- il numero delle sentenze penali e della Corte dei Conti emesse nei confronti dei dipendenti con l'ammontare delle eventuali condanne per fatti corruttivi;
- ogni dato e/o informazione utile per la predisposizione e trasmissione della relazione annuale all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

## 11.2 Whistleblowing

### 11.2.1 Applicazione informatica Whistleblowing

Nell'ottica di garantire la riservatezza del denunciante e della segnalazione oltre che l'identità dei soggetti segnalati per la durata degli accertamenti necessari, LAZIOcrea ha configurato una piattaforma informatica come unico strumento di segnalazione di condotte illecite, avvalendosi dell'applicazione informatica "Whistleblowing" sviluppata e concessa in libero uso da A.N.AC. Tale piattaforma è operativa dal 24 aprile 2019 ed è accessibile attraverso il proprio sito Internet [www.laziocrea.it](http://www.laziocrea.it), sezione "Società Trasparente", sottosezione "Prevenzione della Corruzione" - Segnalazione di illeciti - Whistleblowing.

L'applicazione consente al segnalante registratosi di ricevere un codice identificativo univoco (c.d. "key code") ottenuto mediante un protocollo di crittografia, grazie al quale potrà dialogare con LAZIOcrea in modo personalizzato ed essere costantemente informato sullo stato della propria segnalazione.

Nel caso in cui il segnalante decida di non utilizzare la piattaforma aziendale ma di avvalersi di quella di A.N.AC. e invii quindi ad A.N.AC. una segnalazione avente ad oggetto la nostra Società e A.N.AC. la ritenga fondata nei termini chiariti dalla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 «*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*», l'Autorità può avviare, in un'ottica di prevenzione della corruzione, un'interlocuzione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della nostra Società o disporre l'invio della segnalazione alle istituzioni competenti, quali, a titolo esemplificativo, la Corte dei conti, l'Autorità giudiziaria, la Guardia di Finanza.

Le condotte oggetto di possibile segnalazione riguardano:

- Corruzione e cattiva amministrazione, abuso di potere
- Cattiva gestione delle risorse pubbliche e danno erariale
- Appalti illegittimi
- Concorsi illegittimi
- Conflitto di interessi
- Mancata attuazione della disciplina anticorruzione
- Adozione di misure discriminatorie da parte di LAZIOcrea
- Assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni o adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5 dell'art. 1 della l. n. 179/2017
- Incarichi e nomine illegittime, anche in violazione del d.lgs. n. 39/2013
- Violazioni illecite, che ritengano che si siano verificate, rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001
- Violazioni del Modello di Gestione e Controllo aziendale, ovvero dei presidi di natura organizzativa posti in essere da LAZIOcrea.

#### 11.2.1.1 Fasi della procedura di gestione delle segnalazioni di illeciti

Le fasi della procedura, conformi all'allegato n. 1 della Determinazione A.N.AC. n. 6/2015, sono di seguito elencate:

- (1) Il segnalante invia la segnalazione attraverso l'applicazione online "Whistleblowing".
  - 1.1) La segnalazione deve fornire tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e all'accertamento della fondatezza di quanto segnalato e, in particolare:
    - a. informazioni relative al segnalante (qualifica e mansione lavorativa del segnalante all'epoca dei fatti segnalati, eventuali dati identificativi e di contatto del segnalante);
    - b. circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione (durata della condotta illecita, sede dell'ufficio in cui si è verificata la condotta illecita, tipologia di condotta illecita);
    - c. descrizione dei fatti (è possibile allegare evidenze documentali e/o multimediali per

- documentare e comprovare i fatti segnalati);
- d. eventuali generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto o i soggetti che hanno posto in essere i fatti segnalati (informazioni relative ai soggetti privati e/o imprese coinvolti nei fatti);
  - e. eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione ed eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
  - f. ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.
- 1.2) Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentono di identificarne l'autore, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il lavoratore che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e considerate per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.
- (2) Il RPCT è l'unico soggetto titolato a ricevere le segnalazioni e ad accedervi. Il RPCT prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria avvalendosi, se necessario, della propria struttura. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.
  - (3) Il RPCT potrà assegnare le segnalazioni pervenute a un gruppo di lavoro multidisciplinare ovvero al Responsabile dell'*Internal Audit* per gli approfondimenti/*Audit* necessari. I componenti del gruppo di lavoro ovvero il Responsabile dell'*Internal Audit*, soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità del RPCT, dovranno operare nel rispetto di tutte le prescrizioni della presente procedura ovvero della normativa anche regolamentare vigente. Nel caso in cui le segnalazioni pervenute contengano ipotesi di violazione del MOG ex D.lgs. 231/2001, saranno inviate anche all'Organismo di Vigilanza. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT e/o un dipendente facente parte del gruppo di lavoro che effettua le istruttorie, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'A.N.AC. nelle modalità definite nel paragrafo 4.2 del testo della determinazione n. 6/2015.
  - (4) Il RPCT, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione ovvero sulla base delle risultanze degli approfondimenti effettuati dai componenti del gruppo di lavoro ovvero dal Responsabile dell'*Internal Audit*, può decidere:
    - a. in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione;
    - b. in caso contrario, il RPCT valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: Dirigente/Responsabile della struttura cui è ascrivibile il fatto; Area Affari Legali; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; A.N.AC.;
    - c. nel caso di trasmissione a soggetti interni alla Società (es. Dirigente/Responsabile della struttura cui è ascrivibile il fatto, Area Affari Legali), il RPCT dovrà comunicare solo il contenuto della segnalazione, eliminando tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante. L'Area Affari Legali informa il RPCT dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza;
    - d. nel caso di trasmissione all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti e/o all'A.N.AC., la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/01.
  - (5) La valutazione del RPCT dovrà concludersi entro il termine di 120 giorni dalla ricezione della segnalazione. Viceversa, i componenti del gruppo di lavoro ovvero il Responsabile dell'*Internal Audit* eventualmente coinvolti dal RPCT dovranno effettuare le attività di verifica richieste entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta per poi trasmettere gli esiti della stessa al RPCT.
  - (6) Il RPCT riferisce periodicamente all'Organismo di Vigilanza e all'Organo Amministrativo sul numero e sulla tipologia di segnalazioni ricevute e ne tiene conto al fine di aggiornare il PTPCT.



- (7) I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono trattati e conservati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

### 11.2.2 Tutela del segnalante

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012, il RPCT si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

In particolare:

- nell'ambito del procedimento penale, "l'identità del segnalante è coperta da segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p.;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rilevata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti o ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La violazione della tutela della riservatezza del segnalante, fatti salvi i casi in cui sia ammessa la rivelazione della sua identità, come sopra evidenziati, è fonte di responsabilità disciplinare, per inosservanza di disposizioni di servizio.

Infine, la denuncia di condotte illecite è sottratta all'accesso agli atti di cui all'art. 22 e seguenti della legge 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni.

### 11.2.3 Responsabilità del segnalante

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del *whistleblower* nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale o civile (artt. 368 e 595 c.p.) e dell'art. 2043 codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre sedi competenti, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato e/o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto del Whistleblowing.

### 11.2.3 Segnalazione di comportamenti discriminatori

L'Azienda tutela il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, quali, a titolo esemplificativo, trasferimenti, sanzioni disciplinari, mobbing, licenziamento, applicando, nei confronti del soggetto autore delle stesse, le sanzioni disciplinari previste dal CCNL di riferimento e fatte salve le ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento vigente a carico di questo (responsabilità disciplinare, civile, penale, amministrativa-contabile).

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata della discriminazione al RPCT, all'OdV, all'A.N.AC. o alle organizzazioni sindacali.

L'A.N.AC. informa i competenti organi aziendali in merito alle attività e agli eventuali provvedimenti di competenza.

Il RPCT informa tempestivamente i vertici aziendali e il Collegio Sindacale nei casi in cui si siano verificate violazioni affinché valutino l'eventuale adozione sia dei provvedimenti decisionali e disciplinari di

rispettiva competenza sia dei provvedimenti necessari a ripristinare la situazione e/o rimediare agli effetti negativi della discriminazione.

#### 11.2.5 Esercizio del potere sanzionatorio di A.N.AC.

L'A.N.AC. con la delibera n. 1033 del 30 ottobre 2018 ha adottato il *“Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro”*.

Il suddetto Regolamento disciplina il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 54-bis, comma 6.

