

**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 2023/2025

Approvato dall'Organo Amministrativo in data 30 marzo 2023

## INDICE

<b>PARTE PRIMA: IL PIANO TRIENNALE</b>	<b>4</b>
Premessa	5
1. Legge 190/2012 e Sistema di prevenzione della corruzione	5
1.1 Le fattispecie criminose	5
1.2 Relazione tra il PTPCT ex L. 190/2012, il MOG ex D.lgs. 231/2001 e il SGPC ex UNI ISO 37001:2016	7
2. PTPCT: struttura e processo di elaborazione e aggiornamento	8
2.1 Processo di elaborazione	8
2.2 Metodologia per la predisposizione del Piano	9
2.3 Stesura del Piano	9
2.4 Entrata in vigore	9
2.5 Disciplina della procedura per l'aggiornamento del PTPCT	10
3. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e collegamento con il Piano e Sistema di Valutazione del Personale di LAZIOcrea S.p.A.	11
4. Integrazione tra il PTPC e i sistemi di controllo interno	14
4.1 Misure in materia di Controlli, Gestione dei Rischi e Certificazioni	14
4.2 Sistema Integrato dei Controlli Interni	14
4.3 Sistema Integrato di Certificazioni	15
5. Fattori interni ed esterni che influenzano la Società	15
6. Analisi del contesto esterno	16
6.1 Contesto normativo e contrattuale	16
6.2 Contesto socio-economico regionale	20
6.2.1 I settori e le imprese	20
6.2.2 Il mercato del lavoro e le famiglie	21
6.2.3 L'occupazione	21
6.2.4 Le risorse del PNRR e del PNC per gli Enti Territoriali	21
6.2.5 Contributi Emergenza Covid-19	22
6.3 Fenomeni di illegalità economica e di criminalità organizzata nel Lazio	22
7. Analisi del contesto interno	24
7.1 La Società	24
7.1.1 Statuto sociale	28
7.2 Organizzazione	30
7.2.1 Organi societari	30
7.2.2 Struttura Organizzativa	30
7.2.3 Dotazione organica	31
8. Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo	33
8.1 Valutazione del rischio	34
8.1.1 Identificazione del rischio	37
8.1.2 Analisi del rischio	37
8.1.3 Ponderazione del rischio - Stima del rischio	38
8.2 Trattamento del rischio	38
8.2.1 Individuazione delle misure	39
8.2.2 Programmazione delle misure	39
8.3 Comunicazione e consultazione	40
9. Mappatura dei Macroprocessi e relative Declaratorie	41
9.1 Mappatura, analisi, valutazione e trattamento del rischio: Allegato 4B1-01 e seguenti	41
10. Monitoraggio	43
10.1 Monitoraggi semestrali del RPCT	44
10.2 Audit congiunti OdV/RPCT	44
11. Riesame	45
<b>PARTE SECONDA: MISURE GENERALI E SPECIFICHE</b>	<b>46</b>
1. Obiettivi, destinatari e soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione	47
1.1 Obiettivi	47
1.2 Destinatari	47

1.3	Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione	47
1.3.1	Consiglio di Amministrazione	48
1.3.2	Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	48
1.3.3	Funzione di conformità per la Prevenzione della Corruzione	48
1.3.4	Direttori, Dirigenti, Responsabili di Area e di Ufficio, Responsabili e Coordinatori di funzione e di servizio/progetto	49
1.3.5	I dipendenti	50
2.	La Policy e le Misure	50
2.1	Le misure generali	51
2.1.1	Codice Etico e di Comportamento	51
2.1.1.1	Il sistema delle sanzioni	52
2.1.2	Whistleblowing	53
2.1.2.1	Presentazione delle segnalazioni mediante la piattaforma informatica Whistleblowing	53
2.1.2.1.1	La gestione delle segnalazioni	54
2.1.2.2	Tutela del segnalante	56
2.1.2.3	Responsabilità del segnalante	57
2.1.2.4	Segnalazione di comportamenti discriminatori	57
2.1.2.5	Esercizio del potere sanzionatorio di A.N.AC.	58
2.1.2.6	Tutela del dipendente che segnala illeciti e segnalazioni da parte del cittadino	58
2.1.3	Trasparenza	59
2.1.4	Formazione	60
2.1.5	Rotazione del personale	62
2.1.5.1	Rotazione ordinaria	62
2.1.5.2	Rotazione straordinaria	64
2.1.6	Conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e di astensione	65
2.1.7	Conferimento di incarichi dirigenziali: inconfiribilità e incompatibilità	67
2.1.8	Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività e incarichi extraistituzionali	69
2.1.9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione	70
2.1.10	Soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante	72
2.1.11	Patti di integrità	72
2.1.12	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)	74
2.1.13	Informatizzazione dei processi e monitoraggio dei tempi procedurali	76
2.2	Misure specifiche	77
2.2.1	Misure di regolamentazione	77
2.2.2	Misure di controllo	78
2.2.2.1	Due diligence	78
2.2.2.2	Attività di audit interni ai sensi della Norma UNI ISO 37001:2016	79
2.3	Misure ulteriori	80
<b>PARTE TERZA: MISURA DELLA TRASPARENZA</b>		<b>81</b>
Premessa		82
1.	Soggetti che concorrono all'attuazione delle norme	82
1.1	RPCT	82
1.2	Direttori, Dirigenti e Responsabili di Struttura	82
1.3	Responsabili dell'elaborazione e della trasmissione dei dati e Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati	83
1.4	Dipendenti	83
2.	Attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni	84
2.1	Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza	84
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	84

2.3	Sistema delle sanzioni	85
2.4	Sito Internet e Intranet aziendale	85
2.5	Caratteristiche delle informazioni	86
3.	Ulteriori obblighi di pubblicazione	86
4.	Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali	87
4.1	Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati - RPD	87
5.	Collegamenti con il Piano e Sistema di Valutazione del personale della LAZIOcrea S.p.A.	87
6.	Regolamento sull'accesso agli atti e documenti aziendali	88
7.	Le giornate della trasparenza	88

# 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. 875/2022 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, consulenti e collaboratori che prestano 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 criminosi

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

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

- a. Art. 319-*bis* c.p. 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 c.p. 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 c.p. Istigazione alla corruzione.
- d. Art. 322-*bis* c.p. 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 c.p. Abuso d'ufficio
  - f. Art. 346-*bis* c.p. Traffico di influenze illecite (modificata con L. 9 gennaio 2019, n. 3, a decorrere dal 31 gennaio 2019).
  - g. Art. 353 c.p. Turbata libertà degli incanti.
  - h. Art. 353-*bis* c.p. 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 MOG 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 un'ottica di coordinamento, semplificazione e integrazione, LAZIOcrea ha avviato un percorso di aggiornamento del MOG che include anche la rivisitazione della mappatura dei rischi sia in ottica D.lgs. n. 231/01, L. n. 190/2012 che UNI ISO 37001:2016. Tutto ciò al fine di integrare e rafforzare gli elementi di controllo anticorruzione già attuati dal MOG e fatti propri dal Sistema di gestione in questione.



## 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 16 settembre 2022, 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.

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 22 settembre 2022, 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 undici (11) questionari le cui valutazioni sono state acquisite ai fini dell’aggiornamento della mappatura dei rischi e dei relativi Allegati 4B1-01 e seguenti, così come meglio dettagliato nel successivo paragrafo 9.1 *“Mappatura, analisi, valutazione e trattamento del rischio: Allegato 4B1-01 e seguenti”* nella Sezione II del presente Piano.

L’Organo Amministrativo nella seduta del 16 dicembre 2022 ha deliberato la consultazione online sul sito istituzionale della bozza del PTPCT 2023-2025 fino al 30 dicembre 2022 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 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, non sono pervenute segnalazioni.

