

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. A) del D.lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001

Parte Speciale Allegato n. 4

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025/2027

Approvato dall'Organo Amministrativo in data 30 gennaio 2025

Indice

PARTE PRIMA: IL PIANO TRIENNALE	1
PREMESSA	1
1. LEGGE 190/2012 E SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	1
1.1 Le fattispecie criminose	1
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	3
2. PTPCT: STRUTTURA E PROCESSO DI ELABORAZIONE E AGGIORNAMENTO	3
2.1 Processo di elaborazione	3
2.2 Metodologia per la predisposizione del Piano	4
2.3 Stesura del Piano	4
2.4 Entrata in vigore	5
2.5 Disciplina della procedura per l'aggiornamento del PTPCT	5
3. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E COLLEGAMENTO CON IL PIANO E SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE	6
4. INTEGRAZIONE TRA IL PTPCT E I SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO	7
4.1 Misure in materia di Controlli, Gestione dei Rischi e Certificazioni	7
4.2 Sistema Integrato dei Controlli Interni	7
4.3 Sistema Integrato di Certificazioni	8
5. FATTORI INTERNI ED ESTERNI CHE INFLUENZANO LA SOCIETÀ	8
6. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	9
6.1 Contesto normativo e contrattuale	9
6.2 Contesto socio-economico regionale	14
6.2.1 I settori e le imprese	14
6.2.2 Il mercato del lavoro e le famiglie	14
6.3 Fenomeni di illegalità economica e di criminalità organizzata nel Lazio	15
7. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	16
7.1 La Società	16
7.1.1 Statuto sociale	20
7.2 Organizzazione	22
7.2.1 Organi societari	22
7.2.2 Struttura Organizzativa	22
7.2.3 Dotazione organica	23
8. IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	24
8.1 Valutazione del rischio	25
8.1.1 Identificazione del rischio	26
8.1.2 Analisi del rischio	27
8.1.3 Ponderazione del rischio - Stima del rischio	27
8.2 Trattamento del rischio	28
8.2.1 Individuazione delle misure	28
8.2.2 Programmazione delle misure	28
8.3 Comunicazione e consultazione	29
9. MAPPATURA DEI MACROPROCESSI E RELATIVE DECLARATORIE	29
9.1 Mappatura, analisi, valutazione e trattamento del rischio: Allegato 4B1-01 e seguenti	29
10. MONITORAGGIO	32
10.1 Monitoraggi semestrali del RPCT	33
10.2 Audit congiunti OdV/RPCT	33
11. RIESAME	34
PARTE SECONDA: MISURE GENERALI E SPECIFICHE	35
1. OBIETTIVI, DESTINATARI E SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	35
1.1 Obiettivi	35
1.2 Destinatari	35
1.3 Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione	35
1.3.1 Consiglio di Amministrazione	36
1.3.2 Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	36
1.3.3 Funzione di conformità per la Prevenzione della Corruzione	36

1.3.4 Direttore Generale, Direttori, Dirigenti, Responsabili di Area e di Ufficio, Responsabili e Coordinatori di funzione e di servizio/progetto	37
1.3.5 I dipendenti	38
2. LA POLICY E LE MISURE	38
2.1 Le misure generali	39
2.1.1 Codice Etico e di Comportamento	39
2.1.2 Whistleblowing	41
2.1.3 Trasparenza	52
2.1.4 Formazione	53
2.1.5 Rotazione del personale	55
2.1.6 Conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e di astensione	58
2.1.7 Conferimento di incarichi dirigenziali: inconferibilità e incompatibilità	60
2.1.8 Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extraistituzionali	62
2.1.9 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione	63
2.1.10 Soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante	66
2.1.11 Patti di integrità	66
2.1.12 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)	68
2.1.13 Informatizzazione dei processi/monitoraggio dei tempi procedurali	70
2.2 Misure specifiche	72
2.2.1 Misure di regolamentazione	72
2.2.2 Misure di controllo	73
2.3 Misure ulteriori	75
PARTE TERZA: MISURA DELLA TRASPARENZA	76
PREMESSA	76
1. SOGGETTI CHE CONCORRONO ALL'ATTUAZIONE DELLE NORME	76
1.1 RPCT	76
1.2 Direttori, Dirigenti e Responsabili di Struttura	76
1.3 Responsabili dell'elaborazione e della trasmissione dei dati e Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati	77
1.4 Dipendenti	77
2. ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI	77
2.1 Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza	77
2.2 Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	78
2.3 Sistema delle sanzioni	79
2.4 Sito Internet e Intranet aziendale	79
2.5 Caratteristiche delle informazioni	79
2.6 La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 36/2023	80
2.6.1 Accesso civico semplice	80
2.6.2 Accesso civico generalizzato	81
2.6.3 Responsabilità e sanzioni	81
3. ULTERIORI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	81
4. TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI	81
4.1 Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati – RPD	82
5. COLLEGAMENTI CON IL PIANO E SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE	82
6. REGOLAMENTO SULL'ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AZIENDALI	82
7. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA	83

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 e/o della funzione attribuiti 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. 1, comma 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 di corruzione specifici di ognuna. Il PNA è uno strumento di indirizzo e di sostegno che individua, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi. L'A.N.AC. adotta annualmente il Piano Nazionale Anticorruzione attraverso la costituzione di appositi tavoli tecnici e, dopo una procedura di consultazione pubblica, ogni Amministrazione e società controllata deve adottare il proprio PTPCT. Il presente PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione al rischio corruttivo e indica gli interventi organizzativi (Misure) volti a prevenire il medesimo rischio in LAZIOcrea S.p.A.

1.1 Le fattispecie criminose

L'analisi del fenomeno corruttivo negli ultimi anni, nel nostro Paese, ha determinato la necessità di avviare un'energica politica di prevenzione, adeguamento e rafforzamento dei mezzi di repressione che siano coerenti con il mutato contesto sociale e criminale. Il fenomeno, infatti, si manifesta non più in forma episodica e occasionale, ma quale realtà sistemica e di larga diffusione. Inoltre, si registra un'evoluzione dell'atto corruttivo

di tipo qualitativo, essendo cambiati, rispetto al passato, i soggetti del patto corruttivo e il contenuto del *pactum sceleris*. Con riferimento ai soggetti, la corruzione si presenta di frequente come fattispecie a carattere non più solo duale, connotandosi per il coinvolgimento di soggetti ulteriori, destinati a svolgere funzioni di intermediazione e di filtro. Quanto al contenuto del patto corruttivo, si evidenzia come il pubblico agente corrotto si impegna non già ad adottare un atto del proprio ufficio, quanto piuttosto a far valere il suo peso istituzionale su un altro pubblico agente, competente all'emanazione dell'atto cui è interessato il corruttore, esercitando un'attività di influenza. Le nuove caratteristiche assunte dal fenomeno hanno determinato l'elaborazione di una politica di contrasto di tipo integrato che passa attraverso:

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

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

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

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

CORRUZIONE (in senso proprio)

- a. art. 317 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 (modificato con L. 9 agosto 2024, n. 114, a decorrere dal 25/08/2024).
- e. Art. 346-*bis* c.p. Traffico di influenze illecite (modificato con L. 9 agosto 2024, n. 114, a decorrere dal 25/08/2024).
 - f. Art. 353 c.p. Turbata libertà degli incanti.
 - g. 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.lgs. 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 concluso nel 2023 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 Decreto del presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165». 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 4 ottobre 2024, 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 2 ottobre 2024, l'RPCT ha richiesto *"a tutti i Direttori, al Responsabile delle Relazioni Istituzionali e delle 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 dodici (12) 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 13 dicembre 2024 ha deliberato la consultazione online sul sito istituzionale della bozza del PTPCT 2025/2027 fino al 12 gennaio 2025 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, sono pervenute delle proposte di modifica che sono state recepite nel presente Piano.

Da ultimo, la proposta del PTPCT 2025/2027 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. Il presente Piano è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 gennaio 2025.

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, predispone 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

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 4 ottobre 2024, 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 PTPCT 2025/2027:

1. revisione e miglioramento degli atti generali interni, con particolare attenzione all'integrazione fra il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il PTPCT e le altre procedure aziendali;
2. monitoraggio e aggiornamento delle attività relative alla mappatura e analisi dei rischi e alle relative misure di mitigazione e trattamento;
3. integrazione degli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'ambito del “Piano e Sistema di Valutazione del Personale” di LAZIOcrea S.p.A. in modo da incoraggiare un clima organizzativo che favorisca la prevenzione della corruzione attraverso il raggiungimento di obiettivi organizzativi e individuali assegnati ai Direttori, ai Dirigenti e ai vari Responsabili delle strutture aziendali;
4. organizzazione della giornata della Trasparenza e di altri momenti di informazione anche attraverso la pubblicazione nella sezione Anticorruzione della Intranet aziendale di news e novità normative e regolamentari riguardanti le tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
5. miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Società Trasparente”;
6. miglioramento, ove occorra, della qualità complessiva del sito aziendale in termini di completezza, chiarezza e intelligibilità, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e fruibilità alle informazioni e ai dati;
7. assicurare la formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza attraverso la programmazione di corsi formativi con particolare attenzione alle attività e alle figure per le quali è più elevato il rischio di corruzione;
8. rinnovo e mantenimento del sistema di certificazione aziendale UNI ISO 37001:2016 - Sistema di Gestione di Prevenzione della Corruzione;
9. adozione di forme di monitoraggio periodico delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT e della loro effettiva efficacia al fine di individuare eventuali casi di corruzione o di illegalità all'interno della Società.

Il PTPCT, come sopra evidenziato, è parte integrante del 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.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato quindi elaborato garantendo una coerenza tra gli ambiti comuni sviluppati nel succitato Piano e il Sistema di Valutazione del personale.

La coerenza tra i due documenti viene realizzata sia in termini di obiettivi assegnati a tutto il personale, di 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.

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 2025/2027, 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.

4. Integrazione tra il PTPCT 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 - così come previsto anche dall'art. 17.5 dello statuto sociale - 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; 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 del Direttore Generale e 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 9001:2015 Sistema di Gestione per la Qualità);
- Mantenimento dello Standard di Sicurezza (UNI ISO 45001:2018 Sistema di Gestione per la Sicurezza sui luoghi di lavoro);
- Mantenimento dello Standard Informazioni (UNI EN ISO 27001:2017 Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni);
- Mantenimento dello Standard Anticorruzione (UNI EN ISO 37001:2016 Sistema di Gestione per la prevenzione della Corruzione).

