

**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

2022/2024

Approvato dall'Organo Amministrativo in data 30 marzo 2022

## INDICE

<b>PARTE PRIMA: IL PIANO TRIENNALE</b>	<b>5</b>
<b>Premessa</b>	<b>6</b>
<b>1. Legge 190/2012 e Sistema di prevenzione della corruzione</b>	<b>6</b>
1.1 Le fattispecie criminose	6
1.2 Relazione tra il PTPCT ex L. 190/2012, il MOGC ex D.lgs. 231/2001 e il SGPC ex UNI ISO 37001:2016	8
<b>2. PTPCT: struttura e processo di elaborazione e aggiornamento</b>	<b>9</b>
2.1 Processo di elaborazione	9
2.2 Metodologia per la predisposizione del Piano	10
2.3 Stesura del Piano	10
2.4 Entrata in vigore	10
2.5 Disciplina della procedura per l'aggiornamento del PTPCT	10
<b>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.</b>	<b>12</b>
<b>4. Integrazione tra il PTPC e i sistemi di controllo interno</b>	<b>15</b>
4.1 Misure in materia di Controlli, Gestione dei Rischi e Certificazioni	15
4.2 Sistema Integrato dei Controlli Interni	15
4.3 Sistema Integrato di Certificazioni	16
<b>5. Fattori interni ed esterni che influenzano la Società</b>	<b>16</b>
<b>6. Analisi del contesto esterno</b>	<b>17</b>
6.1 Contesto normativo e contrattuale	17
6.2 Contesto socio-economico regionale	21
6.3 Fenomeni di illegalità economica e di criminalità organizzata nel territorio	22
6.3.1 Infiltrazioni criminali	22
6.3.2 Fenomeni corruttivi	23
<b>7. Analisi del contesto interno</b>	<b>26</b>
7.1 La Società	26
7.1.1 Statuto sociale	30
7.2 Organizzazione	31
7.2.1 Organi societari	31
7.2.2 Struttura Organizzativa	32
7.2.3 Dotazione organica	33
<b>8. Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo</b>	<b>34</b>
8.1 Valutazione del rischio	35
8.1.1 Identificazione del rischio	38
8.1.2 Analisi del rischio	38
8.1.3 Ponderazione del rischio - Stima del rischio	39
8.2 Trattamento del rischio	39
8.2.1 Individuazione delle misure	40
8.2.2 Programmazione delle misure	40
8.3 Comunicazione e consultazione	40
<b>9. Mappatura dei Macroprocessi e relative Declaratorie</b>	<b>42</b>
9.1 Sintesi delle principali fasi di aggiornamento della Mappatura dei Macroprocessi e delle relative Declaratorie	42
9.2 Mappatura, analisi, valutazione e trattamento del rischio: Allegato 4B1-01 e seguenti	45
<b>10. Monitoraggio</b>	<b>48</b>
10.1 Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2021-2023	49
<b>11. Riesame</b>	<b>50</b>
<b>PARTE SECONDA: MISURE GENERALI E SPECIFICHE</b>	<b>51</b>
<b>1. Obiettivi, destinatari e soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione</b>	<b>52</b>
1.1 Obiettivi	52
1.2 Destinatari	52

1.3	Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione	52
1.3.1	Consiglio di Amministrazione	53
1.3.2	Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	53
1.3.3	Funzione di conformità per la Prevenzione della Corruzione	53
1.3.4	Direttori, Dirigenti, Responsabili di Area e di Ufficio, Responsabili e Coordinatori di funzione e di servizio/progetto	54
1.3.5	I dipendenti	55
<b>2.</b>	<b>La Policy e le Misure</b>	<b>55</b>
<b>2.1</b>	<b>Le misure generali</b>	<b>56</b>
2.1.1	Codice Etico e di Comportamento	56
2.1.2	Whistleblowing	58
2.1.2.1	Presentazione delle segnalazioni mediante la piattaforma informatica Whistleblowing	58
2.1.2.1.1	La gestione delle segnalazioni	59
2.1.2.2	Tutela del segnalante	62
2.1.2.3	Responsabilità del segnalante	62
2.1.2.4	Segnalazione di comportamenti discriminatori	62
2.1.2.5	Esercizio del potere sanzionatorio di A.N.AC.	63
2.1.2.6	Tutela del dipendente che segnala illeciti e segnalazioni da parte del cittadino	63
2.1.3	Trasparenza	64
2.1.4	Formazione	65
2.1.5	Rotazione del personale	67
2.1.6	Conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e di astensione	70
2.1.7	Conferimento di incarichi dirigenziali: inconfiribilità e incompatibilità	71
2.1.8	Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività e incarichi extraistituzionali	73
2.1.9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione	73
2.1.10	Soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante	76
2.1.11	Patti di integrità	77
2.1.12	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)	80
2.1.13	Informatizzazione dei processi e monitoraggio dei tempi procedurali	83
<b>2.2</b>	<b>Misure specifiche</b>	<b>84</b>
2.2.1	Misure di regolamentazione	84
2.2.2	Misure di controllo	84
<b>2.3</b>	<b>Misure ulteriori</b>	<b>86</b>
<b>PARTE TERZA: MISURA DELLA TRASPARENZA</b>		<b>88</b>
<b>Premessa</b>		<b>89</b>
<b>1.</b>	<b>Soggetti che concorrono all'attuazione delle norme</b>	<b>89</b>
1.1	RPCT	89
1.2	Direttori, Dirigenti e Responsabili di Struttura	89
1.3	Responsabili della trasmissione dei dati e Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati	90
1.4	Dipendenti	90
<b>2.</b>	<b>Attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni</b>	<b>91</b>
2.1	Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza	91
2.2	Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del RPCT	91
2.3	Sistema delle sanzioni	92
2.4	Sito Internet e Intranet aziendale	92
2.5	Caratteristiche delle informazioni	93
<b>3.</b>	<b>Ulteriori obblighi di pubblicazione</b>	<b>93</b>
<b>4.</b>	<b>Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali</b>	<b>94</b>

4.1	Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati - RPD	94
5.	Collegamenti con il Piano e Sistema di Valutazione del personale della LAZIOcrea S.p.A.	94
6.	Regolamento sull'accesso agli atti e documenti aziendali	94
7.	Le giornate della trasparenza	95

# PARTE PRIMA: IL PIANO TRIENNALE

## Premessa

LAZIOcrea S.p.A., società per azioni soggetta alla direzione e 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 attribuito(a) ai 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 criminose

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 a 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)

- a. art. 317 Concussione
- b. art. 318 Corruzione impropria
- c. art. 319 Corruzione propria
- d. art. 319-*ter* Corruzione in atti giudiziari
- e. art. 319-*quater* Induzione indebita a dare e promettere utilità

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

- a. 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.
- b. Art. 321 Pene per il corruttore (a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità).
- c. Art. 322 Istigazione alla corruzione.
- d. 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).
- e. Art. 323 Abuso d'ufficio
  - f. Art. 346-*bis* Traffico di influenze illecite (modificata con L. 9 gennaio 2019, n. 3, a decorrere dal 31 gennaio 2019).
  - g. Art. 353 Turbata libertà degli incanti.
  - h. 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, il MOGC ex D.lgs. 231/2001 e il SGPC ex UNI ISO 37001:2016

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 e dello Standard UNI ISO 37001:2016.

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.

In un'ottica di coordinamento, semplificazione e integrazione, LAZIOcrea utilizza gli strumenti a livello organizzativo, gestionale e documentale di cui già dispone in virtù di obblighi di legge, principalmente il MOG ex D.lgs. 231/01, per pianificare e attuare un sistema in modo conforme alla norma ISO 37001 e alle opportunità di miglioramento e di rafforzamento proprie della norma volontaria.

In tale logica, il Sistema di Gestione della Prevenzione della Corruzione (SGPC) si integra e richiama gli elementi di controllo-anticorruzione già attuati ai sensi del MOG adottato per effetto del D.lgs. 231/2001.



## 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 14 settembre 2021, il Consiglio di Amministrazione ha attribuito gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza riportati nel successivo articolo 3.

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 relativi 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 27 settembre 2021, l’RPCT ha richiesto *“a tutti i Direttori e ai Responsabili dell’Ufficio di Scopo Fondi Comunitari e dell’Ufficio di Scopo Formazione, ai Responsabili delle Relazioni Istituzionali e Relazioni Sindacali e al Data Protection Officer (DPO) di far pervenire alla scrivente Area entro il 15 ottobre c.a. un questionario debitamente compilato sulla valutazione della mappatura dei processi/attività.*

A seguito della succitata e-mail, la scrivente Area ha ricevuto nove (9) questionari le cui valutazioni sono state acquisite ai fini dell’aggiornamento della mappatura dei rischi, così come meglio dettagliato nella Sezione II del presente Piano.

L’Organo Amministrativo nella seduta del 17 dicembre 2021 ha deliberato la consultazione online della bozza del PTPCT 2022-2024 dal 17 dicembre 2021 al 9 gennaio 2022 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, l’Area Risorse Umane, con e-mail del 4 gennaio 2022, ha comunicato alcune modifiche che sono state recepite nel presente Piano.

Da ultimo, la proposta del PTPCT 2022-2024 è stata inviata con e-mail all'Organismo di Vigilanza, al Collegio Sindacale, alla Funzione di Conformità (FC) del Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione, nonché ai RPCT di Giunta e Consiglio. Si precisa che, con e-mail del 13 gennaio 2022, l'Organismo di Vigilanza ha espresso parere positivo sulle misure di prevenzione della corruzione contenute nel Piano. Il presente Piano è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 marzo 2022.

## 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. 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, predispone 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 del 14 settembre 2021, 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 della Trasparenza per il triennio 2022-2024:

- 1) *Aggiornamento e miglioramento delle attività relative 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 percorsi informativi attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali e/o l'invio di schede specifiche di approfondimento sulle tematiche legate alla diffusione dei principi etici, della cultura della legalità, nonché a una maggiore conoscenza della policy anticorruzione aziendale;*
- 4) *Stesura del Piano Formativo Anticorruzione e Trasparenza per il prossimo triennio con il fine di diffondere il più possibile le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;*
- 5) *Potenziamento e ampliamento del sistema di certificazione aziendale (UNI ISO 37001:2016 Sistema di Gestione di Prevenzione della Corruzione);*
- 6) *Adozione di forme di monitoraggio periodico delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT e della loro effettiva efficacia al fine di individuare eventuali 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.", il Manuale del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione UNI ISO 37001:2016, 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 2022-2024, 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;
- 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, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione UNI ISO 37001:2016;
- Implementare il Sistema integrato dei controlli interni e il Piano di audit aziendale;
- Aggiornare la mappatura dei processi e la valutazione dei rischi;
- Adeguare periodicamente il Codice etico, Codice di comportamento e Codice sanzionatorio;
- 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 (Sistema di Gestione per la Sicurezza sui luoghi di lavoro conforme alla norma UNI ISO 45001:2018);
- Mantenimento dello Standard Informazioni (UNI EN ISO 27001:2017 Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni);
- Mantenimento dello Standard Anticorruzione (UNI EN ISO 37001: Sistema di Gestione per la prevenzione della Corruzione).

### 5. Fattori interni ed esterni che influenzano la Società

LAZIOcrea S.p.A., nell'effettuazione dell'analisi dei rischi e dell'implementazione della Politica Anticorruzione e del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, ha individuato e tenuto in considerazione sia il contesto esterno (come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della società LAZIOcrea per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali) sia il contesto interno (connesso all'organigramma e all'organizzazione della società) che sono rilevanti per il suo scopo e che influiscono sulla sua capacità di raggiungere gli obiettivi del Sistema.