Da ultimo, la proposta del PTPCT 2023-2025 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. Successivamente l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 il 17 gennaio 2023 con delibera n. 7 e con il comunicato del 24 gennaio 2023 ha prorogato al 31 marzo 2023 il termine per enti e pubbliche amministrazioni per la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023. Pertanto, la Società ha deliberato di rimettere in consultazione pubblica dal 10 al 17 marzo 2023 la bozza del PTPCT 2023/2025, piano che ha subito in questo arco temporale ulteriori modifiche, fra cui l'aggiornamento in linea con le disposizioni di cui al suddetto PNA 2022 e l'adeguamento della mappatura dei rischi al nuovo organigramma aziendale approvato dal CdA nella seduta del 24 gennaio 2023, e poi rimodificato nella seduta del 21 febbraio 2023. Il presente Piano è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 marzo 2023.

## 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 quindi 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:

- 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 **15 ottobre**, i Direttori, Dirigenti e Responsabili, in base alla ripartizione delle competenze, trasmettono le proprie proposte relative all'aggiornamento della mappatura dei rischi in essere e/o all'individuazione di nuovi processi per i quali è prefigurabile il rischio di corruzione, unitamente alle misure ritenute più idonee a prevenire l'insorgere dei relativi fenomeni;
- entro il **31 dicembre**, il RPCT, sulla base delle proposte pervenute, trasmette all'OA l'aggiornamento del PTPCT ai fini dell'autorizzazione all'avvio della consultazione aperta, da effettuarsi mediante pubblicazione sul sito istituzionale del documento per una durata non inferiore a dieci giorni;
- entro il **15 gennaio**, il RPCT, terminata la fase di consultazione aperta, valutate le eventuali osservazioni e i suggerimenti, predisporre la proposta definitiva di PTPCT e la trasmette all'OA per l'approvazione;
- entro il **31 gennaio**, l'OA 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 triennale, una volta adottato, dovrà essere ampiamente pubblicizzato sia all'esterno sia all'interno della Società. Il Piano triennale viene pubblicato sul sito Internet della Società e, attraverso i canali di cui la stessa dispone per le comunicazioni istituzionali, l'adozione del Piano triennale viene comunicata al Socio unico, Regione Lazio, nella persona del suo RPCT. 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 16 settembre 2022, 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 2023-2025:

1. Aggiornamento e miglioramento delle attività relative alla mappatura e analisi dei rischi nonché alle relative misure di mitigazione e trattamento anche, eventualmente, attraverso la revisione e il miglioramento dei regolamenti e delle procedure interni;
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. al fine di 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 Responsabili delle Strutture aziendali;
3. Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei processi (Sistema contabile-gestionale, protocollo in entrata e in uscita, ecc.);
4. Organizzazione della giornata dedicata alla Trasparenza e 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 e del sistema di gestione di prevenzione della corruzione;
5. Mantenimento del sistema di certificazione aziendale UNI ISO 37001:2016 - Sistema di Gestione di Prevenzione della Corruzione;
6. Monitoraggio semestrale sull'attuazione delle misure generali di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT e degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013.

Il PTPCT, come sopra evidenziato, è parte integrante del MOG di cui all'art. 6, comma 1, lettera A) del D.lgs. n. 231/2001 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. Nella Sezione III sono riportate le disposizioni in materia di trasparenza dove, tra l'altro, sono definiti i compiti e le responsabilità dei *"Responsabili dell'elaborazione e 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 2023-2025, 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 della Società 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 MOG, 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; UNI EN ISO 27001; SGSL UNI ISO 45001:2018; 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 Ufficio/Area/Progetto 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 della Politica Anticorruzione e 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) Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- b) Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- c) 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*”;

- d) Legge n. 190 del 6 novembre 2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*”;
- e) 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*”;
- f) 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*”;
- g) 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*”;
- h) Decreto Legislativo n. 175 del 19 agosto 2016 “*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*”;
- i) 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*”;
- j) 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*”;
- k) 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*”;
- l) PNA 2022 adottato con delibera A.N.A.C. n. 7 del 17 gennaio 2023;
- m) Determinazione A.N.A.C. 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.A.C. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili*”;
- n) Determinazione A.N.A.C. 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*”;
- o) Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 “*Codice dei contratti pubblici*”;
- p) 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*”;
- q) Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76 “*Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale*”;
- r) 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*”;
- s) 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*”;
- t) 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*”;

- u) D.G.R. del Lazio n. 875/2022 Revoca Deliberazione della Giunta regionale n. 49 del 23 febbraio 2016. Nuova “Direttiva in ordine alle attività di indirizzo e controllo sulle società controllate dalla Regione, anche ai fini dell’esercizio del controllo analogo sulle società *in house*”;
- v) 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”;
- 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) 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;
- z) Deliberazione del Consiglio Regionale 22 dicembre 2021, n. 19 “Documento di economia e finanza regionale 2022 - anni 2022-2024”;
- aa) Deliberazione di Giunta Regionale n. 980 del 23 dicembre 2021 “Approvazione del Piano operativo annuale LAZIOcrea S.p.A. per l’anno 2022”;
- bb) Statuto di LAZIOcrea;
- cc) Contratto-Quadro di Servizio 2022-2026 sottoscritto con la Regione Lazio in data 29 dicembre 2021;
- dd) Contratto di Servizio sottoscritto con il Consiglio Regionale del Lazio in data 29 luglio 2022 decorrente dalla data del 01/08/2022 fino alla data del 31/07/2025 (Prot. n. 17231 del 29 luglio 2022);
- ee) D.G.R. 4 agosto 2022, n. 679 avente ad oggetto Obiettivi specifici, annuali e pluriennali sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate dalla regione Lazio, per il triennio 2022-2024, in attuazione dell’articolo 19, comma 5, del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica) e ss.mm.ii., e dell’articolo 112, comma 3, della legge regionale 11 agosto 2021, n. 14;
- ff) D.G.R. n. 1215/2022 Approvazione dell’addendum al Contratto Quadro vigente tra la Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A. 2022-2026 e approvazione del Piano operativo annuale LAZIOcrea S.p.A. per l’anno 2023;
- gg) Addendum al contratto-quadro di servizio tra Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A. sottoscritto il 23/12/2022.

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; il Co.Re.Com.-Co.Re.Co.Co. Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale-Garante dell’Infanzia e dell’Adolescenza; 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. 875/2022, si articola in: 1) controllo strategico; 2) controllo sulla situazione patrimoniale ed economico-finanziaria; c) controllo societario; d) controllo di gestione e sulla qualità dei servizi; e) controlli in materia di acquisizione di beni e servizi; f) controlli sugli atti, 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. 875/2022 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

Dopo lo shock della pandemia, con una caduta del Pil senza precedenti dalla Seconda Guerra Mondiale, la ripresa è stata rapida e robusta. Anche grazie al miglioramento delle condizioni sanitarie, il Paese si avviava a rivivere gradualmente la propria normalità. Tuttavia, se già nella seconda parte del 2021 si erano manifestati alcuni deboli segnali di tensione per l'economia, con l'invasione dell'Ucraina da parte della Russia si sono creati nuovi e importanti ostacoli e sono emersi numerosi elementi di incertezza sia per le imprese, sia per quei cittadini che speravano in un rapido percorso verso un futuro migliore. Si prevede infatti a livello nazionale una riduzione della crescita del PIL per l'anno 2023 che dallo 0,6 per cento è stata corretta allo 0,3%. Tale scenario si iscrive in un momento caratterizzato dalla: a) presenza di fattori di incertezza di ordine energetico e geopolitico; b) diminuzione della domanda interna nel 2023 dovuta al minor tasso di crescita di consumi e investimenti; c) revisione al ribasso delle esportazioni; d) inflazione che ha mostrato un'inattesa accelerazione.

L'insieme di questi eventi, che hanno caratterizzato e che continuano a caratterizzare lo scenario mondiale e nazionale, ha generato impatti significativi anche per il contesto socio-economico regionale.

La Banca d'Italia ha infatti evidenziato che nel primo semestre 2022 l'attività economica del Lazio è cresciuta del 5,8 per cento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. Malgrado tale tendenziale positivo, le analisi condotte da Banca d'Italia hanno altresì evidenziato come tale andamento abbia subito un rallentamento causato dall'aumento dei costi energetici e dall'incertezza collegata alla guerra in Ucraina, condizioni che continuano a influire sulle prospettive di crescita<sup>1</sup>.