5. Fattori interni ed esterni che influenzano la Società

LAZIOcrea S.p.A., nell'effettuare l'analisi dei rischi e nell'implementare la Politica Anticorruzione e il 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.

Disposizioni legislative e regolamentari nazionali:

- 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 inconferibilità 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) Decreto Legislativo n. 175 del 19 agosto 2016 “*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*”;
- h) 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*” e ss.mm.ii.;
- i) Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76 “*Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale*”;
- j) Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali;
- k) Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023 “*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*”;
- l) Decreto del presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165».

Provvedimenti dell’ANAC:

- a) Determinazione A.N.A.C. n. 833 del 3 agosto 2016 “*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*”;
- b) 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*”;

- c) Delibera A.N.AC. n. 468 del 16 giugno 2021 Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013);
- d) Delibera A.N.AC. n. 7 del 17 gennaio 2023 di adozione del PNA 2022;
- e) Delibera A.N.AC. n. 261 del 20 giugno 2023 Adozione del provvedimento di cui all’articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale»;
- f) Delibera A.N.AC. n. 264 del 20 giugno 2023 Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- g) Delibera A.N.AC. n. 301 del 12 luglio 2023 Regolamento per la gestione delle segnalazioni esterne e per l’esercizio del potere sanzionatorio dell’ANAC in attuazione del Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24;
- h) Delibera A.N.AC. n. 311 del 12 luglio 2023 Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne;
- i) Delibera A.N.AC. n. 386 del 26 luglio 2023 Revisione del regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97” del 16 novembre 2016, pubblicato nella G.U. n. 284 del 5 dicembre 2016 e s.m.i.;
- j) Delibera A.N.AC. n. 582 del 13 dicembre 2023 Adozione comunicato relativo all’avvio del processo di digitalizzazione;
- k) Delibera A.N.AC. n. 605 del 19 dicembre 2023 Aggiornamento 2023 del PNA;
- l) Comunicato del Presidente del 3 luglio 2024 “Indicazioni in merito all’inserimento di dati personali nelle informazioni trasmesse alla BDNCP e/o pubblicate sul sito istituzionale delle Amministrazioni”;
- m) Delibera A.N.AC. n. 493 del 25 settembre 2024 “LINEE GUIDA N° 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001”;
- n) Delibera A.N.AC. n. 493 bis del 25 settembre 2024 “Regolamento sull’esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria in materia di violazione dell’art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001”;
- o) Delibera A.N.AC. n. 495 del 25 settembre 2024 “Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”.

Provvedimenti regionali:

- a) 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;
- b) 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*";
 - c) Deliberazione Consiglio Regionale 11 novembre 2024, n. 10 "*Documento di economia e finanza regionale 2024 - anni 2025-2027*";
 - d) Deliberazione Giunta regionale n. 1095 del 19 dicembre 2024 - Approvazione del Piano Operativo Annuale LAZIOcrea S.p.A. per l'anno 2025.

Atti disciplinanti i rapporti tra il Consiglio e la Giunta della Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A.:

- a) 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;
- b) Contratto-Quadro di Servizio 2022-2026 sottoscritto con la Regione Lazio in data 29 dicembre 2021;
- c) Addendum al contratto-quadro di servizio tra Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A. sottoscritto il 23/12/2022.
- d) 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);
- e) 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.

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 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 imprese come, ad esempio, 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 riguarda invece le 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

Nei primi sei mesi dell'anno in corso l'attività economica nel Lazio è cresciuta, anche se in misura contenuta: l'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) della Banca d'Italia segnala un aumento dello 0,4 per cento sullo stesso periodo dell'anno precedente. Il dato è in linea con la media nazionale e inferiore a quello del primo semestre del 2023. Dopo un incremento modesto nel primo trimestre dell'anno in corso, la dinamica è stata più intensa nei mesi primaverili. I livelli di attività in regione hanno risentito del calo dei consumi e dell'indebolimento degli investimenti privati, a fronte di un aumento della spesa in opere pubbliche e di un recupero della domanda estera¹.

L'andamento economico regionale risente dell'andamento economico internazionale: lo scorso anno, infatti, all'inasprimento delle tensioni internazionali causate dal perdurare del conflitto in Ucraina e dall'avvio della guerra in Medio Oriente, si è sommata la crescente contrapposizione commerciale tra Stati Uniti e Cina che, incrementando i rischi finanziari delle imprese esportatrici, condiziona le politiche economiche e la pianificazione degli investimenti².

6.2.1 I settori e le imprese

Il settore dei servizi ha continuato a crescere, pur mostrando segnali di rallentamento. L'andamento è risultato positivo nei comparti legati al turismo. Il calo dei consumi ha frenato i livelli di attività, incidendo soprattutto sul commercio. Anche le costruzioni hanno registrato un indebolimento, risentendo della riduzione degli incentivi all'edilizia residenziale; le opere pubbliche hanno invece beneficiato dei lavori legati al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e al Giubileo 2025. Dopo le difficoltà dell'anno precedente, nell'industria sono emersi segnali di ripresa: le esportazioni hanno registrato un aumento significativo, trainate dalla farmaceutica; si sono invece acuite le difficoltà del settore degli autoveicoli.

Le condizioni economiche e finanziarie del settore produttivo sono rimaste favorevoli, con una liquidità ancora abbondante. Il credito bancario è diminuito, condizionato soprattutto dalla debolezza della domanda per investimenti, pur in presenza di un lieve calo dei tassi di interesse. La qualità del credito ha mostrato un peggioramento, riconducibile principalmente alle accresciute difficoltà dell'indotto del settore automobilistico.

6.2.2 Il mercato del lavoro e le famiglie

L'occupazione ha continuato a crescere, sebbene a un ritmo inferiore rispetto a quello dello stesso periodo dell'anno precedente e alla media nazionale; anche le ore lavorate sono aumentate. Le nuove posizioni di lavoro dipendente sono state per circa la metà di natura temporanea, in linea con quanto si era verificato nel corso dell'anno precedente. Il tasso di disoccupazione è rimasto stabile.

La dinamica del mercato del lavoro ha sostenuto la crescita del reddito disponibile delle famiglie consumatrici. È aumentato anche il potere di acquisto che ha beneficiato dell'andamento del tasso di inflazione, sensibilmente calato a partire dagli ultimi mesi dello scorso anno. I consumi sul territorio regionale sono tuttavia diminuiti.

¹ Banca d'Italia, N. 34 - L'economia del Lazio - Aggiornamento congiunturale, novembre 2024.

² Deliberazione del Consiglio Regionale della Regione Lazio dell'11 novembre 2024, n. 10 DOCUMENTO DI ECONOMIA E FINANZA REGIONALE (DEFR) 2025 - ANNI 2025-2027.

L'atteggiamento di cautela delle famiglie ha contenuto la propensione a indebitarsi e contribuito a incrementare il risparmio: i prestiti alle famiglie sono aumentati molto debolmente mentre sono cresciuti in misura sostenuta i titoli in deposito presso le banche.

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 impoverita³. 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 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 sociali⁴. 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 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

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

⁴ Per approfondimenti sulle organizzazioni mafiose radicate nel territorio laziale, si veda la Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, luglio-dicembre 2023.

euro per chi denuncia i propri carnefici.

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. Il rischio di un'aggressione mafiosa è altissimo anche rispetto ai miliardi di investimenti provenienti dal PNRR e dai fondi europei e destinati al Lazio. 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 nel P.N.A. 2022, e nel suo aggiornamento dell'anno 2023 e 2024, 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 "stazione appaltante", ai sensi dell'art. 62 e 63 del D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 recante il "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di 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 Colleparado, nonché la Regione Lazio e la Società, al fine di realizzare le iniziative destinate alla conservazione e valorizzazione delle Grotte di Pastena e Colleparado, 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 Colleparado 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*” di Capitale Lavoro S.p.A. L'affitto ha la durata di due anni. Il contratto è effettivo dal 01.02.2019. In un secondo tempo, ai sensi del 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 di “*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 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*”.

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 di LAZIOcrea, 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, così come integrato con Addendum del 23/12/2022;
- 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 dell'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

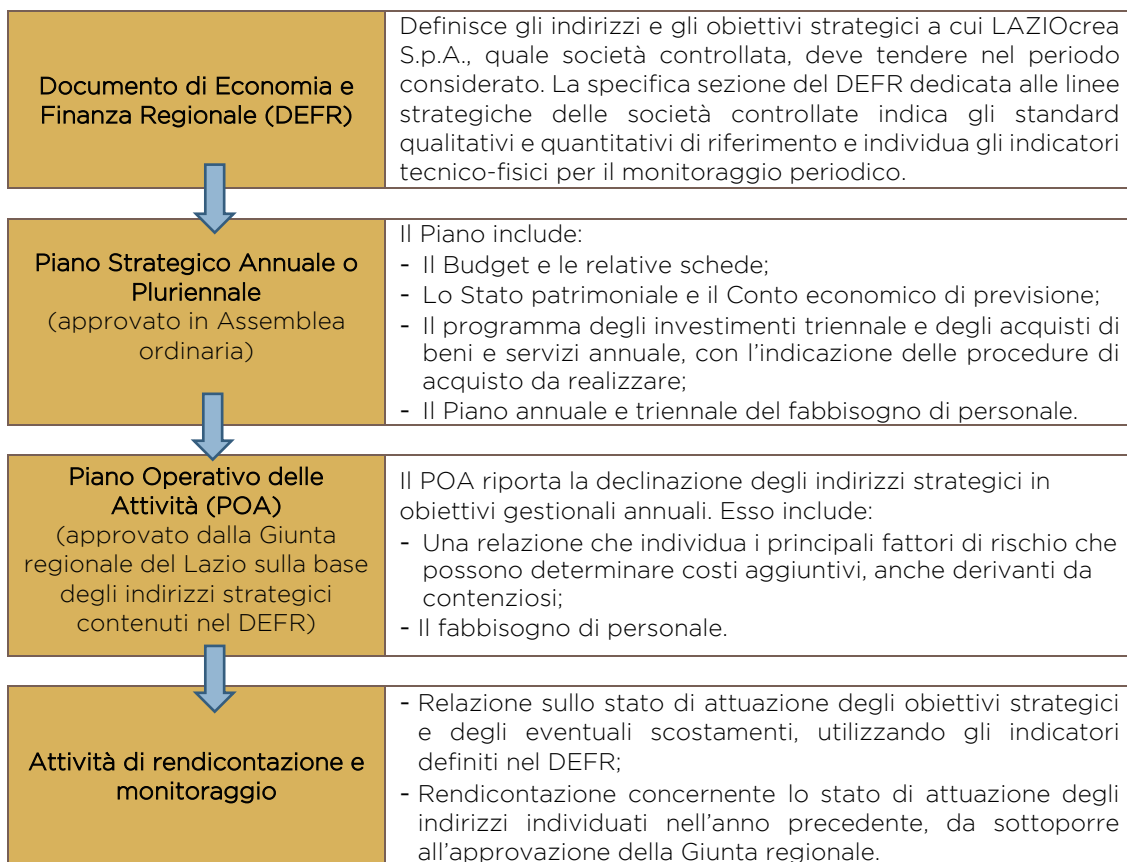
- pubblici individuati dalla Regione
- Sperimentazione di nuove modalità didattiche a supporto dell'innovazione