Ciò premesso, i fattori rilevanti per le finalità e gli indirizzi strategici che influenzano la capacità della Società a conseguire i risultati attesi per la propria Politica Anticorruzione e il proprio Sistema di Gestione Anticorruzione e che consentono di identificare i rischi di corruzione che la stessa possa ragionevolmente prevedere sono i seguenti:

- a) le dimensioni, la struttura e l'autorità decisionale delegata della Società;
- b) i luoghi e i settori in cui la Società opera o prevede di operare;
- c) la natura, dimensione e complessità delle attività e delle operazioni della Società
- d) il Modello di *business* della Società;
- e) i soggetti sui quali la Società ha il controllo e le entità che esercitano il controllo sulla Società;
- f) i soci d'affari (*business associates*) della Società;
- g) la natura e la portata delle interazioni con i funzionari pubblici;
- h) le leggi applicabili e ogni altro obbligo e dovere normativo e contrattuale.



## 6. Analisi del 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.

### 6.1 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.

Pertanto, le leggi applicabili e ogni altro obbligo e dovere normativo e contrattuale, emanati dalla suddetta Amministrazione controllante e/o da altre Istituzioni Governative ed Enti pubblici, influiscono sugli assetti organizzativi e tecnici.

Il cambiamento dello stato attuale di tale normativa può rendere necessaria una rivisitazione dell’organizzazione interna delle modalità di contrasto alla corruzione; in particolare, rispetto alla natura e alla portata delle interazioni con i funzionari pubblici, esse riguardano una serie complessa di attività aziendali che possono avere un impatto sul rischio di commissione di reati corruttivi.

Le interazioni in questione sono potenziali momenti critici per far maturare, ad esempio, la promessa di una dazione o di un beneficio di qualunque natura, in cambio di un comportamento “*di favore*” da parte del Pubblico Ufficiale (concessioni, finanziamenti, permessi, ecc.) e può influire enormemente sulla corretta applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione.

Nel seguito sono quindi presentate, e in parte analizzate, le più recenti introduzioni normative e amministrative che, più di altre, possono influenzare gli assetti organizzativi e tecnici e 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 inconfiribilità 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 inconfiribili 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*”;
- 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*”;
- s) Art.15 (rubricato “Disposizioni per favorire la conservazione e la valorizzazione delle Grotte di Pastena e Collepardo”) della Legge Regionale n. 8 del 20 maggio 2019 “*Disposizioni finanziarie di interesse regionale e misure correttive di leggi*”

- regionali varie”;*
- 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*”;
  - 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 Colleparado 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*”;
  - x) 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*”;
  - y) Deliberazione del Consiglio Regionale 22 dicembre 2021, n. 19 “*Documento di economia e finanza regionale 2022 - anni 2022-2024*”;
  - z) Deliberazione di Giunta Regionale n. 980 del 23 dicembre 2021 “*Approvazione del Piano operativa annuale LAZIOcrea S.p.A. per l’anno 2022*”;
  - aa) Statuto di LAZIOcrea;
  - bb) 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;
  - cc) Contratto di Servizio 2019-2022 sottoscritto con il Consiglio Regionale del Lazio in data 11 luglio 2019 (Prot. n. 11552 del 11 luglio 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 e al Consiglio della Regione Lazio, 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 Piano Operativo Aziendale (POA).

Infine, la Società, oltre a erogare servizi rivolti principalmente alla Regione Lazio (Azionista Unico) e ad altri Enti o Amministrazioni Pubbliche come indicato sopra, genera anche servizi i cui beneficiari finali sono cittadini e/o imprese. A titolo esemplificativo, e non esaustivo, citiamo il NUR 118 - Numero Unico Regione Lazio; il NUE - Numero Unico per le Emergenze; il servizio RECUP Regione Lazio; la gestione dell'accoglienza presso l'Ostello del Castello S. Severa, anch'essi ampiamente descritti nel POA.



La Regione Lazio, come indicato sopra, in qualità di socio unico e socio in affari, attua 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, limitandone la discrezionalità e mitigandone conseguentemente 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 relativamente alle funzioni istituzionali che sono 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 sugli 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.

Gli *stakeholder* individuati rispetto al contesto esterno sono quindi gli interlocutori istituzionali di indirizzo (Organi Istituzionali e Vertici Amministrativi) e i Cittadini, come indicato sopra, ma anche tutti gli Operatori Economici (Associazioni, Fornitori e Imprese Pubbliche e Private) con cui la Società interagisce nell'espletamento delle sue funzioni.

Per tutte queste categorie di *stakeholder*, vi è un rischio di commissione di reati di corruzione.

Come potenziale effetto sulla capacità dell'organizzazione, i cittadini utenti possono sospendere i rapporti con la Società in caso di presa d'atto di attività corruttive.

Per i fornitori, va notato che, allo scopo di mantenere e accrescere il proprio *business*, essi sono interessati alla continuità delle attività economiche e imprenditoriali dell'organizzazione. Ciò può favorire la commissione di reati corruttivi, quali la mancata tracciabilità degli acquisti. Essi, confidano in una remunerazione continua, nel rispetto

delle leggi e delle normative anticorruzione e nel rispetto degli accordi contrattuali. Come potenziale effetto sulla capacità dell'organizzazione, la gestione degli acquisti diventa fattore chiave per assicurare il rispetto e la conformità alle normative anticorruzione e agli accordi contrattuali. Le forniture non conformi ai requisiti di legge o di norma incidono sul rapporto creatosi con i fornitori e sull'immagine aziendale. I fornitori possono individuare diverse ragioni per interrompere i rapporti di fornitura e - di conseguenza - la Società sarebbe costretta a contrarre rapporti con fornitori meno rispettosi delle leggi e normative, creando un ulteriore danno alla Società stessa.

Per quanto attiene invece alle caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società opera, con riferimento, in particolare, alle variabili socio-economiche e di criminalità organizzata del territorio che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno, si rimanda ai successivi paragrafi 6.2 e 6.3.

## 6.2 Contesto socio-economico regionale

Lo shock all'economia, determinato dalle misure di distanziamento sociale e dalla chiusura parziale delle attività, ha comportato rilevanti contraccolpi all'intera economia del Lazio. Le stime regionali sull'andamento delle principali variabili macroeconomiche prefiguravano, alla fine del 2020, una caduta generalizzata delle grandezze che, le proiezioni più aggiornate hanno ridimensionato.

Sebbene l'intera attività economica regionale sia stata colpita dalla crisi sanitaria, le imprese che hanno maggiormente risentito dello shock possono essere individuate nei rami del commercio e della filiera del turismo sia per le misure adottate sul lavoro a distanza sia per il ridimensionamento (o annullamento) dei flussi turistici domestici e internazionali.

La diminuzione del valore delle esportazioni nell'anno della pandemia è stata del 10 per cento, come per l'intero territorio nazionale, portando il valore complessivo di poco sotto i 25 miliardi.

L'occupazione totale, sempre in crescita dal 2012, nell'anno della pandemia si è ridotta del 2,0 per cento. Le ore lavorate si sono ridotte del 10,5 per cento; il tasso di occupazione della classe 15-64 anni si è contratto (per la prima volta dal 2013), posizionandosi al 60,2 per cento. L'intervento pubblico nell'economia, per un verso, ha sostenuto l'attività lavorativa degli occupati normando il ricorso al lavoro da remoto e, per altro verso, ha mitigato la flessione del numero di occupati attraverso politiche di sostegno che hanno riguardato l'estensione dei regimi di integrazione salariale, il blocco dei licenziamenti per motivi economici e gli interventi di supporto alle imprese, la CIG di emergenza Covid-19 per sostenere anche i lavoratori esclusi dagli schemi ordinari senza prevedere costi di compartecipazione per i datori di lavoro.

A metà del 2021, 205.000 nuclei familiari avevano beneficiato delle tre misure - Reddito di cittadinanza, la Pensione di cittadinanza e il Reddito di emergenza - di sostegno al reddito e ai consumi. A giugno 2021, il Reddito di emergenza - introdotto nel 2020 e il cui importo medio mensile è risultato pari a 510 euro - è stato percepito da circa 68.300 nuclei familiari del Lazio.

Nella prima parte del 2021, vi sarebbe stata una ripresa dell'attività economica del Lazio meno intensa di quella nazionale dovuta al fatto che la caduta del prodotto regionale è stata più contenuta di quella nazionale. Il miglioramento congiunturale del primo semestre ha risentito - ancora - del calo delle presenze turistiche, soprattutto dei visitatori stranieri. Gli incentivi per la ristrutturazione e la riqualificazione energetica delle abitazioni e l'aumento dei lavori pubblici, hanno rivitalizzato il comparto

dell'edilizia<sup>1</sup>.

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 anche per il 2021 la gestione di diversi avvisi pubblici finalizzati all'erogazione di 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.

## 6.3 Fenomeni di illegalità economica e di criminalità organizzata nel territorio

### 6.3.1 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.

---

<sup>1</sup> Le informazioni e i dati riguardanti lo scenario socio-economico regionale sono tratti dal Documento di Economia e Finanza Regionale 2022 – anni 2022-2024 a cui si rimanda per ulteriori approfondimenti.

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.

### 6.3.2 Fenomeni corruttivi

Posto al centro della Penisola, il Lazio rappresenta un importante snodo internazionale per il trasporto delle persone e delle merci costituendo, al contempo, un possibile transito anche per i traffici criminali<sup>2</sup>. Oltre a ospitare la Capitale, la regione è sede di alcune realtà infrastrutturali di assoluto rilievo. Su tutte vale evidenziare la presenza oltre che dell’aeroporto “Leonardo da Vinci”, del network portuale di Civitavecchia-Fiumicino-Gaeta. Si tratta di scali che ovviamente per effetto della pandemia hanno subito una forte flessione della movimentazione di passeggeri e merci.

La regione presenta caratteristiche diverse sotto il profilo della densità abitativa e della distribuzione della ricchezza. Analogamente non è omogenea la presenza della criminalità organizzata che è più evidente e pervasiva nelle aree maggiormente urbanizzate e comunque laddove più intensi sono gli scambi economici e commerciali. Non va peraltro sottovalutata la contiguità con la Campania che come emerso da innumerevoli attività di indagine ha indotto alcuni soggetti criminali a “delocalizzare” i propri interessi illeciti in alcune province laziali. La realtà laziale offre quindi ampi spazi per la realizzazione dei più disparati e appetibili interessi di carattere economico che non sfuggono certo alle varie forme di criminalità.

Il quadro complessivo delineato deve essere correlato a una situazione dell’intera economia estremamente fragile e facilmente penetrabile da operatori economici contigui a compagini mafiose che potrebbero sfruttare le loro disponibilità finanziarie quale strumento sia per riciclare il denaro, sia per asservire nuove attività produttive in difficoltà.

Ad essi è correlata una gestione criminale delle attività economiche con un consolidato metodo che vede puntualmente, oltre alla capacità intimidatoria, l’elusione delle norme tributarie e di quelle a tutela dei lavoratori. Tutto ciò alimenta inevitabilmente un sistema distorto che divora gradualmente interi settori economici annientando gli altri operatori che non riescono a tenere testa a una spietata concorrenza criminale.