### 6.2.1 I settori e le imprese

Banca d'Italia evidenzia che nel 2022 la ripresa regionale è stata favorita principalmente dal buon andamento dei flussi turistici, del settore edile e delle esportazioni. Le aziende

---

<sup>1</sup> Economie regionali, L'economia del Lazio. Aggiornamento congiunturale. Novembre 2022

dell'industria e dei servizi hanno registrato un significativo recupero del fatturato a prezzi correnti, pur mantenendo aspettative di rallentamento per i prossimi sei mesi. Il clima di incertezza ha sicuramente influenzato la dinamica degli investimenti che hanno mostrato nell'anno in corso una maggiore vivacità per le aziende industriali di grandi dimensioni rispetto al resto del comparto imprenditoriale e industriale, in cui la dinamica degli investimenti ha mostrato bassi livelli di dinamismo.

Le dinamiche legate al costo dell'energia hanno poi notevolmente inciso sullo scenario regionale. Nell'anno in corso, per quasi un quarto delle imprese del Lazio, i costi dell'energia hanno inciso in misura elevata (oltre il 20%) sul totale della spesa sostenuta per l'acquisto di beni e servizi. Quasi un quarto delle imprese ha dichiarato di aver fronteggiato i rincari energetici ricorrendo a una riduzione dei margini di profitto, il 13 per cento aumentando i prezzi di vendita, l'11 per cento cambiando i fornitori. Le rimanenti aziende hanno utilizzato fonti alternative, aumentato l'autoproduzione o hanno adottato altre strategie. Nella sola città di Roma, circa 2.000 piccole imprese sono a rischio fallimento dovuto al caro energia che rischia di consegnare molte attività nelle mani degli usurai<sup>2</sup>. Secondo i numeri raccolti dallo sportello Antiusura Confcommercio dallo scorso luglio le richieste di aiuto sono raddoppiate, così come le denunce.

#### 6.2.2 Il mercato del lavoro e le famiglie

Nel primo semestre 2022, l'occupazione regionale è cresciuta più che in Italia e i livelli precedenti la pandemia sono stati pressoché recuperati. All'aumento occupazionale hanno contribuito soprattutto i servizi e le costruzioni, favorite dagli incentivi statali. Si è intensificato il ricorso al tempo indeterminato, sospinto dalle trasformazioni dei contratti a carattere temporaneo. I disoccupati e il tasso di disoccupazione sono diminuiti. Il buon andamento del mercato del lavoro si è riflesso sulle condizioni economiche delle famiglie. Anche su questo versante, tuttavia, le condizioni internazionali hanno avuto impatti significativi: a fronte di una previsione dell'aumento dei consumi nel 2022, le spese delle famiglie sono state frenate e continuano a essere influenzate dal rialzo dei prezzi, che colpisce soprattutto i nuclei meno abbienti.

#### 6.2.3 L'occupazione

Come indicato dall'analisi dell'economia regionale condotta da Banca d'Italia, nel primo semestre 2022 l'occupazione della Regione Lazio è cresciuta del 4,2 per cento rispetto allo stesso periodo del 2021, registrando un miglioramento più marcato di quanto emerso a livello nazionale. Il tasso di occupazione per il Lazio ha conosciuto un incremento di 3 punti percentuali ed è oggi del 61,8 per cento, a fronte del dato nazionale del 59,8. L'occupazione regionale ha pressoché recuperato il livello precedente la pandemia, nonostante il rallentamento registrato nel secondo trimestre. L'aumento è stato più intenso per le donne (5,2 per cento), più penalizzate dalla crisi pandemica, che per gli uomini (3,5 per cento).

#### 6.2.4 Le risorse del PNRR e del PNC per gli Enti Territoriali

Il documento congiunturale dell'economia regionale pubblicato da Banca d'Italia contiene altresì un approfondimento legato al livello di sviluppo degli interventi straordinari previsti nella più ampia programmazione comunitaria. In base all'analisi degli esiti dei bandi di gara e dei successivi decreti di attribuzione, nell'ambito del Piano

---

<sup>2</sup> Indagine condotta dall'Osservatorio economico Confcommercio Roma su un campione di imprese del terziario della Città metropolitana.

nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale per gli investimenti complementari al PNRR (PNC), il documento riporta che al 17 ottobre 2022 risultavano assegnate risorse per 56 miliardi al complesso degli enti territoriali attuatori degli interventi (946 euro pro capite). Agli enti del Lazio sono stati destinati finora 4,7 miliardi (826 euro pro capite) per interventi associati alla missione dedicata alla rivoluzione verde e transizione ecologica, a quella relativa all'inclusione e alla missione dedicata alla salute.

Tra i progetti destinatari di maggiori assegnazioni Banca d'Italia sottolinea quelli per l'acquisto da parte dei Comuni di autobus elettrici o a idrogeno, la rigenerazione urbana, i piani urbani integrati e la riqualificazione dell'edilizia residenziale pubblica, che rappresentano complessivamente poco più di un quarto delle risorse assegnate. Con riferimento alla missione della digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo, il documento segnala il progetto Caput Mundi - Next Generation UE per i grandi eventi turistici, per la valorizzazione del patrimonio artistico e culturale di Roma (circa 240 milioni di euro). Ci si attende che le risorse stanziare avranno un effetto diretto sull'intera economia regionale, con l'attivazione nel prossimo medio periodo di un significativo aumento degli investimenti da parte degli enti territoriali, con un'ipotesi di crescita di quasi 94% rispetto alla media del periodo 2014-2019, nel caso in cui tali fondi venissero pienamente utilizzati nei tempi previsti.

#### 6.2.5 Contributi Emergenza Covid-19

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 2022 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 Lazio

La crisi sanitaria scatenata dal Covid e le sue drammatiche conseguenze economiche e sociali associate alla crisi energetica causata dal conflitto tra Ucraina e Russia hanno aperto nuovi spazi per la criminalità organizzata, con grandi opportunità di reinvestire i capitali sporchi nell'economia legale e un rafforzamento del potere di ricatto criminale su una comunità impaurita e impoverita<sup>3</sup>. Le mafie nel Lazio hanno subito un'evoluzione storica nel loro modello organizzativo in quanto hanno diversificato il loro agire che va dal mero investimento in attività commerciali, alla delocalizzazione delle strutture criminali, fino alla stabilizzazione della cellula con l'importazione nel Lazio del metodo mafioso. Il territorio romano e laziale non rappresenta solo un luogo di investimento di capitali illeciti ma anche un luogo dove le cosche mafiose si sono radicate in maniera plurima e diversificata senza una connotazione monopolistica. Non c'è quindi 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, con la ndrangheta dotata senza dubbio di maggiore potenza militare e imprenditoriale. Insieme a queste

---

<sup>3</sup> Cfr. VI° e VII° Rapporto "Mafie nel Lazio" relativi agli anni 2020/2021 e primo semestre 2022.