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 (DEFER)** gli obiettivi di LAZIOcrea S.p.A. che la Società declina poi in sotto-obiettivi e in successivi interventi operativi che ne guidano il suo agire rispettivamente nel **Piano Strategico** e nel **Piano Operativo delle Attività (POA)**. Il POA, in particolare, viene approvato dalla Giunta Regionale con cadenza annuale. Ciò implica che l'entità e la natura dei servizi possano variare con la stessa cadenza, sia in base alle esigenze specifiche della Regione Lazio, sia sulla base di modifiche (concrete e/o eventuali) apportate nel corso dell'anno precedente. Altra fonte rilevante per l'individuazione dei servizi e delle attività che caratterizzano la Società è rappresentata dallo Statuto sociale.



7.1.1. Statuto sociale

A norma dell'articolo 3 "Oggetto sociale" dello Statuto sociale:

3.1 La Società svolge attività connesse all'esercizio delle funzioni amministrative della Regione Lazio, di cui agli artt. 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 la 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, pre-istruttoria 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.

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 practices, 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.

3.3 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.

3.4 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 ed attività culturali volti alla valorizzazione e alla promozione del territorio del Lazio, programmate dall'amministrazione regionale.

3.5 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.

3.6 La Società, su richiesta della Regione Lazio opera in qualità di "centrale di committenza" o di "amministrazione aggiudicatrice" ai sensi e per gli effetti della vigente normativa dell'Unione europea e statale in materia di contratti pubblici. Cura altresì, sulla base degli indirizzi regionali espressi dalla Giunta Regionale e finanziati con apposita determinazione, la gestione degli avvisi finalizzati alla concessione di contributi per la promozione e valorizzazione delle iniziative di interesse regionale.

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 assembleare per le principali decisioni a valenza strategica nonché la preventiva approvazione della Giunta regionale ovvero il nulla-osta delle strutture regionali nei casi stabiliti dalle direttive regionali in materia di esercizio del controllo analogo.

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 relativi agli equilibri di bilancio nei termini specificamente indicati dalla Regione Lazio e dalle 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.

Ad ogni buon conto, si fa rinvio allo statuto sociale pubblicato in Società Trasparente, Atti generali> Atti amministrativi generali.

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 e Consiglio di Amministrazione) e strutture di line facenti capo alle Direzioni.

La struttura delle Direzioni 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 macrostruttura e microstruttura nel novembre 2023:

- a) La Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione con una Divisione trasversale Amministrazione e Finanza;
- 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 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 con una Divisione verticale denominata 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 (soggetto esterno).

L'Organo Amministrativo ha deliberato, a decorrere dal 2024, l'istituzione della figura del Direttore Generale al fine di presidiare e coordinare le funzioni di programmazione e pianificazione delle attività assegnate per competenza alle diverse strutture aziendali, garantendo il pieno e corretto raggiungimento dei risultati attesi. In data 14 marzo 2024 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato, all'esito della procedura selettiva indetta, la nomina del Direttore Generale che ha iniziato il proprio incarico l'01/06/2024. Con l'introduzione della suddetta Direzione Generale a presidio e coordinamento delle attuali Direzioni, l'organigramma aziendale è stato nuovamente aggiornato in data 28/10/2024. La macrostruttura e microstruttura aziendali sono state nuovamente modificate in data 23/12/2024 e 01/01/2025 in seguito alle dimissioni di due figure dirigenziali che hanno determinato conseguentemente una riorganizzazione aziendale.

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

Alla data del 1° gennaio 2025 il totale della forza lavoro ammonta a 1.630 unità, di cui 13 con qualifica dirigenziale. Il dato è comprensivo delle risorse del Ramo d'Azienda "Servizi per l'Impiego" operative presso i Centri per l'Impiego della Città metropolitana di Roma Capitale.

In termini di distribuzione delle risorse, l'allocatione 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.

Per quanto riguarda le tipologie contrattuali, la situazione della Società è riepilogata nella tabella seguente:

Dotazione organica LAZIOcrea S.p.A. al 1° gennaio 2025							
Categoria	Tempo indeterminato			Tempo determinato			Risorse totali
	Full time	Part time		Full time	Part time		
		Verticale	Orizzontale		Verticale	Orizzontale	
Dirigente	12	-	-	1	-	-	13
Quadro	54	3	-	-	-	-	57
Impiegato	1356	28	151	-	-	-	1535
Operaio	23	2	-	-	-	-	25
Totali	1445	33	151	1	-	-	1630

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 seguente figura n. 1, prevede che si instauri all'interno della Società un processo di gestione dei rischi da applicare a ogni area e livello, così come nelle specifiche funzioni, progetti e attività, in quanto ogni

specifico settore comporta particolari necessità, percezioni e criteri.

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

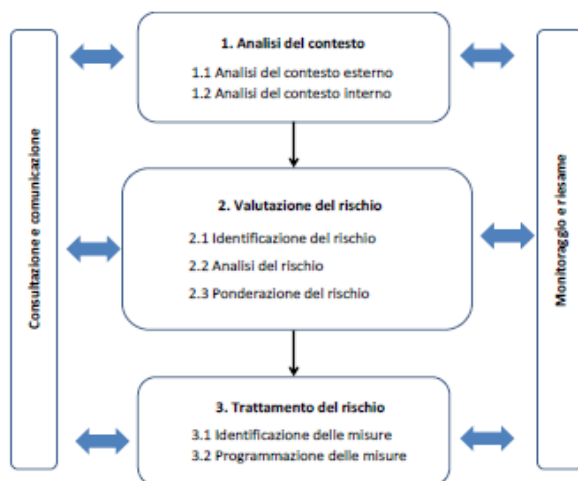


Figura n. 1

8.1 Valutazione del rischio

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

Scala di valutazione del rischio

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

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

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

Criteria di valutazione del rischio

Sono stati utilizzati indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio-alto", "medio", "medio-basso", "basso"). La valutazione è effettuata esclusivamente tramite l'utilizzo di dati "oggettivi" (come, ad esempio, 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*", il 2 ottobre 2024 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.

Grazie al confronto con i responsabili delle Strutture nella restituzione dei questionari compilati, sono stati aggiornati molti degli Allegati di mappatura dei rischi aziendali, 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, è stata 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 e 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, Direttore Generale, 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) è stato definito l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento, rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi;
- b) sono state utilizzate opportune tecniche di identificazione e il più ampio numero possibile di fonti informative;
- c) sono stati individuati i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzati nel PTPCT. La formalizzazione è avvenuta tramite la predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) è stata riportata la descrizione degli eventi rischiosi che sono stati individuati (si veda l'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 è stata coinvolta la struttura organizzativa e il RPCT ha supportato 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 degli eventi corruttivi, sono stati individuati i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio sia per l'attività di monitoraggio del RPCT. In questa fase, l'analisi è stata finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua attività. Questa fase ha fornito 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, è stata considerata inizialmente la possibilità che il fatto corruttivo sia commesso in assenza di misure di prevenzione; successivamente, sono state analizzate le misure generali e specifiche 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 è stata presa in considerazione sulla base di questo confronto. Le decisioni sono comunque state prese nel rispetto dei requisiti normativi cogenti.

In alcune circostanze, la ponderazione del rischio ha portato a una decisione d'intraprendere ulteriori analisi. La ponderazione del rischio ha anche portato a una decisione di non sottoporre il processo all'utilizzo di misure specifiche e di 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, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo e, infine, tarate sulle caratteristiche specifiche della Società. La fase di individuazione delle misure è stata impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Nel definire le azioni da intraprendere, si è tenuto conto in primis delle misure già attuate e si è valutato come migliorarle, se necessario, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli. Nel caso in cui è stato possibile adottare più azioni volte a mitigare un evento rischioso, sono state privilegiate quelle che riducono maggiormente il rischio.

Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione, si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e si è proceduto in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentavano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzavano 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 state 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 stati 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 state 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 è avvenuta 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 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 è creata 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 è avvenuta con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, e sono state individuate le modalità più adeguate in tal senso.

Tale fase è stata descritta più dettagliatamente 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 stata rivolta alla definizione delle attività di comunicazione tra:

- Direttore Generale, Direttori, Dirigenti, Responsabili di Area/Ufficio, Responsabili e 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 corruttivo, 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 connesse all'eventuale incremento delle funzioni di LAZIOcrea.

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

1. nella prima parte denominata “**MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITÀ**” sono elencati i macroprocessi/processi/subprocessi e le attività, la Direzione Generale, le Direzioni, le Aree e le Strutture/Funzioni, nonché è 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, è stato descritto 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, è 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 specificato nel 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, è stata riportata nella colonna “Motivazione” con un giudizio descrittivo della stima di rischio effettuata.
3. nella terza e ultima parte denominata “**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 attua 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, verifiche dell'Internal Audit) ed esterne (audit del certificatore).

Nel corso dell'aggiornamento del Piano Triennale, tali attività hanno subito ulteriori modifiche a partire dall'inserimento nella mappatura dei rischi delle attività delegate al Direttore Generale con atto notarile n. 16077 dell'11 giugno 2024, in secondo luogo grazie agli spunti pervenuti dal confronto con le strutture attraverso la somministrazione di specifici questionari e infine, non per ordine di importanza, per l'interconnessione con il Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione e il conseguente confronto con gli auditor esterni in sede di rinnovo (ottobre/novembre 2024) del 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 seguenti schede:

- i. Aggiornamento della scheda “Allegato 4B1-01 - Acquisizione e gestione delle risorse umane” nella descrizione delle attività di mappatura nei seguenti termini:
- Integrato il punto B.7.3. Attivazione corsi formativi che è diventato “Attivazione corsi formativi in collaborazione con la Divisione Formazione”. L’attività non è infatti in capo solo a Risorse Umane. Eliminato il punto B.7.5. Gestione della procedura amministrativa di attivazione del corso. L’attività è interamente in capo alla Divisione Formazione.
- ii. Aggiornamento della scheda “Allegato 4B1-02 - Approvvigionamento di beni, servizi e lavori”. Sono state individuate le Attività relative al Processo denominato “Esecuzione del contratto” e quelle relative al Processo denominato “Rendicontazione”.
Si è, inoltre, mappato il Processo “Finanziamenti con risorse PNRR” così come richiesto in sede di audit interno 37001:2016 in recepimento di quanto indicato dal PNA.
- iii. Aggiornamento della scheda “Allegato 4B1-06 - Centro di coordinamento call europee” nel sub processo A.1 Attività di scouting riallineando le attività in ordine di fase di realizzazione.
- iv. Aggiornamento della scheda “Allegato-4B1-07-PROGETTI-CON-LA-REGIONE-LAZIO-PRL”. Sono stati mappati, così come emerso in fase di Audit 37001, ulteriori processi, in particolare:
 - Pianificazione e controllo;
 - Progettazione e sviluppo;
 - Collaudo/Verifica conformità.
- v. Aggiornamento della scheda “Allegato-4B1-11-RELAZIONI-SINDACALI-RES”. Di concerto con la struttura, per alcune attività, è stata modificata la descrizione del comportamento a rischio corruzione (evento a rischio).
- vi. Aggiornamento della scheda Allegato-4B1-12-GESTIONE-ADEMPIMENTI-ORGANI-SOCIETARI-AOS, in particolare, della descrizione delle attività e dei comportamenti a rischio.
- vii. Aggiornamento della scheda “Allegato 4B1-18-ALTRI SERVIZI” del POA e del Contratto di servizio con il Consiglio Regionale. È stata rivista e aggiornata la mappatura delle 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, viene specificata l’attività e stimato il relativo rischio che è stato valutato 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.
- viii. La scheda di riepilogo Allegato-4B1-MACROPROCESSI-E-DECLARATORIE è stata modificata con l’inserimento della mappatura delle attività delegate al Direttore Generale e con tutte le modifiche alle schede sopra evidenziate.
- ix. La scheda relativa all’Allegato-4B-CATALOGO-EVENTI-RISCHIOSI è stata modificata a seguito dell’individuazione di nuove tipologie di DESCRIZIONE EVENTO RISCHIOSO.

Tutti gli allegati 4B sono stati comunque oggetto di riformulazione tenendo conto dell'introduzione della figura del Direttore Generale e dell'abrogazione del reato ex art. 323 c.p. Abuso d'ufficio (abrogato con L. 9 agosto 2024, n. 114).

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 dalla 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 ogniqualvolta 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 2024, il RPCT e la Struttura di Supporto Anticorruzione e Trasparenza hanno inviato a tutti i Direttori e Responsabili di Struttura un questionario di valutazione dello stato di attuazione/adequazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT 2024/2026 per il 1° e II° semestre 2024 rispettivamente con e-mail del 04/07/2024 e del 19/12/2024.

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. con il PTPCT. A questo proposito, si specifica che la valutazione finale del RPCT in merito al conseguimento degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza del personale dirigenziale tiene conto anche dell'esito delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione che annualmente l'OdV attesta.

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 2024 in esecuzione del Piano di audit.

Un monitoraggio specifico è dedicato alla misura della trasparenza.

I monitoraggi semestrali che vengono svolti sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. 33/2013 assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione Società Trasparente e consentono, altresì, al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Gli esiti sui monitoraggi sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici della Società e in particolare di quelli attribuiti ai Direttori/Dirigenti.

Anche per l'anno 2024, alle attività di monitoraggio sono seguite specifiche verifiche da parte del RPCT coadiuvato dalla Struttura di riferimento anche 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 effettua 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 la Società 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:

- i) 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;
- ii) 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;
- iii) 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;
- iv) 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:

- i) il Consiglio di Amministrazione;
- ii) il Collegio Sindacale;
- iii) il Revisore dei Conti;
- iv) il Personale;
- v) gli esperti e i consulenti;
- vi) i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

1.3 Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

Concorrono alla prevenzione della corruzione:

- i) il Consiglio di Amministrazione;
- ii) il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- iii) la Funzione di Conformità del Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione;
- iv) il Direttore Generale, i Direttori, i Dirigenti, i Responsabili di Area o di Ufficio, i Responsabili e i Coordinatori di funzione o di servizio/progetto;
- v) i referenti;
- vi) i dipendenti.

1.3.1 Consiglio di Amministrazione

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

- i) 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;
- ii) 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;
- iii) 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 20 giugno 2023, ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il Dott. Roberto Trimonte, già Responsabile della Funzione di Conformità ai sensi della norma UNI ISO 37001 e degli Affari Societari e Compliance.

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.

1.3.2.1 Temporanea assenza e periodi di vacatio del RPCT

In caso di temporanea assenza e/o vacatio del RPCT, il Consiglio di Amministrazione individua prontamente il sostituto tra i Consiglieri che non hanno deleghe gestionali per il tempo strettamente necessario all'individuazione del nuovo RPCT.

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.

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.

Per quanto riguarda l'autonomia finanziaria della Funzione di Conformità/RPCT, si fa presente che il Consiglio di Amministrazione ha deliberato l'approvazione del budget di gestione anno 2025 dell'Anticorruzione e Trasparenza che prevede per l'annualità 2025 un budget pari a € 30.000,00.

1.3.4 Direttore Generale, 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. Il Direttore Generale, i Direttori, Dirigenti, Responsabili d'Area o d'Ufficio, Responsabili e Coordinatori di funzione o di servizio/progetto:

- i) 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;
- ii) svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità giudiziaria;
- iii) partecipano al processo di gestione del rischio proponendo le misure di prevenzione e/o l'aggiornamento di quelle esistenti;
- iv) 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;
- v) adottano le misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- vi) osservano le misure contenute nel PTPCT;
- vii) supportano il RPCT e l'OdV nelle attività di monitoraggio periodico secondo le disposizioni di cui al precedente paragrafo 10;
- viii) 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 il Direttore Generale, i singoli Direttori/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 2024.

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:

- a) **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, viene effettuata un'analisi sulle misure previste nei Piani triennali precedenti e sui 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.
- b) **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.

- c) **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:
 - i) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, viene prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
 - ii) viene data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.
- d) **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.
- e) **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, e nell'ambito dei consueti monitoraggi semestrali sullo stato di attuazione delle misure anticorruzione, 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 per il primo e secondo semestre 2024.

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 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", nonché quelle introdotte dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 Regolamento

concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, 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	Aggiornamento al DPR n. 81 del 13/06/2023	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conoscenza da parte del personale (dichiarazione) ✓ Adeguamento dei contratti ✓ Lettere di incarico e di nomina ✓ Elevazione sanzione disciplinare 	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
In attuazione	Relazione semestrale al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	N. violazioni rilevate e/o segnalate	RPCT 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 2024 risultano essere state elevate rispettivamente n. 5 e 19 sanzioni disciplinari per violazione del Codice Etico e di Comportamento, nessuna di esse ha riguardato eventi corruttivi.

2.1.2 Whistleblowing

Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 concernente "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni. Dall'altro, è strumento per contrastare e prevenire la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato. Chi segnala fornisce informazioni che possono portare all'indagine, all'accertamento e al perseguimento dei casi di violazione delle norme, rafforzando in tal modo i principi di trasparenza e responsabilità delle istituzioni democratiche.

Pertanto, garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o, con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

2.1.2.1 Ambito soggettivo

Il D.lgs. 24/2023 ha esteso l'ambito di applicazione della tutela, includendo ulteriori soggetti oltre al segnalante. Sono considerati segnalanti tutelati:

- i dipendenti che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. Si intendono quindi tutti i dipendenti di LAZIOcrea, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato, sia con contratto di lavoro a tempo determinato, compresi i collaboratori, qualunque sia il rapporto di lavoro intercorrente: autonomo, di diritto privato, di consulenza, di

- collaborazione, volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti. Per consulenti e collaboratori si intendono le imprese fornitrici di beni e servizi e/o che realizzano opere in favore della Società, le imprese partecipanti a procedure di gara per lavori, servizi e forniture e le persone giuridiche e liberi professionisti destinatari di provvedimenti di autorizzazione e concessione;
- ii. i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore di LAZIOcrea;
 - iii. gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

La tutela delle persone segnalanti si applica anche:

- i. quando il rapporto giuridico di cui all'elenco che precede non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- ii. durante il periodo di prova;
- iii. successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Oltre ai soggetti sopra menzionati (i segnalanti), le misure di protezione si applicano anche:

- i. ai facilitatori, ossia la "persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata";
- ii. alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, denunciante o che ha effettuato una divulgazione pubblica, che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- iii. ai colleghi di lavoro della persona segnalante, denunciante o che ha effettuato la divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- iv. agli enti di proprietà, in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi, della persona che ha effettuato una segnalazione, una denuncia o una divulgazione pubblica;
- v. agli enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano;
- vi. agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica.