In particolare, qualora venga accertata nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'A.N.AC. l'adozione di misure discriminatorie da parte di LAZIOcrea, fermo restando gli altri profili di responsabilità, l'A.N.AC. applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5 dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, l'A.N.AC. applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'A.N.AC. determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

#### 11.2.6 Tutela del dipendente che segnala illeciti e segnalazioni da parte del cittadino

Il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Le segnalazioni saranno valutate dal Dirigente competente e, qualora questi ritenga che le stesse abbiano rilevanza disciplinare, procederà secondo la normativa vigente. Nel caso in cui il RPCT, nell'esercizio delle funzioni attribuite con il presente Piano, venga a conoscenza di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, dovrà darne informazione al Dirigente/Responsabile della struttura nella quale presta servizio il dipendente coinvolto. Il Dirigente procederà con le modalità sopra descritte. In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Responsabili della misura: Dirigente e/o Responsabile della struttura presso cui viene svolta l'attività o l'Organo Amministrativo.

Misura generale: Whistleblowing				
Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetto verificatore
Attuato	Piattaforma “Whistleblowing” operativa dal 24 aprile 2019 e costante monitoraggio	n. segnalazioni ricevute n. segnalazioni gestite	RPCT	RPCT nelle verifiche semestrali

### 11.3 Trasparenza

Per quanto attiene alla trasparenza si fa rinvio, per gli aspetti contenutistici, a quanto previsto nella Sezione III del presente Piano.

Misura generale: Trasparenza				
Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetto verificatore
Attuato	Costante implementazione del dato e aggiornamento da parte dei Responsabili delle pubblicazioni	Adempimento dell'obbligo delle pubblicazioni  Verifica n. accessi civici  Verifica n. accessi generalizzati	Tutti i Direttori;  RPCT	RPCT nelle verifiche semestrali

### 11.4 Formazione

La Società sviluppa interventi di formazione/informazione rivolti a tutto il personale con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno corruttivo e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve infatti definire “*procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione*” (comma 8, articolo 1, della Legge 190/2012).

Il comma 10 della stessa legge statuisce, inoltre, che il responsabile della prevenzione della corruzione provvede anche “*ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione*”.

A tale proposito, il RPCT individua i fabbisogni formativi in materia di anticorruzione e trasparenza e li comunica al Responsabile delle Risorse Umane - Ufficio Formazione che, di concerto con il RPCT, predispone il Piano formativo. Tale Piano, previa convalida del RPCT, viene adottato dal Consiglio di Amministrazione.

La formazione è articolata su due livelli:

- **generale**, rivolto a tutti i dipendenti e riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **specialistico**, rivolto ai componenti degli organismi di controllo, al RPCT e al personale della struttura Anticorruzione e Trasparenza, ai direttori di direzione, ai dirigenti, ai quadri, ai RUP, ai coordinatori di progetto e, in generale, ai membri del personale il cui ruolo implichi un rischio alto di corruzione. La formazione riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Caratteristica dei percorsi formativi proposti è la modularità, il cui obiettivo principale è di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di “rischio” presenti nelle strutture della Società. Ai fini dell'espletamento dell'attività di formazione in materia di anticorruzione, la Società può avvalersi anche di accordi quadro e convenzioni con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), l'Istituto Jemolo e Università pubbliche.

I corsi sono erogati anche in modalità e-learning.

Nel corso del primo quadrimestre 2020, è proseguita l'erogazione in modalità FAD della formazione generale avviata nel mese di dicembre 2019 e rivolta a tutto il personale con priorità per i dipendenti del ramo d'azienda di Capitale Lavoro S.p.A. in seguito alla sottoscrizione prima del contratto di affitto di ramo d'azienda con la suddetta società e poi del contratto di cessione di ramo d'azienda da Capitale Lavoro S.p.A. a LAZIOcrea S.p.A. con conseguente successione nei rapporti di lavoro a tempo indeterminato del suddetto personale ai sensi rispettivamente dei commi 1 e 1-bis dell'articolo 67 della legge regionale 22 ottobre 2018, n. 7. Il 20 ottobre è stata avviata l'erogazione della formazione specialistica in modalità FAD (direttori, dirigenti, coordinatori, referenti, responsabili, ecc.) che si è conclusa entro la fine del 2020. L'apprendimento è stato verificato tramite somministrazione di questionari sia per la formazione generale che per quella specialistica.

Nel corso del 2021, la Società procederà alla stesura del piano formativo a valere sul triennio 2021-2023 con il quale si pianificherà in particolar modo la formazione dei dipendenti che svolgono attività a più elevato rischio di corruzione.

<b>Misura generale: Formazione</b>				
<b>Stato di attuazione</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile</b>	<b>Soggetto verificatore</b>
Attuato	Nel corso del 2020: ✓ Prosecuzione della formazione (generale e specialistica) a tutto il personale	Monitoraggio attività formativa  Questionari di valutazione dell'apprendimento e di gradimento dei corsi	Direzione Organizzazione  Ufficio di Scopo Formazione  RPCT	RPCT nelle verifiche semestrali
Da attuare	Nel corso del 2021: ✓ stesura del piano formativo a valere sul triennio di riferimento.	Monitoraggio attività formativa  Questionari di valutazione dell'apprendimento e di gradimento dei corsi	Direzione Organizzazione  Ufficio di Scopo Formazione  RPCT	RPCT nelle verifiche semestrali

## 11.5 Rotazione del personale

La rotazione del personale è una tecnica gestionale che prevede la possibilità di spostare periodicamente i dipendenti in diversi settori e consente di conoscere le varie fasi del processo produttivo aziendale nell'ottica di una visione globale dei problemi che si possono manifestare, a livello sia di relazioni umane sia operativo. La rotazione del personale, oltre che come misura di arricchimento del bagaglio professionale del dipendente e come misura di efficienza dell'organizzazione degli uffici, è prevista in modo espresso dalla legge n. 190 del 2012 (art. 1, comma 4, lettera e); comma 5, lettera b); comma 10, lettera b)) come misura anticorruzione.

La rotazione del personale maggiormente esposto ai rischi di corruzione, pur non costituendo l'unico strumento di prevenzione, è misura fondamentale di prevenzione della corruzione in quanto evita sia che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività sia che il medesimo dipendente tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

### 11.5.1 Rotazione ordinaria

L'attuazione della misura relativa alla rotazione del personale, la cui ratio è quella di evitare 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, viene applicata compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa, tenuto conto delle peculiarità delle attività svolte, anche al fine di renderla strumento funzionale alle esigenze di prevenzione dei fenomeni di cattiva amministrazione e non ostacolo a una efficiente gestione organizzativa.

La rotazione degli incarichi del personale non dirigenziale non avviene di norma in concomitanza con quella dei Dirigenti.

Dalla data di costituzione della Società, si sono succedute una serie di riorganizzazioni, prima a seguito della fusione per unione tra le società LAit S.p.A. e Lazio Service S.p.A., poi a seguito di vari assorbimenti di funzioni e personale di altre società (ASAP – Lazio Ambiente S.p.A. – Capitale Lavoro S.p.A.), che hanno prodotto oggettivamente una generale rotazione del personale.

È a partire dal 1° gennaio 2018 (delibera di CdA del 13/12/2017) che l'organigramma assume l'architettura attuale con l'istituzione di una nuova Direzione denominata "Sviluppo e Promozione del Territorio" e di un ufficio di scopo denominato "Formazione".

Dalla data indicata, la rotazione dei Dirigenti ha interessato:

- la Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione con un primo avvicendamento del suo direttore nel 2018 in seguito alla richiesta di aspettativa del dirigente in carica e un secondo nel 2019 in seguito alle dimissioni del dirigente in carica. In entrambi i casi, la Società ha avviato la selezione per il conferimento dell'incarico di Direttore amministrazione, finanza e controllo di gestione attraverso la pubblicazione del relativo avviso di selezione;
- la nomina (21 giugno 2018) di un Dirigente a Data Protection Officer con conseguente attribuzione della Sicurezza sui Luoghi di Lavoro ad altro Dirigente come Responsabile dell'Area "Servizi Generali e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro";
- il pensionamento nell'anno 2019 del Dirigente dell'Area Governo della Spesa e Semplificazione Amministrativa di cui ha assunto le funzioni *ad interim* il Direttore della Direzione Sistemi Informativi;
- l'avvicendamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza a seguito del suo pensionamento avvenuto nel corso del 2020.

Nel mese di agosto 2020, la Società ha emesso n. 14 Avvisi di selezione interna per progressioni di carriera verticali finalizzati alla ricerca di figure professionali afferenti al ruolo di Quadro per le seguenti posizioni:

1. Responsabile dell'Area Facility Management; Responsabile Progetto Architetture Infrastrutturali;

2. Responsabile della Funzione;
3. Consulenza Legale e Contenzioso;
4. Responsabile dell'Area Bilancio contabilità e Finanza;
5. Responsabile Progetto Ecosistema Pagamenti;
6. Responsabile Progetto Esercizio DB;
7. Responsabile della Funzione Gestione Amministrativa del Personale;
8. Responsabile Struttura di Controllo Internal Audit;
9. Responsabile della Funzione Prevenzione Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro;
10. Responsabile della Funzione Privacy;
11. Responsabile della Funzione: Procedure di gara e Contrattualistica pubblica;
12. Responsabile del progetto Protezione Civile;
13. Responsabile del Progetto Sistemi Informativi COGES;
14. Responsabile del progetto Valorizzazione Immobili Regionali.

Tali progressioni di carriera verticale hanno quindi interessato 14 dipendenti risultati vincitori.

Inoltre, nel corso del 2020, la Società ha emesso le seguenti manifestazioni di interesse volte alla mobilità interna:

1. Manifestazione di Interesse interna - R102 - Commessi d'aula Consiglio Regionale:
  - mobilitata una risorsa
2. Manifestazione di interesse interna R103- progetto Affidato - 2° Annualità:
  - nessuna candidatura
3. Manifestazione di interesse interna R104 - progetto Scuola d'Arte Cinematografica "Gian Maria Volonté" - triennio formativo 2019/22
  - nessuna candidatura
4. Manifestazione interesse R105 - Supporto operativo ed amministrativo provincia di Latina per la gestione del progetto Carta Giovani (LAZIO YOUth CARD):
  - nessuna candidatura idonea
5. Manifestazione di interesse interna R106 - progetto Scuola d'Arte Cinematografica "Gian Maria Volonté" - triennio formativo 2019/22:
  - nessuna candidatura idonea
6. Manifestazione di interesse R107 - progetto comunitario "WISHES "Wishes-Wish for School's High Environment-Safeguarding"
  - nessuna candidatura
7. Manifestazione di interesse R108 - Supporto amministrativo servizio Time Management:
  - mobilitare due risorse
8. Manifestazione di interesse interna R109 - Addetto ai servizi museali e bibliotecari:
  - mobilitate due risorse
9. Manifestazione di interesse R110 - Patrimonio e Tecnologie
  - nessuna candidatura
10. Manifestazione di interesse R111 - CENTO INCROCI
  - mobilitate due risorse
11. Manifestazione di Interesse interna R112 - Supporto al Servizio TASSA AUTOMOBILISTICA sede di Roma - Back Office/Front Office
  - mobilitata una risorsa
12. Manifestazione di interesse interna R113 - Addetto ai servizi museali e bibliotecari - INTEGRAZIONE manifestazione R109
  - mobilitate tre risorse
13. Manifestazione di interesse interna R114 - Supporto amministrativo Ufficio Sicurezza sui Luoghi di Lavoro

- nessuna candidatura
- 14. Manifestazione di interesse interna R115 - supporto tecnico amministrativo Area Servizi Culturali e Promozione della Lettura
  - mobilitata una risorsa
- 15. Manifestazione interna di interesse R116 - progetto PF - USFORM - 20ARFC (per la partecipazione attiva nella società, per la facilitazione della comunicazione e per l'accessibilità delle persone con disabilità uditiva alla vita collettiva)
  - nessuna candidatura

Infine, per quanto riguarda la rotazione dei Responsabili Unici del Procedimento (RUP), la Società ha attuato tale misura di prevenzione del rischio corruttivo anche nel corso del 2020. Per maggiori dettagli, si rinvia al file relativo agli Adempimenti anno 2020 ex legge 190/2012, art. 1, co. 32, pubblicato in Società Trasparente, sottosezione di primo livello Bandi di Gara e Contratti, sottosezione di secondo livello Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare, nel quale per ogni singola procedura d'acquisto viene indicato il RUP.

LAZIOcrea S.p.A. intende avviare nel corso della vigenza del presente Piano un complessivo processo di pianificazione e programmazione del processo di rotazione.

Pertanto, la Società, al completamento della su richiamata riorganizzazione aziendale e del piano assunzionale già deliberato, procederà a uno studio e analisi della disciplina della rotazione e all'individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione, anche sulla base degli esiti del processo di gestione del rischio.

Ove non sia applicabile la misura della rotazione del personale, la Società adotterà le seguenti misure organizzative di natura preventiva ad effetto analogo:

- 1) separazione dei compiti e delle responsabilità tra gli attori coinvolti nei processi aziendali soggetti a maggior rischio corruttivo, funzionale a mitigare la discrezionalità gestionale nelle attività sensibili;
- 2) formalizzazione dei processi, con particolare riguardo a quelli a più elevato rischio corruzione, al fine di definire in maniera puntuale le responsabilità e le modalità operative per una corretta gestione delle singole attività;
- 3) documentabilità e tracciabilità dei processi e delle attività sensibili, garantendo che gli stessi siano ricostruibili e verificabili ex post, attraverso appositi supporti documentali o informatici;
- 4) programmazione/attuazione di adeguati percorsi formativi finalizzati a sviluppare conoscenze e competenze in materia di etica e legalità, nonché di programmi, politiche e strumenti per la prevenzione e il contrasto della corruzione.

#### 11.5.2 Rotazione straordinaria

In caso di notizia formale di avvio di un procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, la Società:

- per i Dirigenti, revoca l'incarico in essere e dispone il passaggio ad altro incarico, ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l-quater, e dell'art. 55-ter, comma 1, del D.lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro ufficio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.lgs. n. 165 del 2001.



<b>Misura generale: Rotazione del personale</b>				
<b>Stato di attuazione</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile</b>	<b>Soggetto verificatore</b>
Attuato	Cfr. paragrafo 11.5.1	Vedi descrizione di cui sopra	Organo Amministrativo e Direttori	RPCT nelle verifiche semestrali
Da attuare	Nel corso del 2021-2023: ✓ Studio e analisi della disciplina della rotazione e relativo documento di programmazione.	Produzione dello studio/analisi e del documento finale di programmazione della rotazione	Organo Amministrativo e Direttori	RPCT nelle verifiche semestrali

#### **11.6 Conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e di astensione**

Tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti, nei loro rapporti interni ed esterni con clienti, fornitori, contraenti e concorrenti, devono curare gli interessi della Società rispetto a ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale. Il Responsabile del procedimento, i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, nonché i dipendenti destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, devono, in caso di conflitto di interessi, astenersi dall'attività, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale. Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per la Società.

I conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza, con dichiarazione scritta da inviarsi al Dirigente di Direzione, Dirigente d'Area e/o al Responsabile di Divisione/Area/Ufficio presso cui viene svolta l'attività. Tutte le segnalazioni dovranno essere trasmesse, in copia, anche al RPCT. È ugualmente necessario che, in sede della comunicazione da rendersi da parte dei dipendenti nei casi di svolgimento di incarichi extra istituzionali, sia verificata l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Nell'ambito di ciascuna Direzione/Divisione/Area/Ufficio dovranno essere monitorati i rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati ad affidamenti verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti della Società (art. 1, comma 9, lett. e), Legge n. 190/2012).

Con l'approvazione del MOG, con particolare riferimento alla parte speciale, contenente l'Allegato n. 2 Codice Etico, Codice di Comportamento, Codice Sanzionatorio e l'Allegato n. 3 Testo Unico Regolamenti e Procedure, è stato introdotto l'obbligo, al momento dell'assunzione o del conferimento di incarico/nomina di Commissioni, del rilascio da parte dei dipendenti, compresi i Dirigenti, della dichiarazione di assenza di conflitti di interesse e di sentenze di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione (capo I, titolo II, libro secondo del codice penale), di insussistenza delle cause di inconfiribilità e/o incompatibilità ai sensi del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e ricognitiva degli incarichi in essere a carico della finanza pubblica/regionale ex art. 3, comma 2 D.P.C.M. 23 marzo 2012. Ciò consente una maggiore efficace

regolazione/controllo/monitoraggio dei casi di conflitto di interessi come previsto dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 39/2013 e dall'introduzione della previsione dell'obbligo di astensione nei casi di conflitto ex art. 6 bis, della L. 241/1990 e D.P.R. 62/2013.

Su istanza dell'OdV o del RPCT, l'*Internal Audit* procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni di cui sopra.

Misura generale: Conflitto di interessi				
Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetto verificatore
Attuato	<p>Dichiarazioni rese dal personale neo assunto e attualmente in servizio e dai collaboratori e/o dai consulenti della Società in merito a situazioni di conflitto d'interesse.</p> <p>Monitoraggio semestrale dell'attività svolta.</p> <p>Revisione del modello di dichiarazione in uso nel 2020.</p>	<p>Numero di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni rese nel semestre di riferimento</p>	<p>Direzione Organizzazione</p> <p>RPCT</p>	<p>RPCT nelle verifiche semestrali</p> <p><i>Internal Audit</i> su istanza dell'OdV o del RPCT</p>

### 11.7 Conferimento di incarichi dirigenziali: inconfiribilità e incompatibilità

La disciplina in tema di inconfiribilità di incarichi dirigenziali e di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali è contenuta nel decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Annualmente, mediante nota dell'Ufficio Risorse Umane, viene rinnovata la richiesta nei confronti di tutti i dirigenti di aggiornare le proprie dichiarazioni in materia di assenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Acquisite dall'Ufficio Risorse Umane, le predette dichiarazioni vengono tempestivamente pubblicate nella sottosezione di secondo livello Titolari di incarichi dirigenziali. La procedura, inoltre, è prontamente attivata in caso di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali.