proiezioni sullo stesso territorio coesistono, inoltre, gruppi criminali autoctoni che danno vita a vere e proprie associazioni mafiose ma anche organizzazioni che, pur non rientrando nel profilo penale del 416 bis, sono ugualmente pericolose perché accomunate dall'utilizzo del metodo mafioso. Si determina così un perverso scambio di utilità criminali tra gruppi mafiosi e criminali che si riconoscono e rispettano reciprocamente e danno vita a un "sistema multilivello". I clan mafiosi nella Capitale tengono in equilibrio questo sistema criminale grazie a una pax mafiosa siglata negli anni '70, a intermediari "facilitatori" che hanno sempre garantito l'incontro fra domanda e l'offerta di mafia e infine dall'ampia rete di corrotti e corruttori che attraversa a più livelli questi sistemi criminali. Riciclaggio, traffico di droga anche internazionale, investimento di capitali illeciti, gioco d'azzardo e usura, anche false fatturazioni ed evasione dell'Iva sono solo alcuni degli ambiti di azione delle mafie a Roma. E le loro relazioni con le mafie locali sono l'elemento che preoccupa molto per il moltiplicarsi dei reati e dei contesti criminali nella Capitale. Non poche periferie romane stanno diventando lo spazio di sperimentazione di "nuovi modelli criminali" dei quali la gestione di spaccio rappresenta un fondamentale strumento di contagio mafioso. La questione mafiosa chiama sempre in causa anche i diversi contesti sociali, politici ed economici nei quali i gruppi criminali operano e con i quali i loro membri interagiscono quotidianamente. Ecco perché parlare di mafie e piazze di spaccio non significa solo affrontare la dimensione criminale ma rivelare i vuoti e le solitudini delle nostre periferie, caratterizzate dalla fragilità delle reti, dall'emergenza educativa, dalla disuguaglianza sociale, dall'assenza di partiti e forze sociali. Per questo, fra le azioni principali che la Regione Lazio ha promosso per contrastare le mafie c'è sicuramente quella del riutilizzo sociale dei beni confiscati con il finanziamento di 78 progetti di ristrutturazione che arriveranno a 100 entro gennaio e il raddoppio del Fondo Antiusura per l'assistenza delle vittime alle quali la Regione Lazio riconosce un sussidio a fondo perduto fino a 30.000 euro per chi denuncia i propri carnefici. È questo il segno che la Regione Lazio insieme all'Asp "Asilo Savoia" ha voluto dare per esempio con la Palestra della Legalità a Ostia, con il Parco della Legalità a Romanina/Campo Romano e con la gestione della Polisportiva Montespaccato sequestrata al clan Gambacurta.

Gli appalti pubblici costituiscono uno degli obiettivi di interesse strategico delle organizzazioni mafiose, in quanto consentono non solo di reinvestire in azioni legali le ingenti risorse liquide provenienti dalle attività criminali ma rappresentano un'ulteriore fonte di guadagni e un sistema collaudato di pulizia del denaro sporco, con il conseguente indebolimento del sistema delle aziende sane e dell'alterazione della libera concorrenza. Oggi, quando nel Lazio stanno arrivando miliardi di investimenti dal PNRR e dai fondi europei, il rischio di un'aggressione mafiosa è altissimo. Solo nel Lazio nei prossimi anni arriveranno risorse per oltre 17 miliardi di euro. Con questa consapevolezza, e attraverso la stipula di un protocollo in data 23 dicembre 2021, è stato aperto un canale diretto tra Regione Lazio, DIA e DNA per monitorare e controllare i fondi del PNRR, della nuova programmazione europea 21-27 e del Piano Sviluppo e Coesione che arriveranno nei prossimi anni.



## 7. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei 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 come oggetto sociale 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 29/12/2021 con la Regione Lazio, nel rispetto della D.G.R. 875/2022 Revoca Deliberazione della Giunta regionale n. 49 del 23 febbraio 2016. Nuova "Direttiva in ordine alle attività di indirizzo e controllo sulle società controllate dalla Regione, anche ai fini dell'esercizio del controllo analogo sulle società *in house*".

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, 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 S.p.A., 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 2022-2026 stipulato in data 29 dicembre 2021;
- b) [Contratto](#) con il Consiglio Regionale del Lazio stipulato in data 29 luglio 2022.

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 quattro macroaree:

A) Attività connesse all'esercizio delle funzioni amministrative regionali

- Supporto tecnico-amministrativo
- Supporto tecnico-specialistico
- Supporto ai servizi strumentali

B) Attività connesse all'attuazione Agenda Digitale regionale, inclusa la gestione del Sistema Informativo Regionale

- Supporto alla progettazione degli interventi dell'Agenda Digitale regionale, incluso il Sistema Informativo Regionale
- Realizzazione e gestione degli interventi dell'Agenda Digitale regionale, incluso il Sistema Informativo Regionale
- Promozione e supporto all'adozione di strumenti e tecnologie innovative

C) Attività finalizzate alla formazione, all'aggiornamento, alla qualificazione e al perfezionamento professionale

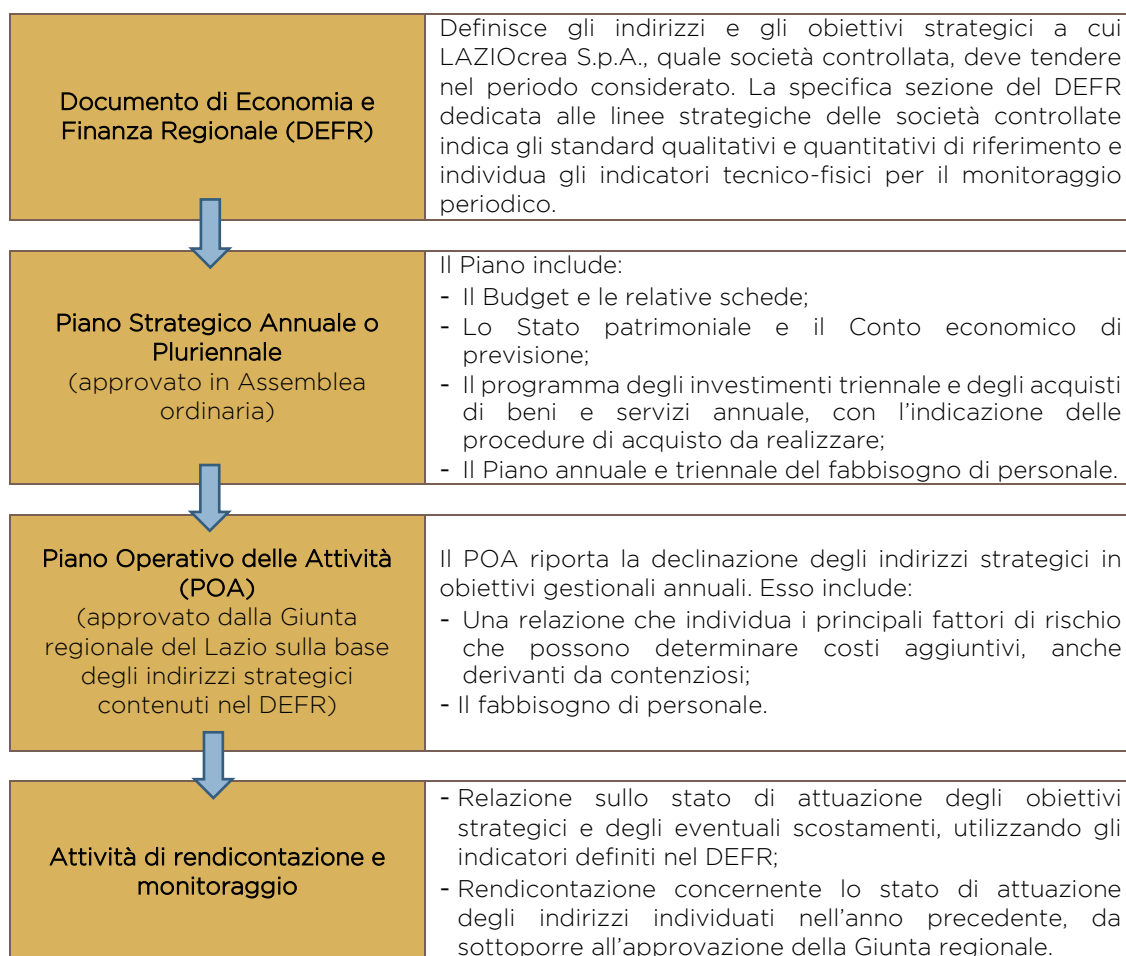
- Progettazione, organizzazione, gestione e monitoraggio di corsi, piani e progetti formativi per il personale dell'Amministrazione regionale e degli altri soggetti pubblici individuati dalla Regione
- Sperimentazione di nuove modalità didattiche a supporto dell'innovazione

D) Attività finalizzate alla valorizzazione, gestione e promozione del patrimonio storico, artistico e culturale della Regione Lazio.

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 primariamente 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) e strutture di line facenti capo alle Direzioni. La struttura delle Direzione è a sua volta organizzata in Divisioni, Aree e Uffici.

Sotto il profilo delle attribuzioni di responsabilità, i Responsabili di Divisione possono essere individuati tra il personale di livello dirigenziale; i Responsabili di Area tra il personale appartenente all'Area Quadri mentre i Responsabili di Ufficio possono essere selezionati tra i dipendenti inquadrati almeno nella III fascia.