2.1.2.2 Ambito oggettivo

Il D.lgs. n. 24/2023 stabilisce che sono oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia le informazioni sulle violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di LAZIOcrea, di cui il segnalante è venuto a conoscenza nel contesto lavorativo. Più in generale, sono ricomprese tutte quelle situazioni in cui si vanifica l'oggetto o gli obiettivi delle attività poste in essere da LAZIOcrea, per la piena realizzazione delle finalità pubbliche, ovvero che ne devino gli scopi o che ne minino il corretto agire.

Le violazioni possono riguardare i seguenti ambiti:

- 1) Violazioni di disposizioni normative Europee (atti dell'Unione Europea o atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione Europea):
 - a) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del

finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

- b) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- c) atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- d) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

2) Violazioni di disposizioni normative nazionali:

- a) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- b) i reati presupposto per l'applicazione del D.lgs. n. 231/2001 e violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti dal citato D.lgs. 231/2001.

Le informazioni sulle violazioni possono riguardare sia le violazioni commesse, sia quelle non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti. Tali elementi possono essere anche irregolarità e anomalie (indici sintomatici) che il segnalante ritiene possano dar luogo a una delle violazioni previste dal D.lgs. 24/2023. Possono essere oggetto di segnalazione, anche quegli elementi che riguardano condotte volte a occultare le violazioni. Si pensi, ad esempio, all'occultamento o alla distruzione di prove circa la commissione della violazione.

La segnalazione non può in ogni caso riguardare doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni e istanze che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con il superiore gerarchico o i colleghi, per le quali valgono le modalità ordinarie previste dalla regolamentazione in materia di risorse umane.

2.1.2.3 Canali di segnalazione

La norma prevede che la segnalazione venga fatta attraverso il canale interno prevedendo che il ricorso al canale esterno e alla divulgazione pubblica sia possibile a determinate condizioni. Il canale interno di LAZIOcrea è gestito dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza e dal Responsabile della Funzione di Conformità.

Si precisa che qualora la segnalazione interna sia presentata a un soggetto diverso dall'RPCT o dal Responsabile della Funzione di Conformità, laddove il segnalante dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele di materia di whistleblowing o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, la segnalazione è considerata segnalazione whistleblowing e va trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, ai soggetti interni preposti come indicato sopra, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

È utilizzabile il canale esterno gestito da ANAC quando:

- non è prevista nell'ambito del contesto lavorativo l'attivazione del canale di segnalazione interno ovvero questo non è attivo o, anche se attivato, non è conforme alla norma;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;

- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

È utilizzabile la divulgazione pubblica, quando:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni (3 mesi);
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Nella divulgazione pubblica, ove il soggetto riveli volontariamente la propria identità, la mancata tutela della riservatezza non potrà essere imputata al gestore della segnalazione, ferme restando tutte le altre forme di protezione previste dal decreto per il whistleblower.

Le segnalazioni devono essere effettuate nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità di LAZIOcrea.

I motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

2.1.2.4 Modalità di segnalazione tramite il canale interno LAZIOcrea

Nel rispetto della normativa, LAZIOcrea ha previsto le seguenti modalità di segnalazione (canale interno):

- a) in forma scritta tramite piattaforma informatica.

LAZIOcrea ha configurato una più aggiornata piattaforma informatica come strumento di invio delle segnalazioni conforme alla normativa vigente e, in particolare, alla Direttiva (UE) 2019/1937, al succitato D.lgs. 24/2023 e alle Linee guida ANAC n. 311 del 12/07/2023.

Nel mese di settembre 2023, l'Area Anticorruzione e Trasparenza si è riunita con i colleghi dell'Area IT per condividere e impostare le modifiche alla piattaforma di whistleblowing.

Successivamente, sono state analizzate le offerte economiche dei fornitori del servizio di whistleblowing digitale e, infine, nel mese di ottobre 2023, la Società ha sottoscritto un contratto di fornitura in outsourcing di una piattaforma di whistleblowing digitale.

La piattaforma è accessibile dal sito Internet <https://www.laziocrea.it/>, cliccando sulla 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 impersonale ed essere costantemente informato sullo stato della propria segnalazione.

La piattaforma informatica permette di mantenere la completa anonimizzazione degli indirizzi IP e degli altri codici da cui arriva la segnalazione attribuendo semplicemente il "key-code" sopra citato e garantendo che neanche gli amministratori di sistema possano ricostruire l'identificazione del segnalante; in tal modo è garantita la completa anonimizzazione del segnalante.

- b) mediante un incontro diretto con l'RPCT. La richiesta di appuntamento deve essere inviata all'indirizzo e-mail anticorruzione.trasparenza@laziocrea.it.

2.1.2.5 Contenuto della segnalazione

Chi intenda presentare una segnalazione dovrà indicare chiaramente, nell'oggetto della segnalazione, che si tratta di una segnalazione per la quale si intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni subite in ragione della segnalazione. Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. A questo scopo, la segnalazione per quanto possibile deve contenere i seguenti elementi, inviati secondo le modalità indicate nella presente disciplina:

- a) le generalità del segnalante (qualifica e mansione lavorativa del segnalante all'epoca dei fatti segnalati);
- b) le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- c) la descrizione del fatto (è possibile allegare evidenze documentali e/o multimediali per documentare e comprovare i fatti segnalati);
- d) eventuali generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto o i soggetti che hanno posto in essere i fatti segnalati;
- 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.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentono di identificarne l'autore, ricevute tramite il canale interno, qualora circostanziate, sono considerate alla stregua delle segnalazioni ordinarie. Pertanto, LAZIOcrea registra le segnalazioni anonime ricevute e conserva la relativa documentazione con le stesse modalità delle segnalazioni ordinarie.

Il segnalante o il denunciante anonimo, successivamente identificato, che ha comunicato ad ANAC di aver subito ritorsioni, può beneficiare della tutela che il decreto garantisce a fronte di misure ritorsive. Sono escluse segnalazioni basate su gossip o legate a fini vendicativi e/o opportunistici che possono generare responsabilità civile, penale, amministrativa o disciplinare.

2.1.2.6 La gestione delle segnalazioni: verifica, accertamento ed esiti delle segnalazioni

Il RPCT, congiuntamente alla Funzione di Conformità, sono gli unici soggetti titolati ed esplicitamente autorizzati a ricevere le segnalazioni e ad accedervi e gestire tutte le fasi del processo. Gli stessi rilasciano al segnalante, entro 7 giorni, un avviso di ricevimento della segnalazione.

Il RPCT e il Responsabile della Funzione di Conformità prendono in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria avvalendosi, se necessario, della propria struttura.

Le segnalazioni sono gestite tenendo conto del principio di minimizzazione dei dati raccolti (con immediata cancellazione di quelli non manifestamente utili), fermo restando i tempi strettamente necessari per gli eventuali approfondimenti necessari per valutare l'utilità dei dati, nell'ottica di non determinare eventuali successivi ostacoli alla segnalazione.

Se indispensabile, richiedono chiarimenti al segnalante e/o ad altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele. Il RPCT e la Funzione di Conformità potranno assegnare le segnalazioni pervenute, previa completa anonimizzazione del segnalante, 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 internamente al Risk Manager e, qualora invece volesse ricorrere al canale esterno, all'A.N.AC. nelle modalità definite nella Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 "*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*".

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 di:

- A. archiviare la segnalazione in caso di inammissibilità. 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 paragrafo 2.1.2.5 "Contenuto della segnalazione", lett. a) - f);
 - vi. mancanza del requisito soggettivo.
- B. Nei casi di cui alle lett. ii) e v), Il RPCT e la Funzione di Conformità, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, possono chiedere al whistleblower elementi integrativi tramite la piattaforma, ove il segnalante acconsenta. Diversamente, possono inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: Amministratore Unico; Collegio dei

Sindaci; Dirigente/Responsabile della Struttura cui è ascrivibile il fatto; Area Affari Legali; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; A.N.AC.

- C. Nel caso di trasmissione a soggetti interni alla Società (es. Dirigente/Responsabile della Struttura cui è ascrivibile il fatto, Area Affari Legali), il RPCT e la Funzione di Conformità comunicano 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.
- E. La valutazione del RPCT e della Funzione di Conformità dovrà concludersi entro il termine di 3 mesi dalla ricezione della segnalazione. Viceversa, i componenti del gruppo di lavoro ovvero il Responsabile dell'Internal Audit eventualmente coinvolti dovranno effettuare le attività di verifica richieste entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta per poi trasmettere gli esiti della stessa al RPCT e alla Funzione di Conformità.

Il RPCT e la Funzione di Conformità riferiscono periodicamente all'Organismo di Vigilanza e all'Organo Amministrativo sul numero e 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, nel rispetto della totale riservatezza del Segnalante e dei soggetti collegati.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono trattati e conservati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e, comunque, non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

2.1.2.7 Tutela del segnalante

Il sistema di tutele offerte a colui che segnala si estende anche ai soggetti diversi dal segnalante, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante, in quanto potrebbero essere destinatari di ritorsioni. Il sistema di protezione previsto dal D.lgs. n. 24/2023 si compone delle seguenti tutele:

- 1) la tutela della riservatezza del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione;
- 2) la tutela da eventuali misure ritorsive adottate da LAZIOcrea in ragione della segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia effettuata;
- 3) le limitazioni della responsabilità del segnalante rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni.

Come previsto dall'art. 1, co. 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:

- i. 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.";
- ii. 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:

- iii. 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;
- iv. 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 come richiamato dalla esplicita autorizzazione al trattamento di dati personali.

La riservatezza, oltre che all'identità del segnalante, viene garantita anche a qualsiasi altra informazione o elemento della segnalazione dal cui disvelamento si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità del segnalante.

La riservatezza viene garantita anche nel caso di segnalazioni interne effettuate mediante un incontro diretto con il RPCT.

In due casi previsti dal D.lgs. 24/2023, per rilevare l'identità del segnalante, oltre al consenso esplicito e informato espresso dello stesso, si richiede anche una comunicazione scritta delle ragioni di tale rivelazione:

- nel procedimento disciplinare laddove il disvelamento dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del soggetto a cui viene contestato l'addebito disciplinare;
- nei procedimenti instaurati in seguito a segnalazioni interne o esterne laddove tale rivelazione sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

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, 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.

2.1.2.8 Limitazioni di responsabilità per chi segnala, denuncia o effettua divulgazioni pubbliche

Il D.lgs. 24/2023 prevede che la segnalazione di whistleblowing costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di:

- segreto di ufficio di cui agli articoli 326 del c.p.;
- segreto professionale (art. 622 del c.p.);
- segreto scientifico e industriale (art. 623 del c.p.);
- dovere di fedeltà del lavoratore (art. 2105 del c.c.);
- tutela del diritto d'autore;
- protezione dei dati personali;
- non diffondere notizie che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata.

Ricorre la predetta giusta causa e, quindi, opera l'esclusione di responsabilità, nei soli casi in cui il segnalante ritiene ragionevolmente che quelle informazioni debbano essere rivelate, in quanto indispensabili per far emergere le violazioni, avendo un fondato motivo di ritenerle vere.

Non è consentita la violazione del segreto professionale forense per il tramite del canale di segnalazione del whistleblowing.

L'ente o la persona tutelata non incorrono in alcuna responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse, purché tale acquisizione di informazioni o l'accesso ai documenti sia avvenuto in modo lecito.

La responsabilità penale e ogni altra forma di responsabilità, civile, amministrativa, disciplinare non si configura anche con riguardo ai comportamenti, agli atti o alle omissioni poste in essere dall'ente o dalla persona se collegati alla segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica e se sono strettamente necessari a rivelare la violazione.

2.1.2.9 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.

2.1.2.10 Segnalazione di ritorsioni

La Società tutela il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione, in via diretta o indiretta, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, licenziamento, sospensione, retrocessione di grado, trasferimenti, sanzioni disciplinari, mobbing, discriminazione o trattamento sfavorevole, 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). La ritorsione può essere anche tentata o minacciata.

Il dipendente che ritiene di aver subito una ritorsione per il fatto di aver effettuato una

segnalazione di illecito, una denuncia o una divulgazione pubblica deve dare notizia circostanziata della discriminazione:

- i. al RPCT,
- ii. alla Funzione di Conformità,
- iii. all'OdV,
- iv. all'A.N.AC., anche ai fini dell'eventuale irrogazione della sanzione amministrativa.

L'A.N.AC., nel caso in cui riceva una comunicazione di ritorsione di cui al precedente punto iv., deve accertare che il comportamento (atto o omissione) ritenuto ritorsivo sia conseguente alla segnalazione, denuncia o divulgazione. L'A.N.AC. informa i competenti organi aziendali in merito alle attività e agli eventuali provvedimenti di competenza.

In particolare, in merito all'istruttoria di A.N.AC. si precisa che:

- una volta che il segnalante provi di aver effettuato una segnalazione in conformità alla normativa e di aver subito un comportamento ritenuto ritorsivo, spetta al datore di lavoro l'onere di provare che tale comportamento non è in alcun modo collegato alla segnalazione;
- trattandosi di una presunzione di responsabilità, è necessario che le prove in senso contrario emergano nel contraddittorio davanti ad ANAC. A tal fine è fondamentale che il presunto responsabile fornisca tutti gli elementi da cui dedurre l'assenza della natura ritorsiva della misura adottata nei confronti del segnalante.

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.

2.1.2.11 Esercizio del potere sanzionatorio di A.N.AC.

L'A.N.AC. con la delibera n. 301 del 12/07/2023 ha adottato il nuovo "*Regolamento per la gestione delle segnalazioni esterne e per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'Anac in attuazione del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24*".

Il suddetto Regolamento disciplina il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie.

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 rechino 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 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi alla legge, 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.

2.1.2.12 Trattamento dei dati personali

L'interessato che intende effettuare una segnalazione, per poter proseguire nell'inserimento della stessa sulla piattaforma, deve prendere visione della Informativa sul trattamento dei Dati Personali resa ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (in avanti Regolamento e/o GDPR). L'informativa aziendale è pubblicata sulla piattaforma di Whistleblowing raggiungibile dalla sezione "Società Trasparente", sottosezione "Prevenzione della corruzione".

Sono messe in atto le misure tecniche e organizzative per garantire la sicurezza dei dati personali alla persona segnalante, nonché agli altri soggetti cui si applica la tutela della riservatezza, quali il facilitatore, la persona coinvolta e la persona menzionata nella segnalazione, in quanto "interessati" dal trattamento dei dati.

In particolare, è garantito un sistema di crittografia delle trasmissioni delle segnalazioni e di cifratura dei dati residenti sui sistemi informativi inerenti alle segnalazioni.

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.

Il trattamento ha una durata di 5 anni dal completamento della fase di indagine fatto salvo conservazione maggiore in caso di procedimenti giudiziari classificati come altri trattamenti.

I soggetti coinvolti (segnalanti, facilitatori, segnalati) sono informati sulle modalità di gestione dei propri diritti e del fatto che l'ufficio Privacy e il DPO non hanno competenza e non possono essere coinvolti sulla materia di tutela dei diritti e libertà delle persone coinvolte nel whistleblowing.

Si precisa infine che non sono pervenute segnalazioni di condotte illecite nel corso del 2024.

Misura generale: Whistleblowing				
Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetto verificatore
Attuato	Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutele ai segnalanti	Piattaforma "Whistleblowing" operativa dal 24 aprile 2019 e aggiornata nel gennaio 2023	RPCT e Funzione di Conformità	RPCT nelle verifiche semestrali
In attuazione	Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate	RPCT e Funzione di Conformità	RPCT nelle verifiche semestrali

2.1.3 Trasparenza

Per quanto riguarda la misura della trasparenza si fa rinvio, per gli aspetti contenutistici, a quanto previsto nella Sezione III del presente Piano.

Si precisa che nel corso del primo e del secondo semestre 2024 sono pervenute le seguenti richieste di accesso agli atti:

- a) n. 13, di cui 9 evase e 4 rigettate ai sensi della L. 241/1990;
- b) nessuna ai sensi dell'art. 5, co. 1 del D.lgs. 33/2013;
- c) n. 4, tutte accolte, ai sensi dell'art. 5, co. 2 del D.lgs. 33/2013.

Per ulteriori informazioni sulle richieste di accesso civico semplice e generalizzato pervenute nel corso del 2024, 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
In attuazione	Costante implementazione del dato e aggiornamento da parte dei Responsabili delle pubblicazioni	Adempimento dell'obbligo delle pubblicazioni attraverso i monitoraggi semestrali sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 4C al PTPCT	Direttori/Dirigenti/ Responsabili delle pubblicazioni/RPCT	Monitoraggio del RPCT nelle verifiche semestrali
In attuazione	Implementazione del software di gestione degli obblighi di pubblicazione	Informatizzazione della nuova piattaforma Trasparenza in coerenza con l'evoluzione normativa	RPCT e Funzione di Conformità	RPCT nelle verifiche semestrali
In attuazione	Verifiche semestrali sul numero di richieste di accesso civico semplice e generalizzato	Monitoraggio semestrale sul numero di richieste di accesso civico semplice e generalizzato pervenute e istruite Raffronto con dati pubblicati nel Registro accessi	Direzione Organizzazione	Monitoraggio del 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 prende 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, al Direttore Generale, 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.

Per quanto riguarda la somministrazione della formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, si evidenzia come la stessa sia stata somministrata nel 2022 fino ai primi mesi di marzo 2023 secondo l'allora vigente piano formativo e che pertanto la formazione non è stata erogata nel 2024 ma programmata, come meglio indicato di seguito, per il prossimo triennio.

Nei mesi di ottobre/novembre/dicembre 2024, la Società ha redatto il piano formativo in materia di anticorruzione e trasparenza e di responsabilità amministrativa degli enti ex D.lgs. n. 231/2001 a valere sul triennio 2025/2027, con cui ha pianificato la formazione generale e specialistica dei dipendenti. Il RPCT, di concerto con l'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001 (che svolge anche le funzioni di OIV), ha individuato il personale da inserire nei programmi formativi e il Responsabile della Divisione Risorse Umane, di concerto con il RPCT e il Responsabile della Divisione Formazione, hanno redatto il

relativo piano formativo. Il Piano di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza e di responsabilità amministrativa degli enti ex D.lgs. n. 231/2001 è stato successivamente approvato e siglato dai Sindacati all'interno dall'approvazione del Piano di formazione generale per tutti i dipendenti.

Il RPCT ha comunicato l'adozione del Piano formativo contestualmente all'approvazione del PTPCT.

La programmazione della formazione per il prossimo triennio 2025/2027 prevede sia per il corso generale che per quello specialistico 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 quanto la formazione sul D.lgs. 231/2001 è garanzia dell'efficace attuazione del relativo modello organizzativo.

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-AR1, rinnovato in data 31/10/2024 e con validità triennale.

Particolare attenzione è stata data anche al monitoraggio sulla partecipazione e sull'apprendimento del corso prevedendo, qualora necessario, formali solleciti per i dipendenti che non avranno frequentato o completato il corso nei tempi concessi.

Inoltre, al fine di garantire un flusso continuo di informazioni tra tutte le Strutture aziendali che promuova la diffusione della cultura della legalità e la corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, l'Area Anticorruzione e Trasparenza ha pubblicato nell'apposita sezione Anticorruzione dell'Intranet aziendale link a pagine di interesse nei casi in cui siano state introdotte novità legislative e regolamentari sull'anticorruzione e sulla trasparenza e/o adottati provvedimenti da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e/o la Società abbia adottato nuove procedure e/o aggiornato quelle esistenti, 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
In attuazione	Svolgimento dei corsi di formazione secondo il Piano formativo a valere sul triennio 2025/2027	<p>Monitoraggio sul numero di corsi svolti</p> <p>Questionari di valutazione dell'apprendimento e di gradimento dei corsi</p> <p>Rapporto tra n. dipendenti partecipanti al corso e n. totale dei dipendenti oggetto di formazione obbligatoria</p>	<p>Direttore della Direzione Organizzazione</p> <p>Responsabile della Divisione Risorse Umane</p> <p>Responsabile della Divisione Formazione</p> <p>RPCT</p>	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, co. 4, lett. e); co. 5, lett. b); co. 10, lett. 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.

Rotazione del personale dirigenziale

In merito alla rotazione del personale dirigenziale, la misura viene applicata compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa, tenuto conto delle peculiarità delle attività svolte dalla Società e dell'esiguo numero dei dirigenti la cui integrazione è soggetta ai vincoli normativi sul contenimento delle spese di personale. In ogni caso, per i procedimenti rientranti nelle c.d. aree di rischio, vengono applicate le misure alternative alla rotazione, come meglio specificato nel prosieguo del presente paragrafo, attraverso la segregazione delle funzioni, proceduralizzando l'iter formativo degli atti amministrativi tra diverse funzioni aziendali (tra Dirigenti competenti/RUP e le altre funzioni del Legale, Acquisti, RRUU, Amministrazione e finanza, etc.).

La rotazione dei Dirigenti negli ultimi anni è stata applicata anche con riferimento a:

- 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 gennaio 2023, con l'approvazione della macrostruttura aziendale del 24/01/2023, viene istituita la "Direzione Sicurezza, Servizi Generali e Logistici" all'interno della quale viene ricollocata la Divisione "Servizi Generali e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro". L'aspetto della logistica nelle attività di supporto viene curato dalla nuova Direzione rispetto alla precedente configurazione in cui l'attività ricadeva sotto la Direzione Organizzazione.;
- con la stessa macrostruttura del 24/01/2023, viene istituita la "Direzione Fondi Comunitari, Formazione e Servizi per l'Impiego" all'interno della quale viene ricollocata la Divisione "Formazione". Le attività sottoposte a certificazione denominate "Progettazione ed erogazione dei servizi formativi" ed "Erogazione dei servizi di assistenza tecnica, monitoraggio, reporting e rendicontazione" sono da allora curate dalla nuova Direzione rispetto alla precedente configurazione in cui l'attività era effettuata da un apposito Ufficio di Presidenza "Ufficio di Scopo Formazione";
- a seguito del pensionamento del Dirigente Responsabile della struttura Anticorruzione e Trasparenza e del successivo avvicendamento con un Consigliere di Amministrazione e di un altro Dirigente in organico, il ruolo del RPCT è svolto da giugno 2023 da un dipendente non inquadrato a livello dirigenziale;
- in data 31 luglio 2023, l'Assemblea dei Soci di LAZIOcrea S.p.A. ha preso atto della nomina dei componenti dell'Organo Amministrativo e ha nominato i nuovi componenti e il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società;
- in occasione dell'approvazione della macrostruttura aziendale del 31/10/2023, e allo scadere del contratto di assunzione a tempo determinato del Direttore della "Direzione amministrazione, finanza e controllo di gestione", è stato nominato nuovo direttore il dirigente della Divisione verticale "Programmazione, Progettazione e Servizi per l'impiego";
- nel corso del 2024 sono state rassegnate le dimissioni di alcuni Dirigenti, riassegnando le relative funzioni ad altri soggetti già presenti in organico, in particolare, il Direttore della Direzione Organizzazione con l'approvazione del nuovo organigramma dell'1/02/2024 ha acquisito le funzioni a.i. della Direzione Sicurezza, Servizi Generali e Logistici;
- con l'aggiornamento dell'organigramma del 14/03/2024, la Divisione Sistemi Territoriali, Socio-sanitari e Gestionali per la Sanità è stata assunta a.i. dal Dirigente della Divisione Sistemi centrali, di accesso e di governo per la Sanità. Il Dirigente della Divisione Sistemi Territoriali, Socio-sanitari e Gestionali per la Sanità è diventato invece Dirigente della Divisione Programmazione, Progettazione e Servizi per l'impiego;

- con delibera del Consiglio di Amministrazione del 14/03/2024 è stato nominato il Direttore Generale che ha assunto l'incarico a far data dall'1° giugno 2024.

Rotazione del personale non dirigenziale

Nel primo semestre 2024, sono state effettuate n. 56 mobilità interne di personale non dirigenziale, di cui:

- n. 10 per chiusura del servizio;
- n. 20 per esigenze interne aziendali;
- n. 17 per necessità derivanti dal POA;
- n. 9 per manifestazioni di interesse.

Nel secondo semestre 2024, sono state effettuate n. 40 mobilità interne di personale non dirigenziale, di cui:

- n. 11 per chiusura servizio;
- n. 17 per esigenze interne aziendali;
- n. 1 per esito visita medica;
- n. 7 per manifestazione di interesse;
- n. 4 per necessità manifestate da Regione.

Rotazione dei Responsabili Unici del Progetto (RUP)

Per quanto riguarda invece la rotazione dei Responsabili Unici del Progetto (RUP), la Società ha attuato tale misura di prevenzione del rischio corruttivo anche nel corso del 2024. Per maggiori dettagli, si rinvia al file relativo agli Adempimenti anno 2024 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.

Misure alternative alla rotazione

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.

Misura generale: Rotazione ordinaria 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

2.1.5.2 Rotazione straordinaria

Nel corso del 2024 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 straordinaria del personale				
Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetto verificatore
Attuato	Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare al vertice amministrativo e al proprio superiore la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio	Inserimento nel Codice Etico, di Comportamento e Sanzionatorio	Direzione Organizzazione RPCT	RPCT nelle verifiche semestrali
In attuazione	Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	Tutti i Direttori/ Responsabili di Struttura	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 inconferibilità 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. 81/2023.

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
- ogniquale volta le condizioni personali si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse.

Sono altresì tenuti a rilasciare la dichiarazione annualmente nel corso dell'incarico i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Sindaci.

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.

Nel corso del 2024 il RPCT, coadiuvato dalla Struttura Anticorruzione e Trasparenza, ha effettuato le verifiche a campione utilizzando un applicativo che ha accesso a banche dati da cui emergono informazioni relative a eventuali cariche e incarichi nonché a quote societarie detenute dalla persona fisica oggetto del controllo.

Questo al fine di verificare se quanto autodichiarato corrisponde al vero. Dalle verifiche a campione effettuate sulle dichiarazioni rese, non sono state riscontrate situazioni di conflitto di interesse.

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 Divisione Risorse Umane	RPCT nelle verifiche semestrali
In attuazione	Acquisizione delle dichiarazioni rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico e dai collaboratori e consulenti della Società	Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neoassunto e assegnato a un nuovo incarico	Responsabile Divisione Affari Legali RPCT/FC	<i>Internal Audit</i> su istanza dell'OdV, del RPCT o della 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 della Divisione 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 dalla Divisione 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 2024, 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, dalla Divisione Risorse Umane, tutti i provvedimenti di conferimento di incarichi dirigenziali, con la contestuale trasmissione delle relative dichiarazioni presentate dagli interessati sulla insussistenza delle cause di inconferibilità di cui all'art. 20, comma 1, del D.lgs. n. 39/2013, nonché le medesime dichiarazioni rese annualmente sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni rese dagli interessati ex D.P.R. 445/2000 sono acquisite dalla Divisione Risorse Umane in ordine al procedimento di nomina o di affidamento di incarico.

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

La Società adotta le seguenti misure organizzative:

1. l'atto di attribuzione o, negli interpelli, l'incarico è subordinato al rilascio della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità dell'interessato, quale condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico;
2. negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli, 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 inconferibilità e incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, con l'impegno di informare immediatamente l'Organo Amministrativo della Società nel caso in cui sopraggiungano cause di inconferibilità e incompatibilità in pendenza dell'incarico;
4. è svolta un'attività di vigilanza su segnalazione di soggetti interni ed esterni, soprattutto al fine di verificare l'esistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

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

Nel corso del 2024, la Divisione Risorse Umane ha acquisito le dichiarazioni annuali di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di tutti i Dirigenti. La dichiarazione è stata fornita dal Direttore Generale in seguito alla sua nomina. Nel corso del II semestre 2024, la dichiarazione è stata acquisita da un dirigente in seguito all'assunzione di altre funzioni.

Sulle dichiarazioni rese dai membri del CdA e dai Dirigenti, sono state effettuate delle verifiche a campione da cui non sono emersi fatti o circostanze difformi da quanto dichiarato.

Misura generale: inconferibilità 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/ inconferibilità al personale dirigenziale: - titolare di nuovi incarichi e - già titolare di incarico	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trasmissione della nota di richiesta a tutto il personale dirigenziale ✓ Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute ✓ Verifica sul numero di dichiarazioni acquisite sul totale dei soggetti con funzioni dirigenziali ✓ Verifica sulle pubblicazioni 	Direttore della Direzione Organizzazione Responsabile Divisione 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 2024, la Direzione Organizzazione ha rilasciato n. 23 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 verifikatore
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 Divisione Risorse Umane	RPCT nelle verifiche semestrali
In attuazione	Relazione semestrale al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate	RPTC Direttore della Direzione Organizzazione Responsabile Divisione Risorse Umane	

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:

- gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali nonché negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- 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;
- gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- 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. 81/2023 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 effettua le verifiche a campione sulle 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.

Nel corso del 2024 l’RPCT ha effettuato le verifiche a campione utilizzando un applicativo che ha accesso a banche dati da cui emergono informazioni relative a cariche e incarichi, a quote societarie detenute dalla persona fisica oggetto del controllo, nonché a “fonti aperte” quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, articoli di quotidiani, riviste, radio, televisione, siti web e più in generale tutto ciò che è presente sulla rete internet.

Questo al fine di verificare se quanto autodichiarato corrisponde al vero.

Dalle verifiche a campione effettuate sulle dichiarazioni rese, non sono state riscontrate situazioni di irregolarità, difformità o falsità.

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 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.

Misura generale: RASA				
Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetto verificatore
In attuazione	Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	Direttore della Direzione Organizzazione	RPCT nelle verifiche semestrali

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 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 dagli artt. 94 e 95 del D.lgs. 36/2023, la rilevanza ostativa della condotta si estende anche alle altre procedure di gara nei modi e tempi previsti dalle disposizioni di riferimento.

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
Attuato	Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Approvazione dello schema	Direttore della Direzione Organizzazione Responsabile Divisione Affari Legali Responsabile delle Procedure di Gara e Contrattualistica Pubblica	RPCT nelle verifiche semestrali
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 Divisione Affari Legali Responsabile delle Procedure di Gara e Contrattualistica Pubblica	RPCT nelle verifiche semestrali

Dai monitoraggi semestrali effettuati su questa misura, risulta che i patti di integrità sono stati correttamente inseriti nei documenti di gara predisposti.

In particolare, i patti di integrità sono stati inseriti:

1. Nel corso del I semestre 2024:
 - i) in 166 affidamenti diretti (132 tra affidamenti e confronti di preventivi su S.TEL.LA.; 27 RdO sotto i 5.000 su S.TEL.LA.; 7 su MEPA)
 - ii) in 2 procedure negoziate
 - iii) in 1 procedura aperta

2. Nel corso del II semestre 2024:
 - i) in 3 su 3 bandi di gara a procedura aperta;
 - ii) in 2 su 2 procedure negoziate ad inviti;
 - iii) in 194 su 194 affidamenti diretti”;

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

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

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

- “in entrata”, a quei soggetti che hanno svolto, nei tre anni precedenti, attività negoziale o autoritativa nei confronti della Società, con funzioni apicali o dirigenziali, con ciò includendo anche quei dipendenti “ex pubblici” che hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria anche attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. 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, al Direttore Generale e ai Direttori muniti di delega gestionale e/o procura speciale notarile e ai dirigenti interni ed esterni, ai quadri e comunque a tutti i soggetti muniti di poteri autoritativi e negoziali, sia interni sia esterni con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o autonomo.

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 ostatica 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 ostatica (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 ostatiche.

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 corso del 2024, sono state acquisite le seguenti dichiarazioni:

- 1 in ingresso in seguito a nuova assunzione;
- 2 in uscita in seguito a dimissioni.

Misura generale: Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)				
Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile	Soggetto verificatore
In attuazione	<p>Acquisizione da parte dei soggetti interessati delle dichiarazioni di assenza della causa ostativa all'assunzione</p> <p>Acquisizione da parte dei soggetti interessati delle dichiarazioni relative alla limitazione della capacità negoziale in uscita</p> <p>Acquisizione da parte degli operatori economici delle dichiarazioni 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 Divisione 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. L'informatizzazione dei processi è quindi una misura di prevenzione della corruzione obbligatoria in quanto l'automazione dei processi riduce la discrezionalità del dipendente e abbassa conseguentemente il rischio corruttivo;

In quest'ottica, uno degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che è stato programmato sia per il pregresso triennio 2024/2026 sia per l'attuale triennio 2025/2027 è stato ed è *"miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione Società Trasparente"*.

A questo proposito, la Società ha ritenuto opportuno implementare un software per la gestione degli obblighi di pubblicazione di Società Trasparente che possa garantire:

- a) un efficace aiuto/guida al soggetto tenuto alla pubblicazione e all'inserimento dei dati semplificando e automatizzando i processi necessari a mantenere il portale della trasparenza sempre completo e aggiornato;

- b) la piena conformità con il D.lgs. 33/2013, D.lgs. 97/2016, L. 190/2012, le Linee Guida AgID per l'Accessibilità e le Linee ANAC anche in materia di privacy;
- c) l'adempimento tempestivo degli obblighi sulla Trasparenza dei contratti pubblici ai sensi del D.lgs. 33/2013 e del D.lgs. 36/2023, minimizzando il rischio di commettere errori manuali, attraverso l'interoperabilità con la BDNCP, e la tempestività delle comunicazioni.

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 4. Implementazione del software gestionale di "Società Trasparente"	Monitoraggi semestrali sullo stato di implementazione/aggiornamento	1. Direttore della Direzione Organizzazione 2. Direttore della Direzione Sistemi Informativi 3. Direttore della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione 4. Anticorruzione e Trasparenza	RPCT nelle verifiche semestrali
In attuazione	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Approvazione delle nuove mappature dal vertice amministrativo	Tutte le Direzioni	RPCT nelle verifiche semestrali

Nel corso del 2024, il sistema contabile-gestionale non ha subito ulteriori aggiornamenti dopo quelli effettuati nel 2023 con il rilascio della nuova release che risulta essere più performante in termini di sicurezza e gestione dell'autenticazione LDAPS.

È stato inoltre implementato un cruscotto di monitoraggio per migliorare la gestione integrata di bandi e avvisi.

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 e SGSLS 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.

Nel corso del 2024, sono stati aggiornati i seguenti Regolamenti di cui all'Allegato n. 3 al MOG "Testo Unico Regolamenti e Procedure":

- Regolamento per il conferimento di incarichi volti alla realizzazione dei progetti formativi;
- Regolamento sull'accesso agli atti;
- Regolamento appalti, concessioni e sponsorizzazioni;
- Regolamento incentivi per funzioni tecniche.

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 vengono 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, così come modificato dal D.P.R. 81/2023, 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 di Divisione/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;
- svolgono il monitoraggio di I livello sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. 33/2023, come meglio specificato nel successivo paragrafo 2.2.

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 all'All. 1 alla Delibera ANAC n. 1134 del 2017 e all'Allegato al PNA 2022 n. 9 "Elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione Amministrazione Trasparente - Sottosezione di I livello Bandi di gara e contratti", 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, così come modificato dal DPR 81/2023, l'art. 9 del Codice di comportamento aziendale afferma che:

"Il dipendente collabora alla elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito internet aziendale.

Il dipendente si avvale degli strumenti messi a disposizione dalla Società ai fini della tracciabilità dei processi decisionali ai quali è addetto, garantendone la conservazione, su idoneo supporto.

Il dipendente si attiene scrupolosamente alle disposizioni contenute nel PTPCT e nei suoi successivi aggiornamenti e fornisce ai responsabili per le pubblicazioni della propria struttura la collaborazione e le informazioni necessarie alla realizzazione del programma e delle azioni in esso contenute.

Ciascun Direttore/Dirigente ha l'obbligo di monitorare l'andamento delle attività di competenza della propria struttura al fine di garantire costantemente il tempestivo e completo flusso delle informazioni da pubblicare".

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. 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 Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il RPCT svolge un monitoraggio sulla pubblicazione dei dati ai sensi dell'Allegato 4C- Programmazione degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. 33/2013 e predispone apposite segnalazioni in caso sia riscontrato il mancato o ritardato adempimento. Tale attività di controllo e di coordinamento nel monitoraggio sull'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione viene attuata:

- 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, co. 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 Piano e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Si precisa infine che l'Organo Amministrativo ha individuato nell'Organismo di Vigilanza l'organo deputato a svolgere 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) in conformità a quanto stabilito dalle linee guida ANAC n. 1134/2017.

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 alla Delibera A.N.AC. n. 386 del 26 luglio 2023 recante "Revisione del regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 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 <https://laziocrea.portaletrasparenza.net/> accessibile dal sito istituzionale. Nel corso del 2025 verrà indicizzata la nuova piattaforma per la gestione degli obblighi di pubblicazione che dopo un periodo di affiancamento sostituirà a tutti gli effetti la vecchia Trasparenza.

All'interno di Società Trasparente, 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.

2.6 La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 36/2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ha subito importanti modifiche con l'introduzione del nuovo Codice dei contratti di cui al D.lgs. 36/2023. Il nuovo Codice prevede infatti che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte di LAZIOcrea attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici. Spetta inoltre alla Società il compito di assicurare il collegamento tra la sezione "Società Trasparente" del proprio sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013.

Di conseguenza, la Società ha modificato la sotto-sezione Bandi di gara e contratti dell'Allegato 4C recante la Programmazione degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. 33/2013 al fine di recepire le suddette modifiche.

Nello specifico, la Società ha recepito le indicazioni fornite da ANAC nell'aggiornamento 2023 del PNA 2022 e nell'Allegato 1) alla Delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023.

2.6.1 Accesso civico semplice

In caso di mancata pubblicazione dei dati, atti e informazioni nella BDNCP o in "Società Trasparente" di LAZIOcrea si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'art. 5, co. 1, D.lgs. 33/2013. Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione nella BDNCP, la richiesta di accesso civico di cui all'art. 5, co. 1 del D.lgs. 33/2013 è presentata al RPCT di LAZIOcrea al fine di verificare se tale omissione sia imputabile ai soggetti tenuti all'elaborazione o trasmissione dei dati secondo quanto previsto nell'Allegato 4C al presente PTPCT ai sensi dell'articolo 10 del D.lgs. 33/2013. Ove sia appurato che la Società abbia effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP per il tramite della PCP, la

richiesta di accesso civico semplice di cui all'art. 5, co. 1 del D.lgs. 33/2013 è presentata al RPCT di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP.

2.6.2 Accesso civico generalizzato

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, la BDNCP e la LAZIOcrea, per quanto di rispettiva competenza, sono tenute a conservare e a rendere disponibili i dati, gli atti e le informazioni al fine di soddisfare - in conformità all'articolo 35 del Codice dei contratti pubblici - eventuali istanze di accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5, co. 2, del D.lgs. 33/2013.

2.6.3 Responsabilità e sanzioni

Per i dati, informazioni e atti da comunicare alla BDNCP o da pubblicare solamente in "Società Trasparente", LAZIOcrea ha individuato nell'Allegato 4C "Programmazione degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. 33/2013" i soggetti responsabili cui spetta l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione di atti, dati e informazioni, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, del succitato Decreto trasparenza. Ai fini dell'individuazione delle responsabilità per l'inadempimento anche parziale della pubblicazione dei dati in "Società Trasparente" si applicano gli articoli 43 e 46 del decreto trasparenza. L'inadempimento degli obblighi di trasmissione alla BDNCP è sanzionato secondo quanto indicato nel provvedimento di cui all'articolo 23 del Codice dei contratti pubblici. Quando la mancata trasmissione alla BDNCP dipende dal soggetto responsabile dell'elaborazione dei dati e delle informazioni come individuato dall'Allegato 4C, si applicano gli articoli 43 e 46 del decreto trasparenza.

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 e 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.

5. Collegamenti con il Piano e Sistema di Valutazione del personale

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 2024, la giornata della trasparenza si è svolta attraverso un'ampia pubblicità sul sito istituzionale della Società di una serie di documenti riguardanti la programmazione e la rendicontazione, gli obiettivi e le attività della Società, i risultati raggiunti e gli atti adottati in materia di performance, trasparenza e anticorruzione.

Anche nell'edizione del 2024, la Società ha deciso di condividere, oltre ai sopra elencati documenti, un approfondimento sul Sistema di Gestione della Prevenzione della Corruzione ai sensi della norma UNI ISO 37001.

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