Ulteriore chiave di lettura della consistenza dell’infiltrazione criminale nel tessuto economico legale del Lazio emerge dai dati pubblicati dall’Agenzia nazionale per l’amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità

---

<sup>2</sup> Dati e informazioni tratti dalla relazione 2° semestre 2020 della Direzione Investigativa Antimafia (DIA).

organizzata”<sup>3</sup>.

In un panorama socio-economico estremamente complesso come quello laziale un fattore di rischio di primissimo piano è rappresentato dalla corruzione. Essa si giova di quel potere relazionale in grado di far dialogare la criminalità in tutte le sue declinazioni con differenti strati della società apparentemente non “inquinati” (amministratori pubblici, soggetti istituzionali, imprenditori, liberi professionisti, etc.) stimolando così una diffusa compartecipazione corruttiva che di certo è agevolata da un complesso apparato burocratico<sup>4</sup>.

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 lavanolo 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);

---

<sup>3</sup> Dati aggiornati all’11 maggio 2021. Sono in atto le procedure per la gestione di 1.886 immobili confiscati, mentre altri 826 sono già stati destinati. Sono altresì in corso le procedure per la gestione di 507 aziende, a fronte di 160 già destinate. Si tratta di alberghi, ristoranti, società di commercio all’ingrosso e al dettaglio, ville e appartamenti, fabbricati industriali e terreni agricoli sottratti alle mafie nel Lazio, ubicati principalmente nelle province di Roma, Latina, Frosinone e Viterbo.

<sup>4</sup> Significativa, a tal proposito, l’indagine conclusa nel mese di settembre dalla Guardia di finanza sul cosiddetto “racket della bancarelle”, che ha visto il coinvolgimento di esponenti di rilievo delle associazioni di categoria del commercio ambulante della Capitale, imprenditori del commercio su strada, sindacalisti e pubblici ufficiali.



- 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.

## 7. Analisi del 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.

### 7.1 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, così come anche definito dalla Direttiva n. 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici e dall'articolo 5 del Codice dei contratti pubblici che hanno precisato che sussiste il c.d. “controllo analogo” qualora l'Amministrazione aggiudicatrice eserciti un'influenza determinante, sia sugli obiettivi strategici, che sulle decisioni significative della persona giuridica controllata.

Nel caso della LAZIOcrea, gli obiettivi strategici, come meglio specificato nel prosieguo del presente documento, sono assegnati nel Documento di Economia e Finanza (DEF) della Regione Lazio e nel Piano Strategico aziendale, approvato dall'Amministrazione regionale con apposita Deliberazione della Giunta, mentre gli obiettivi operativi sono puntualmente attribuiti nel Piano Operativo Annuale (POA) di riferimento, anch'esso approvato con apposita Deliberazione della Giunta regionale. Rispetto all'adozione delle decisioni aziendali di maggior rilievo, inoltre, lo Statuto societario prevede espressamente che la Società è tenuta a richiedere 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 aziendale.

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.

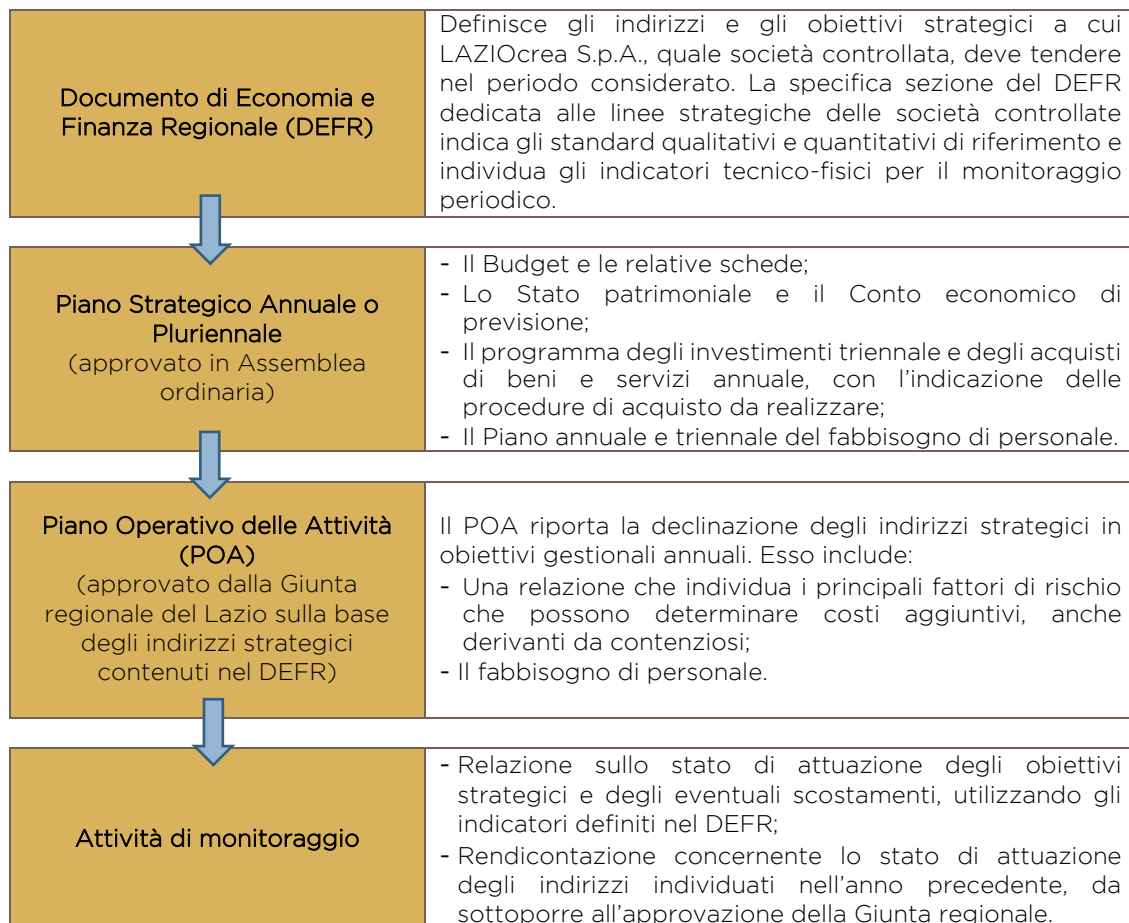
Per **supporto tecnico** si intendono quei servizi e quelle attività fornite alla Regione e che riguardano azioni di supporto amministrativo, tecnico e tecnico-amministrativo, l'organizzazione e gestione dei servizi di interesse regionale o le attività di monitoraggio e controllo. Rientrano in questa 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 \(DEFR\)](#) 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.



### 7.1.1. 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, preistruttoria 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 cofinanziati 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.

## 7.2 Organizzazione

### 7.2.1 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.

### 7.2.2 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 Comunitari) e strutture di line facenti capo alle Direzioni.

La struttura delle Direzione 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 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.

Si fa inoltre presente che a seguito dell'attacco hacker subito dalla Regione Lazio il 30 luglio 2021, la Società ha istituito due divisioni verticali ad hoc denominate Data Center e Reti afferenti alla Direzione Sistemi Infrastrutturali.

Per maggiori informazioni sull'organizzazione aziendale, sulla macro e microstruttura aziendali e sulle declaratorie delle singole unità operative, si rinvia a quanto pubblicato in [Società Trasparente - Articolazione degli Uffici - Organigramma](#).



### 7.2.3 Dotazione organica

Le risorse umane interne sono interessate:

- 1) a essere selezionate nel rispetto delle leggi evitando casi di favoritismi in cambio dell'assunzione di una persona priva dei requisiti previsti a discapito di un candidato idoneo;
- 2) al rispetto delle norme contrattuali di lavoro;
- 3) a evitare che la Società ottenga finanziamenti simulando che siano destinati alla formazione del personale;
- 4) a evitare che la Società ottenga vantaggi economici se i suoi dipendenti hanno compiuto atti corruttivi con pubblici ufficiali.

Una corretta applicazione dei punti di cui sopra produce effetti potenziali sulle capacità della Società stessa: le risorse umane interne possono in questo modo intuire la corretta applicazione delle norme in materia di lavoro e di lotta alla corruzione, così da creare un rapporto sereno e di fiducia nei confronti loro e degli *stakeholder*.

Si riportano di seguito i dati della dimensione aziendale al 1° febbraio 2021:

Dotazione organica LAZIOcrea S.p.A. al 1° febbraio 2021							
Categoria	Tempo indeterminato			Tempo determinato			Risorse totali
	Full time	Part time		Full time	Part time		
		Verticale	Orizzontale		Verticale	Orizzontale	
Dirigente	16	-	-	1	-	-	17
Quadro	54	1	-	-	-	-	55
Impiegato	1423	23	167	-	-	-	1613
Operaio	17	3	5	-	-	-	25
<b>Totali</b>	<b>1510</b>	<b>27</b>	<b>172</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1710</b>

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

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.

## 8. Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo

Nell'analisi dei rischi aziendali, LAZIOcrea S.p.A. ha applicato i requisiti previsti:

- dalla norma UNI ISO 31000:2010, capace di intercettare analiticamente i rischi correlati allo svolgimento delle attività della Società, comprenderne la magnitudo e modalità più opportune per il loro trattamento;
- dalla norma UNI ISO 37001:2016 che richiedono a LAZIOcrea S.p.A. di comprendere il proprio contesto e di determinare i rischi come base per la sua pianificazione. Ciò rappresenta l'applicazione del *risk-based thinking* per pianificare e attuare i processi del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

Più nel dettaglio, le metodologie descritte e applicate dalle suddette norme presuppongono una fase iniziale di analisi del contesto (esterno e interno) necessario a delineare i tratti distintivi della Società (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 della Società.

Alla loro identificazione segue, poi, una fase di analisi e valutazione che, attraverso l'utilizzo di una pluralità di indicatori, consente di misurare l'esposizione al rischio della Società, 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 della Società.

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, sintetizzato dalla figura seguente, prevede che si instauri all'interno della Società un processo di gestione dei rischi da applicare a ogni area e livello, così come nelle specifiche funzioni, progetti e attività, in quanto ogni specifico settore comporta particolari necessità, percezioni e criteri.

Per l'analisi del contesto esterno e interno, si rimanda rispettivamente ai precedenti paragrafi 6 e 7.

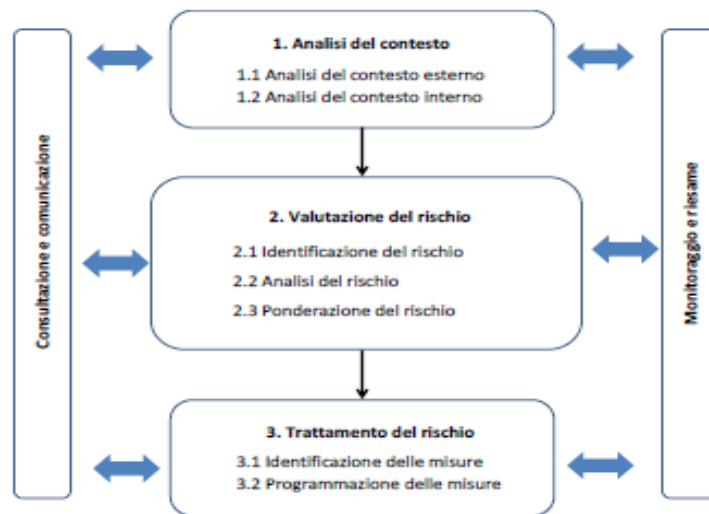


Figura n. 1

### 8.1 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).

#### Scala di valutazione del rischio

I criteri di valutazione del rischio corruttivo sono stati determinati in modo coerente con il contesto e gli obiettivi di prevenzione della corruzione di LAZIOcrea.