La definizione delle attribuzioni e delle principali responsabilità di ogni sottostruttura organizzativa è disciplinata nelle declaratorie aziendali che sono consultabili in Società Trasparente.

La macrostruttura aziendale include, alla luce anche dei cambiamenti apportati alla struttura societaria in seguito all'approvazione della nuova macrostruttura e microstruttura nel febbraio 2023:

- a) La Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione che gestisce solo funzioni orizzontali;
- b) La Direzione Organizzazione che gestisce funzioni orizzontali con due Divisioni trasversali Affari Legali, Gare e Acquisti e Risorse Umane e Organizzazione del personale;
- c) La Direzione Sviluppo e Promozione del Territorio che realizza servizi/progetti per il Committente con due Divisioni verticali Promozione del Territorio e Valorizzazione del Patrimonio Culturale;
- d) La Direzione Sistemi Informativi con quattro Divisioni verticali, ossia "Semplificazione amministrativa", "Open Government e Territorio", "Sistemi Territoriali, Socio-Sanitari e Gestionali per la Sanità" e "Sistemi Centrali, di Accesso e di Governo per la Sanità". Quest'ultime due Divisioni sono state introdotte in seguito alla ripartizione delle attività che erano in capo a un'unica Divisione denominata "Sistemi di Governo per la Sanità";
- e) La Direzione Sistemi Infrastrutturali con tre Divisioni verticali ossia Sistemi di Emergenza, Cyber Security e Operations. Quest'ultima Divisione è stata introdotta

con l'ultima modifica organizzativa e ha accorpato al suo interno le attività che erano di competenza delle Divisioni "Tecnologie Digitali e Applicative", "Reti" e "Data Center". Quest'ultime due divisioni erano state istituite ad hoc a seguito dell'attacco hacker inflitto alla rete informatica della Regione Lazio nel luglio 2021;

- f) La Direzione Sicurezza, Servizi Generali e Logistici che gestisce funzioni/attività orizzontali di interesse aziendale in materia di servizi generali e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- g) La Direzione Fondi Comunitari, Formazione e Servizi per l'impiego a cui afferiscono la Divisione trasversale Formazione e la Divisione verticale Programmazione, Progettazione e Servizi per l'impiego;
- h) Un Ufficio di Staff del Data Protection Officer - DPO.

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

Il numero delle risorse umane per il triennio 2023-2025 tiene conto di fattori in aumento e in diminuzione, fra cui, l'assunzione di otto (8) figure dirigenziali, come previsto dal Piano dei Fabbisogni di Personale, nonché possibili nuove assunzioni obbligatorie di personale appartenente alle categorie protette ex art. 18 L. 68/99 in funzione del numero stimato di risorse che a vario titolo (dimissioni volontarie, raggiungimento dell'età anagrafica per il pensionamento, ecc.) non saranno più in forza all'Azienda.

In termini di distribuzione delle risorse, l'allocazione delle stesse vede una maggiore concentrazione dei dipendenti all'interno dei settori del Lavoro (Servizi per l'impiego), Bilancio e Demanio, Agricoltura, Centrale Acquisti, Salute e Servizi per la Presidenza, settori operativi cui, congiuntamente, afferisce la maggioranza dei dipendenti di LAZIOcrea.

Si riporta di seguito la dotazione organica al 1° gennaio 2022:

Dotazione organica LAZIOcrea S.p.A. al 1° gennaio 2022							
Categoria	Tempo indeterminato			Tempo determinato			Risorse totali
	Full time	Part time		Full time	Part time		
		Verticale	Orizzontale		Verticale	Orizzontale	
Dirigente	16	-	-	1	-	-	17
Quadro	56	1	-	-	-	-	57
Impiegato	1432	26	163	-	-	-	1621
Operaio	22	2	-	-	-	-	24
<b>Totali</b>	<b>1526</b>	<b>29</b>	<b>163</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1719</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.

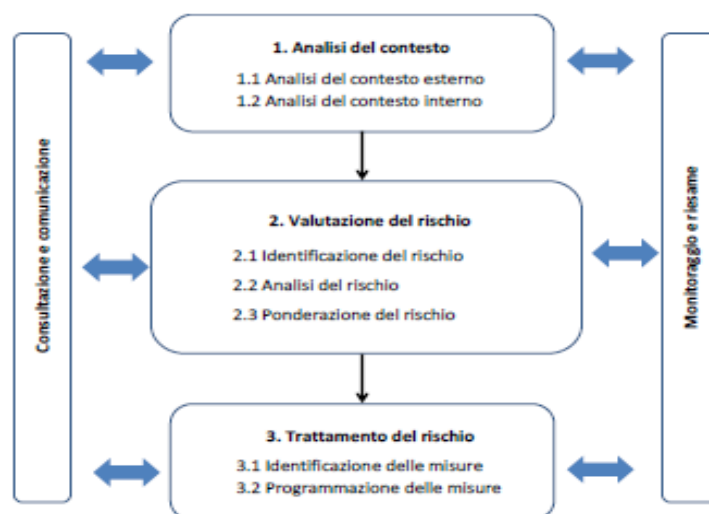


Figura n. 1

### 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 critica	Predisposizione azione correttiva urgente, stretto monitoraggio e controllo della fonte di rischio.

### Criteri 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 questo riguardo e anche al fine di predisporre l'annuale aggiornamento del Piano triennale anticorruzione aziendale di cui al suo paragrafo 2.5 "*Disciplina della procedura per l'aggiornamento del PTPCT*", nel mese di settembre 2022, è stato somministrato un questionario a tutti i Direttori, Dirigenti e ai responsabili dei processi per acquisire la loro valutazione sulla mappatura dei rischi vigente così da poter confermarla o apportarvi le modifiche e/o correzioni del caso.

Il questionario risulta articolato nel seguente modo:

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 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

Grazie al confronto con i responsabili delle Strutture nella restituzione dei questionari compilati e al recepimento delle osservazioni dell'auditor esterno in sede di audit per il mantenimento della certificazione UNI ISO 37001:2016 svoltosi fra la fine di ottobre e gli inizi di novembre 2022, sono stati aggiornati molti degli Allegati di mappatura dei rischi aziendali, così come meglio specificato nel successivo paragrafo 9.1 "Mappatura, analisi, valutazione e trattamento del rischio: Allegato 4B1-01 e seguenti" del presente Piano.

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 temperare la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Nel definire le azioni da intraprendere, si terrà conto in primis delle misure già attuate e si valuterà come 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 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 2023-2025, le attività hanno subito un ulteriore sviluppo anche in riferimento all'interconnessione con il Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione e grazie anche al recepimento delle osservazioni e raccomandazioni dell'auditor esterno in sede di certificazione (settembre-ottobre 2021) e successivo mantenimento (ottobre-novembre 2022) del suddetto Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione ai sensi della norma UNI ISO 37001:2016.

In particolare, la mappatura dei rischi aziendali è stata aggiornata apportando modifiche e/o integrazioni alle schede di mappatura esistenti o creandone di nuove per i processi che ne erano ancora sprovvisti:

- i. Modifica della scheda "Allegato-4B1-18-ALTRI SERVIZI". Questa scheda, introdotta per la prima volta con il precedente Piano Triennale, prevedeva una prima mappatura di tutti i servizi caratterizzanti l'attività di LAZIOcrea che sono previsti nel POA e nel Contratto di servizio con il Consiglio Regionale.

La mappatura esistente, che si fermava alla descrizione dei macroprocessi e processi, è stata integrata esplodendo i processi in subprocessi. L'attuale mappatura prevede quindi 29 schede che corrispondono ai 24 servizi previsti dal POA e ai 5 servizi previsti dal Contratto di servizio con il Consiglio Regionale. Nella descrizione della tipologia di attività prestata dalla LAZIOcrea, abbiamo specificato l'attività e abbiamo stimato il relativo rischio in "basso" in quanto trattasi di un supporto che ha un grado basso di discrezionalità e interazione con soggetti terzi. La stima del rischio basso deriva anche dal fatto che i fabbisogni dei singoli progetti sono individuati direttamente dal Socio Unico con specifica delibera regionale, il cui impegno finanziario è stabilito sempre con delibera regionale.