Dalle verifiche effettuate sulle dichiarazioni rese nel 2020, non sono emerse situazioni di inconfiribilità/incompatibilità con riferimento agli incarichi dirigenziali all'interno dell'amministrazione.

La vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità è demandata al RPCT, ai sensi dell'art. 15, comma 1, del D.lgs. n. 39/2013, il quale, per tale scopo, si avvale del supporto operativo dell'*Internal Audit*. L'attività di vigilanza è condotta, anche, in occasione delle verifiche semestrali.

Al RPCT vengono infatti tempestivamente trasmessi, per conoscenza, dagli uffici competenti, tutti i provvedimenti di conferimento di incarichi dirigenziali, con la contestuale trasmissione delle relative dichiarazioni presentate dagli interessati sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità di cui all'art. 20, comma 1, del D.lgs. n. 39/2013, nonché le medesime dichiarazioni rese annualmente sulla insussistenza delle cause di incompatibilità. Le dichiarazioni rese dagli interessati ex D.P.R. 445/2000 dovranno essere acquisite dalla struttura competente in ordine al procedimento di nomina o di affidamento di incarico. Il

RPCT, anche per il tramite dell'*Internal Audit*, può chiedere agli uffici competenti ogni notizia o informazione o documentazione utile ad accertare l'effettiva sussistenza di eventuali casi di inconferibilità o di incompatibilità previsti dal D.lgs. n. 39/2013, di cui sia venuto, in qualsiasi modo, a conoscenza.

La Società adotta misure organizzative che assicurano che:

1. l'atto di attribuzione o negli interpelli l'incarico siano subordinati al rilascio della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità dell'interessato, quale condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico;
2. negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e alla compatibilità dell'incarico;
3. i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, con l'impegno di informare immediatamente l'Organo Amministrativo della Società nel caso in cui sopraggiungano cause di inconferibilità e incompatibilità in pendenza dell'incarico;
4. sia svolta un'attività di vigilanza su segnalazione di soggetti interni ed esterni, soprattutto al fine di verificare l'esistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Le cause di incompatibilità possono essere rimosse in ogni momento mediante la rinuncia dell'interessato a uno degli incarichi ritenuti incompatibili dalle norme vigenti.

Le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità sono soggette a un monitoraggio periodico in occasione delle verifiche semestrali effettuate dall'OdV unitamente al RPCT.

<b>Misura generale: inconferibilità e incompatibilità</b>				
<b>Stato di attuazione</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile</b>	<b>Soggetto verificatore</b>
Attuato	Richiesta annuale delle dichiarazioni di incompatibilità al personale dirigenziale già titolare di incarico e richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità ai dirigenti titolari di nuovi incarichi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trasmissione della nota di richiesta a tutto il personale dirigenziale;</li> <li>✓ Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute;</li> <li>✓ Verifica sulle dichiarazioni;</li> <li>✓ Verifica sulle pubblicazioni.</li> </ul>	Direzione Organizzazione  RPCT	RPCT nelle verifiche semestrali

### 11.8 Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extraistituzionali

Il cumulo in capo a un medesimo dipendente di incarichi conferiti dalla Società può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del Dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per le misure poste in essere su tali attività, si fa rinvio sia al relativo Regolamento sul Conferimento di Incarichi al Personale da parte di Soggetti Esterni (Allegato 3 "T.U. Regolamenti e Procedure" del MOG) sia al "Codice Etico e di Comportamento" (Allegato 2 del MOG).

Misura generale: Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività e incarichi extraistituzionali				
Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetto verificatore
Attuato	Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-istituzionali secondo i criteri previsti dal Regolamento;  Verifica operata costantemente tutto l'anno delle dichiarazioni rese.	✓ Sottoscrizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità e di assenza di conflitti al momento del conferimento di incarico.	Direzione Organizzazione	RPCT nelle verifiche semestrali

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

Ai sensi dell'articolo 35-bis del D.lgs. n. 165/2001, introdotto dall'articolo 1, comma 46, della legge n. 190 del 2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale, non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'accesso o la selezione ai pubblici impieghi; essere assegnati, anche con funzioni direttive, 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; far parte delle commissioni per la scelta del contraente e 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 di qualunque genere. Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e a esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35-bis, inserito nell'ambito del D.lgs. n. 165 del 2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

*"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, 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;
- c) non possono fare parte delle 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.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.”.

A tal fine, il dipendente dovrà sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di certificazione ex artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, in cui attestare l'assenza di condanne penali relative ai reati previsti nel Capo I, Titolo II del Libro II del Codice penale. Per ciò che concerne la nomina delle Commissioni per l'affidamento di servizi/forniture/lavori, i commissari/componenti sono obbligati al rilascio di dichiarazioni ex artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestanti:

- a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi cinque anni;
- b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta»;
- c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno dieci anni;
- d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi»;
- e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
- f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara;
- g) l'assenza di condanne penali relative ai reati previsti nel Capo I, Titolo II del Libro II del Codice penale.

Per le misure poste in essere su tali attività, si fa rinvio al MOG Parte Speciale – Allegato n. 2 “Codice Etico e di Comportamento”.

<b>Misura generale: Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione</b>				
<b>Stato di attuazione</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile</b>	<b>Soggetto verificatore</b>
Attuato	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di commissari di gara nominati/assegnazioni agli uffici/incarichi dirigenziali conferiti	Direzione Organizzazione	RPCT nelle verifiche semestrali

### **11.10 Soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante**

Nel rispetto dell'art. 33-ter del Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con la Legge 17 dicembre 2012, n. 221, il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante della Società è il Dott. Antonio De Matteis - Coordinatore del Servizio Amministrazione Gare nazionali e comunitarie, il cui profilo risulta correttamente registrato e attivato nella specifica sezione del sito A.N.AC..

Il RASA è l'unico soggetto responsabile per l'inserimento e per l'aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi concernenti la stazione appaltante presenti nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), da effettuarsi conformemente a quanto previsto dalla legge, entro il 31 dicembre di ogni anno. Ai sensi della Delibera A.N.AC. n. 831/2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016", l'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione e tale obbligo informativo sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del D.lgs. 50/2016).

### **11.11 Patti di integrità**

I patti di integrità e i protocolli di legalità si identificano in una serie di condizioni o appendici contrattuali, presupposto necessario e condizionante per la partecipazione a gare e affidamenti, volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. La mancata adesione a tali patti o protocolli dovrà dar luogo all'esclusione del concorrente.

Nel mese di dicembre 2019, l'Organo Amministrativo ha adottato uno schema di disciplina dei Patti d'integrità; tale schema è stato sottoposto a consultazione pubblica, tramite pubblicazione dello stesso testo sul sito aziendale, prima dell'approvazione definitiva da parte dello stesso Organo Amministrativo.

Il Patto di integrità è quindi un accordo sottoscritto da LAZIOcrea S.p.A. e dai partecipanti alla gara all'interno di una procedura di appalto. Può essere utilizzato in qualunque tipologia di appalto.

Nell'ambito di tale accordo, tutte le parti pattuiscono che LAZIOcrea S.p.A. e gli offerenti si asterranno da qualunque pratica di corruzione durante la procedura di appalto.

Si tratta di un accordo vantaggioso: una competizione corretta ed equa e procedure di acquisti più efficienti in termini di costi generano un circolo virtuoso, sia nel breve che nel lungo periodo.

La corruzione compromette la fiducia nelle istituzioni pubbliche (e di conseguenza nelle procedure di aggiudicazione degli appalti) e l'applicazione di norme di equa concorrenza. Il Patto di integrità intende ristabilire questa fiducia.

Le irregolarità eventualmente riscontrate non determinano necessariamente la chiusura dell'intero progetto. È fondamentale, in questi casi, che l'irregolarità venga rilevata nelle fasi iniziali, quando è ancora possibile porvi rimedio. Inoltre, il Patto di integrità è in grado di rilevare le anomalie sistemiche nelle modalità di funzionamento di uno specifico ente appaltante, la cui correzione migliorerà sensibilmente tutte le future procedure di appalto.

Un appalto svolto nel rispetto di un Patto di integrità rappresenta un vantaggio anche per gli offerenti. La garanzia di fair play è infatti un incentivo a predisporre l'offerta e a eseguire il contratto nel modo migliore

possibile, dal momento che nessuno degli offerenti potrà godere di vantaggi illeciti.

Il Patto di integrità non si limita a promuovere i benefici derivanti dall'applicazione di principi morali, standard etici e di fair play; con questo strumento si ha la possibilità di osservare da vicino l'intera procedura di gara, proponendo attività che influiscono sull'integrità, sull'efficienza e sull'efficacia degli enti appaltanti e degli offerenti.

#### 11.11.1 Parti coinvolte nel Patto di integrità

Nella fase di candidatura, le parti coinvolte nel Patto di integrità sono LAZIOcrea S.p.A. e i partecipanti, ossia coloro che presentano l'offerta per lo svolgimento degli incarichi previsti dall'appalto.

Nella fase di esecuzione del contratto prendono parte al Patto di integrità unicamente l'offerente aggiudicatario della gara d'appalto e LAZIOcrea S.p.A..

Possono prendere parte al Patto di Integrità anche i subappaltatori degli offerenti.

#### 11.11.2 Diritti e responsabilità delle parti

##### **Responsabilità di LAZIOcrea S.p.A.**

LAZIOcrea S.p.A. si impegna a fare tutto il possibile affinché i propri dipendenti e strutture non promettano od offrano vantaggi illeciti a terzi o ad altre persone fisiche o giuridiche, e non accettino vantaggi o promesse in modo diretto o indiretto nella fase di predisposizione e di svolgimento della procedura di appalto o di attuazione dell'appalto stesso.

Durante la procedura di appalto, LAZIOcrea S.p.A. si impegna a trattare tutti gli offerenti in maniera equa. In particolare, si impegna a fornire le stesse informazioni a tutti gli offerenti nel corso della procedura e a non divulgare ad alcun offerente informazioni riservate che lo avvantaggerebbero durante la procedura di appalto o l'esecuzione del contratto.

Nel caso in cui LAZIOcrea S.p.A. rilevi o sospetti che un proprio dipendente abbia commesso un reato con riferimento alla procedura di appalto, avvierà un procedimento disciplinare o civile e ne darà comunicazione all'Autorità giudiziaria competente.

Nel caso in cui uno degli offerenti avvii una procedura di contestazione, LAZIOcrea S.p.A. dovrà informare gli altri offerenti.

##### **Responsabilità degli offerenti**

L'offerente si impegna a fare tutto il possibile per prevenire pratiche di corruzione.

L'offerente si impegna a non offrire né promettere vantaggi illeciti diretti o indiretti a terzi (compresi i dipendenti di LAZIOcrea S.p.A. e agli individui ad essa riconducibili) al fine di indurre i responsabili del processo decisionale a intraprendere o evitare talune azioni durante la procedura.

L'offerente si impegna a non prendere alcun accordo che violerebbe le disposizioni legali vigenti, in particolare, quelle della Legge sugli appalti pubblici o le norme sulla concorrenza.

Questo punto assume particolare rilevanza con riferimento a eventuali accordi collusivi sul prezzo o su voci economiche specifiche, su tipologie di offerte vietate o sulla presentazione o non-presentazione di offerte.

L'offerente si impegna a non utilizzare in maniera estranea allo scopo specifico (ossia per ottenere un vantaggio economico, competitivo o un guadagno personale) le informazioni ottenute da LAZIOcrea S.p.A. nel quadro della procedura di appalto, e a non divulgarle a terzi.



### **Responsabilità congiunte di LAZIOcrea S.p.A. e dell'offerente**

Durante la procedura di appalto, LAZIOcrea S.p.A. e l'offerente non erogheranno (direttamente o indirettamente) alcun pagamento connesso alla procedura stessa, ad eccezione di quelli regolarmente dovuti per servizi legittimi.

#### **11.11.3 Accesso alle informazioni**

Le parti contraenti si impegnano esplicitamente a condividere le informazioni connesse all'appalto e ad adoperarsi per renderle accessibili. Si impegnano a trattare tali informazioni nella maniera opportuna attenendosi alle disposizioni di legge, e a mantenerne, nei casi previsti, la natura confidenziale o riservata.

#### **11.11.4 Sanzioni**

Nel Patto di integrità devono essere specificate le ripercussioni legali di un'eventuale violazione dell'accordo da parte di LAZIOcrea S.p.A. o dell'offerente. Le sanzioni devono essere proporzionali al Patto di integrità stesso e possono prevedere:

- futura esclusione dalle procedure di appalto pubblico dell'ente appaltante;
- multa, sanzione pecuniaria o penalità;
- divulgazione pubblica della violazione contrattuale.

È importante sottolineare che una violazione del Patto di integrità non equivale a una violazione delle disposizioni della Legge sugli appalti pubblici o di altre leggi, sebbene sia possibile che un comportamento inappropriato rientri in entrambe le categorie.

È necessario comunque sottolineare che la possibilità che la violazione del contratto possa essere divulgata al pubblico costituisce già di per sé un deterrente efficace.

#### **11.11.5 Azioni da intraprendere in caso di violazione del contratto**

Nel caso in cui una parte venga a conoscenza o sospetti che un offerente o LAZIOcrea S.p.A. (o i relativi dipendenti) abbia messo in atto pratiche corrotte o presunte tali, dovrà informare le autorità.

La parte inadempiente è tenuta a rimborsare per intero il danno causato all'altra parte in ragione della sua violazione.

#### **11.11.6 Visibilità**

Le parti possono divulgare informazioni sull'accordo e sulla sua eventuale violazione, oltre che sul soggetto che ha commesso la violazione e sulle circostanze della stessa; sottoscrivendo il contratto, ciascuna parte acconsente esplicitamente a tale divulgazione.

La pubblicizzazione dei Patti di integrità gioca un ruolo chiave per il successo dello strumento stesso.

<b>Misura generale: Patti di integrità</b>				
<b>Stato di attuazione</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile</b>	<b>Soggetto verificatore</b>
Attuato	Applicazione a tutte le procedure di gara	numero di patti di integrità inseriti in avvisi, bandi di gara o lettere di invito su numero di procedure di gara bandite	Direzione Organizzazione	RPCT nelle verifiche semestrali

### **11.12 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)**

La Legge n. 190/2012 ha introdotto il comma 16-ter all'art. 53 del D.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno della Società per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

Con riferimento all'ambito soggettivo, l'A.N.AC. nel PNA 2019 ha chiarito che sono sottoposti al divieto di pantouflage negli enti di diritto privato in controllo pubblico gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali; il divieto di pantouflage non si estende ai dirigenti ordinari a meno che agli stessi siano stati attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali. Considerata l'attuale organizzazione e ripartizione delle deleghe di LAZIOcrea S.p.A., tenuto conto della precisazione dell'ANAC, il divieto di post employment è limitato alla posizione del Presidente - Amministratore Delegato, dei Direttori e del personale con poteri autoritativi e negoziali.

Nel corso del triennio di riferimento, la Società aggiornerà la clausola di pantouflage contenuta nei vari documenti aziendali al fine di meglio esplicitare le figure professionali interessate.

La Società adotta altresì le misure organizzative necessarie ad assicurare che:

1. negli interpellì o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa sopra menzionata;
2. i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
3. sia svolta un'attività di vigilanza su segnalazione di soggetti interni ed esterni, soprattutto al fine di verificare l'esistenza di cause ostative.

La vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui al presente paragrafo è demandata al RPCT, il quale si avvale del supporto operativo dell'*Internal Audit*. L'attività di vigilanza è condotta, anche, in occasione delle verifiche semestrali. Per le misure poste in essere su tali attività, si fa rinvio al MOG Parte Speciale – Allegato n. 2 "Codice Etico e di Comportamento" e Allegato n. 3 "T.U. Regolamenti e Procedure".

<b>Misura generale: Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)</b>				
<b>Stato di attuazione</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile</b>	<b>Soggetto verificatore</b>
Attuato	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza della causa ostativa all'assunzione;  Acquisizione della dichiarazione relativa alla limitazione della capacità negoziale in uscita	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dipendenti che devono rendere la dichiarazione  Raccolta dichiarazioni degli operatori economici e verifiche a campione	Direzione Organizzazione	RPCT nelle verifiche semestrali

### 11.13 Informatizzazione dei processi e monitoraggio dei tempi procedurali

L'informatizzazione dei processi è volta a conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e l'ottimizzazione dei processi interni costituendo il mezzo principale per la digitalizzazione del procedimento amministrativo. Attraverso quindi la tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi e l'individuazione delle responsabilità per ciascuna delle stesse fasi si riduce il rischio di flussi non controllabili, consentendo una migliore ed efficace circolarità delle informazioni oltre che il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.

Misura generale: Informatizzazione dei processi e monitoraggio dei tempi procedurali				
Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetto verificatore
Attuato	1. Gestione attraverso lo Start Web dei giustificativi di tutto il personale 2. Protocollo in ingresso e in uscita 3. Sistema contabile-gestionale di tipo ERP	1. Gestione dello Start Web 2. Gestione del protocollo in ingresso e in uscita 3. Gestione del sistema contabile-gestionale	1. Direzione Organizzazione 2. Direzione Sistemi Informativi 3. Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione	RPCT nelle verifiche semestrali

## 12. Misure specifiche

Le misure specifiche sono quelle misure finalizzate a intervenire su aspetti peculiari della Società e volte a regolare i processi considerati a rischio nell'ambito della vita organizzativa della stessa. A tale riguardo, la Società ha adottato le misure specifiche elencate nei successivi sotto paragrafi.

### 12.1 Misure di regolamentazione

La Società implementa procedure interne atte a prevenire fenomeni di corruzione e a garantire il rispetto della parità di trattamento, della trasparenza dell'azione amministrativa e del superamento di eventuali situazioni di conflitto di interessi, con indicazione di ruoli, attività e responsabilità. La Società è ad oggi dotata di un significativo sistema procedurale costituito dal compendio dei Regolamenti e delle Procedure inerenti alla gestione dei principali processi aziendali, che sono sottoposti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e diffusi a livello aziendale con specifico Ordine di Servizio, pubblicati nella Intranet aziendale e sul sito istituzionale nella sezione Società Trasparente, nei casi previsti dalla disciplina in materia di trasparenza. In particolare, i regolamenti sono contenuti all'interno dell'Allegato 3 [“TU Regolamenti e Procedure”](#) del MOG mentre le Procedure sono consultabili nella Intranet aziendale > Procedure:

- Sistemi di gestione
- Sicurezza informatica
- Sicurezza sui luoghi di lavoro
- Privacy
- Organizzazione personale

In merito alla gestione degli acquisti, si precisa che il Regolamento interno appalti, concessioni e

sponsorizzazioni di cui all'Allegato 3 – Parte speciale del MOG, redatto in conformità al Codice dei Contratti, è stato derogato dal D.L. n. 76 del 16 luglio 2020 (cd. D.L. *Semplificazioni*), convertito nella Legge n. 120/2020 recante “*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale*”, entrata in vigore il 15 settembre 2020.

La legge di conversione ha introdotto un regime transitorio che si applica alle procedure per le quali nel periodo compreso tra il 15 settembre 2020 e il 31 dicembre 2021 sia stato adottato uno dei seguenti atti:

- a) DEAC o atto equivalente (decreto, delibera, provvedimento di autorizzazione della spesa, ecc.);
- b) pubblicazione avviso di indagine di mercato;
- c) invio della lettera di invito.

Per le procedure indette tra il 17 luglio ed il 14 settembre 2020 trova applicazione quanto previsto dal D.L. *Semplificazioni pre-conversione*.

## 12.2 Misure di controllo

### 12.2.1 Due diligence

LAZIOcrea S.p.A. attua un processo di due diligence per approfondire la natura e l’estensione dei rischi di corruzione e quindi per mitigarli attraverso un controllo “aggiuntivo e mirato”. La due diligence riguarda, fra gli altri, i soci in affari per i quali la valutazione dei rischi abbia rilevato un livello di rischio di corruzione superiore al basso.

Le modalità con cui LAZIOcrea effettua tale due diligence sono quindi proporzionate all’entità dei rischi di corruzione sulla base degli esiti della mappatura e valutazione dei rischi aziendali e dipendono dalle sue capacità organizzative, anche in termini di costi.

LAZIOcrea S.p.A. richiede ai propri soci in affari le informazioni necessarie a valutare:

- a) I fattori di seguito elencati:
  1. se il socio in affari sia un’entità commerciale legittima, come dimostrato da indicatori quali i documenti di iscrizione al registro delle imprese, la registrazione delle scritture contabili annuali, il numero di Partita IVA, la quotazione in borsa;
  2. se il socio in affari abbia le qualifiche, l’esperienza e le risorse necessarie per condurre le attività commerciali per cui è assegnato l’appalto;
  3. se il socio in affari ha adottato un Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.lgs. 231/01;
  4. se il socio in affari ha adottato un Piano triennale di prevenzione della corruzione ai sensi della legge 190/2012;
  5. se e in che misura il socio in affari abbia un Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
  6. se il socio in affari abbia la fama di coinvolgimento in atti di corruzione, condotte fraudolente, illeciti o condotte scorrette simili, oppure se sia stato indagato, condannato, sanzionato o escluso da procedure per corruzione o reati analoghi;
  7. l’identità degli azionisti (compresi gli aventi diritto economici) e l’Alta Direzione dei soci in affari e se essi:
    - abbiano la fama di coinvolgimento in atti di corruzione, condotte fraudolente, illeciti o condotte scorrette simili;
    - siano stati indagati, condannati, sanzionati o esclusi da procedure per corruzione o reati analoghi; - abbiano qualsiasi legame diretto o indiretto col cliente o con l’acquirente dell’organizzazione oppure con un pubblico ufficiale pertinente che potrebbe portare ad atti di corruzione (ciò comprenderebbe le persone che non sono pubblici ufficiali di per sé, ma che possono essere legate direttamente o indirettamente a pubblici ufficiali, a candidati a

- cariche pubbliche, ecc.).
8. la struttura degli accordi sulle transazioni e sui pagamenti;
- b) La natura, il tipo e l'entità della Due Diligence effettuata dipendono da fattori come la capacità di LAZIOcrea S.p.A. di ottenere informazioni sufficienti, i costi per l'ottenimento delle informazioni e l'entità del possibile rischio di corruzione posto dalla relazione;
  - c) Le procedure di Due Diligence attuate da LAZIOcrea S.p.A. in merito ai propri soci in affari devono essere coerenti tra livelli di corruzione simili;
  - d) È probabile che tipi diversi di soci in affari richiedano livelli diversi di Due Diligence:
    1. Per esempio, dal punto di vista della responsabilità legale e finanziaria potenziale di LAZIOcrea S.p.A., i soci in affari pongono a LAZIOcrea S.p.A. un rischio di corruzione maggiore quando essi agiscono per conto dell'Organizzazione o per il suo vantaggio rispetto a un fornitore di LAZIOcrea S.p.A. che non ha a che fare con gli acquirenti di LAZIOcrea S.p.A. stessa.
    2. Anche il livello di influenza che LAZIOcrea S.p.A. ha sui propri soci in affari condiziona la capacità dell'Organizzazione di ottenere informazioni direttamente da quei soci in affari nell'ambito della propria Due Diligence.
  - e) La Due Diligence che LAZIOcrea S.p.A. effettua sui propri soci in affari include:
    1. un questionario inviato ai soci in affari in cui si chiede di rispondere a domande concernenti i punti di cui sopra;
    2. una ricerca in internet sul socio in affari e sui propri azionisti e alta dirigenza per scoprire informazioni legate a qualsiasi atto di corruzione;
    3. la ricerca in fonti governative, giudiziarie e internazionali di adeguate informazioni in materia;
    4. controlli in liste pubbliche di esclusione di organizzazioni che hanno limitazioni o divieti a partecipare ad appalti di enti pubblici o governativi stilati da governi nazionali o locali o da istituzioni multilaterali, come la Banca Mondiale;
    5. richieste ad altre parti pertinenti relativamente alla reputazione etica del socio in affari.
  - f) Si possono porre al socio in affari domande ulteriori sulla base dei risultati della Due Diligence preliminari (per esempio chiedere chiarimenti circa informazioni sfavorevoli).

L'intento complessivo è che LAZIOcrea S.p.A. faccia richieste ragionevoli e appropriate sul socio in affari, considerando le attività che il socio in affari svolge e il rischio di corruzione intrinseco a tali attività, in modo da costruire un giudizio ragionevole sul livello di rischio di corruzione a cui è sottoposta l'Organizzazione qualora lavori con il socio in affari.

### 13. Misure ulteriori

La Società ha attuato nel corso dell'anno la seguente misura ulteriore al fine di ridurre ulteriormente, ove necessario, l'esposizione al rischio e/o definire maggiormente le specifiche fasi del procedimento aziendale:

1. Integrazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 4C del presente Piano per prevedere all'interno della sezione "Società Trasparente" – Altri contenuti – Dati ulteriori una sezione dedicata ai contributi CE che LAZIOcrea S.p.A. gestisce in qualità di capofila o di partner di progetto in considerazione del fatto che l'Ufficio di scopo Fondi Comunitari propone per conto di LAZIOcrea S.p.A. alla CE progetti per ricevere contributi per la realizzazione di varie attività e che a seguito di approvazione le risorse sono erogate direttamente.

# PARTE TERZA: MISURA DELLA TRASPARENZA

## Premessa

L'art. 2-bis, co. 2, lett. b) del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, prevede che l'intera disciplina del decreto si applica anche alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Circa la declinazione degli obblighi, l'A.N.AC., con le Linee Guida approvate con delibera n. 1134 del 2017, ha fornito alle società come LAZIOcrea indicazioni operative per adempiere agli obblighi di trasparenza.

## 13. Soggetti che concorrono all'attuazione delle norme

### 13.1 RPCT

Il RPCT, nel suo ruolo di Responsabile per la Trasparenza:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo Amministrativo, all'OdV e all'Ufficio Affari Legali, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento dei suddetti obblighi. A tal fine, effettua verifiche periodiche in corso d'anno e una costante attività di monitoraggio;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT ha completo accesso a tutti gli atti, dati e informazioni dell'organizzazione, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti alla sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza.

### 13.2 Direttori, Dirigenti e Responsabili di Struttura

Ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D.lgs. n. 33/2013, i Dirigenti/Responsabili sono chiamati a garantire il *“tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*. L'art. 9, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013 integrato con l'art. 8 del Codice di comportamento adottato dalla Società afferma che: *“i Direttori, i Dirigenti, i Responsabili d'Area/Ufficio sono i diretti referenti del Responsabile della trasparenza per tutti gli adempimenti e gli obblighi in materia; con quest'ultimo collaborano fattivamente, attenendosi alle metodologie e determinazioni organizzative ed operative da questi decise”*. I compiti e le responsabilità dei Direttori, dei Dirigenti e dei Responsabili d'Area/Ufficio sono di seguito evidenziati:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato 4C del PTPCT;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Società, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate. L'eventuale pubblicazione di atti non conformi agli originali comporta responsabilità dirigenziale;
- controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico.

### 13.3 Responsabili della trasmissione dei dati e Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati

In conformità alle disposizioni di cui alla Delibera A.N.AC. n. 1310/2016, la Società ha provveduto a individuare sia gli uffici responsabili della trasmissione dei dati (intesi quali uffici tenuti all'individuazione



e/o all'elaborazione dei dati) sia i nominativi dei soggetti tenuti alla pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del comma 1 dell'articolo 10 del D.lgs. 33/2013. L'allegato sarà aggiornato, qualora necessario, all'esito di ogni monitoraggio in base alle pubblicazioni da effettuare. Quanto sopra anche al fine di responsabilizzare tutte le strutture aziendali alla pubblicazione dei dati e delle informazioni.

### 13.4 Dipendenti

L'art. 9, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013 integrato con l'art. 8 del Codice di comportamento adottato dalla Società afferma che:

- “- il dipendente deve osservare tutte le misure previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione – Sezione II (...) e rispettare, nell'ambito delle proprie mansioni, gli obblighi derivanti dalla normativa sulla trasparenza onde pervenire alla realizzazione degli obiettivi di cui al piano della trasparenza, informando la struttura competente in materia di gestione del sito web sulla necessità di aggiornare, correggere e integrare i dati e i documenti oggetto di pubblicazione che rientrano nella propria sfera di competenza e ad agevolare il flusso delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione;*
- il dipendente è tenuto a mettere a disposizione in modo tempestivo, preciso e completo e nei tempi richiesti dal Dirigente del Servizio di appartenenza e/o dal Responsabile della trasparenza tutti i dati, le informazioni, gli atti e le elaborazioni oggetto di pubblicazione, a fini di trasparenza;*
- il dipendente deve avere cura e accertarsi, nella pubblicazione degli atti conclusivi dei procedimenti, che non siano determinazioni dirigenziali o atti deliberativi, che l'atto pubblicato contenga tutte le informazioni necessarie a ricostruire tutte le fasi del procedimento stesso. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti è, comunque, garantita dall'elaborazione, adozione e registrazione degli atti amministrativi attraverso supporti informatici documentali e di processo appositamente individuati anche in grado di gestire e monitorare l'iter dei procedimenti;*
- ferma restando l'individuazione in ogni struttura dei Referenti per la trasparenza i cui nominativi sono pubblicati nella sezione Società Trasparente, i Direttori/Dirigenti/Responsabili sono i diretti referenti del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza per tutti gli adempimenti e gli obblighi in materia; con quest'ultimo collaborano fattivamente, attenendosi alle metodologie e alle determinazioni organizzative e operative da questi decise.”*

Pertanto, tutti i dipendenti che concorrono alle attività di trasmissione e pubblicazione dei dati oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa vigente hanno il dovere di assicurare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati stessi.

## 14. Attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni

### 14.1 Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza

Ciascun Responsabile per la trasmissione del dato è tenuto a trasmettere al Responsabile per le pubblicazioni tutti i dati, le notizie e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi della vigente normativa e, unitamente al Responsabile per le pubblicazioni, verificare che tali dati, notizie e informazioni rispondano ai requisiti di completezza, tempestività e qualità di cui agli artt. 6 e 8 del D.lgs. n. 33/2013, nonché alle caratteristiche di apertura del formato di cui all'art. 7 del medesimo decreto. Per reperire i dati, le notizie e le informazioni, il “Responsabile per le trasmissioni” dovrà rivolgersi al Direttore/Dirigente/Responsabile della propria struttura di appartenenza, il quale assicura la tempestiva e completa trasmissione al “Responsabile per le pubblicazioni” di quanto costituisce obbligo di pubblicazione assicurando, altresì, il rispetto dei requisiti qualitativi e delle caratteristiche di apertura del formato richiesto. Ciascuno dei “Responsabili per le pubblicazioni” è dotato delle necessarie credenziali di accesso

al sito Internet e intranet al fine di effettuare tempestivamente le pubblicazioni. In caso di inadempimento anche parziale o di ritardo nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, il "Responsabile per le pubblicazioni" deve segnalarlo alla Struttura Responsabile della trasmissione che deve provvedere entro dieci giorni dalla segnalazione. In caso di perdurante inadempimento, il "Responsabile per le pubblicazioni" ne dà comunicazione al RPCT per i provvedimenti conseguenti ex art. 43, commi 1 e 5 del D.lgs. n. 33/2013.

#### **14.2 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del RPCT**

Il RPCT svolge la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Direttori/Dirigenti, predisponendo apposite segnalazioni in caso sia riscontrato il mancato o ritardato adempimento. Tale controllo viene attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del PTPCT con riferimento nello specifico al rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso appositi controlli a campione semestrali, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- tramite il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5, c. 1, D.lgs. 33/2013).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- qualità;
- integrità;
- costante aggiornamento;
- completezza;
- tempestività;
- semplicità di consultazione;
- comprensibilità;
- omogeneità;
- accessibilità;
- conformità ai documenti originali in possesso della Società;
- presenza dell'indicazione della loro provenienza e della riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del PTPCT viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal presente Piano e il rispetto degli obblighi di pubblicazione. Per i fini di cui sopra, le Linee Guida A.N.AC. n. 1134/2017 stabiliscono che le società a controllo pubblico devono attribuire gli specifici compiti degli OIV (attestazione degli obblighi di pubblicazione, ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT e verifica della coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionali e di performance con quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti) *"all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'Organismo di Vigilanza (OdV) (o ad altro organo a cui siano eventualmente attribuite le relative funzioni), i cui riferimenti devono essere indicati chiaramente nel sito web all'interno della sezione società Trasparente"*. In osservanza alle suddette Linee Guida, l'Organo Amministrativo, in data 19 marzo 2018, ha individuato nell'Organismo di Vigilanza l'organo deputato a svolgere tali compiti.

#### **14.3 Sistema delle sanzioni**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della Società ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento

accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. A tal fine, il sistema di valutazione della performance prevede apposito articolo di coordinamento e recepimento dei risultati del processo di controllo previsti dal presente Piano. Si rappresenta che, in caso di inadempimento, la Società applicherà le sanzioni previste dal D.lgs. 33/2013. Si specifica, inoltre, che la Società ha approvato il “Regolamento sul procedimento sanzionatorio per violazione degli obblighi sulla trasparenza” facente parte dei Regolamenti e Procedure, Allegato 3 al MOG e che tale Regolamento è stato predisposto in conformità alle disposizioni di cui al “Regolamento A.N.AC. in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97” e alle disposizioni di cui alla Delibera A.N.AC. n. 10/2015.

#### 14.4 Sito Internet e Intranet aziendale

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, è stata creata sul sito istituzionale della Società un’apposita sezione denominata “Società Trasparente” all’indirizzo web <http://www.laziocrea.it/laziocrea/amministrazione-trasparente/> accessibile anche direttamente dalla home page. All’interno di tale sezione, organizzati in sottosezioni di primo e secondo livello, sono contenuti tutti i dati, informazioni e documenti previsti dal D.lgs. 33/2013 e ss.mm. e ii. e dal presente Piano. È stata inoltre realizzata un’apposita sezione nella Intranet aziendale all’indirizzo web <https://www.laziocrea.it/intranet/category/anticorruzione/> al fine di assicurare ai dipendenti una costante informazione sulla normativa e sulle politiche aziendali in materia di prevenzione e repressione della corruzione e sugli obblighi di trasparenza e di accesso civico

#### 14.5 Caratteristiche delle informazioni

La Società è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Società, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. I Direttori/Dirigenti, pertanto, garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell’atto;
- riportino la dichiarazione/il timbro di conformità all’originale con la firma del Responsabile;
- tempestivamente e comunque entro i termini di pubblicazione di cui all’Allegato 4C del presente Piano;
- per un periodo di 5 anni o diverso periodo in relazione alle specifiche determinazioni A.N.AC., adottate ai sensi dell’art. 8 comma 3-bis del D.lgs. 33/2013, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione. Gli incarichi di collaborazione, di consulenza o professionali, inclusi quelli arbitrari, sono conservati per i due anni successivi alla loro cessazione ai sensi del comma 1 dell’art. 15-bis del D.lgs. 33/2013. Gli atti che producono i loro effetti oltre i suddetti periodi andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Decorso detto termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell’articolo 5 del D.lgs. 33/2013 (accesso civico a dati e documenti);
- in formato di tipo aperto ai sensi dell’articolo 68 del Codice dell’Amministrazione digitale di cui al D.lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” così come integrato con le modifiche introdotte dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali,

*nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”, senza ulteriori restrizioni diverse dall’obbligo di citare la fonte e di rispettarne l’integrità;*

ai sensi della Legge 120/2020 recante “*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale*” per le procedure, per le quali nel periodo compreso tra il 15 settembre 2020 e il 31 dicembre 2021 è stato adottato a) DEAC o atto equivalente (decreto, delibera, provvedimento di autorizzazione della spesa, ecc.), b) pubblicazione avviso di indagine di mercato, c) invio della lettera di invito, vige l’obbligo di pubblicare nella sezione “*Società trasparente*” i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa.

## **15. Ulteriori obblighi di pubblicazione**

La Società si riserva la possibilità di individuare contenuti ulteriori di pubblicazione che possono essere utili alla trasparenza amministrativa o alla prevenzione della corruzione. La pubblicazione dei dati evolverà in un’ottica di miglioramento continuo, tutti i documenti pubblicati riporteranno al loro interno dati di contesto ovvero: fonte, data, periodo di riferimento o validità e oggetto al fine di garantire l’individuazione della natura dei dati e la validità degli stessi. Saranno inoltre pubblicati tutti i dati/informazioni individuati dal RPCT che possono assicurare visibilità dell’azione amministrativa e diffusione di informazioni utili al contrasto di comportamenti non corretti.

## **16. Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali**

Nel rispetto degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. 33/2013, sono comunque imposte particolari cautele nel caso in cui, pur legittimata dalle norme, la pubblicazione riguardi dati personali, in particolare, dati sensibili e giudiziari.

Pertanto, i Responsabili della trasmissione dei dati e i Responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati, nonché i Direttori, Dirigenti d’Area e i Responsabili d’Area/Ufficio responsabili dei dati ai sensi della tabella riportata nell’Allegato 4C “*Programmazione obblighi di pubblicazione ex D.lgs. 33/2013*”, nella pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati “*concernenti l’organizzazione e l’attività della società*”, devono attenersi al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D.lgs. 196/2003 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”, così come integrato con le modifiche introdotte dal succitato d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e delle “*Linee Guida in materia di Trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicazione e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*” adottate dall’Autorità Garante per la protezione dei dati il 15 maggio 2014.

### **16.1 Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati – RPD**

Il Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39) ha introdotto la figura del Responsabile della protezione dei dati - RPD. Si tratta di un soggetto designato dal titolare o dal responsabile del trattamento per assolvere a funzioni di supporto e controllo, consultive, formative e informative relativamente all’applicazione del Regolamento medesimo. Coopera con l’Autorità (e proprio per questo, il suo nominativo va comunicato al Garante) e costituisce il punto di contatto, anche rispetto agli interessati, per le questioni connesse al trattamento dei dati personali (artt. 38 e 39 del Regolamento).

La Società ha provveduto a nominare in data 22 maggio 2018 un proprio dirigente quale Responsabile della Protezione dei Dati.

## 17. Collegamenti con il Piano e Sistema di Valutazione del personale della LAZIOcrea S.p.A.

Ai sensi di quanto ribadito dalla Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, tutti gli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. e ii., nonché quelli di cui al D.lgs. n. 50/2016, dovranno essere tradotti nel Piano e Sistema di Valutazione del personale della LAZIOcrea S.p.A. in obiettivi organizzativi e individuali assegnati agli Uffici, ai Direttori, ai Dirigenti d'Area e ai Responsabili di Divisione/Area/Ufficio di Staff. Saranno, inoltre, inseriti due ulteriori obiettivi organizzativi trasversali:

- perseguire efficienza, efficacia, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa tramite l'applicazione ragionata ed efficace delle previsioni normative sui controlli e della legge anticorruzione (legge 190/2012) al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità della Società da parte della struttura interna, l'incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria;
- promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni della Società mediante l'utilizzo di strumenti avanzati di comunicazione con le amministrazioni e gli stakeholder.

## 18. Regolamento sull'accesso agli atti e documenti aziendali

In esecuzione a quanto stabilito dall'A.N.AC. con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, la Società ha adottato il "*Regolamento sull'accesso agli atti e documenti aziendali*" avente ad oggetto la disciplina, i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei seguenti diritti:

- a) Accesso documentale, disciplinato dal capo V della legge 241/1990 e oggetto della Sezione II del suddetto Regolamento;
- b) Accesso civico, ovvero l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del D.lgs. 33/2013, che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza. Questa tipologia di accesso è il contenuto della Sezione III del suddetto Regolamento;
- c) Accesso generalizzato, che si riferisce all'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del D.lgs. 33/2013, e che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, a esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza. Questa tipologia di accesso è il contenuto della Sezione IV del suddetto Regolamento.

Il Regolamento è pubblicato sul sito Internet della Società nella sezione Società Trasparente, sottosezione di primo livello Altri contenuti, sottosezione di secondo livello Accesso civico.

## 19. Le giornate della trasparenza

Le giornate della trasparenza sono uno strumento di partecipazione previsto dall'art. 10, co. 6 del D.lgs. 33/2013. Esse sono infatti un'occasione per informare sul Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e sul Piano e Sistema di Valutazione del personale tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti. Quest'anno, a causa del differimento al 31 marzo 2021 del termine ultimo per la predisposizione e pubblicazione del PTPCT 2021-2023, si è reso necessario posticipare l'organizzazione della giornata della trasparenza a una data immediatamente successiva a tale termine ultimo. La giornata della trasparenza non si svolgerà come di consueto in presenza a causa delle misure restrittive per il contenimento della diffusione del contagio da COVID-19, ma ne sarà data pubblicità sul sito istituzionale della Società dove sarà possibile consultare la relativa documentazione e compilare un questionario per la raccolta di eventuali osservazioni/proposte.

Allegati:

- Allegato 4A – RISCHI
- Allegato 4B – CATALOGO DEGLI EVENTI RISCHIOSI
- Allegato 4B1 – MACROPROCESSI E DECLARATORIE
- Allegato 4B1 – 01 ACQUISIZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE (GRU)
- Allegato 4B1 – 02 APPROVVIGIONAMENTI DI BENI, SERVIZI E LAVORI (ABS)
- Allegato 4B1 – 03 BUDGET, BILANCIO E FINANZA (BBF)
- Allegato 4B1 – 04 PROGETTAZIONE ED EROGAZIONE SERVIZI FORMATIVI (PSF)
- Allegato 4B1 – 05 ASSISTENZA TECNICA FONDI EUROPEI (ATFE)
- Allegato 4B1 – 06 CENTRO DI COORDINAMENTO CALL EUROPEE (CCE)
- Allegato 4B1 – 07 PROGETTI CON LA REGIONE LAZIO (PRL)
- Allegato 4B1 – 08 EROGAZIONE DI SERVIZI DI ASSISTENZA TECNICA (SAT)
- Allegato 4B1 – 09 TRATTAMENTO DATI PERSONALI (DPO)
- Allegato 4B1 – 10 RELAZIONI ISTITUZIONALI (RIS)
- Allegato 4B1 – 11 RELAZIONI SINDACALI (RES)
- Allegato 4B1 – 12 GESTIONE ADEMPIMENTI ORGANI SOCIETARI (AOS)
- Allegato 4B1 – 13 SMALTIMENTO RIFIUTI – RAEE (SRE)
- Allegato 4B1 – 14 SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (SLL)
- Allegato 4B1 – 15 GESTIONE SICUREZZA INFORMATICA (GSI)
- Allegato 4B1 – 16 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ VOLTE ALL'ANTIRICICLAGGIO (GAA)
- Allegato 4B1 – 17 ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI E SUSSIDI (ACS)
- Allegato 4C – PROGRAMMAZIONE OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE EX D.LGS. 33/2013