Il giudizio valutativo finale sul rischio è articolato su cinque livelli:

Livello	Stato	Misure di contenimento
Rischio basso	Situazione sotto controllo	Nessuna azione correttiva specifica, consolidamento dei livelli di Rischio, valutazione eventuali miglioramenti.
Rischio medio - basso	Situazione sostanzialmente sotto controllo	Predisposizione azione correttiva nel lungo periodo, maggiore focalizzazione del monitoraggio e del controllo su aspetti specifici.
Rischio medio	Situazione tendenzialmente critica	Predisposizione azione correttiva nel medio periodo, intensificazione del monitoraggio e del controllo del processo.
Rischio medio - alto	Situazione critica	Predisposizione azione correttiva nel breve periodo, stretto monitoraggio e controllo della fonte di Rischio.
Rischio alto	Situazione significativamente e critica	Predisposizione azione correttiva urgente, stretto monitoraggio e controllo della fonte di Rischio.

### Criteria di valutazione del rischio

Sono stati utilizzati indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio-alto", "medio", "medio-basso", "basso"). La valutazione è effettuata esclusivamente tramite l'utilizzo di dati "oggettivi" (come p.es. segnalazioni, dati giudiziari, etc.) e tramite confronto con i responsabili dei processi.

A tal fine, nel mese di ottobre 2021, è stato somministrato un questionario direttamente ai responsabili dei processi per acquisire la loro valutazione sulla mappatura dei rischi vigente così da poter apportare eventuali modifiche e/o correzioni.

Il questionario risulta articolato come di seguito descritto:

1) Si ritiene che la mappatura dei processi/attività riportata nel PTPCT in vigore sia adeguata/coerente alla propria Struttura/Ufficio di Scopo?

2) Sussiste la necessità di modificare, accorpate, integrare e/o sostituire alcune fasi del processo/attività identificate nella mappatura oppure ritiene soddisfacente l'analisi dei processi e delle attività in essere?

2.1) In caso di risposta affermativa al punto 2) di cui sopra, si chiede di modificare il file Excel di mappatura allegato al vigente PTPCT relativo alla propria Struttura/Ufficio di Scopo.

3) La descrizione del comportamento a rischio corruzione (evento rischioso) individuata nella mappatura allegata è adeguata/coerente alla propria Struttura/Ufficio di scopo?

3.1) In caso di risposta negativa al punto 3) di cui sopra, si chiede di modificare la descrizione dell'evento nel relativo file Excel di mappatura individuandolo tra quelli riportati nell'Allegato 4B "Catalogo eventi rischiosi" al PTPCT in essere.

4) Relativamente alla mappatura dei processi/attività della propria Struttura/Ufficio di Scopo, ai fini di una più precisa stima del rischio, si chiede di fornire una valutazione dei seguenti indicatori:

4.1) Livello di interazione con soggetti esterni\*

- alto
- medio-alto
- medio
- medio-basso
- basso

\*Per soggetti esterni si intendono tutte le persone e gli Enti con i quali la Società entra in relazione (fornitori, consulenti, collaboratori, Regione Lazio, Comuni, istituzioni formative come le scuole secondarie e le università, etc.)

4.2) Discrezionalità del decisore\*

- alto
- medio-alto
- medio
- medio-basso
- basso

\* In relazione ad un determinato provvedimento, la discrezionalità può riguardare la scelta circa l'emanazione o meno, il suo contenuto, il momento dell'emanazione o il procedimento per l'emanazione, la forma e gli eventuali elementi accidentali.

## 4.3) Trasparenza del processo decisionale\*

- alto
- medio-alto
- medio
- medio-basso
- basso

\* Per trasparenza del processo decisionale si intende la possibilità per i cittadini di conoscere le varie fasi di qualsiasi iter decisionale, l'accesso del pubblico ai documenti.

## 4.4) Complessità del processo

- alto
- medio-alto
- medio
- medio-basso
- basso

## 4.5) Grado di informatizzazione del processo

- alto
- medio-alto
- medio
- medio-basso
- basso

## 4.6) Livello di controllo di processo\*

- alto
- medio-alto
- medio
- medio-basso
- basso

\* Per controllo di processo si intendono tutti quegli atti attraverso i quali viene verificata la conformità di un altro atto e/o provvedimento alle norme giuridiche alle quali la Società si deve attenere (a titolo esemplificativo, e non esaustivo, doppia firma degli atti, separazione di compiti, livelli gerarchici appropriati di autorità per l'approvazione dei pagamenti in modo che le transazioni più consistenti richiedano l'approvazione di un più alto livello di management, adeguata documentazione di supporto in allegato alle approvazioni di pagamento, ossia la sequenza preventivo-fattura-pagamento, controlli finanziari periodici)

## 4.7) Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio corruttivo

- alto
- medio-alto
- medio
- medio-basso
- basso

## 4.8) Livello di adeguatezza della formazione anticorruzione del personale coinvolto nel processo (adeguatezza della competenza alla gestione del rischio)

- alto
- medio-alto
- medio
- medio-basso
- basso

L'attività di valutazione del rischio si compone di sotto-fasi di cui ai successivi paragrafi 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3.

### 8.1.1 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) 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 (si veda Allegato 4B - CATALOGO DEGLI EVENTI RISCHIOSI).

Il processo di identificazione include i rischi la cui fonte è o meno sotto il controllo della Società, anche se la fonte o causa di rischio può non essere manifesta.

### 8.1.2 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. Questa fase fornisce i dati in ingresso per la stima del rischio e le decisioni circa le strategie e i 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.

### 8.1.3 Ponderazione del rischio – Stima del rischio

La fase di ponderazione e stima 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 della Società 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.

Nell'analizzare il rischio 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 a una decisione d'intraprendere ulteriori analisi. La ponderazione del rischio può anche portare a una decisione di non sottoporre il processo all'utilizzo di misure specifiche, ma limitarsi a mantenere attive esclusivamente le misure generali.

## 8.2 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 apposite 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 della Società. La fase di individuazione delle misure sarà impostata avendo cura di contemperare 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 migliorarle, se necessario, 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.

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.

### 8.2.1 Individuazione delle misure

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

In questa fase, sono 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, sono 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 sono descritte con accuratezza al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verranno attuate per incidere sui fattori abilitanti il rischio.

L'individuazione delle misure avviene 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 è 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.

### 8.2.2 Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione della Società.

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 sono:

- 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 nel successivo paragrafo 9.

## 8.3 Comunicazione e consultazione

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 assicurano che:

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

## 9. Mappatura dei Macroprocessi e relative Declaratorie

### 9.1 Sintesi delle principali fasi di aggiornamento della Mappatura dei Macroprocessi e delle relative Declaratorie

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 macroprocessi 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 corrisponde 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 si compone ore di 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.

Nel PTPCT 2022-2024 si è mantenuta la stessa impostazione.

Si riporta di seguito (*Figura 2*), a titolo esemplificativo e non esaustivo, relativamente all'Organo di Presidenza, un estratto del foglio Excel che contiene la mappatura di tutti i processi con una X di spunta in corrispondenza della Divisione/Area interessata.

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

Figura n. 2

## 9.2 Mappatura, analisi, valutazione e trattamento del rischio: Allegato 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, dell'evoluzione delle attività da presidiare connessa all'eventuale incremento delle funzioni di LAZIOcrea.

A tal fine, si è ritenuto di descrivere analiticamente gli Allegati 4B1 del PTPCT.

Nel corso della predisposizione del PTPCT 2022-2024, le attività hanno subito un ulteriore sviluppo anche in riferimento all'interconnessione con il Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione, nello specifico è stata prodotta una nuova scheda "Allegato-4B1-18-ALTRI SERVIZI", nella quale sono stati ricompresi tutti quei servizi caratterizzanti l'attività di LAZIOcrea e pertanto risultano ora mappati tutti i servizi previsti nel POA 2021 e nel contratto di servizio con il Consiglio Regionale.

Nello specifico la nuova matrice dell'Allegato "4B1-18-ALTRI SERVIZI" risulta così integrata:

### 1) MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITÀ:

- numero risorse;
- mansioni;
- inserimento del tipo di reato associato all'attività;
- inserimento di soggetti implicati (potenziale corrotto e potenziale corruttore);
- inserimento soci in affari coinvolti.

### 2) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- Tra le misure generali è stata inserita la voce "Formazione - info formazione ambito 37001";
- Tra le misure specifiche è stata aggiunta la colonna "Misure di controllo"

Questa nuova versione della matrice è stata recepita anche negli altri allegati 4B1 che risultano essere così articolati:

1. nella prima parte denominata "MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITÀ" (*Figura n. 3*) vengono elencati i macroprocessi/processi/subprocessi e le attività, le Direzioni/Uffici di Staff, le Aree e le Strutture/Funzioni, nonché viene individuato il tipo di reato/condotta associato all'attività (sono stati inseriti i potenziali reati previsti dalla L. 190/2012), i soggetti implicati (potenziali corrotti e potenziali corruttori); i soci in affari coinvolti;

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'											
Macro Processo	Processo	Sub Processo	Attività	Codice identificativo del rischio	Direzione Ufficio di Staff	Area di Riferimento	Struttura/Funzione di riferimento	Tipo di reato associato all'attività	Soggetti implicati (corrotti e corruttori)		Soci in affari coinvolti
									Soggetto potenzialmente corrotto	Soggetto potenzialmente corruttore	
APPROVVIGIONAMENTI DI BENI, SERVIZI E LAVORI (ABS)	A. Pianificazione degli approvvigionamenti	A.1. Individuazione dei fabbisogni	A.1.1. Le Direzioni definiscono il budget e la programmazione degli acquisti	ABS	Tutte le Direzioni/ Uffici di scopo	Tutte le Aree/Uffici	Tutte le Aree/Uffici	art. 317 Concussione - art. 318 Corruzione impropria - art. 319 Corruzione propria - art. 319- quater Induzione indebita a dare e promettere utilità - art. 323 Abuso d'ufficio - art. 346-bis Traffico di influenze illecite	Componenti Organo Amministrativo LAZIOcrea - Amministratore Delegato LAZIOcrea - Direttori e Dirigenti LAZIOcrea della struttura che adotta l'atto - Dipendente Area di riferimento LAZIOcrea	Stakeholders - Soci in Affari	Regione Lazio - Altri Clienti - Fornitori - Consulenti - Collaboratori - Utenti
			A.1.2. Elaborazione e predisposizione del "documento di rilevazione dei fabbisogni"	ABS	Direzione Organizzazione	Affari Legali, Gare e Acquisti	Affari Generali e Coordinamento Accessi				
			A.1.3. Verifica della fattibilità e della regolarità contabile e finanziaria	ABS	Tutte le Direzioni/ Uffici di scopo	Tutte le Aree/Uffici	Tutte le Aree/Uffici				
			A.1.4. Stesura definitiva del Programma degli acquisti di beni e servizi (preferibilmente biennale) e dei lavori (preferibilmente triennale)	ABS	Direzione Organizzazione	Affari Legali, Gare e Acquisti	Affari Generali e Coordinamento Accessi				

Figura n. 3

2. nella seconda parte denominata "IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO" (Figura n. 4) è riportata la 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*, come indicato al precedente paragrafo 8.1 "Valutazione del rischio". 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.
- Nel nuovo aggiornamento, lì dove necessario, è stata integrata la colonna relativa alla "DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE" (di conseguenza è stato integrato e revisionato anche il Catalogo dei rischi) ed è stata modificata la colonna relativa al valore di Rischio stimato;

IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			
DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	Stima del Rischio	Motivazione
1) Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità; 2) Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	Processo composto da una sequenza di attività che hanno insito un grado "Alto" di discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti legati all'etica comportamentale
1) Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità; 2) Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO-ALTO	
1) Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità; 2) Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	
1) Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità; 2) Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	

Figura n. 4

3. nella terza e ultima parte che prende la denominazione di "TRATTAMENTO DEL RISCHIO" (Figura n. 5), si vanno ad individuare i correttivi e le modalità più idonei 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 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 (entrambe le misure, generali e specifiche, sono analiticamente descritte e programmate nella Sezione II del presente Piano). Per quanto concerne queste ultime misure che sono prevalentemente "Misure di Regolamentazione", viene prevista un'ulteriore colonna nella quale è specificato l'eventuale Regolamento e/o Procedura attuata e/o da attuare. Oltre ad inserire tra le misure generali anche la formazione in materia 37001, è stata inserita una nuova colonna relativa alle Misure di Controllo (tra le misure Specifiche).

TRATTAMENTO DEL RISCHIO													
Misure per la gestione del rischio													
Generali												Specifiche	
Codice Risco e di Comportamento	Whistleblowing	Trasparenza	Formazione L. 190 e informazione ambito 37001	Rotazione del personale	Conflitto di interessi	Conferimento di incarichi dirigenziali: inconferibilità e incompatibilità	Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività e incarichi extra-situazionali	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento	Patti di Integrità	Panouflage	Informalizzazione dei processi e monitoraggio dei tempi procedurali	Misure di controllo	Misure di regolamentazione
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Diffusione della Politica 37001 - Verifiche e controlli attraverso l'attività di Audit interno Audit congiunti	1) Regolamento Interno Appalti, Concessioni e Sponsorizzazioni; 2) Regolamento per la gestione dell'albo fornitori di LAZIOcrea S.p.A.; 3) PG 02 - Affidamento di lavori servizi e forniture; 4) PG 03 Gestione Gare; 5) PG 04 Qualifica e Valutazione dei Fornitori; 6) Sintesi operativa conversione D.L. n. 76 del 16.07.2020 (D.L. Semplificazione)
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

Figura n. 5

## 10. 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 i rischi 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, legge n. 190/2012 e 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, Funzione di Conformità, *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. 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*



*disciplinamente*". 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 generali e specifiche 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 la piattaforma *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, o diversa data stabilita dall'A.N.AC., secondo quanto previsto dalla L. n. 190/2012, 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.

### 10.1 Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2021-2023

In attuazione di quanto previsto dall'ANAC nel PNA 2019, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 di LAZIOcrea S.p.A. prevede una serie di misure generali e specifiche volte alla prevenzione dei fenomeni corruttivi e per ognuna di queste individua le fasi e i tempi di attuazione, gli indicatori, i soggetti responsabili, nonché il soggetto verificatore, individuato nella figura del RPCT. Gli esiti di tale attività costituiscono lo strumento per la valutazione del conseguimento degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza del personale dirigenziale propedeutico all'erogazione della relativa quota del premio di risultato. Ciò anche alla luce dell'integrazione del Piano e Sistema di Valutazione del Personale di LAZIOcrea S.p.A. 2020-2022 con il PTPCT 2021-2023.

Inoltre, tenuto conto del sistema integrato dei controlli interni adottato dalla Società, come previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231/2001, di cui il PTPCT è un allegato, tale attività è stata allegata alle verifiche semestrali

congiunte ex D.lgs. 231/2001, L. n. 190/2012 e decreti collegati ed è quindi integrata con gli esiti delle verifiche condotte dall'Organismo di Vigilanza relativamente al 1° semestre e al 2° semestre 2021 in esecuzione del Piano di audit 2020-2021.

Per tutto quanto sopra riportato, la Struttura Anticorruzione e Trasparenza ha inviato con e-mail del 28/07/2021 e del 10/01/2022 a tutti i Direttori, Responsabili degli Uffici di Scopo e al DPO un questionario di valutazione dello stato di attuazione delle misure anticorruzione previste dal Piano triennale aziendale rispettivamente per il I e II semestre 2021. Gli esiti di tale attività di monitoraggio sono stati inseriti nel presente Piano e utilizzati anche ai fini della programmazione delle misure anticorruzione.

## 11. Riesame

I risultati dell'attività di monitoraggio di cui sopra sono utilizzati per effettuare il riesame che valuta il funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione nel suo complesso. Tale riesame acquisisce un particolare significato nell'ambito del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione secondo la norma UNI ISO 37001 di cui si è dotata la Società.

Gli esiti di tale riesame sono inseriti nelle relazioni annuali prodotte da:

- (1) Funzione di Conformità per la prevenzione della Corruzione che valuta in modo continuo se il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione è adeguato per gestire efficacemente i rischi di corruzione che deve affrontare l'Organizzazione e se è efficacemente attuato;
- (2) Alta Direzione, il cui riesame si basa sui dati di input forniti dalla Funzione di Conformità mentre l'output del riesame deve includere le decisioni relative alle opportunità di miglioramento continuo e l'eventuale necessità di modifiche al Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
- (3) Organo Direttivo o CdA che riesamina annualmente il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione della Società valutando le informazioni fornite dal top management e dalla Funzione di Conformità.

# PARTE SECONDA: MISURE GENERALI E SPECIFICHE

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

### 1.1 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.

### 1.2 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.

### 1.3 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;
- La Funzione di Conformità del Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione;
- 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.

### 1.3.1 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 di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché gli aggiornamenti e tutti gli atti di indirizzo generale che sono direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

### 1.3.2 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 Rizzo 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 Rizzo 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 di 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 di 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 la Funzione di Conformità, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza e l'Ufficio di *Internal Audit* allo scopo di realizzare un efficace sistema integrato di controlli interni.

### 1.3.3 Funzione di conformità per la Prevenzione della Corruzione

Il Presidente ha assegnato la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione al Responsabile della Struttura Affari Societari e Compliance che si avvale del supporto del Responsabile dell'Ufficio Atti Societari e Compliance della medesima

Struttura, oltre che dell'Area Sistemi di Gestione, della Struttura Anticorruzione e Trasparenza e dell'Internal Audit, operando in sinergia e raccordo con tutte le funzioni preposte al controllo e vigilanza ex art. 17 dello Statuto sociale.

Il titolare di tale funzione ha la responsabilità e l'autorità di:

- a) supervisionare la progettazione e l'attuazione da parte dell'Organizzazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
- b) fornire consulenza e orientamento per il personale sul Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e sulle questioni relative alla corruzione in generale;
- c) assicurare che il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione sia conforme ai requisiti della norma UNI ISO 37001;
- d) relazionare sulle prestazioni del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, sulle eventuali criticità relative ad atti di corruzione o a violazioni del sistema di gestione medesimo all'Organo Amministrativo/Presidente.

Per quanto riguarda l'autonomia finanziaria della Funzione di Conformità, si fa presente che il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 24 settembre 2021, ha deliberato all'unanimità l'approvazione dell'integrazione di € 5.000,00 del budget di gestione anno 2021 dell'Area Affari Societari e Compliance e di prevedere per l'annualità 2022 un budget annuale per la funzione di conformità, da determinare in fase di redazione del budget 2022.

La funzione di conformità per la Prevenzione della Corruzione ha accesso diretto e rapido all'Organo Amministrativo e al Presidente nel caso in cui qualsiasi problema o preoccupazione sia sollevata in relazione alla corruzione o al Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

#### 1.3.4 Direttori, Dirigenti, Responsabili di Area e di Ufficio, Responsabili e Coordinatori di funzione e 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, della Funzione di Conformità, oltre che dell'OdV, affinché questi abbiano 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 10;
- attestano, secondo le modalità di cui al precedente paragrafo 10, 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.

### 1.3.5 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 di 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.

## 2. La Policy e le Misure

Nel proseguo del presente articolo, sono descritte le misure di prevenzione della corruzione di carattere generale e specifico adottate all'interno della Società e ne è descritto lo stato di attuazione al 31 dicembre 2021.

Le misure di prevenzione della corruzione sono descritte con accuratezza al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verranno attuate per incidere sui fattori abilitanti il rischio. L'individuazione delle misure avviene con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), e promuovendo opportuni canali di ascolto degli *stakeholder*.

La proposta di misure di prevenzione della corruzione non è quindi compito esclusivo del RPCT, ma è responsabilità 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. Il confronto continuo tra RPCT e dirigenti è volto a trovare soluzioni concrete e a evitare misure astratte, poco chiare o irrealizzabili.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio risponde ai seguenti requisiti:

- o **presenza e adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intendono adottare misure di prevenzione della corruzione.** Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, sarà effettuata un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani triennali precedenti e su eventuali controlli già esistenti (sul rischio e/o sul processo in esame) per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti.

Solo in caso contrario saranno identificate nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia saranno identificate le motivazioni al fine di modificare/integrare le misure/i controlli esistenti.

- o **capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio.** L'identificazione della misura di prevenzione è considerata come una conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso.
- o **sostenibilità economica e organizzativa delle misure.** L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte della Società. A tal fine sono rispettate due condizioni:
  - a. per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, viene prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
  - b. viene data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.
- o **adattamento alle caratteristiche specifiche della Società.** L'identificazione delle misure di prevenzione non è un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative della Società. Per questa ragione, i PTPCT contiene un numero significativo di misure specifiche (in rapporto a quelle generali) in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari della Società.
- o **gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.** Nel definire le misure da implementare si tiene presente che maggiore è il livello di esposizione dell'attività al rischio corruttivo non presidiato dalle misure già esistenti, più analitiche e robuste saranno le nuove misure.

## 2.1 Le misure generali

Le misure generali sono misure che devono essere obbligatoriamente adottate e sono così definite in quanto incidono trasversalmente sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione. Per ognuna di queste, sono stati individuati fasi e tempi di attuazione, indicatori, soggetti responsabili, nonché il soggetto verificatore. Quest'ultimo è stato individuato nella figura del RPCT che ne deve quindi monitorare l'attuazione attraverso l'acquisizione da ogni Direzione/Ufficio competente di una relazione sul loro stato di realizzazione. A tale scopo, con e-mail del 28 luglio 2021 e del 10 gennaio 2022, l'Area Anticorruzione e Trasparenza ha chiesto a tutte le Direzioni/Uffici direttamente coinvolti di produrre una scheda di monitoraggio delle suddette misure generali per valutarne la loro attuazione rispettivamente per il primo e secondo semestre 2021.

### 2.1.1 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.

Dai monitoraggi effettuati, come descritto sopra, non sono emerse particolari problematiche di carattere applicativo in merito alla divulgazione del codice al personale.

Misura generale: Codice Etico e di Comportamento				
Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetto verificatore
Attuato	Ultimo aggiornamento 12 giugno 2020  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>	Direttore della Direzione Organizzazione	RPCT nelle verifiche semestrali

### 2.1.1.1 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.

Nello specifico, relativamente all'elevazione delle sanzioni disciplinari, dai monitoraggi effettuati risultano essere state elevate n. 24 sanzioni disciplinari per violazione del Codice Etico e di Comportamento.

## 2.1.2 Whistleblowing

### 2.1.2.1 Presentazione delle segnalazioni mediante la piattaforma 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 spersonalizzato 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 Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*", 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 illecite 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, del Sistema di Gestione di Prevenzione della Corruzione ovvero dei presidi di natura organizzativa posti in essere da LAZIOcrea.

I fatti illeciti oggetto delle segnalazioni whistleblowing comprendono, quindi, non solo le fattispecie riconducibili all'elemento oggettivo dell'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico.

Si deve ritenere che la categoria di fatti illeciti comprenda, almeno per alcune fattispecie di rilievo penale, anche la configurazione del tentativo, ove ne sia prevista la punibilità. Possono pertanto formare oggetto di segnalazione attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi precisi e concordanti. Si pensi, inoltre, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme di sicurezza sul lavoro.

Ai sensi del co. 1 dell'art. 54-*bis*, le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni, fatti, circostanze, di cui il soggetto sia venuto a conoscenza «*in ragione del rapporto di lavoro*». Vi rientrano pertanto fatti appresi in virtù dell'ufficio rivestito ma anche notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale, così come fatti appresi da lavoratori e collaboratori delle imprese che realizzano opere in favore della Società.

#### 2.1.2.1.1 La gestione delle segnalazioni

Le fasi della procedura, conformi all'Allegato n. 1 della Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-*bis*, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*":

- (1) Il segnalante invia la segnalazione attraverso l'applicazione online

“Whistleblowing”.

- 1.1) La segnalazione deve essere il più possibile circostanziata, ossia, fornire 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 più 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, congiuntamente alla Funzione di Conformità, sono gli unici soggetti titolati a ricevere le segnalazioni e ad accedervi. Gli stessi prendono in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria avvalendosi, se necessario, della propria struttura. Se indispensabile, richiedono chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.
- (3) Il RPCT e la Funzione di Conformità potranno 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 e della Funzione di Conformità, 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 nella Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001*".

- (4) Il RPCT e la Funzione di Conformità, 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*, possono decidere:
- a. in caso di inammissibilità, di archiviare la segnalazione. La segnalazione è considerata inammissibile per:
    - i. manifesta mancanza di interesse all'integrità della Società;
    - ii. manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
    - iii. accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
    - iv. produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
    - v. mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti di cui al precedente punto 1.1), lett. a., b. e c.;
    - vi. mancanza del requisito soggettivo previsto dall'art. 54-bis.
  - b. Nei casi di cui alle lett. ii) e v), la Società, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, può chiedere al whistleblower elementi integrativi tramite la piattaforma, ove il segnalante acconsente. In caso contrario, di 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), di 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 e la Funzione di Conformità 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 e della Funzione di Conformità dovrà concludersi entro il termine di 120 giorni dalla ricezione della segnalazione, fermo restando che, laddove si renda necessario, l'organo di indirizzo può autorizzare il RPCT e la Funzione di Conformità a estendere il predetto termine fornendo adeguata motivazione. Viceversa, i componenti del gruppo di lavoro ovvero il Responsabile dell'*Internal Audit* eventualmente coinvolti dovranno effettuare le attività di verifica richieste entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta per poi trasmettere gli esiti della stessa al RPCT e alla Funzione di Conformità.
- (6) Il RPCT e la Funzione di Conformità riferiscono periodicamente all'Organismo di Vigilanza e all'Organo Amministrativo sul numero, sulla tipologia di segnalazioni ricevute e sul loro stato di avanzamento e il RPCT ne tiene conto anche ai fini della redazione della Relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.
- (7) I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono trattati e conservati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

### 2.1.2.2 Tutela del segnalante

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012, il RPCT e la Funzione di Conformità si impegnano 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. Dopo, l'identità del segnalante potrà essere svelata dall'autorità contabile al fine di essere utilizzata nel procedimento stesso (art. 67 d.lgs. 26 agosto 2016, n. 174);
- 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 segnalazione di condotte illecite e la documentazione ad essa allegata sono sottratte all'accesso agli atti di cui all'art. 22 e seguenti della legge n. 241/1990 «Nuove norme sul procedimento amministrativo» e successive modificazioni e integrazioni, escluse dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013, nonché sottratte all'accesso di cui all'art. 2-*undecies* co. 1 lett. f) del codice in materia di protezione dei dati personali.

### 2.1.2.3 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.

### 2.1.2.4 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, alla Funzione di Conformità, all'OdV, all'A.N.AC., anche ai fini dell'eventuale irrogazione della sanzione amministrativa, 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 e la Funzione di Conformità informano 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.

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

L'A.N.AC. con la delibera n. 690 del 1 luglio 2020 ha adottato il "*Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001*".

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 comportamenti ritorsivi da parte di LAZIOcrea, intendendosi per comportamenti ritorsivi qualsiasi misura discriminatoria, atto, omissione, posti in essere nei confronti del whistleblower a causa della segnalazione e che rechi danno a quest'ultimo, fermo restando gli altri profili di responsabilità, l'A.N.AC. applica al responsabile che ha adottato tali comportamenti ritorsivi 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.

#### 2.1.2.6 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 e/o la Funzione di Conformità, nell'esercizio delle rispettive funzioni attribuite con il presente Piano,

vengano a conoscenza di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, dovranno 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.

Si precisa infine che non sono pervenute segnalazioni di condotte illecite nel corso del 2021.

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 e Funzione di Conformità	RPCT nelle verifiche semestrali

### 2.1.3 Trasparenza

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

Si precisa che nel corso del primo semestre 2021 sono pervenute 3 richieste di accesso agli atti ai sensi dell'art. 5, co. 1 del D.lgs. 33/2013, tutte accolte.

Non sono invece pervenute richieste di accesso agli atti ai sensi dell'art. 5, co. 2 del D.lgs. 33/2013.

Sono, inoltre, pervenute 39 richieste di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/1990 di cui 37 accolte e 1 accolta parzialmente in quanto ritenuta valida l'opposizione all'ostensione da parte del controinteressato per segreti tecnici/commerciali e 1 rigettata per la presenza di segreti tecnici/commerciali.

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 semplici Verifica n. accessi civici generalizzati	Tutti i Direttori RPCT	RPCT nelle verifiche semestrali



#### 2.1.4 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, alla Funzione di Conformità, al RPCT e al personale della struttura Anticorruzione e Trasparenza, ai direttori di direzione, ai dirigenti, ai quadri, ai RUP, ai Responsabili di ufficio, ai coordinatori di progetto/funzione, ai Responsabili delle pubblicazioni 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 2021, si è conclusa l'erogazione di tutta la formazione prevista dal piano di formazione 2019-2021 che ha interessato anche i neoassunti.

L'apprendimento è stato verificato tramite somministrazione di questionari sia per la formazione generale che per quella specialistica.

Nei mesi di ottobre/novembre 2021, la Società ha redatto il piano formativo in materia di anticorruzione e trasparenza a valere sul triennio 2022-2024, con cui ha pianificato la formazione generale e specialistica dei dipendenti. Il RPCT ha individuato il personale da inserire nei programmi formativi e il Responsabile dell'Area Risorse Umane, di concerto con il RPCT, il Responsabile dell'Area Controllo di Gestione, Budget,

Monitoraggio Progetti, Pianificazione Strategica e Sistemi di Qualità, ha redatto il relativo piano formativo.

Il CdA ha dato atto dell'avvenuta adozione del Piano formativo contestualmente all'approvazione della consultazione pubblica del PTPCT.

Le risorse assunte dalla Società a partire da settembre 2021 saranno formate all'interno del suddetto nuovo Piano.

Particolare rilievo sarà dato alla formazione sulla norma ISO 37001 "Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione" a seguito del conseguimento della certificazione del Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione secondo lo Standard UNI ISO 37001.

Misura generale: Formazione				
Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetto verificatore
Attuato	Nel corso del 2021, conclusione della formazione (generale e specialistica) a tutto il personale	Monitoraggio attività formativa Questionari di valutazione dell'apprendimento e di gradimento dei corsi	Direttore della Direzione Organizzazione Responsabile dell'Area Risorse Umane	RPCT nelle verifiche semestrali
Attuato	Nel corso del 2021, stesura del piano triennale di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza 2022-2024	Presenza d'atto del CdA del Piano triennale di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza 2022-2024	Responsabile dell'Ufficio di Scopo Formazione RPCT	
Da attuare	Avvio della formazione secondo quanto definito nel Piano triennale di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza 2022-2024	Monitoraggio attività formativa Questionari di valutazione dell'apprendimento e di gradimento dei corsi	Direttore della Direzione Organizzazione Responsabile dell'Area Risorse Umane Responsabile dell'Ufficio di Scopo Formazione RPCT	RPCT nelle verifiche semestrali

## 2.1.5 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.

### 2.1.5.1 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 2020.

Nel corso del I° semestre 2021, la Società:

A. ha emesso i seguenti avvisi di selezione per il reclutamento del personale e conferimento incarichi:

1. Avviso di selezione per profili da dirigente per il reclutamento di n. 6 profili professionali da Dirigente a tempo indeterminato ai sensi del D.lgs. n.175 del 19.08.2016 e ss.mm.ii (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica);
2. Avviso di selezione interna per 4 profili professionali da Dirigente ai sensi del D.lgs. n.175 del 19.08.2016 e ss.mm.ii;
3. Avviso di selezione per figure professionali I, II e III fascia del CCNL FederCulture avente ad oggetto la ricerca dei seguenti profili professionali:
  - a. Esperto gestione Eventi Culturali
  - b. Esperto Internal Audit
  - c. Esperto Marketing territoriale
  - d. Esperto Risorse Umane
  - e. ICT Project Analyst
  - f. Manutentore Specializzato
  - g. Project Manager
  - h. Specialista amministrativo gare e acquisti
  - i. Specialista contabilità e controllo gestione
  - j. Supporto specialistico Sicurezza informatica
  - k. System administrator – Sistemista.

B. ha effettuato le seguenti mobilità del personale dipendente:

1. 7 mobilità a seguito di esigenze manifestate della Regione Lazio e dell'Avvocatura Regionale;
2. 22 mobilità a seguito di esigenze interne alle diverse Direzioni aziendali;
3. 15 mobilità a seguito di esigenze organizzative aziendali;
4. 10 mobilità a seguito di esito positivo di una Manifestazione di interesse interna.

Nel corso del II° semestre 2021, la Società ha effettuato altre 34 mobilità interne di personale per esigenze organizzative e per la copertura di nuovi servizi.

A far data dal 1° febbraio 2022, a seguito delle dimissioni del Direttore della Direzione Sistemi Informativi, tale direzione è stata affidata ad interim al Presidente e Amministratore Delegato nelle more dell'individuazione di idonea figura dirigenziale a cui affidare la suddetta direzione.

Inoltre, a seguito della definizione della nuova microstruttura e macrostruttura aziendale del 7 febbraio 2022, il Dirigente che ricopriva il ruolo di DPO è stato nominato Responsabile della Divisione Controllo di Gestione e Qualità afferente alla Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione.

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 2021. Per maggiori dettagli, si rinvia al file relativo agli Adempimenti anno 2021 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

single procedure in formato tabellare, nel quale per ogni singola procedura d'acquisto viene indicato il RUP.

Ove non si applichi la misura della rotazione del personale, la Società adotta 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.

#### 2.1.5.2 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.

Al riguardo, si precisa che nel corso del 2021 la Società non ha avviato procedimenti disciplinari per fatti di natura corruttiva, né ha ricevuto comunicazioni di avvio di procedimenti penali a carico dei suoi dipendenti. Non si sono pertanto verificate le condizioni per l'adozione di provvedimenti di rotazione straordinaria.

Misura generale: Rotazione del personale				
Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetto verificatore
Attuato	Vedasi Rotazione ordinaria, paragrafo 2.1.5.1 di cui sopra	Vedi descrizione di cui sopra	Organo Amministrativo e Direttori	RPCT nelle verifiche semestrali

### 2.1.6 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 Direttore di riferimento e/o al Responsabile della Struttura presso cui viene svolta l'attività. Tutte le segnalazioni dovranno essere trasmesse, in copia, anche al RPCT e alla Funzione di Conformità. 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.

Il facsimile di dichiarazione di assenza di conflitti di interessi adottato dalla Società è stato aggiornato in occasione degli audit del certificatore esterno finalizzati all'ottenimento della certificazione UNI ISO 37001:2016 affinché tale dichiarazione desse atto che la Società si è dotata di un Sistema di prevenzione della corruzione ai sensi dello standard UNI ISO 37001 a cui i soggetti interessati da tale dichiarazione sono tenuti ad attenersi. I soggetti dichiaranti devono anche dichiarare di aver preso visione e di rispettare le prescrizioni contenute nel M.O.G., nel PTPCT e nel Manuale del Sistema di Prevenzione della Corruzione della Società e di rispettare gli obblighi di informativa

all'Organismo di Vigilanza, all'RPCT e alla Funzione di Conformità, per quanto di competenza, nel caso in cui dovessero trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi.

Misura generale: Conflitto di interessi				
Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetto verificatore
Attuato	Revisione del modello di dichiarazione in uso nel 2021	Acquisizione del modello di dichiarazione nel sistema di certificazione ISO 37001; Trasmissione del modello alle Strutture competenti	Direttore della Direzione Organizzazione  Responsabile Area Risorse Umane	RPCT nelle verifiche semestrali  <i>Internal Audit</i> su istanza dell'OdV, del RPCT o della FC
In attuazione	Acquisizione delle dichiarazioni rese dal personale neo assunto e attualmente in servizio e dai collaboratori e/o dai consulenti della Società	Numero di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni rese	Responsabile Area Affari Legali  RPCT/FC	

### 2.1.7 Conferimento di incarichi dirigenziali: inconferibilità e incompatibilità

La disciplina in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali e di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali è contenuta nel decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Annualmente, mediante nota dell'Area Risorse Umane, viene rinnovata la richiesta nei confronti di tutti i dirigenti di aggiornare le proprie dichiarazioni in materia di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Acquisite dall'Area Risorse Umane, le predette dichiarazioni vengono tempestivamente pubblicate nella sottosezione di secondo livello Titolari di incarichi dirigenziali di Società Trasparente. La procedura, inoltre, è prontamente attivata in caso di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali. Dalle verifiche effettuate sulle dichiarazioni rese nel 2021, non sono emerse situazioni di inconferibilità/incompatibilità con riferimento agli incarichi dirigenziali all'interno della Società.

La vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità 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, dall'Area Risorse Umane, tutti i provvedimenti di conferimento di incarichi dirigenziali, con la contestuale trasmissione delle relative dichiarazioni presentate dagli interessati sulla insussistenza delle cause di inconferibilità 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 sono acquisite dall'Area Risorse Umane in ordine al procedimento di nomina o di affidamento di incarico. Il RPCT, anche per il tramite dell'*Internal Audit*, può chiedere all'Area Risorse Umane ogni notizia o informazione o documentazione utile ad accertare l'effettiva sussistenza di eventuali casi di inconfiribilità 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 sia subordinato al rilascio della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità e incompatibilità.

La situazione di inconfiribilità 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 inconfiribilità e incompatibilità sono soggette a un monitoraggio periodico in occasione delle verifiche semestrali effettuate dall'OdV unitamente al RPCT.

Misura generale: inconfiribilità e incompatibilità				
Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetto verificatore
In attuazione	Richiesta annuale delle dichiarazioni di incompatibilità al personale dirigenziale già titolare di incarico e richiesta delle dichiarazioni di inconfiribilità/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>	Direttore della Direzione Organizzazione  Responsabile dell'Area Risorse Umane  RPCT	RPCT nelle verifiche semestrali



### 2.1.8 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 dipendente 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 alla sezione "conferimento di incarichi al personale da parte di soggetti esterni" del "Regolamento in materia di reclutamento di personale, progressioni di carriera e conferimento di incarichi" (Allegato 3 "T.U. Regolamenti e Procedure" del MOG) sia al "Codice Etico e di Comportamento" (Allegato 2 del MOG).

Si precisa che nel corso del 2021, la Direzione Organizzazione ha rilasciato n. 16 autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-istituzionali.

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 verifikatore
In attuazione	Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-istituzionali secondo i criteri previsti dal relativo Regolamento  Verifica operata costantemente tutto l'anno delle dichiarazioni rese	Numero di autorizzazioni rilasciate su numero totale delle richieste di autorizzazione	Direttore della Direzione Organizzazione  Responsabile dell'Area Risorse Umane	RPCT nelle verifiche semestrali

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

Il legislatore, preso atto dell'esistenza di situazioni di conflitto ineliminabili, con le previsioni contenute nel decreto legislativo n. 39/2013 ha codificato delle presunzioni assolute di conflitto di interessi al ricorrere delle quali taluni incarichi nella pubblica amministrazione sono da considerarsi inconfiribili o incompatibili. Tra queste, la situazione di inconfiribilità individuata nell'art. 3 del succitato decreto legislativo, rubricato "Inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione", il quale dispone che a una sentenza di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale "Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione", consegua un periodo durante il quale al soggetto condannato non possono essere affidati gli incarichi tassativamente elencati nel comma primo. Tale periodo di inconfiribilità avrà

durata permanente nel caso in cui in sede penale sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici, ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cassazione del rapporto di lavoro autonomo. Nel caso in cui vi sia condanna all'interdizione dai pubblici uffici solo temporanea o la pena accessoria non sia stata comminata, l'inconferibilità avrà durata limitata nel tempo secondo le specifiche indicazioni fornite nell'ultima parte dei commi 2 e 3 dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

Il successivo comma 4 specifica altresì che, durante il suddetto periodo di inconferibilità, possono essere comunque affidati gli incarichi che non comportano l'esercizio di competenze di amministrazione e gestione, salvo le eccezioni specificamente indicate nella seconda parte del comma in questione. Nei successivi commi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013 si specifica altresì che alla sentenza di condanna è equiparata la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (comma 7); che la situazione di inconferibilità cessa di diritto nel caso di sentenza, anche non definitiva, di proscioglimento (comma 5); e che l'inconferibilità in questione sospende anche l'efficacia del contratto di lavoro subordinato o di lavoro autonomo con il quale uno degli incarichi di cui al comma primo sia stato conferito a soggetto esterno all'amministrazione.

Strettamente legata dal punto di vista applicativo all'art. 3 del d.lgs. 39/2013 è la previsione contenuta nell'art. 35-*bis* d.lgs. 165/2001, recante le "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".

Ai sensi dell'articolo 35-*bis* del D.lgs. n. 165/2001, 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 (medesimi reati previsti dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013), 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.

L'A.N.AC. si è più volte pronunciata sul tema dei rapporti intercorrenti tra le due disposizioni in esame, a partire dalla delibera n. 1292 del 23 novembre 2016 e successivamente con delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019, nelle quali ha chiarito che l'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 rappresenta una nuova e diversa fattispecie di inconferibilità, atta a prevenire il discredito, altrimenti derivante all'Amministrazione, dovuto all'affidamento di funzioni sensibili a dipendenti che, a vario titolo, abbiano commesso o siano sospettati di infedeltà. In questo senso, l'A.N.AC. ha inoltre chiarito che l'art. 35-*bis* d.lgs. 165/2001, diversamente dalla disciplina di cui all'art. 3 d.lgs. 39/2013, preclude il conferimento di alcuni uffici o lo svolgimento di specifiche attività e incarichi particolarmente esposti al rischio corruzione non solo a coloro che esercitano funzioni dirigenziali, ma anche a quanti vengano affidati meri compiti di segreteria ovvero funzioni direttive e non dirigenziali.

In sintesi, le inconferibilità dell'art. 3 d.lgs. 39/2013 riguardano tutti i tipi di incarico dirigenziale e quindi ogni volta in cui si verificano tutti gli elementi indicati dalla citata disposizione, l'incarico dirigenziale non può essere conferito o, se già conferito, l'atto di conferimento deve essere dichiarato nullo. Diversamente i divieti dell'art. 35-*bis* d.lgs. 165/2001 riguardano mansioni specifiche, indipendentemente dal fatto che esse

attengano a un incarico dirigenziale o meno.

Alla luce delle considerazioni di cui sopra, 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 ciò che concerne invece la nomina di Commissioni esaminatrici per il reclutamento di personale, progressioni di carriera e conferimento di incarichi, i commissari/componenti sono obbligati al rilascio di dichiarazioni ex artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 in cui dichiarano ai sensi dall'art. 4.2 del Regolamento interno in materia di reclutamento di personale, progressioni di carriera e conferimento di incarichi e del D.lgs. n. 39/2013 di:

- a) non ricoprire cariche politiche;
- b) non essere rappresentanti sindacali;
- c) non essere designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali;
- d) non essere designati dalle associazioni professionali;
- e) non essere stati condannati, anche con sentenza passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale;
- f) non trovarsi in nessuna condizione di incompatibilità con i candidati da valutare, secondo quanto indicato negli artt. 51 e 52 c.p.c.

I commissari/componenti dichiarano inoltre alla luce del D.P.R. 62/2013 e, in particolare, degli articoli 5 "Partecipazioni ad associazioni e organizzazioni", 6 "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", e ai sensi del Codice di Comportamento aziendale e, in particolare, dei suoi articoli 4 "Regali, compensi e altre utilità", 6 "Obbligo di astensione" e 13 "Contratti e altri atti negoziali", di averne preso visione e di osservarne le prescrizioni.

Il modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione ex artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 adottato dalla Società è stato quindi aggiornato in occasione degli audit del certificatore esterno finalizzati all'ottenimento della certificazione UNI ISO 37001:2016. In particolare, il soggetto dichiarante deve anche dichiarare di attenersi al Sistema di Prevenzione della Corruzione ai sensi dello standard UNI ISO 37001 e di aver preso

visione e rispettare le prescrizioni contenute nel M.O.G., nel PTPCT e nel Manuale del Sistema di Prevenzione della Corruzione della Società, nonché di rispettare gli obblighi di informativa all’Organismo di Vigilanza, all’RPCT e alla Funzione di Conformità, per quanto di competenza, nel caso in cui dovessero trovarsi in situazioni di cui all’art. 35-bis del D.lgs. 165/2001 e art. 3 del D.lgs. 39/2013.

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

Misura generale: Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione				
Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetto verificatore
Attuato	Nel 2021, revisione del modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione	Acquisizione del modello di dichiarazione nel sistema di certificazione ISO 37001  Trasmissione del modello alle Strutture competenti	Direttore della Direzione Organizzazione	RPCT nelle verifiche semestrali
In attuazione	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione ex artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di commissari di gara nominati/assegnazioni agli uffici/incarichi dirigenziali conferiti		

### 2.1.10 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).

### 2.1.11 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, con l'intento di valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. La mancata adesione a tali patti o protocolli costituisce causa di esclusione dalla gara del concorrente ai sensi dell'art. 1, co. 17, della L. 190/2012. A tale riguardo, A.N.AC. con delibera n. 1120 del 22 dicembre 2020 ha chiarito che l'esclusione dalla gara per violazione degli obblighi assunti con la sottoscrizione del patto di integrità è compatibile con il principio di tassatività delle clausole di esclusione previsto dall'articolo 83, comma 6, del codice dei contratti pubblici, essendo prevista da disposizioni di legge vigenti. Le previsioni del patto di integrità non devono quindi eccedere la finalità di scongiurare illecite interferenze nelle procedure di gara, in coerenza con il principio comunitario di proporzionalità. L'esclusione è in ogni caso disposta previa valutazione della sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto dalla sanzione espulsiva e in ottemperanza ai principi che regolano il procedimento amministrativo. L'esclusione conseguente al mancato rispetto degli obblighi assunti con la sottoscrizione del protocollo di legalità opera limitatamente alla gara in corso di svolgimento. Soltanto nel caso in cui la condotta posta in essere dall'operatore economico integri anche altre fattispecie di esclusione, quali ad esempio quelle previste dall'art. 80, co. 5, lett. f-bis) oppure lett. c-bis) del codice dei contratti pubblici, la rilevanza ostensiva della condotta si estende anche alle altre procedure di gara nei modi e tempi previsti dalle disposizioni di riferimento. In tali eventualità, l'operatore economico potrà avvalersi delle misure di *self-cleaning*, con effetto pro futuro, per sterilizzare gli effetti conseguenti alla realizzazione della condotta illecita.

L'Organo Amministrativo ha adottato nel dicembre 2019 uno schema di disciplina dei Patti d'integrità; tale schema è stato sottoposto a consultazione pubblica, tramite la sua pubblicazione sul sito Internet aziendale, prima dell'approvazione definitiva dell'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.

#### 2.1.11.1 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.

#### 2.1.11.2 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.

#### 2.1.11.3 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.

#### 2.1.11.4 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.

#### 2.1.11.5 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.

#### 2.1.11.6 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.

Misura generale: Patti di integrità				
Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetto verificatore
In attuazione	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	Direttore della Direzione Organizzazione  Responsabile Area Affari Legali  Responsabile delle Procedure di Gara e Contrattualistica Pubblica	RPCT nelle verifiche semestrali

### 2.1.12 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 dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio i dipendenti delle pubbliche amministrazioni possano artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la loro posizione e il loro potere all'interno delle Pubbliche Amministrazioni per ottenere un lavoro per loro attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entrano 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.

Tale norma è stata successivamente integrata dall'art. 21 del d.lgs. 39/2013 che ne ha esteso la portata applicativa, precisando che sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

In merito all'ambito soggettivo, l'A.N.AC. ha chiarito nel proprio PNA 2019 che sono sottoposti al divieto di pantouflage negli enti di diritto privato in controllo pubblico (quale è la LAZIOcrea) 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.

Nel corso del primo semestre 2021, l'Area Affari Legali, su richiesta dell'Area Anticorruzione e Trasparenza, ha rilasciato un parere in merito all'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto del pantouflage di cui all'art. 53, co. 16-*ter*, del d.lgs. 165/2001, anche alla luce dell'art. 21 del d.lgs. 39/2013, al fine di esplicitare le figure professionali interessati dallo stesso.



In un secondo momento, e in considerazione del suddetto parere, l'Area Risorse Umane ha aggiornato il modello di dichiarazione resa dai soggetti interessati ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 rivedendo la suddetta clausola.

Considerata l'attuale organizzazione e ripartizione delle deleghe di LAZIOcrea S.p.A., e tenuto conto delle precisazioni dell'ANAC e del parere dell'Ufficio Legale, il divieto di pantouflage si applica:

- “in entrata”, a quei soggetti che hanno svolto, nei tre anni precedenti, attività negoziale o autoritativa nei confronti della Società, con funzioni apicali o dirigenziali, con ciò includendo anche quei dipendenti “ex pubblici” che hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria anche attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione;
- “in uscita” al Presidente – Amministratore Delegato e ai Direttori muniti di delega gestionale e/o procura speciale notarile e non ai semplici dirigenti o quadri, fatto salvo che non abbiano autonomi poteri di amministrazione e gestione.

La Società, pertanto:

1. negli interpellanti o comunque nelle varie forme di selezione del personale, nonché nei singoli contratti di affidamento incarico/assunzione inserisce espressamente la condizione ostativa sopra menzionata;
2. nei bandi di gara e contratti per l'affidamento di commesse, inserisce l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti LAZIOcrea destinatari del divieto di pantouflage;
3. richiede ai soggetti interessati la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa (sia in entrata sia in uscita);
4. svolge un'attività di vigilanza, su segnalazione di soggetti interni ed esterni, soprattutto al fine di verificare l'esistenza di cause ostative.

La violazione del divieto di pantouflage comporta la nullità del contratto concluso e/o dell'incarico conferito, oltre che il divieto per il soggetto privato che ha concluso il contratto e/o che ha conferito l'incarico di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni e il contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti per lo svolgimento degli incarichi vietati.

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”.

Si precisa infine che nel periodo di riferimento, sono state acquisite le dichiarazioni relative al divieto di pantouflage da parte del personale neoassunto per cui vige tale obbligo mentre non sono state acquisite le dichiarazioni relative al divieto di pantouflage da parte del personale dipendente in uscita in quanto nessun dipendente in uscita è stato soggetto a tale obbligo.

Misura generale: Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)				
Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetto verificatore
In attuazione	<p>Acquisizione da parte dei soggetti interessati delle dichiarazioni di assenza della causa ostativa all'assunzione</p> <p>Acquisizione da parte dei soggetti interessati delle dichiarazioni relative alla limitazione della capacità negoziale in uscita</p> <p>Acquisizione da parte degli operatori economici delle dichiarazioni contenente la clausola anti-pantouflage</p>	<p>Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dipendenti destinatari della dichiarazione</p> <p>Raccolta dichiarazioni degli operatori economici e verifiche a campione</p>	<p>Direttore della Direzione Organizzazione</p> <p>Responsabile dell'Area Risorse Umane</p>	<p>RPCT nelle verifiche semestrali</p>

### 2.1.13 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. Direttore della Direzione Organizzazione 2. Direttore della Direzione Sistemi Informativi 3. Direttore della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione	RPCT nelle verifiche semestrali

La Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione ha apportato nel corso del 2021 le seguenti modifiche al sistema contabile-gestionale:

1. l'applicativo è stato reso fruibile in modalità consultazione (c.d. cruscotto) al personale aziendale nel mese di febbraio (circa 350 nuovi utenti);
2. a seguito dell'attacco hacker, l'applicativo risiede attualmente in host presso il fornitore ed è accessibile a solo 30 operatori. È stata avviata la gestione del magazzino fisico ed è stato dato accesso agli operatori di magazzino (accesso limitato alle proprie funzioni senza poteri di amministratore). Sono state eseguite altre migliorie tecniche minori e aggiornamenti. La gestione degli NSO e l'autorizzazione al pagamento delle fatture da parte dei RUP sono state sviluppate ma messe in stand-by in attesa del rientro sul CED regionale.

## 2.2 Misure specifiche

Le misure di carattere specifico consentono di personalizzare la strategia di prevenzione della corruzione e di intervenire su aspetti peculiari della Società, regolando i processi considerati a rischio più elevato nell'ambito della vita organizzativa della stessa.

Di seguito, le misure specifiche adottate dalla Società.

### 2.2.1 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:
  - SGPC ISO 37001:2016;
  - SGQ ISO 9001:2015;
  - SGSI ISO/IEC 27001:2014;
  - SGSL UNI ISO 45001:2018.
- Sicurezza informatica
- Sicurezza sui luoghi di lavoro
- Privacy
- Organizzazione personale

Per quanto riguarda la programmazione delle misure di regolamentazione, si precisa che tutte le procedure interne, poiché adottate ai sensi di una norma UNI ISO, sono soggette a costanti monitoraggi ed eventuali aggiornamenti imposti dal mantenimento delle stesse certificazioni UNI ISO.

Per quanto riguarda invece i Regolamenti, questi sono aggiornati ogniqualvolta siano intercorse modifiche:

- all'assetto organizzativo aziendale;  
e/o
- alle principali disposizioni legislative o regolamentari disciplinanti la Società.

### 2.2.2 Misure di controllo

#### 2.2.2.1 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 dell'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 della stessa LAZIOcrea S.p.A..
  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. una ricerca in internet sul socio in affari e sui propri azionisti e alta dirigenza per scoprire informazioni legate a qualsiasi atto di corruzione;
  2. la ricerca in fonti governative, giudiziarie e internazionali di adeguate informazioni in materia;
  3. 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;
  4. 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.

#### 2.2.2.2 Attività di audit interni ai sensi della Norma UNI ISO 37001:2016

L'Audit interno costituisce uno strumento di importanza fondamentale per la valutazione, da parte dell'Organo Direttivo/Alta Direzione, dello stato di applicazione e dell'adeguatezza del proprio Sistema di Gestione di Prevenzione della Corruzione (SGPC).

Sono eseguiti da personale competente che non abbia diretta responsabilità nei processi e nelle aree sottoposte a verifica.

Gli Audit interni servono a rilevare il grado di risposta di LAZIOcrea S.p.A. ai requisiti del SGPC e forniscono indicazioni per eventuali azioni correttive e preventive.

Costituiscono uno degli input del Riesame della Direzione e sono fonte di informazioni per l'adozione di eventuali punti di miglioramento.

In LAZIOcrea, gli audit sui processi aziendali per verificare la rispondenza ai requisiti alla norma UNI ISO 37001 sono condotti attraverso audit congiunti della Funzione di conformità e del RPCT, dell'Ufficio Pianificazione e Misurazione Sistemi Qualità e dell'*Internal Audit*, con cadenza periodica, per verificare anche la rispondenza dei processi aziendali ai requisiti della norma UNI ISO 9001:2015 (SGQ) e del Piano di Audit approvato annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

### 2.3 Misure ulteriori

La Società ha attuato nel corso del 2020 la seguente misura aggiuntiva 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 prevedendo 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.

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

### 1.1 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 i casi di mancato o ritardato adempimento dei suddetti obblighi ai fini dell'attivazione dell'eventuale procedimento disciplinare. A questo proposito, 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.

### 1.2 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.

### 1.3 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.

### 1.4 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.

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

### 2.1 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.

### 2.2 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 semestrale del PTPCT con riferimento nello specifico all'attuazione delle misure anticorruzione e al rispetto dei tempi procedurali e degli obblighi di pubblicazione;
- 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.

### 2.3 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.

### 2.4 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 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.

## 2.5 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 arbitrali, 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. Decorsi detti 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 degli artt. 7 e 7-bis del D.lgs. 33/2013 e 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.

## 3. 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.

## 4. 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.

### 4.1 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.

## 5. 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 le misure di prevenzione della corruzione di cui al presente Piano, dovranno essere tradotti nel Piano e Sistema di Valutazione del personale della LAZIOcrea S.p.A. in obiettivi organizzativi e individuali assegnati ai Direttori, ai Dirigenti e ai Responsabili di Struttura.

## 6. 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 semplice, 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 civico 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.

## 7. 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, come lo scorso anno, 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 utili per l'aggiornamento costante del presente Piano.

### 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 4B1 - 18 ALTRI SERVIZI
- Allegato 4C - PROGRAMMAZIONE OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE EX D.LGS. 33/2013