Nell'Allegato 4B1-18 - Altri Servizi sono anche riportati i subprocessi che sono già mappati in un altro Allegato 4B1. In questo caso, abbiamo inserito in corrispondenza del subprocesso il rimando alla relativa scheda o più schede, se del caso, di mappatura dei rischi.

- ii. Creazione della scheda di mappatura Allegato 4B1-19 "Affari legali e contenzioso". La Società non si era ancora dotata di una mappatura dei rischi delle attività proprie dell'Area Affari Legali, sia per le attività in ambito giudiziale, sia per quelle in ambito stragiudiziale, così come osservato dall'auditor esterno in sede di audit di mantenimento della certificazione UNI ISO 37001. È stato anche aggiornato di conseguenza l'Allegato 4B1 - Macroprocessi e declaratorie prevedendo per l'appunto il suddetto macroprocesso Affari legali e contenzioso.

- iii. Modifica dell'Allegato 4B1 - 09 "Trattamento dati personali". È stata rivista la stima del rischio, portandolo da medio-alto a medio-basso, e la relativa descrizione.

Gli allegati 4B1 - 01 e seguenti presentano la seguente struttura:

1. nella prima parte denominata "**MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITÀ**" 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.
2. nella seconda parte denominata "**IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**" 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.
3. nella terza e ultima parte che prende la denominazione di "**TRATTAMENTO DEL RISCHIO**", sono stati individuati 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 descritte e programmate analiticamente nella Sezione II del presente Piano). Per quanto concerne le misure specifiche, queste sono prevalentemente "Misure di Regolamentazione", ossia Regolamenti e/o Procedure, e "Misure di Controllo" attraverso attività di controllo interne (verifiche RPCT, verifiche congiunte OdV/RPCT) ed esterne (audit del certificatore).

## 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.

L'attività di monitoraggio e controllo viene effettuata attraverso verifiche semestrali effettuate dal RPCT e la Struttura di Supporto e audit congiunti dell'OdV e del RPCT con l'ausilio dell'*Internal Audit* sia con cadenza 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. 875/2022).

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.

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, viene condiviso tra i suddetti Responsabili e l'OdV/RPCT della Società un flusso informativo continuo sulle criticità che potrebbero essere rilevate al fine di porre in essere le azioni di rispettiva competenza.

### 10.1 Monitoraggi semestrali del RPCT

Il RPCT e la Struttura di Supporto effettuano monitoraggi semestrali al 30 giugno e al 31 dicembre sull'attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione e ne redigono verbale.

Nel 2022, il RPCT e la Struttura di Supporto Anticorruzione e Trasparenza hanno inviato a tutti i Direttori e Responsabili degli Uffici di Scopo un questionario di valutazione dello stato di attuazione/adequatezza delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT 2022/2024 per il I e II semestre 2022 rispettivamente con e-mail del 06/07/2022 e del 21/12/2022. Tale attività rientra nel monitoraggio periodico che i Direttori e i vari Responsabili delle Strutture aziendali (monitoraggio di primo livello) devono effettuare al RPCT (monitoraggio di secondo livello).

Gli esiti di tale attività di monitoraggio sono stati inseriti nel presente Piano e utilizzati anche ai fini della riprogrammazione delle misure anticorruzione come meglio specificato nella successiva Sezione II. Gli esiti di tale attività costituiscono anche 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 2023-2025.

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 2022 in esecuzione del Piano di audit 2020-2021.

Per l'anno 2023, il monitoraggio di secondo livello del RPCT sarà rafforzato attraverso verifiche sul campo che consentiranno – rispetto alla mera acquisizione dei questionari – il recepimento di maggiori informazioni e documenti al fine di valutare l'attuazione e l'adequatezza sia delle misure di trattamento sia delle misure di controllo di primo livello. Tali verifiche potranno essere svolte sia autonomamente dal RPCT coadiuvato dalla Struttura di riferimento sia attraverso la richiesta di documentazione all'Internal Audit.

### 10.2 Audit congiunti OdV/RPCT

In occasione delle 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). L'*Internal Audit* procederà a effettuare tali verifiche a campione secondo le modalità operative che saranno concordate con le altre strutture di controllo e tenuto conto delle verifiche già 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.

## 11. Riesame

I risultati dell'attività di monitoraggio di cui sopra sono anche 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 1.2 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 Riso e lo ha riaffidato ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 alla Dr.ssa Paola Maria Bottaro, già Consigliere di Amministrazione, con decorrenza dalla suddetta data e per il tempo strettamente necessario al completamento della procedura per l'individuazione del nuovo RPCT. Il Dr. Paolo Riso ha ricoperto l'incarico di RPCT dal 18 dicembre 2020, data di sua nomina, fino al 18 febbraio 2021 in seguito al suo rientro in servizio dopo un periodo di aspettativa, revocando il mandato al precedente RPCT, Dr.ssa Paola Maria Bottaro, che aveva a sua volta sostituito il Dr. Bruno Manzi a seguito della cessazione del rapporto di lavoro per pensionamento.

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

Il RPCT ha tra le sue attribuzioni principali quella di:

- predisporre e aggiornare annualmente il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- verificare l'efficienza e l'efficacia del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e analizzarne il mantenimento nel tempo dei requisiti di adeguatezza e di funzionalità;
- predisporre e presentare al Consiglio di Amministrazione l'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 16/12/2022 ha deliberato all'unanimità l'approvazione del budget di gestione anno 2023 dell'Area Affari Societari e Compliance che prevede per l'annualità 2023 un budget annuale per la funzione di conformità pari a € 30.000,00.

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 paragrafo, 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 2022.

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, il 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 6 luglio 2022 e del 21 dicembre 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 2022.

### 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 Nazionale Anticorruzione 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. Ciò è attuato attraverso la formazione erogata a tutto il personale secondo il Piano di formazione aziendale.

Il personale neoassunto, così come i consulenti e collaboratori, dichiarano di aver preso visione e di rispettare il Codice Etico e di Comportamento nelle lettere di assunzione, di incarico o di nomina.

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	<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
In attuazione	Verifica operata durante tutto l'anno sull'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico e di Comportamento	Monitoraggio semestrale delle possibili sanzioni disciplinari	Direttore della Direzione Organizzazione	RPCT nelle verifiche semestrali

### 2.1.1.1 Il sistema delle sanzioni

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 la Divisione Affari Legali supportata dalla Divisione Risorse Umane, mentre il soggetto competente a erogare le sanzioni è l'Organo amministrativo/Direzione Affari Generali.

Il Responsabile della Divisione 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 nel corso del primo e del secondo semestre 2022 risultano essere state elevate rispettivamente n. 19 e 16 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 il segnalante ritiene 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, assumano o concorrano 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)*" sono esposte di seguito.

- (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, deve contenere:
    - 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. generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto o più soggetti che hanno posto in essere i fatti segnalati (informazioni

- 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 acconsenta, 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 2022.

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 aggiornata a gennaio 2023 e costante monitoraggio delle segnalazioni	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 e del secondo semestre 2022 non sono pervenute richieste di accesso agli atti ai sensi dell'art. 5, commi 1 e 2 del D.lgs. 33/2013. Sono, invece, pervenute n. 9 e n. 16 richieste di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/1990 nel corso rispettivamente del primo e del secondo semestre 2022.

Per ulteriori approfondimenti sulle richieste, si rinvia al [Registro accessi](#) pubblicato in Società Trasparente, sottosezione di secondo livello Accesso civico.

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 Aziendale che, di concerto con il RPCT, predispone e convalida il Piano formativo. Successivamente, il Consiglio di Amministrazione ha preso atto di tale adozione.

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 nella Società.

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.

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.

La formazione generale della durata di 6 ore, in modalità asincrona, è stata avviata l'ultima settimana di luglio 2022 ed è terminata il 23 dicembre 2022 in seguito a proroga

per esigenze d'ufficio concessa dall'Ufficio Formazione aziendale di Risorse Umane e Organizzazione del personale (data iniziale di conclusione 30 ottobre) mentre quella specialistica si è svolta in modalità FAD sincrona per complessive 20 ore nei mesi di novembre e dicembre 2022.

Sia il corso generale che quello specialistico prevedevano moduli specifici dedicati al D.lgs. 231/2001 e quindi al MOG e alla responsabilità amministrativa degli enti. Tale previsione si è resa necessaria in seguito alla segnalazione da parte dell'Organismo di Vigilanza dell'opportunità di prevedere lo svolgimento di un ciclo di incontri dedicati alla Responsabilità Amministrativa degli Enti - D.lgs. 231/2001 in quanto la formazione, unitamente alle attività di comunicazione e informazione, rappresenta una componente di rilievo per garantire l'efficace attuazione del modello organizzativo relativo al D.lgs. 231/2001.

Particolare rilievo è stato dato anche alla formazione sul Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione in conformità alla norma UNI ISO 37001:2016, e relative procedure gestionali e mappatura dei rischi, attuato in seguito al conseguimento della certificazione del Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione secondo lo Standard UNI ISO 37001, certificato N. SCPC21-11, con validità dal 24/11/2021 al 23/11/2024.

Nel corso del 2023, la Società prevede di non erogare una formazione in materia di anticorruzione e trasparenza vista la conclusione della stessa nel secondo semestre 2022. Tuttavia, al fine di garantire un flusso continuo di informazioni tra tutte le Strutture aziendale che promuova la diffusione della cultura della legalità e la corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e gli obblighi di trasparenza, l'Area Anticorruzione e Trasparenza invierà a tutti i dipendenti per posta elettronica e/o pubblicherà nell'apposita sezione Anticorruzione dell'Intranet aziendale infografiche, approfondimenti e/o link a pagine di interesse nei casi in cui siano introdotte novità legislative e/o regolamentari in materia di anticorruzione e trasparenza, siano adottati provvedimenti da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e/o la Società adotti nuove procedure, o aggiorni quelle esistenti, ai sensi della norma UNI ISO 37001 e/o aggiorni il Codice Etico e di Comportamento, il MOG e/o qualsiasi altro provvedimento che abbia profili o risvolti in ambito anticorruzione e trasparenza.

Misura generale: Formazione				
Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetto verificatore
Attuato	Nel corso del 2022, è stata erogata formazione generale e specialistica a tutto il personale	Monitoraggio attività formative 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, 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.

L'organigramma aziendale ha subito negli anni diverse modifiche rilevanti fino all'ultimo aggiornamento della macrostruttura e microstruttura approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21 febbraio 2023 che ha introdotto due nuove Direzioni: la Direzione Sicurezza, Servizi Generali e Logistica e la Direzione Fondi Comunitari, Formazione e Servizi per l'impiego.

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;
- 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;
- 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.

- le funzioni di DPO sono state attribuite a soggetto esterno;
- 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;
- la nomina nel 2023 a Direttore della Direzione Fondi Comunitari, Formazione e Servizi per l'impiego della Responsabile dell'ex Ufficio di Scopo Fondi Comunitari;
- la nomina nel 2023 a Direttore della Direzione Sicurezza, Servizi Generali e Logistici del Responsabile dell'ex Divisione Servizi di Supporto Amministrativo;
- la nomina nel 2023 a Responsabile della Divisione verticale Programmazione, Progettazione e Servizi per l'impiego del Responsabile dell'ex Divisione trasversale Controllo di Gestione e Qualità;
- l'aspettativa non retribuita da gennaio 2023 del Dirigente della Divisione verticale Sicurezza Informatica e Architetture Infrastrutturali con conseguente assunzioni ad interim del Direttore della Direzione Sistemi Infrastrutturali delle funzioni della Divisione Cyber Security.

Nel primo semestre 2022, sono state effettuate n. 137 mobilità interne di personale non dirigenziale, di cui:

- ➔ n. 42 per esigenze organizzative e di servizio interne;
- ➔ n. 11 per manifestazione di interesse interna;
- ➔ n. 13 per necessità manifestate dalla Regione;
- ➔ n. 71 per POA e modifiche di macrostruttura.

Nel secondo semestre 2022, sono state effettuate n. 46 mobilità interne di personale non dirigenziale, di cui:

- ➔ n. 29 per esigenze organizzative e di servizio interne;
- ➔ n. 7 per manifestazione di interesse interna;
- ➔ n. 4 per necessità manifestate dalla Regione;
- ➔ n. 6 per POA e modifiche di macrostruttura.

Nel corso del 2022, è stato bandito e concluso un unico avviso:

- 8 febbraio 2022: Avviso per la selezione per progressione verticale di un dipendente nel ruolo di Referente Archivio Centrale - sede Santa Palomba.

Per quanto riguarda invece la rotazione dei Responsabili Unici del Procedimento (RUP), la Società ha attuato tale misura di prevenzione del rischio corruttivo anche nel corso del 2022. Per maggiori dettagli, si rinvia al file relativo agli Adempimenti anno 2022 ex legge 190/2012, art. 1, co. 32, pubblicato in Società Trasparente, sottosezione di primo livello Bandi di Gara e Contratti, sottosezione di secondo livello Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare, nel quale per ogni singola procedura d'acquisto viene indicato il RUP.

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 e attuazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

### 2.1.5.2 Rotazione straordinaria

Nel corso del 2022 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 del personale dirigenziale e non dirigenziale.

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.

I dipendenti, compresi i Dirigenti, dovranno rilasciare la dichiarazione, oltre al momento dell'assunzione o del conferimento di incarico/nomina, anche in caso di:

- assegnazione ad altro ufficio;
- e
- ogniqualvolta le condizioni personali si modificano in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse.

Il RPCT effettuerà le verifiche a campione delle dichiarazioni rese nei consueti monitoraggi semestrali delle misure generali di prevenzione della corruzione. Tali verifiche potranno essere svolte autonomamente dal RPCT e/o avvalendosi della documentazione acquisita dall'Internal Audit nell'ambito delle proprie verifiche in conformità al Piano di Audit.

Il modello di dichiarazione di assenza di conflitti di interessi adottato dalla Società è stato aggiornato nel 2021 recependo le osservazioni del certificatore esterno nell'ambito della certificazione UNI ISO 37001:2016 che raccomandava alla Società di dare atto di essersi dotata di un Sistema di prevenzione della corruzione ai sensi dello standard UNI ISO 37001 a cui i soggetti interessati dichiarano di attenersi. I 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: inconfiribilità e incompatibilità

La disciplina in tema di inconfiribilità di incarichi dirigenziali e di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali è contenuta nel decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Annualmente, mediante nota dell'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 inconfiribilità/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 2022, non sono emerse situazioni di inconfiribilità/incompatibilità con riferimento agli incarichi dirigenziali all'interno della Società.

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

Le dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità sono soggette a un monitoraggio periodico in occasione delle verifiche semestrali:

- effettuale dal RPCT;
- e
- dall'OdV unitamente al RPCT.

Le verifiche del RPCT potranno essere svolte autonomamente dal RPCT e/o avvalendosi della documentazione acquisita dall'*Internal Audit* nell'ambito delle proprie verifiche in conformità al Piano di Audit.

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 inconfiribilità di cui all'art. 20, comma 1, del D.lgs. n. 39/2013, nonché le medesime dichiarazioni rese annualmente sulla insussistenza delle cause di incompatibilità. Le dichiarazioni rese dagli interessati ex D.P.R. 445/2000 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 le misure organizzative:

1. l'atto di attribuzione o, negli interPELLI, l'incarico è 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, sono inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e alla compatibilità dell'incarico;
3. i soggetti interessati rendono 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. è 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.

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/inconfiribilità al personale dirigenziale: - titolare di nuovi incarichi e - già titolare di incarico	<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 al Regolamento “*Conferimento di incarichi al personale da parte di soggetti esterni*” (Allegato 3 “T.U. Regolamenti e Procedure” del MOG) e all'art. 5 del “Codice Etico e di Comportamento” (Allegato 2 del MOG).

Le autorizzazioni sono pubblicate nella sottosezione di secondo livello “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti” di Società Trasparente. La pubblicazione in Società Trasparente comporta il potenziale controllo da parte di soggetti esterni amplificando in questo modo l'efficacia della misura generale in oggetto.

Si precisa che, nel corso del 2022, la Direzione Organizzazione ha rilasciato n. 16 autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-istituzionali e non sono pervenute segnalazioni di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

Misura generale: Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività e incarichi extraistituzionali				
Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetto verificatore
In attuazione	Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-istituzionali secondo i criteri previsti dal Regolamento  Verifica operata costantemente tutto l'anno delle dichiarazioni rese	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

L'art. 3 del D.lgs. 39/2013 rubricato "*Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione*" 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:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali nonché negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
- d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.

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*".

L'art. 35-*bis* impone il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- a) far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- b) essere assegnati a uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- c) far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Alla luce delle disposizioni di cui agli articoli 3 del D.lgs. 39/2013 e dell'articolo 35-*bis* del D.lgs. 165/2001, 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 aggiornato in occasione degli audit del certificatore esterno finalizzati all'ottenimento della certificazione UNI ISO 37001:2016. 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.

Il RPCT effettuerà le verifiche a campione delle dichiarazioni rese nei consueti monitoraggi semestrali delle misure generali di prevenzione della corruzione. Tali verifiche potranno essere svolte autonomamente dal RPCT e/o avvalendosi della documentazione acquisita dall'Internal Audit nell'ambito delle proprie verifiche in conformità al Piano di Audit.

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.

L'individuazione del RASA è stata poi intesa con l'aggiornamento 2016 al PNA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione.

#### 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. Le previsioni del patto di integrità non devono 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 ostativa 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.

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.

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

Dai monitoraggi semestrali effettuati su questa misura, risulta nel 2022 un sensibile aumento del numero di clausole relative ai patti d'integrità inserite nei vari avvisi, bandi di gara o lettere di invito rispetto al totale di gare bandite.

### 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, sono sottoposti al divieto di pantouflage negli enti di diritto privato in controllo pubblico (qual 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 interessate 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. Sono esclusi gli ex dipendenti pubblici provenienti dall'Ente controllante (Regione Lazio), che hanno esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali nei riguardi di LAZIOcrea;
- "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 interPELLI o comunque nelle varie forme di selezione del personale, nonché nei singoli contratti di affidamento incarico/assunzione inserisce espressamente la condizione ostantiva 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 ostantiva (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 ostantive.

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 solo personale neoassunto per cui vige tale obbligo mentre nessun dipendente in uscita rientrava fra il personale per cui vige 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 ostantiva 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>	RPCT nelle verifiche semestrali

### 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 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. Aggiornamento del Sistema contabile-gestionale di tipo ERP	1. Gestione dello Start Web 2. Gestione del protocollo in ingresso e in uscita 3. Aggiornamento del sistema contabile-gestionale come indicato nel paragrafo	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 I° semestre 2022 le seguenti modifiche al sistema contabile-gestionale:

- Il sistema contabile è stato sottoposto a 24 aggiornamenti. Di questi, relativamente all'informatizzazione dei processi, è stata implementata la reportistica relativa al magazzino permettendo di verificare, per singoli ordini o fornitori, l'assegnazione dei beni acquistati ai dipendenti (prima il monitoraggio era solo per tipologia di beni).
- Il budget è stato inserito nel sistema contabile al fine di monitorarne l'assorbimento direttamente dall'applicativo.
- Con l'iscrizione della Società nel registro delle pubbliche amministrazioni, i processi di gestione delle fatture passive sono stati adeguati alla relativa normativa (compresa la possibilità di rifiutare le fatture ricevute, cosa non possibile per i privati).

Nel corso del II° semestre 2022, è stato implementato il sistema gestionale - contabile relativamente all'informatizzazione della fase di notifica e approvazione delle fatture passive da parte dei singoli RdP.

Per quanto riguarda invece il protocollo, questo non ha subito modifiche e/o sviluppi né in ingresso né in uscita in quanto non richiesti dalle Strutture aziendali.

## 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 e 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;  
e
- sono soggetti a monitoraggio sullo stato di attuazione attraverso le verifiche semestrali congiunte ex D.lgs. n. 231/01, Legge n. 190/2012 e D.lgs. n.33/2013

## 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 eroga una formazione in tema di anticorruzione e trasparenza al proprio personale;
  7. 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;
  8. 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.).
  9. 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;
- 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 alla Società un rischio di corruzione maggiore quando essi agiscono per conto della Società o per il suo vantaggio.
  2. Il livello di influenza che LAZIOcrea S.p.A. ha sui propri soci in affari condiziona la capacità della Società 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 lo stesso 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 la Società 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 della norma UNI ISO 37001 sono condotti attraverso audit congiunti della Funzione di conformità e del RPCT, dell'Area "Controllo di Gestione, Budget, Monitoraggio Progetti, Pianificazione Strategica e Sistemi di Gestione" 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 la seguente misura aggiuntiva in materia di trasparenza:

1. Integrazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 4C del presente Piano prevedendo dal 2020 all'interno della sezione "Società Trasparente" - Altri contenuti - Dati ulteriori una sezione dedicata ai contributi CE che LAZIOcrea gestisce in qualità di capofila o di partner di progetto in considerazione del fatto che la Direzione Fondi Comunitari, Formazione e Servizi per l'impiego propone per conto di LAZIOcrea alla CE progetti per ricevere contributi finalizzati alla realizzazione di varie attività e che, successivamente alla loro 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 alla Divisione 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"*. A integrazione dell'art. 9, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 43 del succitato D.lgs. 33/2013, 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 dell'elaborazione e 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 e dell'All. 2 al PNA 2022 - Sottosezione Trasparenza, la Società ha provveduto a individuare sia gli uffici responsabili dell'elaborazione e della trasmissione 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

Ad integrazione di quanto disposto dall'art. 9, co. 1, del D.P.R. n. 62/2013, l'art. 8 del Codice di comportamento aziendale 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 di 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 della trasparenza;*
  - *il dipendente deve avere cura e accertarsi, nella pubblicazione degli atti conclusivi dei procedimenti, 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;*
  - *fermo 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 elaborazione, 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 dell'elaborazione e della 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 dell'elaborazione e 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 previsto 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”*.

### 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 dell'elaborazione e 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.

Al riguardo, si fa presente che al fine di rispettare quanto previsto dalla normativa in materia di *protezione dei dati personali*, nell'Allegato 4C recante il quadro sinottico degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. 33/2013 sono state inserite delle indicazioni ricevute dal DPO da seguire per una corretta pubblicazione dei dati in adempimento del suddetto D.lgs. 33/2013.

### 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).

Con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'11 febbraio 2021, la funzione di Responsabile della Protezione dei Dati, RPD (*Data Protection Officer*, DPO) è stata assegnata a un soggetto esterno, Dott. Sebastiano Plutino.

## 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, sono 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*", facente parte dell'Allegato n. 3 "Testo Unico Regolamenti e Procedure" del MOG, che ha 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 anche 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. Nel 2022, come nei due anni precedenti, la giornata della trasparenza non si è svolta come di consueto in presenza a causa delle misure restrittive per il contenimento della diffusione del contagio da COVID-19 e ne è stata data ampia pubblicità sul sito istituzionale della Società dove è stato possibile consultare la documentazione e compilare un questionario per la raccolta di osservazioni/proposte utili per l'aggiornamento costante del presente Piano.

Nell'edizione del 2022, la Società ha deciso di condividere, oltre ai consueti documenti di programmazione e di rendicontazione (a titolo esemplificativo, Piano e Sistema di valutazione del personale, Bilancio d'esercizio comprensivo degli allegati), un approfondimento sul Sistema di Gestione della Prevenzione della Corruzione e sulla norma UNI ISO 37001 in seguito al conseguimento della certificazione.

Segue la pagina con l'indicazione degli allegati al 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 4B1 - 19 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO (AFC)
- Allegato 4C - PROGRAMMAZIONE OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE EX D.LGS. 33/2013  
CON INDICAZIONI SUL RISPETTO DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI