**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**
Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. A) del D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001,
integrato ai sensi del par. 3.1.1. del Piano Nazionale Anticorruzione
con la L. 190/2012 e Decreti Collegati

# Parte Speciale
# Allegato n. 4

# Piano Triennale
# per la Prevenzione della Corruzione
# e
# per la Trasparenza

# 2019-2021

Approvato dall'Organo Amministrativo il 30 gennaio 2019 e aggiornato il 27 febbraio 2019

1. PREMESSA 6
*1.1. Gli obiettivi a concorrenza indiretta* *10*
*1.2. Obiettivi a Concorrenza Diretta* *10*
*1.3. DEFR della Regione Lazio* *10*
*1.4. Piano Operativo Annuale* *12*
2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA TRIENNIO 2019-2021 12
3. IL QUADRO NORMATIVO 15
*3.1 Il quadro normativo LAZIOcrea S.p.A.* *17*
4. IL CONTESTO ESTERNO 18
*4.1 Quadro Economico* *19*
4.1.1 Lo Scenario Economico Nazionale 19
4.1.2 Lo Scenario Economico Regionale 20
*4.2 Il Quadro Sociale Regionale* *21*
*4.3 Bisogni emergenti dal Quadro Socio – Economico* *21*
*4.4 La presenza nel territorio di fenomeni di illegalità economica e di criminalità organizzata.* *22*
5. IL CONTESTO INTERNO 23
*5.1 L'organizzazione* *24*
*5.2 Gli Organi societari* *25*
*5.3 La Macrostruttura.* *26*
6. OBIETTIVI DEL PIANO STRATEGICO 2017 – 2019 27
*6.1 Obiettivi di processo e di Output: gli interventi strategici* *29*
6.1.1. Obiettivi di Processo 29
6.1.2. Obiettivi di Output 29
*6.2 Obiettivi della Crescita Digitale* *30*
*6.3 Altri Obiettivi per Specializzazione di Servizi* *31*
6.3.1 Strategia in Materia di Sviluppo e Promozione del Territorio con particolare attenzione alla Valorizzazione del Patrimonio Culturale della Regione Lazio 31
6.3.2. Area Formazione 34
7. IL PTPCT - STRUTTURA E PROCESSO DI ELABORAZIONE ED AGGIORNAMENTO 34
*7.1 Struttura del PTPCT* *34*
*7.2 Il processo di elaborazione* *34*
*7.3 La metodologia per la predisposizione del Piano* *36*
7.3.1. La pianificazione 36
7.3.2. La mappatura, l'analisi e la valutazione del rischio dei processi 36
7.3.3. Le misure di trattamento del rischio 37
7.3.4. La stesura del Piano 38
7.3.5. Entrata in vigore 38
7.3.6. Disciplina della procedura per l'aggiornamento del PTPCT. 38
8. LE MISURE DI TRASPARENZA: IL COLLEGAMENTO CON IL D. LGS. 33/2013 39
9. LE MISURE IN MATERIA DI CONTROLLI, GESTIONE DEI RISCHI E CERTIFICAZIONI 39
*9.1 Il Sistema Integrato dei Controlli Interni* *39*
*9.2 I Sistemi di Gestione e relativi Standard* *40*
9.2.1 Il nuovo modello di Gestione dei Rischi 40
9.2.2 Il Sistema Integrato di Certificazioni 41

1. GLI OBIETTIVI, I DESTINATARI ED I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. 43
*1.1 Gli obiettivi* *43*
*1.2 I destinatari* *43*
*1.3 I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione* *43*
1.3.1. Il Consiglio di Amministrazione 43
1.3.2. Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 44
1.3.3. Il Gruppo permanente di lavoro per il PTPCT 49
1.3.4. I Direttori, i Dirigenti, i Responsabili di Area o di Ufficio, i Responsabili ed i Coordinatori di funzione o di servizio/progetto 50
1.3.5. I dipendenti 50
2. LA ELENCAZIONE DEI REATI 51
3. IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 52
4. IL WHISTLEBLOWING 53
*4.1 Le fasi della procedura* *54*
5. IL SISTEMA DELLE SANZIONI 55
6. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE 56
7. LA MAPPATURA, L'ANALISI E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI 56
*7.1 L'individuazione dei macro-processi e dei processi a rischio* *58*
*7.2 Sistema di Gestione della Qualità UNI EN ISO 9001/2008* *58*
8. LE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO 60
*8.1 La trasparenza* *60*
*8.2 La formazione, la gestione ed il potenziamento dell'intercambiabilità dei dipendenti* *60*
*8.3 La rotazione dei Dirigenti, dei Responsabili e dei dipendenti* *61*
*8.4 La tutela del dipendente che segnala illeciti e segnalazioni da parte del cittadino* *62*
*8.5 Il conflitto di interessi* *63*
*8.6 Il conferimento di incarichi dirigenziali: inconferibilità e incompatibilità* *64*
*8.7 Lo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali* *66*
*8.8 Le attività successive alla cessazione dal servizio (Pantouflage)* *66*
*8.9 La formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione* *68*
*8.10 L'affidamento di lavori, servizi e forniture* *69*
a) La programmazione 69
b) La progettazione 69
c) La selezione del contraente 70
d) La verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto 70
e) L'esecuzione del contratto 70
f) La rendicontazione del contratto 70
8.10.1. Le indicazioni dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato 70
a) Il boicottaggio della gara, 71
b) Le offerte di comodo, 71
c) I subappalti o le ATI (Associazione Temporanea d'Imprese). 71
d) I segnali di allarme nelle modalità di partecipazione all'asta. 71
8.10.2. Il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante 71
*8.11 Il reclutamento e le progressioni di carriera del personale* *73*
*8.12 Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti* *73*
*8.13 I patti di integrità.* *73*

*8.14 Il monitoraggio dei rapporti tra la società e i soggetti che con essa stipulano contratti o siano destinatari di autorizzazioni o concessioni di vantaggi economici comunque denominati. 74*
*8.15 Le misure ulteriori 74*
9. IL MONITORAGGIO 74

1. I RIFERIMENTI NORMATIVI 78
2. I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALL'ATTUAZIONE DELLE NORME 78
*2.1 Il RPCT 78*
*2.2 I Direttori, i Dirigenti ed i Responsabili di Struttura 78*
*2.3 I Responsabili della trasmissione dei dati ed i Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati. 78*
*2.4 I dipendenti. 79*
3. L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI 79
*3.1 Il processo di attuazione del Programma: misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza 79*
*3.2 Le misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del RPCT 80*
*3.3 l sistema delle sanzioni 80*
*3.4 I siti web aziendali 81*
*3.5 Le caratteristiche delle informazioni 81*
4. GLI ULTERIORI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 81
5. PRIVACY 82
6. I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE 82
7. REGOLAMENTO SULL'ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AZIENDALI 83
8. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA 83

## Sezione I

# PARTE GENERALE

## 1. Premessa

LAZIOcrea S.p.A. ha come azionista unico la Regione Lazio ed è stata istituita ai sensi dell'articolo 5 della Legge Regionale n. 12 del 24 novembre 2014. La società ha ad oggetto l'esercizio di un'attività finalizzata a soddisfare esigenze di interesse generale non aventi carattere industriale o commerciale, è soggetta al D. Lgs. n. 175/2016 e presenta i requisiti per essere qualificata come "*organismo di diritto pubblico*" e come "*amministrazione aggiudicatrice*", ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 recante il "*Codice dei Contratti Pubblici*". Essa agisce nei confronti della Regione Lazio secondo le modalità dell'*in house providing*, nel rispetto delle direttive regionali in materia di esercizio del controllo analogo secondo le disposizioni di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 49 del 23 febbraio 2016 avente ad oggetto "*Direttiva in ordine al sistema dei controlli sulle società controllate dalla Regione Lazio anche ai fini dell'esercizio del controllo analogo sulle società in house*". Pertanto è soggetta ai poteri di indirizzo e controllo - strategico e operativo - della Regione Lazio, analogamente a quelli che quest'ultima esercita sui propri uffici e servizi.

A seguito dei cambiamenti avvenuti nello scenario di riferimento, ed in particolar modo a quelli che hanno interessato il quadro normativo, soprattutto a seguito della Legge 7 agosto 2015, n. 124 recante "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" e relativi Decreti attuativi e con particolare riferimento al D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 recante "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*" hanno determinato una serie di azioni da parte della Regione Lazio che hanno reso opportuno modificare la *vision* aziendale e influenzato gli aspetti organizzativi ed operativi.

Per conto della Regione Lazio, la società opera sulla base di due contratti di servizio principali (Contratto con il Consiglio Regionale del Lazio del 26 luglio 2016, fascicolo 28650, repertorio 549, raccolta numero 334, Addendum al Contratto con il Consiglio Regionale del Lazio del 12 giugno 2017 fascicolo 3154117, repertorio 717, raccolta numero 421 e Contratto quadro di servizio approvato con DGR n. 891 del 19 dicembre 2017 "Approvazione dello schema del nuovo Contratto Quadro di Servizi da stipularsi tra la Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A. per il periodo 2018 – 2021 e Approvazione Piano operativo annuale LAZIOcrea S.p.A. per l'anno 2018"), oltre a varie Convenzioni Specifiche che normano la realizzazione di progetti speciali e interventi finanziati o co-finanziati con fondi strutturali comunitari. Inoltre 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*".

L'attività, così come prevista dal DEFR e regolata dai contratti e dalle convenzioni in essere, si esplica attraverso l'erogazione di differenti categorie di servizi che possono essere classificati in servizi di supporto: strategico; tecnico; operativo. Per **supporto strategico** si intendono: i servizi di pianificazione strategica; le attività di alta formazione; le attività di sviluppo e promozione del territorio con particolare attenzione alla valorizzazione del patrimonio culturale; tutte le attività strategiche connesse con la progettazione e l'implementazione di azioni strategicamente rilevanti per l'applicazione della strategia di crescita digitale. Per **supporto tecnico** si intendono quei servizi e quelle attività fornite alla Regione o agli enti e Pubbliche Amministrazioni e che riguardano azioni di supporto amministrativo, tecnico e tecnico-amministrativo, l'organizzazione e gestione dei servizi di interesse regionale o le attività di monitoraggio e controllo. Rientrano in questa categoria anche le attività di elaborazione e predisposizione di documenti afferenti la gestione dei piani operativi regionali e dei programmi operativi co-finanziati dall'Unione Europea e di tutti gli atti programmatici dell'Amministrazione regionale. Per **supporto operativo** si intendono invece quelle attività a carattere più concreto, come quelle, a mero titolo esemplificativo, che riguardano le attività di supporto alle esigenze organizzative delle direzioni regionali o quelle relative all'accoglienza e alla gestione delle relazioni con il pubblico.

Che la società formuli servizi rivolti direttamente al cittadino, o che presti supporto tecnico alla Regione o agli altri enti, tutte le attività svolte si inscrivono in un sistema di creazione di valore che vede nei residenti della Regione Lazio, i beneficiari ultimi. È da queste riflessioni che è stata costruita la nuova *vision* aziendale sintetizzabile nello slogan: **LAZIOcrea a supporto della Regione a servizio dei cittadini**. La *vision* così formulata riesce a restituire, con estrema sintesi, il *focus* principale dell'attività della società e permettere, al contempo, di adattarsi ad eventuali future modifiche statutarie, permettendo così di delineare un profilo identitario stabile nel tempo in grado di essere declinato secondo le esigenze specifiche contingenti. La *vision* appena esposta si basa su una delle caratteristiche centrali dell'attività svolta e più nel dettaglio, sull'evidenza che, anche quando indirettamente, i servizi posti in essere concorrono a rendere la Regione Lazio un sistema territoriale sempre più vivibile e competitivo.

Nelle attività inerenti all'ordinaria amministrazione sono generati servizi rivolti a differenti categorie di soggetti (*stakeholder*), e più nel dettaglio, secondo quanto stabilito dal DEFR e dal Piano Operativo di Attività (POA), i servizi erogati sono rivolti principalmente alla Regione Lazio (Azionista Unico), altri Enti o Amministrazioni Pubbliche e, in alcuni casi, cittadini o imprese (beneficiari finali). I servizi e le attività resi rispondono a specifiche indicazioni provenienti dall'azionista unico. In modo concreto essi sono espressi in particolare nel Piano Operativo di Attività che 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 Societario
Tali servizi, in modo schematico e sintetico, sono riportati nella seguente tabella:

| Tipologia di Servizio | Servizio |
|---|---|
| Tecnico | Supporto Amministrativo |
| Tecnico | Supporto Tecnico |
| Tecnico | Supporto Tecnico-Amministrativo |
| Operativo | Organizzazione e Gestione dei Servizi di Interesse Regionale |
| Strategico | Valorizzazione di Compendi Immobiliari Regionali |
| Operativo | Gestione di Compendi Immobiliari Regionali |
| Tecnico | Gestione di Database |
| Tecnico | Gestione di Sistemi Applicativi |
| Tecnico | Gestione di Piattaforme Informatiche |
| Tecnico | Servizi di Organizzazione di Piattaforme Informatiche |
| Tecnico | Servizi di Archiviazione di Piattaforme Informatiche |
| Tecnico | Servizi di Monitoraggio e Controllo di Piattaforme Informatiche |
| Strategico | Elaborazione e Predisposizione di Documenti afferenti la Gestione dei Piani Operativi Regionali |
| Strategico | Elaborazione e Predisposizione di Documenti afferenti la Gestione dei Programmi Operativi co-finanziati dall'Unione Europea |
| **Tipologia di Servizio** | **Servizio** |
| Strategico | Elaborazione e Predisposizione di Documenti afferenti la gestione degli atti programmatici dell'Amministrazione Regionale |
| Tecnico | Assistenza e Supporto Amministrativo in materia di produzione di Nuova Imprenditorialità e Sostegno all'Occupazione |
| Operativo | Accoglienza e gestione delle relazioni con il pubblico |
| Tecnico | Supporto alle esigenze organizzative delle direzioni regionali |
| Tecnico | Analisi della normativa, pre-istruttoria e supporto redazione atti |
| Tecnico | Assistenza contabile |
| Tecnico | Monitoraggio della Spesa Finanziata |

| | |
|---|---|
| Tecnico | Predisposizione della documentazione per stesura atti propedeutici all'emissione dei provvedimenti di liquidazione e dei mandati di pagamento |
| Tecnico | Predisposizione della documentazione necessaria e verifica delle richieste di accreditamento degli enti |
| Tecnico | Supporto alla gestione tecnico-amministrativa del contenzioso attivo e passivo dell'Amministrazione Regionale |
| Strategico | Definizione delle strategie di Crescita Digitale |
| Strategico | Progettazione, Realizzazione e Gestione degli Interventi dell'Agenda Digitale |
| Strategico | Azzeramento del Divario Digitale |
| Strategico | Attuazione dell'e-Government |
| Strategico | Attuazione dell'Open Government |
| Strategico | Realizzazione di Servizi ad alto contenuto tecnologico per utenti, cittadini ed imprese |
| Tecnico | Progettazione, Realizzazione e Gestione del Sistema Informativo Regionale |
| Tecnico | Progettazione, Realizzazione e Gestione del Data Center Regionale |
| Strategico | Realizzazione di Servizi ad alto contenuto tecnologico per utenti, cittadini ed imprese |
| Strategico | Progettazione, Realizzazione e Gestione di banche dati strategiche |
| Strategico | Promozione e Supporto all'adozione di strumenti e tecnologie innovative |
| Tecnico | Elaborazione di studi/ricerche di settore |
| Operativo | Attuazione di Programmi di Ricerca e Sviluppo |
| Tecnico | Raccolta, Elaborazione e Diffusione di Dati/Informazioni |
| Operativo | Progettazione, Realizzazione e Gestione del Sistema Informativo per il Controllo di Gestione della Giunta Regionale |
| Strategico | Attività di Formazione, Aggiornamento, Qualificazione e Perfezionamento Professionale del personale dell'Amministrazione Regionale |
| Strategico | Attività di Formazione, Aggiornamento, Qualificazione e Perfezionamento Professionale del personale di altri enti pubblici regionali |
| Strategico | Progettazione, Gestione e Monitoraggio di Corsi di Formazione |
| Strategico | Progettazione, Gestione e Monitoraggio di Piani di Formazione |
| Strategico | Progettazione, Gestione e Monitoraggio di Progetti di Formazione |
| Strategico | Servizi di Supporto all'innovazione |
| Strategico | Promozione Culturale ed Educativa |
| Tecnico | Realizzazione di Attività di Formazione riconosciute idonee per l'ECM |
| Tecnico | Istituzione e gestione di corsi specifici secondo le leggi e i programmi formativi vigenti per formatori, docenti e professionisti |
| Strategico | Attività di Gestione e Valorizzazione del Patrimonio Storico/Artistico di proprietà della Regione Lazio |
| Tecnico | Promozione e Organizzazione di Eventi e di Attività Culturali |
| Operativo | Attività di Centrale di Committenza |
| Operativo | Attività di Amministrazione Aggiudicatrice |

Il Piano Operativo Annuale del 2018 ha adottato, in un'ottica di semplificazione, una differenziazione dei servizi richiesti alla società sulla base del settore precipuo di intervento. L'indicazione di tali settori di intervento, pertanto, pur essendo soggetta a modifiche sia a breve che a medio termine, permette di definire quanto l'azione societaria si permei all'interno di differenti sistemi di creazione di valore a livello Regionale.

Pur essendo le attività molto differenti tra loro, così come differenti sono gli ambiti di intervento prioritario definiti dal DEFR, la società presenta, per propria composizione strutturale, degli specifici settori di specializzazione, rappresentati da: Servizi Tecnico-Amministrativi; Crescita Digitale ed Innovazione Tecnologica; Formazione; Sviluppo e Promozione del Territorio con particolare attenzione alla Valorizzazione del Patrimonio Culturale. Per ognuna di queste specializzazioni la società ha degli specifici obiettivi e si avvale della professionalità di risorse umane altamente qualificate. Fatta eccezione dell'attività di supporto più prettamente "tecnico" (Servizi tecnico-amministrativi), sono state sviluppate progettualità di medio periodo attraverso le quali si intende perseguire due obiettivi interni di gestione:

- Aumento della consapevolezza societaria presso l'utente finale (cittadini);
- Creazione di servizi integrati tra le differenti aree di specializzazione.

I due obiettivi risultano invero fortemente correlati in quanto l'integrazione dei servizi erogati permetterà, laddove ciò sia possibile tecnicamente e laddove ciò sia compatibile con le indicazioni che la società recepisce dalle documentazioni ufficiali, di creare servizi che abbiano una struttura verticale di produzione e la creazione quindi di servizi che verranno erogati direttamente al consumatore finale, condizione necessaria (ancorché non sufficiente) perché i cittadini regionali maturino una consapevolezza sempre più definita in merito al ruolo della società nel contesto regionale e al valore che l'attività societaria produce.

L'attività della società si diversifica per categoria di *stakeholder* di riferimento, settore di intervento, beneficiario diretto e categoria di servizi erogati. Questo ampio registro di possibilità attuative fa sì che la società concorra, a vario titolo, alla formazione di valore aggiunto sul territorio regionale e, pertanto, fa sì che essa persegui (direttamente o indirettamente) il raggiungimento di obiettivi diversi. Oltre ad essi, l'insieme degli obiettivi che la società persegue possono essere classificati secondo due categorie principali: obiettivi a concorrenza diretta ed indiretta; obiettivi eterodiretti ed obiettivi derivanti (almeno in parte) dalle esigenze gestionali.

Data la grande diversificazione delle attività, sono recepiti infine gli obiettivi di strategie che la Regione pone in essere in materia di specifici settori di attività e che da un lato concorrono alla formazione dell'orientamento strategico di fondo (come gli obiettivi di Crescita Digitale) e dall'altro rappresentano degli obiettivi analitici che possono essere classificati per area di specializzazione di servizi, come nel caso degli obiettivi che la società persegue in materia di Sviluppo e Promozione del Territorio con particolare attenzione alla Valorizzazione del

Patrimonio Culturale.

### 1.1. Gli obiettivi a concorrenza indiretta

Attraverso la propria ordinaria amministrazione, per le caratteristiche strutturali che presenta, sono poste in essere attività attraverso le quali si concorre, in misura indiretta, al raggiungimento di obiettivi sia di natura comunitaria (Strategia Europa 2020) che di natura territoriale (Obiettivi di Sviluppo della Regione Lazio). Con la Strategia Europa 2020, l'Unione Europea ha delineato un quadro a lungo termine della propria economia sociale di mercato, basato su tre priorità principali:

- Crescita Intelligente - Per lo Sviluppo di un'economia basata sulla conoscenza e l'innovazione;
- Crescita Sostenibile - Per promuovere un'economia più efficiente sotto il profilo delle risorse, più verde e competitiva;
- Crescita Inclusiva - Per la promozione di un'economia con un alto tasso di occupazione che favorisca la coesione sociale e territoriale.

L'attività della società partecipa indirettamente al raggiungimento di questi obiettivi sia in qualità di società *in house* di una circoscrizione territoriale, sia attraverso l'output della propria attività aziendale.

Altro set di obiettivi cui la società concorre indirettamente è quello rappresentato dai "pilastri strategici" della Regione Lazio, così come definiti all'interno del Documento di Economia e Finanza Regionale 2017-2019 e confermati nel Documento di Economia e Finanza Regionale 2019 – 2021. A premessa di quest'ultimo documento, all'interno del quale, come già ribadito, sono esplicitati anche obiettivi "diretti" per la società, si legge infatti: *«…, la strategia generale di politica economica che ci siamo proposti per i prossimi anni è quella di superare il binomio "risanamento-crescita" per "coniugare la crescita economica sostenibile e la riduzione delle disuguaglianze, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica". Da questi tre pilastri strategici di governo della Regione Lazio – il progresso socio-economico e territoriale sostenibile; la redistribuzione; l'equilibrio finanziario – ci attendiamo effetti molteplici. Alcuni di essi influenzeranno direttamente la società regionale. Altri produrranno cambiamenti nelle funzioni amministrative che faciliteranno il governo del processo volto al miglioramento socio-economico e territoriale e al contenimento delle disuguaglianze.»*

Anche in questo caso, l'attività della società per il raggiungimento di tali obiettivi è duplice: da un lato infatti essa svolge attività di assistenza tecnica all'azionista unico, dall'altro è chiamata a progettare e realizzare servizi integrati rivolti al cittadino (consumatore finale). Particolarmente rilevante, inoltre, è in questo senso il "secondo" dei pilastri regionali, che troverà diretta traduzione negli obiettivi diretti che la Regione attribuisce alla società.

### 1.2. Obiettivi a Concorrenza Diretta

Oltre alle macro-tematiche di natura regionale ed extra-regionale, la società pone in essere attività attraverso le quali concorre direttamente al raggiungimento di specifici obiettivi, definiti da un processo strategico che la società deriva principalmente dalle indicazioni attraverso le quali l'azionista unico delinea l'orientamento strategico di fondo societario. La visione strategica segue pertanto un processo che trova nel Documento di Economia e Finanza Regionale e nei Piani Operativi di Attività i documenti di riferimento principali

### 1.3. DEFR della Regione Lazio

La Regione Lazio, in qualità di unico *shareholder* e sulla base delle premesse contenute nel quadro normativo attua la forma strategica del controllo analogo sulla società attraverso la definizione, nel DEFR, degli obiettivi strategici che essa è chiamata a perseguire. Di fatto, le tre macro-categorie di obiettivi si concretizzano attraverso una serie di fasi, regolate attraverso specifici atti, che vedono nel DEFR il documento germinale, nel quale vengono definiti gli indirizzi dai quali derivano successivamente gli obiettivi di gestione di breve e medio periodo, anche a seguito della sottoscrizione di specifici contratti e alla luce delle integrazioni di attività assegnate alla società.

Il DEFR 2019 – 2021, alla sezione 5.5 "*Le politiche di riordino delle partecipazioni societarie regionali*", indica gli indirizzi e obiettivi strategici che sono attribuiti alle singole società controllate e che riguarderanno le principali tematiche di *policy* regionale. Nell'ambito dell'Agenda digitale regionale e del sistema informativo regionale, sono stati assegnati alla LAZIOcrea S.p.A. i seguenti:

a) ottimizzare i servizi tecnico-amministrativi regionali;
b) implementare i servizi di supporto per le strategie di crescita digitale – secondo quanto previsto dall'Agenda Digitale regionale – anche mediante l'individuazione di tecnologie innovative per la gestione del Sistema Informativo Regionale;
c) sperimentare nuove modalità didattiche per il rafforzamento delle competenze del personale regionale;
d) avvalersi, nel quadro del rafforzamento delle politiche attive del lavoro esercitate attraverso i centri per l'impiego, delle attività di supporto svolte dalla società capitale Lavoro S.p.A. a favore dei suddetti centri, ponendo in essere le operazioni societarie necessarie ad utilizzare il relativo ramo d'azienda della società capitale Lavoro S.p.A.[i]

La successiva sezione 5.6 "*Le politiche sul patrimonio immobiliare regionale*" del DEFR 2019-2021 indica le politiche pubbliche per la valorizzazione del patrimonio immobiliare regionale che sono proseguite nell'ultimo biennio e che sono articolate in: gestione delle sedi istituzionali per la riduzione delle locazioni passive; alienazioni e valorizzazioni immobiliari; costituzione di un fondo immobiliare per la valorizzazione degli immobili (accordo con l'Agenzia del demanio; segmentazione del patrimonio immobiliare; fondo i3 Regione Lazio); concessioni di valorizzazione; valorizzazione per finalità sociali (canoni ricognitori); alienazioni ai residenti e alle imprese; valorizzazione dei fondi edificati; valorizzazione del patrimonio culturale (Art-bonus Regione Lazio; sponsorizzazione del patrimonio culturale e modello *in house* per la gestione del patrimonio culturale).

Tali politiche hanno due obiettivi fondamentali che sono di *riduzione della spesa per affitti delle sedi regionali* e la *valorizzazione del patrimonio immobiliare regionale*. Relativamente al secondo obiettivo di valorizzazione del patrimonio immobiliare, questo è stato tradotto in un mix strategico di azioni e interventi di dismissioni immobiliari, assegnazione di concessioni immobiliari per usi sociali e collettivi e stipula di Accordi Quadro[ii] per le valorizzazioni complesse. I principali risultati di questa policy sono stati: (i) il trasferimento al Fondo immobiliare di 450 unità edilizie per un valore di portafoglio superiore a 147 milioni e un incasso pari a 42,5 milioni; (ii) l'assegnazione di 46 immobili – per usi sociali e collettivi – a Comuni/Enti e ad Associazioni; (iii) la stipula di Accordi Quadro – in alcuni casi in corso di definizione – che ha riguardato: (a) l'ex GIL di Ostia come presidio della sicurezza e legalità mediante accordo con Roma Capitale e Ministero dell'Interno; (b) il Castello di Santa Severa per funzioni museali e turistico ricettive mediante concessione in gestione alla società LAZIOcrea e accordo con Comune di Santa Marinella e MIBAC; (c) il palazzo Doria Pamphilj di San Martino al Cimino per funzioni culturali e formative mediante accordo con ASL Viterbo e LAZIOcrea; (d) l'ex GIL di Trastevere (largo Ascianghi) per funzioni istituzionali, culturali e formative; (e) la Villa Ponam a Rieti mediante gestione funzionale di LAZIOcrea; (f) l'ex ospedale psichiatrico Santa Maria della pietà e parco circostante per funzioni istituzionali, culturali e socio-sanitarie, mediante accordo con ASL Roma 1, Roma Capitale, Città metropolitana di Roma Capitale.

In tema di valorizzazione del patrimonio culturale – nella linea d'intervento relativa alle sponsorizzazioni del patrimonio culturale – nel 2017, è stato approvato il regolamento regionale[iii] che disciplina le procedure volte al ricevimento, alla ricerca ed alla negoziazione delle sponsorizzazioni sui beni mobili ed immobili appartenenti al patrimonio storico artistico della Regione Lazio, e definisce le modalità, le tipologie e le procedure per la stipula dei relativi contratti di sponsorizzazione. Sempre sulla tematica della valorizzazione del patrimonio culturale – nella linea d'intervento relativa al modello *in house* del patrimonio culturale – dopo l'affidamento alla società per un periodo di sei anni dell'incarico di gestione della valorizzazione del Castello di S. Severa[iv], nel 2017, è stato approvato il programma di gestione[v]; parallelamente, sono stati dettati gli indirizzi strategici per il consolidamento

e lo sviluppo delle azioni intraprese per la valorizzazione dell'edificio ex GIL di Largo Ascianghi in Roma[vi].

Il programma di gestione e musealizzazione dell'immobile di Trastevere è stato predisposto dalla società nel quadro delle attività e delle funzioni ad essa attribuite in materia di valorizzazione del patrimonio storico artistico regionale di cui alla D.G.R n. 781/2016 e del relativo contratto di servizio già sottoscritto in data 27 gennaio 2017. Il piano prevede l'affidamento *in house providing* alla medesima società della gestione tecnica e economica dell'immobile ivi compresa in qualità di soggetto aggiudicatore dei servizi di progettazione e degli interventi di manutenzione e restauro dell'immobile.

### 1.4. Piano Operativo Annuale

Oltre a quanto espresso dal Documento di Economia e Finanza Regionale, la società fonda le sue scelte e fissa i propri obiettivi sulla base di quanto espresso dal Piano Operativo Annuale (POA), documento attraverso il quale, preso atto di quanto stabilito dallo stesso DEFR e delle informazioni contenute all'interno del Piano Strategico Annuale o Pluriennale, si indicano le attività che essa porrà in essere per l'anno finanziario di riferimento, a supporto della Regione Lazio e a beneficio dei suoi cittadini.

Facendo riferimento all'anno finanziario 2018, il POA ha indicato 20 ambiti di intervento principali ai quali si sono aggiunti servizi che la società ha erogato nell'attività di supporto al Consiglio Regionale e per progetti speciali quali Progetto Sisma 2017, l'apertura del Castello di Santa Severa, le attività di Formazione per i dipendenti della Regione Lazio, di crescita digitale e alle azioni di sviluppo e di promozione del Territorio regionale.

Per quanto riguarda il biennio finanziario 2019 – 2020 e le attività che la società sarà chiamata a svolgere, si fa riferimento ai Piani Operativi delle Attività che verranno approvati entro il 31 dicembre dell'esercizio finanziario precedente a quello di riferimento.

## 2. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza triennio 2019-2021

Il quarto Piano di Prevenzione della corruzione, per il triennio 2019/2021, è stato elaborato sulla base di uno scenario in trasformazione della struttura come meglio illustrato nell'introduzione.

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta 21 settembre 2018, ha approvato i seguenti "*obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza*", che costituiscono contenuto necessario del PTPCT nonché dei documenti di programmazione strategico-gestionale:

1) *Implementazione di interventi tesi alla minimizzazione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno della società mediante la promozione dell'utilizzo degli strumenti e delle misure di prevenzione previste dalla normativa vigente (legge n. 190/2012, D.lgs. n. 33/2013 e D.lgs. n.39/2013) e dal Piano Nazionale Anticorruzione (l'obiettivo in esame deve trovare un ulteriore sviluppo all'interno del prossimo PTPCT 2019-2021; la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico della società che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i suoi processi decisionali, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di effettive e concrete misure di prevenzione da indicare nel prossimo PTPC 2019-2021);*
2) *Adeguamento dell'analisi di contesto (esterno, interno), dell'analisi del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e conseguente indicazione delle misure di prevenzione e di trattamento del rischio da adottare (individuazione e progettazione degli interventi);*
3) *Recepimento degli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'ambito del piano delle performance aziendali;*
4) *Miglioramento del processo di semplificazione e digitalizzazione delle attività aziendali per incrementare l'efficacia e l'efficienza dell'attuale sistema di prevenzione della corruzione;*

5) *Rafforzamento del sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo per un'unitaria attività di pianificazione, gestione e controllo di tutti gli accadimenti aziendali;*
6) *Adozione di forme di monitoraggio periodico delle misure di prevenzione previste dal PTPCT e della loro effettiva efficacia al fine di individuare casi di corruzione o di illegalità all'interno della società;*
7) *Miglioramento dei livelli di trasparenza e di integrità tramite una maggiore responsabilizzazione degli uffici e dei relativi responsabili (nell'ambito di tale obiettivo, sarà da valutare la previsione di azioni volte al miglioramento della qualità dei dati pubblicati nel senso che, oltre alla necessità di pubblicare i dati in formato di tipo aperto, deve essere garantito, anche, il costante aggiornamento, la tempestività, la completezza, la semplicità di consultazione e la comprensibilità dei dati e delle informazioni pubblicate. Particolare attenzione, poi, deve essere data all'istituto dell'accesso civico, valutando, in base all'impatto che esso avrà sugli uffici, la promozione di adeguati interventi organizzativi);*
8) *Realizzazione di eventuali interventi di miglioramento dei sistemi di certificazione presenti in azienda (ISO, Qualità e Sicurezza) e definizione delle attività finalizzate alle certificazioni 27001 e 37001.*

Il PTPCT è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di cui all'art. 6, comma 1, lettera A) del D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito anche MOG) ed è integrato con il Piano della Performance nonché con gli altri documenti di programmazione strategico-gestionale aziendali. Esso è stato elaborato in attuazione della Legge 190 del 2012 e decreti collegati e redatto sulla base dei sopra riportati indirizzi strategici e di quelli espressi. Nella Sezione III sono riportate le disposizioni in materia di trasparenza dove, tra l'altro, sono individuati i "*Responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati*", di cui al comma 1 dell'articolo 10 del D. Lgs. 33/2013, ed i relativi compiti e responsabilità. Attraverso la medesima Sezione si intende rendere noto, a chiunque ne abbia interesse, quali sono e come si intende realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, gli obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2019-2021, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal D. Lgs. 33/2013 e ss.mm e ii.

Il PTPCT rappresenta lo strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione; esso non si configura come un'attività compiuta, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al *feedback* ottenuto dalla loro applicazione. Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. La corruzione è, quindi, una fattispecie che viola i principi etici del servizio pubblico e che va oltre l'accezione strettamente legata alla fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318 e seguenti del codice penale, poiché è tale da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. A tal fine si richiama quanto espresso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri che con circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 laddove si precisa che, nel contesto della riforma, "*il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318[vii], 319[viii] e 319-ter[ix] codice penale) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite*". L'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, ha specificato ulteriormente il punto, asserendo che il concetto di corruzione coincide con la "maladministration" *intesa come assunzione di decisioni (di assetto, di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a*

*causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari*".

Il presente documento si inserisce all'interno di un quadro normativo che ha visto il susseguirsi di una serie di provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione[x], di trasparenza[xi] e di ciclo della *performance*[xii], facendo emergere un'esigenza di integrazione e coordinamento delle diverse disposizioni. L'ANAC, con delibera n. 1134 del 8/11/2017 "Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", ha sancito che "*le misure volte alla prevenzione della corruzione ex lege n. 190 del 2012 sono elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'organismo di vigilanza e sono adottate dall'organo di indirizzo della società, individuato nel consiglio di amministrazione o in altro organo con funzioni equivalenti*". La stessa Autorità, con delibera n. 6/2013, aveva promosso l'attuazione di un ciclo integrato indirizzando le amministrazioni verso la definizione, all'interno del Piano della *performance*, di obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità; ulteriori indicazioni operative in tal senso sono state fornite a tutte le amministrazioni pubbliche ai fini dell'avvio del ciclo della *performance*. Allo stesso tempo con delibera n. 50/2013 aveva previsto che vi fosse un esplicito collegamento fra il Piano della *performance*, o analoghi strumenti di pianificazione e programmazione, e gli obiettivi indicati nel PTPCT. Il PNA, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dall'A.N.AC con la delibera n. 72/2013, ha previsto la coerenza tra gli obiettivi indicati nei PTPCT con quelli previsti nei Piani della *performance*.

Ciò premesso, il documento presentato in queste pagine è stato elaborato con l'intento di dare attuazione ad un ciclo integrato, garantendo una coerenza tra gli ambiti comuni sviluppati nel Piano della *performance e* nel PTPCT. La coerenza tra i due documenti viene realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti. Per evitare inutili ridondanze si è, pertanto, proceduto all'integrazione di tutte le componenti, ai sensi della legge n. 190/2012 e dei collegati Decreti, ivi inclusa la redazione del PTPCT.

Il PTPCT ha la finalità di:

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

rischio di corruzione (con finalità di ausilio al monitoraggio), sia in generale per tutto il personale (con finalità preventive e di diffusione di un'etica della e nella società);
- individuare i "Responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati" ed i relativi compiti e responsabilità;
- disciplinare il monitoraggio del diritto di accesso civico.
- promuovere l'informatizzazione dei flussi di comunicazione interna al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo;
- individuare dati ulteriori da pubblicare quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: gli atti ed i documenti emanati ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 recante "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*" e del D. Lgs. n. 81/2008 recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"; le progressioni di carriera; le procedure selettive interne.

La Legge 190/2012 individua, quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. In tal senso, il PTPCT può avere successo solo attraverso la sua integrazione non soltanto con le disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013 che integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini della trasparenza, prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, ma anche con il MOG, adottato dalla società, contenente il Codice Etico e il Codice di Comportamento che la delibera CiVIT (oggi A.N.AC.) n. 75/2013 individua come elemento essenziale del Piano medesimo.

## 3. Il quadro normativo

Le principali prescrizioni normative che sono state seguite nel corso della stesura del PTPCT sono:
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*;
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, *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*;
- Decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, *Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*, convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 dicembre 2012;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, *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*;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*;
- Decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, *Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni* convertito in legge il 30 ottobre 2013, n. 125;

- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'A.N.AC. n. 72/2013 ed i relativi allegati;
- Delibera A.N.AC. n. 75/2013 del 24 ottobre 2013 "*Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*;
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2014 del 14 febbraio 2014 *Ambito soggettivo e oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: in particolare, gli enti economici e le società partecipate*;
- Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90, recante "*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*";
- Decreto del Presidente del consiglio dei ministri 22 settembre 2014 *Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni*;
- Delibera A.N.AC. n. 10/2015 del 21 gennaio 2015 *"Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D. Lgs. 33/2013)*";
- Determinazione A.N.AC. n. 8 del 17 giugno 2015 "*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*";
- Determinazione A.N.AC. n. 12/2015 del 28 ottobre 2015 "*Aggiornamento 2015 al PNA*", con il quale l'A.N.AC. fornisce indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA 2013.
- Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*"
- Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica;
- Delibera A.N.AC n. 831 del 3 agosto 2016 Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Determinazione A.N.AC n. 833 del 3 agosto 2016 Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili;
- Delibera A.N.AC n. 1310/2016 Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;
- Determinazione A.N.AC n. 1309 del 28/12/2016 Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del 33/2013;
- Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 "*Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*" (c.d. "primo correttivo appalti");
- Legge 21 giugno 2017, n. 96 "*Recante disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure per lo sviluppo*" di conversione del Decreto Legge 24 aprile 2017 n. 50;
- Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 - Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici;
- Legge 30/11/2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato";

  Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, adottato con delibera A.N.AC. n. 1074 del 21 novembre 2018.

Per tutto quanto non inserito nel suddetto elenco ovvero all'interno del presente Piano, si fa rinvio alla normativa nazionale e regolamentare di settore.

### 3.1 Il quadro normativo LAZIOcrea S.p.A.

Sotto il profilo giuridico, LAZIOcrea è una società per azioni il cui unico azionista è la Regione Lazio. Questo profilo fa sì che le fonti che ne regolano l'attività e il funzionamento siano molteplici e stratificate nel tempo. Si riporta di seguito un elenco sintetico delle principali disposizioni regolatorie dell'operatività aziendale:

- L'art. 3, commi 27, 28 e 29, della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007: "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" (GU n. 300 del 28 dicembre 2007);
- L'art. 1, commi 611 e 612, della Legge n. 190 del 23 dicembre 2014: "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" (GU n. 300 del 29 dicembre 2014);
- La Legge n. 124 del 7 agosto 2015: "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche (GU n. 187 del 13 agosto 2015);
- Il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00060 del 21 aprile 2015: "Piano operativo di razionalizzazione delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute dalla Regione Lazio" (BURL n. 35 del 30 aprile 2015);
- Il Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016: "Codice dei contratti pubblici" (GU n. 91 del 19 aprile 2016);
- Il Decreto Legislativo n. 175 del 19 agosto 2016: "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" (GU n. 210 del 8 settembre 2016);
- La Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 49 del 23 febbraio 2016: "Direttiva in ordine al sistema dei controlli sulle società controllate dalla Regione Lazio anche ai fini del controllo analogo sulle società *In House*" (BURL n. 18 del 3 marzo 2016);
- Le Linee-guida in materia di contenimento della spesa delle società controllate dalla Regione Lazio (prot. n. 154697 del 23 marzo 2016);
- Lo Statuto sociale del 5 giugno 2018;
- Il Contratto-Quadro di Servizio tra Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A. del 29 dicembre 2017.

Il contesto normativo e amministrativo di riferimento è fondamentalmente caratterizzato dall'intento di voler assicurare il coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, la trasparenza e il buon andamento dell'azione amministrativa, la tutela della concorrenza e del mercato. Da una parte, infatti, sono stati posti precisi divieti in merito alla possibilità per le pubbliche amministrazioni di partecipare a società aventi per oggetto attività di produzione di beni e di servizi non strettamente necessarie al perseguimento delle proprie finalità istituzionali, con il conseguente obbligo di avviare processi di razionalizzazione volti alla:

- soppressione delle società che risultino composte da soli amministratori o da un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti;
- eliminazione delle partecipazioni detenute in società che svolgono attività analoghe o similari a quelle svolte da altre società partecipate o da enti pubblici strumentali, anche mediante operazioni di fusione o di internalizzazione delle funzioni;
- aggregazione di società di servizi pubblici locali di rilevanza economica;
- progressiva riduzione dei costi di funzionamento, anche mediante riorganizzazione degli organi amministrativi e di controllo e delle strutture aziendali, nonché attraverso il contenimento delle relative remunerazioni;

dall'altra, oltre ad escludere gli affidamenti operati tra soggetti ricompresi nell'ambito del settore pubblico dall'applicazione della disciplina codicistica in materia di affidamenti di appalti e concessioni, si è sancito che per attuare un affidamento *in house* di un contratto avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, l'Amministrazione controllante deve valutare la congruità economica dell'offerta del soggetto controllato, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale

impiego delle risorse pubbliche.

In ambito prettamente regionale, inoltre, sono state messe in campo specifiche misure tese al contenimento dei costi di funzionamento delle società controllate dalla Regione Lazio ed all'implementazione di un sistema omogeneo ed efficiente per l'esercizio del controllo analogo sulle proprie società in house. In estrema sintesi, infatti, è stato previsto di:

- estendere il ricorso, salvo eccezioni debitamente motivate ed autorizzate, agli strumenti di acquisizione di beni e servizi messi a disposizione dalla Consip S.p.A. o da altri soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali;
- contenere ulteriormente gli emolumenti ed i rimborsi spese per gli organi amministrativi, oltre i compensi dei dipendenti delle società controllate, compresi eventuali benefici non monetari ma comunque suscettibili di valutazione economica;
- applicare alle società controllate i *Budget* assunzionali previsti per l'Amministrazione, con possibilità di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa pari al 25% di quella relativa al medesimo personale cessato nel triennio precedente, quantificato separatamente per il personale dirigenziale e non dirigente;
- impedire la c.d. monetizzazione delle ferie non godute, anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro per mobilità, dimissioni, risoluzione, pensionamento e raggiungimento del limite di età;
- effettuare un monitoraggio semestrale sui livelli quali-quantitativi delle attività realizzate dalle società controllate e un monitoraggio quadrimestrale della situazione economica, finanziaria e patrimoniale delle società stesse, che sono tenute a trasmettere (anche mediante un sistema informativo dedicato) apposite schede di *reporting* sullo stato patrimoniale attivo e passivo, i costi ed i ricavi maturati nel periodo di riferimento, il dettaglio dei rapporti finanziari di credito/debito con l'Amministrazione l'elenco degli approvvigionamenti effettuati sul mercato ed ogni altra informazione utile che incide o possa incidere sugli equilibri economico finanziari della società.

## 4. Il contesto esterno

Per quanto concerne l'analisi del contesto esterno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, si rappresenta che le attività della società, in virtù dell'esclusività della committente (Regione Lazio) e del ruolo pervasivo che il soggetto controllante svolge nei confronti della stessa, anche in applicazione della DGR 49 del 23 febbraio 2016 recante "*Direttiva in ordine al sistema dei controlli sulle società controllate dalla regione Lazio anche ai fini dell'esercizio del controllo analogo sulle società in house*", risultano influenzabili dalle relazioni e dalle possibili influenze sia della stessa committente di cui sopra sia di altri portatori e rappresentanti di interessi esterni nella loro accezione più ampia. Per quanto riguarda le influenze della committente, la società. pone particolare attenzione alla fase di definizione dei cosiddetti fabbisogni sia in termini di risorse umane sia di beni e servizi, che possono essere artificiosamente sopravalutati per fini clientelari e/o in cambio di promessa di voti, di denaro o altre utilità. Per una analisi più approfondita di tali eventi rischiosi che riguardano potenzialmente e in ogni caso qualsiasi soggetto esterno portatore di diversi interessi, si rimanda agli Allegati C al presente Piano contenenti la Mappatura, Analisi e Valutazione del Rischio dei Processi e ai successivi paragrafi 7. "La mappatura, l'analisi e la valutazione del rischio dei processi" e 7.1 "L'individuazione dei macro-processi e dei processi a rischio" della Sezione II del presente Piano.

Per quanto attiene invece alle caratteristiche dell'ambiente nel quale la società opera, con riferimento, in particolare, alle variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno, si rimanda ai successivi paragrafi 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4.

## 4.1 Quadro Economico

### 4.1.1 Lo Scenario Economico Nazionale

Per quanto attiene alle esigenze di questo documento, lo scenario economico nazionale dei prossimi anni presenta alcuni *trend* di medio periodo che è utile riportare.

In base alla revisione dei conti nazionali annuali[xiii], nel 2017 il Pil in volume è cresciuto dell'1,6 per cento (con una revisione al rialzo di 0,1 punti percentuali rispetto alla stima di aprile 2018); secondo le informazioni dell'attività statistica di revisione, il Pil in volume è cresciuto nel 2016 dell'1,1 per cento (la stima dello scorso aprile era stata del 0,9 per cento). Inoltre: gli investimenti fissi lordi sono cresciuti in volume del 4,3 per cento, i consumi finali nazionali dell'1,1 per cento[xiv], le esportazioni di beni e servizi del 5,7 per cento e le importazioni del 5,2 per cento (cfr. *Appendice statistica* – Tav. S1.2 al DEFR 2019-2021). Nell'anno passato, il valore aggiunto a prezzi costanti, è aumentato del 3,7 per cento nell'industria in senso stretto, dell'1,1 per cento nel settore dei servizi e dell'1,0 per cento nelle costruzioni; al contrario, si è registrato un calo – attorno al 4,3 per cento – nel settore dell'agricoltura, silvicoltura e pesca. Nel contesto macroeconomico nazionale del 2017, il reddito disponibile delle famiglie consumatrici ha beneficiato di una progressione dell'1,6 per cento in valore nominale e dello 0,5 per cento in termini di potere d'acquisto. Le informazioni più recenti sulla congiuntura italiana[xv] nel corso del 2018 segnalano, dal lato della produzione: (*i*) il forte peggioramento[xvi] dell'indice della produzione industriale di luglio (-1,8 per cento rispetto a giugno), sintesi di andamenti negativi tra tutti i comparti industriali; (*ii*) l'andamento positivo, nel trimestre maggio-luglio, degli ordinativi (+1,1 percento rispetto al trimestre precedente); (*iii*) l'incremento, nei primi sette mesi del 2018, del 4,2 per cento delle esportazioni ovvero un incremento di poco inferiore a quello osservato dal totale dei paesi dell'area dell'euro (+4,9 per cento); (*iv*) alcuni segnali positivi nel settore delle costruzioni: nel trimestre maggio-luglio la produzione è aumentata rispetto al trimestre precedente dell'1,7 per cento e l'indice dei prezzi delle abitazioni (IPAB) acquistate dalle famiglie, sia per fini abitativi sia per investimento, è aumentato dello 0,8 per cento; (*v*) il ritorno alla crescita – con un aumento congiunturale nel secondo trimestre del 2,6 percento degli investimenti fissi lordi delle società non finanziarie. Relativamente alle famiglie e al mercato del lavoro, si rileva: (*a*) l'accelerazione, nel secondo trimestre, del reddito disponibile in termini sia nominali sia reali (con una variazione congiunturale pari, rispettivamente, all'1,3 e all'1,2 per cento), sostenuta dagli effetti degli aumenti retributivi connessi al rinnovo dei contratti del pubblico impiego[xvii]; (*b*) la crescita dell'occupazione, nel mese di agosto, pari allo 0,3 per cento su base mensile (circa 69 mila unità). Il tasso di occupazione ha raggiunto il 59,0 per cento[xviii] e il tasso di disoccupazione si è attestato al 9,7 per cento (0,5 punti percentuali in meno rispetto al mese precedente), riducendo così la distanza dalla media dell'area euro.
Le prospettive per l'economia nazionale, basate sugli indicatori sul clima di fiducia e sulle aspettative delle famiglie e delle imprese, sono sintetizzate da un indicatore anticipatore che, nel breve termine, mantiene un profilo tale da suggerire una fase di crescita economica contenuta.

Per quanto riguarda la programmazione economico-finanziaria nazionale, nella Nota di Aggiornamento al Documento di Economia e Finanza 2018[xix] il quadro macroeconomico tendenziale del Governo prefigura una crescita del PIL pari all'1,2 per cento nel 2018 e dello 0,9 il prossimo 2019; nel biennio 2020-2021 il PIL aumenterebbe dell'1,1 per cento (cfr. *Appendice statistica* – Tav. S1.3 al DEFR 2019-2021). La Nota di settembre 2018 – considerata sia la riduzione delle entrate (3,9 miliardi), connessa anche con il peggioramento della crescita attesa del prodotto, sia l'aumento della spesa per interessi (1,9 miliardi) – ha rivisto, rispetto al Documento di Economia e Finanza di aprile, la stima dell'indebitamento netto tendenziale per il 2018 portandola all'1,8 per cento del PIL (era stata posta all'1,6 per cento) (cfr. *Appendice statistica* – Tav. S1.4 al DEFR 2019-2021). Considerate le nuove stime di contabilità nazionale[xx] relative all'ultimo triennio – in cui è stato rivisto al rialzo il PIL nominale del biennio 2016-2017 – l'indebitamento netto del 2017 è stato rivisto dal 2,3 al 2,4 per cento del prodotto e, nel 2018, nel quadro a legislazione vigente, vi sarebbe una diminuzione di oltre mezzo punto percentuale del prodotto, per effetto dell'aumento dell'avanzo primario (di 0,4 punti) e del calo della spesa per interessi (per 0,2 punti); la

pressione fiscale si ridurrebbe dal 42,2 per cento del 2017 al 41,9, per effetto della dinamica delle imposte dirette. Secondo la Nota, per l'anno in corso, l'incidenza del debito sul prodotto diminuirà leggermente, dal 131,2 del 2017 al 130,9 per cento. La riduzione risulterebbe inferiore di quasi un punto rispetto alle stime di aprile e ciò dipenderebbe dal più elevato indebitamento netto atteso e, soprattutto, della minore crescita del PIL nominale; inoltre, per effetto delle revisioni di contabilità sul PIL nominale del 2016 e del 2017, il peso del debito sull'economia si è ridotto di circa 0,6 punti percentuali per ciascun anno. Il quadro programmatico della Nota – per effetto dei provvedimenti della manovra 2019-2021 – innalza le previsioni di crescita[xxi] del PIL all'1,5 per cento nel 2019, all'1,6 nel 2020 e all'1,4 nel 2021. Per gli indicatori di finanza pubblica, in questo quadro programmatico vi sarà, rispetto al quadro a legislazione vigente: un incremento dell'indebitamento netto nel 2019 pari al 2,4 per cento del PIL e, nel biennio 2020-2021, una sua riduzione, rispettivamente, al 2,1 e all'1,8 per cento per il contributo della parziale attivazione delle clausole di salvaguardia, con un aumento dell'IVA; un aumento del disavanzo strutturale[xxii] di 0,8 punti percentuali sul prodotto l'anno prossimo, all'1,7 per cento, e l'invarianza nel biennio seguente[xxiii].

### 4.1.2 Lo Scenario Economico Regionale

Nel Lazio, l'espansione dell'attività economica, sospinta dal favorevole andamento degli scambi con l'estero, è proseguita – nel 2017 – in linea con l'andamento nazionale; gli investimenti sono aumentati e la crescita dell'occupazione ha favorito l'innalzamento dei redditi e dei consumi delle famiglie.

Per quanto riguarda l'attività economica, il miglioramento congiunturale ha interessato tutti i settori ma vi sono, ancora, segnali di debolezza nelle costruzioni; l'aumento delle esportazioni (mezzi di trasporto e farmaceutica, in particolare) ha trainato la crescita delle imprese manifatturiere; i flussi turistici e il consolidamento della spesa per i consumi hanno favorito il comparto dei servizi; l'attività di investimento si è rafforzata per le imprese di medie dimensioni, parallelamente, al dispiegarsi degli effetti sia delle politiche creditizie accomodanti sia delle politiche d'incentivazione. I prestiti alle imprese, stazionari nel corso dell'anno, sono tornati a diminuire negli ultimi mesi del 2017: le politiche di offerta delle banche sono caratterizzate da condizioni nel complesso distese ma selettive; i prestiti sono cresciuti per le aziende meno rischiose mentre si sono ridotti per quelle con livelli di rischio più elevati. Nel mercato del lavoro, nel 2017, gli occupati sono aumentati più della media nazionale. La crescita, che ha interessato tutti i comparti – come anticipato ad esclusione di quello delle costruzioni – è stata trainata dall'occupazione dipendente, soprattutto a tempo determinato, e si è concentrata nei lavoratori meno giovani (con almeno 44 anni). Il tasso di occupazione, dato dall'incidenza degli occupati sulla popolazione in età da lavoro, è tornato ai livelli precedenti la crisi; il tasso di disoccupazione è ulteriormente diminuito. In merito alla situazione delle famiglie, con il miglioramento delle condizioni del mercato del lavoro, sono aumentati i redditi e – con una dinamica più sostenuta rispetto al 2016 – i consumi.

Considerato il processo di acquisizione di tutte le informazioni pubbliche disponibili e ufficiali, e considerate le interdipendenze serrate – tra le economie del Mondo, dell'Eurozona, dell'Italia e della Regione Lazio – la stima di crescita regionale 2019-2021 è stata costruita sotto due ipotesi di base: la prima è la realizzazione per intero della manovra nazionale di politica economica per il triennio 2019-2021 (cfr. § 1.3 – *La programmazione economico-finanziaria nazionale*) e la seconda che le politiche nazionali programmate non si realizzino o si realizzino solo in parte. Nella prima ipotesi, il prodotto risulterebbe in crescita sostenuta nel primo biennio (tra l'1,3 e l'1,5 per cento) per poi proseguire con una dinamica decrescente. La dinamica inflazionistica, anch'essa in tendenziale flessione, passerebbe dall'1,0 per cento del 2019 allo 0,7 per cento del 2021; le retribuzioni lorde potranno contare, nel prossimo triennio, su incrementi ancora elevati (1,8 per cento nel 2019, 1,5 per cento nel 2020 e 0,8 per cento nel 2021) e dal lato della domanda interna, i consumi, dopo la stagnazione prevista per l'anno in corso, riprenderanno vigore già nel 2019 (+1,7 per cento) per irrobustirsi ulteriormente nel biennio successivo dove raggiungeranno il 2,9 per cento. Con la dinamica economica ancora vigorosa nel 2019 (+1,5 per cento) ma, in graduale rallentamento, il tasso di disoccupazione – che ci si attende raggiungerà un punto di minimo nel 2020

(+9,8 per cento) – tornerà a crescere a partire dal 2021. Nella seconda ipotesi, ai modesti effetti macroeconomici sull'economia regionale – assumendo, per il triennio 2019-2021, solo la sterilizzazione degli aumenti dell'IVA previsti dalle clausole di salvaguardia – si sommeranno quelli della manovra regionale 2019-2021 che garantirà un tasso medio annuo di crescita del PIL (a prezzi concatenati, base 2010) compreso tra lo 0,6 e lo 0,8 per cento con una variazione dell'indice generale dei prezzi al consumo per la collettività in oscillazione in un *range* tra lo 0,3 e l'1,0 per cento.

La combinazione dei due risultati consentirà alle retribuzioni lorde di progredire a tassi moderati (+0,2 per cento) e, ai consumi, di mantenersi tonici con tassi medi attorno all'1,6 per cento. La dinamica dell'attività economica regionale, prevista non particolarmente robusta per il medio lungo periodo potrebbe influire sul numero delle persone in cerca di occupazione che, tuttavia, sono stimate in riduzione fino al 2020.

## 4.2 Il Quadro Sociale Regionale

A queste dinamiche economiche si associano anche rilevazioni riguardanti aspetti legati alle dimensioni che potremmo definire "sociali" nel senso più ampio del termine, riferite al territorio regionale.

Anche su questo versante, la Regione Lazio ha avvertito le conseguenze della crisi dei mercati finanziari, come dimostra la crescita, per il periodo considerato (tra il 2004 e il 2015) del numero di persone a rischio povertà e di esclusione sociale (+20%) che però risulta essere inferiore a quanto emerso in altre circoscrizioni regionali di pari rilevanza nazionale, come Lombardia (+24%), Valle d'Aosta (+29%), Emilia-Romagna (+31%) e Toscana (+35%). Meno unilaterali sono i dati relativi alla popolazione giovanile con riferimento al tasso di istruzione, per i quali si registra nello stesso periodo (2004-2016) un incremento sia del tasso di scolarizzazione superiore che dei cosiddetti NEET[xxiv] sebbene, secondo il Documento di Economia e Finanza Regionale 2019-2021[xxv] si sia verificata una inversione di tendenza nel 2016. Dati tendenzialmente positivi si registrano invece per i consumi culturali, con un incremento netto sia dell'Indice di Domanda del Patrimonio Culturale che della Promozione dell'Offerta Culturale. Con riferimento ai consumi tecnologici (società dell'informazione) si registra un andamento positivo per tutte le variabili considerate (che misurano, sostanzialmente la disponibilità e il consumo di *Internet* nelle famiglie e nelle Imprese). A questo quadro fanno eccezione i dati riferiti all'alfabetizzazione digitale nelle Amministrazioni Locali, con solo il 2,3% dei dipendenti ad aver seguito un corso ICT (dati 2015) contro il 18,7% dell'Emilia-Romagna. Sotto la media nazionale anche i dati riferiti ai Comuni con Servizi Pienamente interattivi (*Benchmark* 17° Circoscrizione su 22), mentre decisamente più positive le rilevazioni inerenti il livello di utilizzo dell'*e-procurement*[xxvi] nelle Pubbliche Amministrazioni, con un valore percentuale di quasi il 31%, che fa del Lazio la 9° Regione Italiana per questo indicatore.

## 4.3 Bisogni emergenti dal Quadro Socio – Economico

L'approfondimento del quadro economico e sociale, sia con riferimento all'intero territorio nazionale che per ciò che concerne più specificamente il territorio regionale lascia emergere alcune evidenze che permettono di intercettare dei bisogni della popolazione residente per i quali l'attività della società può concorrere direttamente o indirettamente, a fornire una risposta concreta. In particolare, si evidenzia come l'attività della società possa influenzare alcune dinamiche sociali particolarmente rilevanti, come nel caso dei servizi offerti di Assistenza e Supporto Amministrativo in materia di produzione di Nuova Imprenditorialità e Sostegno all'occupazione.

Ad incidenza diretta sono invece le grandezze relative al divario digitale, ai programmi di alta formazione rivolti al personale della Pubblica Amministrazione e all'applicazione del Piano Strategico Triennale dell'Informatica della Pubblica Amministrazione. Con riferimento a questo settore d'intervento, l'attività della società, che coinvolge direttamente le attività delle PA, ha un effetto indiretto su dinamiche sociali più ampie, come ad esempio il tasso di emigrazione ospedaliera, che pur essendo, nel Lazio, al di sotto della media nazionale, ha mostrato il più alto tasso di crescita nel periodo considerato (1999-2015). Ad influenza diretta, ancorchè non esclusiva, è

l'attività che la società intraprenderà nello Sviluppo e Promozione del Territorio con particolare attenzione alla valorizzazione del Patrimonio Culturale e nell'erogazione di servizi ad esso correlati (accoglienza, etc.), settore che mostra un profilo in crescita per la Regione e che costituisce uno degli *asset* strategici più rilevanti per gli obiettivi di crescita.

### 4.4 La presenza nel territorio di fenomeni di illegalità economica e di criminalità organizzata.

Parallelamente alla congiuntura economica generale degli ultimi anni, e senza per questo attribuire di per sé una correlazione tra i fenomeni, si sono evidenziate virulenti manifestazioni di illegalità economica, che si traducono anche in reati contro la P.A., in diversi casi correlate alla presenza di forme di criminalità organizzata. Questa, non vede "*un soggetto in posizione di forza e quindi di preminenza sugli altri ma sullo stesso territorio convivono e interagiscono diverse organizzazioni criminali, innanzitutto gruppi che costituiscono proiezioni delle mafie tradizionali. Insieme a queste proiezioni sullo stesso territorio coesistono inoltre gruppi criminali che danno vita, come abbiamo visto a proprie associazioni di matrice autoctona accomunate dall'utilizzo del cosiddetto metodo mafioso. Si determina cosi un perverso scambio di utilità criminali tra gruppi mafiosi e criminali che si riconoscono e si rispettano reciprocamente*."[xxvii]

Secondo un'indagine dell'Eures, il Lazio presenta, insieme alla Sicilia ed alla Campania, il quadro più allarmante, con 405 reati e 1.094 persone denunciate nel Lazio nel 2014. La regione assorbe quindi il 10,6% dei reati e l'11,3% delle persone denunciate o arrestate in Italia per reati contro la P.A. con la percentuale di 6,9 reati ogni 100 mila abitanti, contro una media nazionale pari a 6,3. Sempre secondo l'Eures, tra il 2009 e il 2014, i principali reati contro la P.A. – commessi da pubblici ufficiali - sono aumentati del 54,6%, contro un aumento medio nazionale del 34,5%[xxviii]. Particolarmente rilevante è l'incremento registrato nella provincia di Roma pari al 84% rispetto al 2009. I reati contro la P.A. che registrano il più marcato aumento sono quelli di corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.). Per tali specifici reati l'incremento maggiore, sempre rispetto al 2009, pari a ben il 422%, riguarda Roma (contro l'aumento del 281% dell'intera regione). Un aumento vertiginoso si riscontra in particolare nell'ultimo anno (+262% a Roma, +205% nel Lazio e +181% in Italia). Anche i reati di peculato e di omissione o rifiuto di atti di ufficio risultano in aumento: a Roma rispettivamente del 50% e del 40,8%, nell'intera regione del 44,4% e del 29,2%. Sempre secondo l'indagine Eures, si ha modo di assistere nel periodo considerato (2009-2014) ad un aumento "di tutti i reati dei pubblici funzionari e amministratori "infedeli", affermandosi dunque la presenza di una cultura corruttiva sistemica e pervasiva …".

In occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2015 svoltasi a Roma il 18 febbraio 2015, il Procuratore regionale della Corte dei conti ha affermato che la corruzione, secondo i primi referti degli investigatori, "*avrebbe una estensione vasta e sistemica in Roma e nel Lazio, raggiungendo la somma presuntiva da capogiro di circa euro 1.300.000.000,00 (unmiliardotrecentomilioni). Mafia Capitale, al di là delle responsabilità personali, penali ed amministrative, ascrivibili a politici ed a funzionari, rappresenta, purtroppo, il segno di un pericolosissimo degrado civile e dell'invadenza degli interessi delle associazioni criminali penetrate entro le strutture amministrative della Repubblica*".

Per quanto concerne la criminalità organizzata, secondo il Ministro dell'interno, il Lazio, "*per la sua posizione geografica…e la presenza della Capitale, si conferma una regione che favorisce la penetrazione tanto delle tradizionali organizzazioni mafiose nazionali che di quelle straniere*"[xxix]. Inoltre, "*pur escludendo il controllo sistematico del territorio in analogia a quanto esercitato nelle aree di origine, il Lazio e, segnatamente Roma, costituisce un luogo strategico per le organizzazioni di matrice mafiosa: Cosa Nostra siciliana e* 'Ndrangheta', *in particolare, ai fini del riciclaggio; Camorra quanto al riciclaggio dei proventi illeciti ed il supporto ai latitanti.*".

Sempre secondo il Ministro dell'interno, sia "cosa nostra" che la "camorra" si sono dedicate ad investimenti e ad infiltrazioni nel tessuto socio economico e della pubblica amministrazione per l'acquisizione e la gestione di appalti, utilizzando talvolta specifiche professionalità. Nella provincia di Roma, in particolare, risultano operare gruppi di criminalità organizzata dediti prevalentemente al riciclaggio. Le mafie risultano investire principalmente in ristoranti ed esercizi commerciali, sia a Roma che sul litorale romano[xxx]. Per quanto riguarda più specificatamente la criminalità romana, la relazione del secondo semestre 2017 del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia evidenzia come «*gli esiti investigativi e giudiziari degli ultimi anni continuano, infatti, a dar conto di una realtà, quella romana, particolarmente complessa sotto il profilo delle infiltrazioni criminali, che vedono all'opera qualificate proiezioni delle organizzazioni di tipo mafioso italiane (siciliane, calabresi e campane in primis), che sono riuscite agevolmente ad adattarsi alle caratteristiche socio-economiche del territorio di elezione. All'occorrenza, queste compagini criminali sanno perfettamente intersecare i propri interessi non solo con i sodalizi di matrice straniera, ma, anche, con le formazioni delinquenziali autoctone che, pur diverse tra loro, in termini di modello strutturale e di azione connessa all'esercizio del potere criminale, hanno adottato il modello, organizzativo ed operativo, di tipo mafioso, per acquisire sempre più spazi nell'ambiente territoriale di riferimento*».

Nel proprio intervento presso la "Commissione speciale sulla criminalità organizzata, la corruzione e il riciclaggio di denaro" – Bruxelles 18 giugno 2013 - il Direttore della Direzione investigativa antimafia – D.I.A. ha ricordato come l'azione della criminalità organizzata "*incide pesantemente sull'economia globalizzata, riuscendo a sfruttarne le debolezze e le fragilità mediante sofisticate condotte illecite transnazionali, poste in essere dalle associazioni mafiose in cooperazione tra di loro….Esse sono in grado di riciclare/reinvestire enormi capitali, derivanti dai lucrosi traffici illeciti, che, reinseriti nel tessuto sano dell'economia, rappresentano una seria minaccia per la libertà d'impresa economica e di concorrenza, per via dei gravi effetti distorsivi prodotti. Tale problema diventa ancor più rilevante in un periodo di grave crisi economico finanziaria, come quello attuale, caratterizzato oltretutto da una forte stretta creditizia. L'impresa mafiosa gode, infatti, di enormi vantaggi rispetto all'imprenditore onesto, in quanto dispone di capitali virtualmente illimitati e a costo zero. Inoltre, grazie a questa grande disponibilità finanziaria, nella realizzazione dei suoi programmi delittuosi, la criminalità organizzata tende sempre più a condizionare le attività della pubblica amministrazione, a intromettersi nei relativi circuiti finanziari, ad assicurarsi la connivenza di rappresentanti dell'area politico-amministrativa e dell'imprenditoria. In base alle esperienze operative fin qui maturate, il condizionamento dell'apparato politico-amministrativo si manifesta, prevalentemente, nei settori degli appalti e dei lavori per la realizzazione di opere pubbliche; dei finanziamenti pubblici; dello smaltimento dei rifiuti; dei contratti diretti all'acquisizione di beni di ogni tipo ed alla gestione di servizi*."[xxxi]

Da segnalare, infine, che anche nella nostra Regione sono state registrate forme di minacce e di atti intimidatori nei confronti di amministratori di enti locali Secondo i dati dell'Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali[xxxii], l'esame dei dati relativi al I semestre 2018, rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, consente di evidenziare una flessione del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti di amministratori locali su base nazionale con 309 episodi rispetto ai 342 (-9,6%). La Regione Lazio si è collocata al decimo posto fra le 10 regioni maggiormente colpite dal fenomeno in esame nel I semestre 2018, sebbene i casi registrati siano in leggero calo: nel primo semestre 2018 il dato registrato è pari a 13 mentre nello stesso periodo del 2017 i casi erano stati 17.

## 5. Il contesto interno

Per quanto concerne, invece l'analisi del contesto interno, in ossequio alle previsioni di cui all'art. 1 comma 5 lett. a) della legge n. 190/2012 e di quanto indicato nell'allegato n. 2 al P.N.A., si riporta l'Organizzazione aziendale, l'Organigramma e le attività svolte dalla società per conto della Regione Lazio.

## 5.1 L'organizzazione

A norma dell'articolo 3 dello Statuto Sociale:

3.1 La società svolge attività connesse all'esercizio delle funzioni amministrative della Regione Lazio, di cui 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, previa autorizzazione della Regione Lazio, opera in qualità di "centrale di committenza" o di "amministrazione aggiudicatrice" ai sensi e per gli effetti della vigente normativa comunitaria e statale in materia di appalti pubblici; in tal caso si impegna a trasmettere tempestivamente alla Regione la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione, alla stipula dei contratti e all'esecuzione degli appalti.

3.7 La società, in conformità alla normativa vigente, svolge tutte le operazioni connesse all'oggetto sociale e/o strumentali al raggiungimento dello stesso, comprese quelle di organismo intermedio o soggetto attuatore di interventi co-finanziati dall'Unione Europea.

3.8 La società è tenuta a richiedere, ai sensi dell'articolo 7.4, la preventiva autorizzazione della Regione Lazio per il compimento di tutti gli atti e per l'attuazione di tutte le decisioni che esulano dall'attività di ordinaria amministrazione e gestione e che, al tempo stesso, comportano riflessi sul bilancio della società.

3.9 La società osserva le vigenti disposizioni nazionali e regionali applicabili in materia, con particolare riferimento alle procedure di reclutamento del personale, di conferimento degli incarichi, di contenimento degli oneri contrattuali, oltre ai vincoli del Patto di Stabilità Interno nei termini specificamente indicati dalla Regione Lazio ed alle norme che prescrivono gli ulteriori adempimenti delle società pubbliche partecipate.

3.10 Oltre l'ottanta per cento del fatturato della società deve essere effettuato nello svolgimento dei compiti affidatile 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.

## 5.2 Gli 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.

Attualmente è costituito il Consiglio di Amministrazione che è così composto:

- dott. Andrea Umena, Presidente;
- dott.ssa Paola Maria Bottaro, Consigliere;
- dott. Nicola Tasco, Consigliere.

Il Collegio Sindacale è così composto:

- dott. Gianluca Lucisano, Presidente;
- dott. Enzo Giancontieri, Sindaco effettivo;
- dott.ssa Nadia Fontana, Sindaco effettivo;
- dott. Massimo Lo Turco, Sindaco supplente;
- dott.ssa Franca Brusco, Sindaco supplente

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 10 novembre 2017 ha deliberato di nominare l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001 così composto:

- prof. Giuseppe Russo, Presidente;
- dott.ssa Claudia Capuano, componente esterno (nominata in data 19 gennaio 2018);
- avv. Antonio Del Monte, componente interno.

## 5.3 La Macrostruttura.

La macrostruttura aziendale adottata è di tipo funzionale con strutture di staff e line (funzioni di staff proprie del Consiglio di Amministrazione) oltre ad Uffici di scopo (Formazione e Fondi Strutturali). Le Direzioni sono a loro volta organizzate in Aree ed Uffici, i cui Responsabili possono essere individuati tra il personale di livello Dirigenziale, Quadro e/o livello D. Gli uffici di scopo e le Direzioni hanno deleghe conferite dal CDA e i Direttori possono, a loro volta, delegare specifiche attività di competenza ai Responsabili di Area ed Uffici loro afferenti. In sintesi i cambiamenti di maggiore rilievo apportati alla struttura riguardano:

- L'introduzione di una Direzione che si occupi dei temi legati allo Sviluppo ed alla Promozione Territoriale con particolare attenzione alla Valorizzazione del Patrimonio Culturale;
- La composizione delle Direzioni che gestiscono sia funzioni verticali legate alla realizzazione dei servizi/progetti per il Committente che funzioni orizzontali trasversali a tutte le strutture aziendali (ad es. legale, risorse umane, reti ed infrastrutture, sistemi informativi);
- La riorganizzazione della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo che gestisce solo funzioni orizzontali;
- La nuova ripartizione dei servizi/progetti tra le diverse Direzioni in base a quanto riportato nel POA, in special modo facendo riferimento all'attinenza del tema trattato rispetto alla natura delle Direzioni stesse, al fine di superare la dualità nella gestione dei servizi/progetti con la Regione Lazio ed avere un'unica interfaccia con il Committente per quanto attiene sia i servizi amministrativi che i progetti informatici afferenti ad uno specifico ambito;
- L'introduzione di due Uffici di scopo che rispondono direttamente al CDA per le seguenti tematiche:
  - Formazione - Ha come finalità principale la formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni della Regione Lazio, opera in stretta sintonia con l'Area Formazione della Direzione Regionale Sistemi informativi e Risorse Umane per assicurare, da un lato, l'aggiornamento, la qualificazione e la specializzazione del personale dipendente degli enti pubblici locali e regionali e, dall'altro, per favorire il processi di innovazione organizzativa con l'impiego di metodologie avanzate, realizza studi di fattibilità e ricerche su temi come il decentramento, la esternalizzazione dei servizi;
  - Fondi Comunitari - Cura la definizione di modelli organizzativi, procedure interne, schemi di atti regolatori e documenti, ivi compresi gli schemi di Piani operativi e Convenzioni da formalizzare con l'Amministrazione regionale, volti a disciplinare l'attuazione degli interventi progettuali finanziati con fondi europei, di concerto con le altre strutture aziendali competenti; supporta le attività di Monitoraggio e Rendicontazione amministrativo-contabile degli interventi progettuali aziendali finanziati con Fondi Europei, previa visione dei dati/documenti/informazioni prodotti dalle varie strutture aziendali incaricate dell'attuazione, incluse le altre Direzioni aziendali competenti; svolge una funzione di *scouting* delle opportunità offerte dai programmi europei dedicati alla ricerca, all'innovazione alla cultura etc., individuando le linee di finanziamento e i bandi di interesse ("*Call*") emessi dalla Commissione Europea e provvedendo alla costruzione/costituzione delle relative *partnership* ed alla realizzazione dei progetti ammessi, di concerto con le altre Direzioni aziendali.

L'istituzione, a livello di microstruttura, di figure di responsabilità che in alcuni casi necessitano di avere ruoli da quadro e/o livello D, che si avvalgono di gruppi di lavoro assegnati secondo le necessità e le competenze necessarie alla realizzazione del servizio/progetto o delle attività previste, al fine di accresce la motivazione dei singoli e valorizzare le competenze presenti. A livello di microstruttura vengono, pertanto, identificate le seguenti figure aziendali:

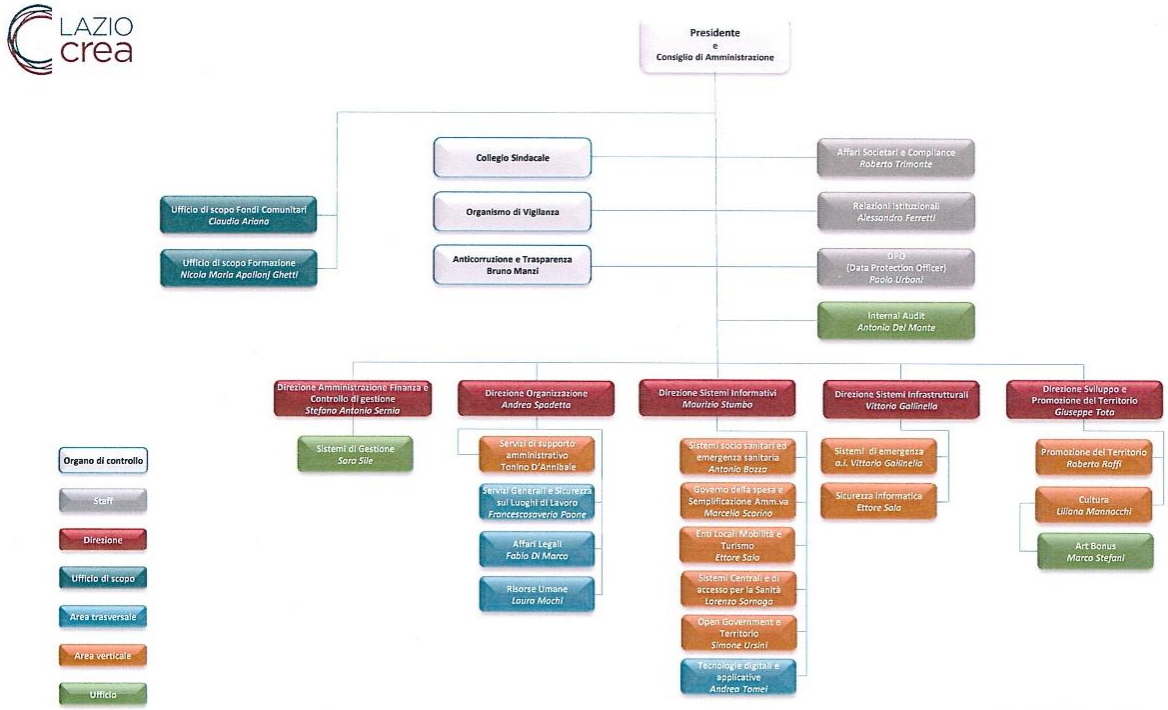
- Il *Responsabile di funzione o di servizio/progetto* è incardinato nell'ambito delle Ufficio dell'Organo Amministrativo e delle diverse Direzioni aziendali.
  Presidia e mette a disposizione dell'Azienda un insieme di competenze omogenee, finalizzate alla individuazione, soluzione e gestione di tematiche specifiche.

È responsabile, altresì, dell'allocazione delle risorse nei tempi e nei modi previsti, in funzione delle esigenze progettuali e di servizio e, in particolare, dello sviluppo delle risorse umane a lui afferenti.

- Il *Coordinatore di funzione o di servizio/progetto*, inquadrabile in fascia D, fornisce supporto alla struttura di riferimento nell'ambito delle proprie competenze e degli obiettivi specifici affidati. Svolge attività che richiedono preparazione specifica e capacità professionale con discrezionalità di poteri, grado di autonomia operativa e con facoltà di decisione, nei limiti delle direttive impartite.

Potranno essere individuate altre figure intermedie inquadrabili al livello C in base alle esigenze di servizio/progetto o funzione.

È stato infine definito il "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2017 – 2019" in cui sono rappresentate le figure professionali che l'azienda intende acquisire nel prossimo triennio.




## 6. Obiettivi del Piano Strategico 2017 – 2019

La società opera nei confronti della Regione Lazio secondo le modalità dell'*in house providing*, nel rispetto delle direttive regionali in materia di esercizio del controllo analogo e secondo le disposizioni di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 49 del 23 febbraio 2016 avente ad oggetto "*Direttiva in ordine al sistema dei controlli sulle società controllate dalla Regione Lazio anche ai fini dell'esercizio del controllo analogo sulle società in house*". La società è pertanto soggetta ai poteri di indirizzo e controllo - strategico e operativo - della Regione Lazio, analogamente a quelli che quest'ultima esercita sui propri uffici e servizi.

I rapporti tra la società e la Regione Lazio sono regolati dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti, dallo statuto societario e da uno o più contratti di servizio in conformità ai principi generali enucleati dalla giurisprudenza europea ed amministrativa in materia di *in house* e nella citata deliberazione della Giunta regionale n. 49 del 2016.

I contratti di servizio definiscono e disciplinano i rapporti tra l'Amministrazione e la società per l'erogazione dei servizi e la realizzazione dei progetti richiesti dalla Regione sulla base dei fabbisogni espressi dalle Strutture regionali o per la realizzazione di interventi previsti nei Programmi Operativi Regionali, finanziati o co-finanziati con fondi strutturali comunitari. Per tutte le attività previste nei contratti, l'Amministrazione esercita le funzioni di programmazione, di indirizzo strategico operativo e di controllo, analogamente a quelle che esercita sui propri uffici e servizi, fatta salva l'autonomia della società nella gestione dell'attività imprenditoriale e nell'organizzazione dei mezzi necessari al perseguimento degli obiettivi strategici ed alla realizzazione dei piani operativi.

Gli obiettivi il cui raggiungimento è demandato in misura diretta alla società sono inseriti all'interno del DEFR 2017 – 2019. Tali obiettivi rappresentano delle indicazioni strategiche ampie, che possono essere sottoposte ad un processo di declinazione in sotto-obiettivi di natura operativa, attraverso il raggiungimento dei quali sarà possibile, per la società, raggiungere le indicazioni ricevute dall'azionista unico.

Adottando un approccio analitico, le tre macro-categorie di obiettivi strategici possono essere tradotte in griglie di sotto-obiettivi come segue:

- **A: Razionalizzare l'attività Societaria al fine di realizzare e ottimizzare i servizi tecnico-amministrativi regionali;**
  - A1: Innovazione ed Incremento della qualità dei Servizi;
  - A2: Interventi per la Riduzione dei Costi dei Servizi;
  - A3: Innovazione e Semplificazione del Modello Organizzativo;
  - A4: Miglioramento dei flussi informativi aziendali e del Sistema Integrato di Pianificazione, Programmazione e Controllo.
- **B: Supportare le strategie di Crescita Digitale anche mediante tecnologie innovative per il Sistema Informativo Regionale**
  - B1: Servizi e Misure ad alto tasso di innovazione per i cittadini, le imprese e il territorio, anche grazie alla riduzione del divario digitale e alla promozione delle competenze digitali;
  - B2: Attuazione dell'*e-Government* e dell'*Open Government*.
- **C: Supportare la Regione Lazio nel processo di sviluppo, valorizzazione e promozione del territorio.**
  - C1: Valorizzazione di immobili regionali alla pubblica fruizione;
  - C2: Studio ed attuazione delle possibili azioni di sviluppo e promozione del Territorio Regionale.
  - C3: Gestione organizzata di tutte quelle attività di supporto a Regione Lazio in grado di alimentare un processo di miglioramento della qualità dei Servizi offerti ai cittadini ed ai turisti.

Le indicazioni evidenziate dall'azionista unico, permettono di distinguere due principali categorie di obiettivi: da un lato l'attività che la società è chiamata ad assolvere per perseguire dei criteri di efficacia e di efficienza di gestione (obiettivi di processo e di *output*), dall'altro obiettivi legati principalmente all'implementazione della strategia di Crescita Digitale e alle azioni di sviluppo e promozione del Territorio regionale.

Gli obiettivi analitici della società, pertanto, verranno individuati e classificati sulla base di questa duplice indicazione.

## 6.1 Obiettivi di processo e di Output: gli interventi strategici

L'insieme degli obiettivi riconducibili alle indicazioni sub-a) ricevute dallo *shareholder* unico coinvolgono, sotto il profilo gestionale e manageriale, dimensioni aziendali che si rifanno sia ad obiettivi di processo che ad obiettivi di *output*. La differenziazione delle due dimensioni permetterà dunque di scomporre ad un maggior livello di dettaglio l'insieme delle attività che verranno poste in essere per ognuna di esse.

### 6.1.1. Obiettivi di Processo

Con riferimento agli obiettivi di processo, le misure adottate possono essere classificate come segue:

- Azioni volte al miglioramento dell'economicità gestionale;
- Azioni volte al miglioramento dell'efficacia dei servizi offerti;
- Azioni volte al raggiungimento di Specifici Obiettivi.

Più nel dettaglio, gli interventi che la società prevede di attivare in questo versante nel triennio considerato sono elencati di seguito:

- **Formalizzazione dei Processi Aziendali -** La Formalizzazione dei Processi Organizzativi e Informativi Aziendali, unita all'applicazione di una struttura di tipo funzionale e al processo di formazione del personale, permette di introdurre criteri di monitoraggio all'interno di ogni processo organizzativo, così da poter incrementare l'efficienza e l'efficacia gestionale interna.
- **Armonizzazione dei Contratti -** Come maggiormente descritto nel già citato approfondimento dedicato al personale, il processo di armonizzazione dei contratti in un unico Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro ha consentito di raggiungere una migliore definizione degli equilibri e delle responsabilità interne, con conseguenti effetti positivi sulle dimensioni economiche e produttive aziendali.
- **Potenziamento Sistemi di Certificazione -** al fine di garantire allo *shareholder* unico e ai cittadini della Regione Lazio che il proprio operato rifletta i più elevati *standard* qualitativi di gestione, la società ha avviato a partire dal 2018 e svilupperà nel triennio considerato una serie di azioni volte ad estendere e potenziare l'insieme di certificazioni possedute. Sono in tal senso previsti, tra gli altri, interventi in materia di sicurezza sul lavoro, di gestione e prevenzione dei rischi, di prevenzione della corruzione e di gestione della qualità.

### 6.1.2. Obiettivi di Output

Con riferimento agli obiettivi di *output* o di *performance*, le misure adottate possono essere classificate come segue:

- Misure volte ad incrementare una cultura aziendale per favorire sviluppo identitario Societario e la creazione di valori condivisi;
- Azioni atte a migliorare il livello qualitativo dei *deliverable* societari facendoli aderire alle aspettative ed alle necessità degli stakeholder di riferimento;
- Azioni volte ad aumentare il livello qualitativo dei *deliverable* societari attraverso il confronto con altre società ed organizzazioni analoghe per personalità giuridica, per shareholder di controllo, per tipologia di servizi erogati e per ambiti prioritari di riferimento.

In particolare, le azioni che si prevede di attivare nel triennio considerato sono elencate di seguito:

- **Azioni volte ad incrementare l'emergere di una cultura d'impresa centrata sull'utente finale (*user-centered*) –** la società opera in un contesto multi-*stakeholder*, nel quale committente, beneficiario diretto e beneficiario finale dei servizi erogati non sempre coincidono. L'adozione di una cultura societaria centrata sulle esigenze e sui bisogni dell'utente finale, oltreché dei beneficiari diretti e delle esigenze dell'azionista unico, permette di introdurre all'interno dei processi produttivi un incremento dell'utilità percepita dall'utente finale (cittadini regionali) con un aumento della comunicabilità dei risultati ottenuti presso i cittadini e le imprese regionali, ed un correlato aumento della percezione del valore aggiunto generato per il territorio;
- **Valutazione dei bisogni degli *Stakeholder* -** Fortemente correlata con il punto precedente è la stesura di *report* per la definizione dei bisogni dei differenti *stakeholder* aziendali, al fine di poter offrire ad ogni interlocutore

un servizio personalizzato sulla base delle esigenze concrete che esso presenta;

- **Adozione di un programma di valutazione delle qualità delle performance attraverso interventi di *Customer Satisfaction* -** In linea con i punti precedentemente espressi, la società si doterà di un programma di valutazione della qualità percepita delle *performance* attraverso la somministrazione di questionari di *Customer Satisfaction* ai propri *stakeholder* di riferimento, veicolando, in misura prioritaria, il programma di valutazione alla Regione Lazio.
- **Tavolo Inter-Regionale per la valutazione di *best-practice* -** Al fine di migliorare i propri standard societari, si intende costituire un tavolo di confronto inter-regionale rivolto all'analisi e alla valutazione di *best-practice* aziendali al fine di individuare percorsi virtuosi e determinarne i fattori critici di successo. L'analisi sarà, in particolare, rivolta allo studio di *business-case* di enti, istituzioni e società che mostrano analogie con la società e con gli altri partecipanti al tavolo di confronto sia per tipologia di *shareholder* di controllo che per ambiti di intervento o per deliverable societario
- **Tavolo di confronto su *Big-data, Internet of Things* e le nuove tecnologie di analisi dei dati -** Le grandi innovazioni nella raccolta, nello stoccaggio, nella conservazione e nell'analisi delle informazioni avranno un ruolo sempre più centrale nella nostra vita quotidiana. La società, per le proprie competenze e per la posizione che occupa all'interno del sistema di creazione di valore "digitale" all'interno dello scenario regionale, rappresenta una delle realtà più rilevanti in questo ambito. Scopo del tavolo di confronto, che vedrà coinvolti enti, istituzioni ed organizzazioni private attive nei settori di riferimento, sarà in particolar modo l'analisi dei processi che il settore pubblico può garantire nell'ambito delle nuove tecnologie al fine di salvaguardare la proprietà dei dati, senza rischi di cessione a terzi a fini commerciali. Al centro del tavolo di confronto anche la valutazione delle opportunità del settore pubblico nelle attività di pianificazione, progettazione e implementazione di sistemi di rilevazione di dati ed informazioni geo-localizzate al fine di migliorare il governo del territorio.
- ***Communication&Dissemination* -** I risultati, anche intermedi, dei due tavoli di confronto precedentemente descritti, rappresentano un duplice valore: da un lato in essi infatti vengono prodotti degli *insight* in grado di guidare l'orientamento strategico in merito a tematiche estremamente rilevanti per lo sviluppo territoriale e per la gestione efficiente delle risorse di finanza pubblica, dall'altro essi costituiscono materiali di diffusione che permettono alla società di poter condividere i risultati della propria attività. Il piano di diffusione dei risultati, che verrà redatto nel corso del prossimo esercizio finanziario, sarà associato inoltre ad un piano di comunicazione integrata della società, con lo scopo di far maturare sia presso gli *stakeholder* diretti che presso la cittadinanza regionale un miglior livello di *awareness* da cui deriva una migliore percezione dell'attività aziendale.

## 6.2 Obiettivi della Crescita Digitale

La seconda categoria di obiettivi strategici il cui perseguimento è indicato come prioritario dalla Regione Lazio all'interno del DEFR, si ricollega ad una strategia di trasformazione digitale in cui la società concorre al perseguimento congiunto di obiettivi diretti ed indiretti che riguardano sia la circoscrizione territoriale regionale che il più ampio scenario nazionale e comunitario. A quanto contenuto nel DEFR, infatti, si associano una serie di indicazioni che la società recepisce da fonti nazionali (Agenzia per l'Italia Digitale) e che disciplinano le modalità di attuazione di quelle strategie per le quali l'azionista unico ha indicato la società come ente di supporto regionale.

La società è coinvolta nel triennio 2017 – 2019 in un processo di produzione fortemente innovativo in grado di generare effetti sensibili per tutto il territorio regionale così come per tutte le categorie di *stakeholder* coinvolti nell'attività societaria. L'attenzione posta agli aspetti inerenti la crescita digitale del territorio regionale si fonda, oltre che sulla documentazione già citata, anche sulla serie di obiettivi che la Regione Lazio ha individuato nella propria Strategia di Crescita Digitale Regionale, riassumibili in:

- Azzeramento del divario digitale;
- Attuazione dell'*e-government* e dell'*Open Government*;

- Realizzazione di servizi e misure ad alto tasso di innovazione per i cittadini, le imprese e il territorio;
- La promozione della nuova cittadinanza nell'era di *Internet* e delle competenze digitali;
- *Internet Governance* Regionale.

Nel corso del triennio considerato, pertanto, sarà perseguito quanto contenuto nel DEFR attraverso la creazione di servizi e di processi di produzione che permettano il raggiungimento degli obiettivi nazionali e regionali, adottando le indicazioni contenute nel già citato "modello di attuazione". La società intende candidarsi, anche in questo contesto, come un nuovo "modello" di azienda pubblica. In particolare, in coerenza con gli obiettivi espressi, si intende:

- Operare per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, secondo le seguenti direttrici:
  - Garantire sempre una gestione del patrimonio informativo terza rispetto al mercato, e promuovere ogni azione di sviluppo volta ad aggregare valore per i cittadini e le comunità locali, creando nuovi e/o migliori servizi basati sull'utilizzo intelligente del dato;
  - Continuare ad essere punto di riferimento nel processo di gestione dei dati aperti (https://dati.lazio.it) al fine di rendere disponibili gli stessi a terzi per consentire la creazione di valore aggiunto per la crescita economica e sociale delle comunità locali e del Paese in generale.
- Proporsi come punto di raccordo tra il Socio di Riferimento e il territorio regionale (Enti controllati, sanitari e locali), azione che permette non solo di efficientare la spesa, ma anche di implementare un'evoluzione strategica armonica per la trasformazione digitale del territorio in accordo con i dettami del piano strategico triennale appena approvato da AgID. In particolare ciò sarà possibile grazie:
  - All'introduzione di nuove strutture e competenze focalizzate sulla strategia digitale, sui temi della innovazione tecnologica e di processo, sulla analisi dei dati (*Data Hub* Regionale) e sulla comunicazione digitale (*innovation* LAB);
  - Alla definizione degli aspetti metodologici e delle modalità e strumenti di attuazione, in termini di contenuti, garantendo un approccio in linea con quanto proposto da AgID a livello nazionale e coerente con le aspettative e gli obiettivi più generali delle Agende Digitali europea, italiana e regionale

Data la rilevanza che sia l'AgID che la Regione Lazio hanno posto alla tematica della *governance* dei sistemi IT, la società intende sviluppare, nel corso del triennio, una riflessione sistemica relativa all'implementazione di un modello di *governance IT "adaptive*", valutandone la concreta applicazione all'interno dell'attività societaria per gli esercizi finanziari successivi.

## 6.3 Altri Obiettivi per Specializzazione di Servizi

### 6.3.1 Strategia in Materia di Sviluppo e Promozione del Territorio con particolare attenzione alla Valorizzazione del Patrimonio Culturale della Regione Lazio

In questo scenario, e nel novero del piano strategico 2017 – 2019, acquisiscono particolare rilevanza gli obiettivi relativi all'area Sviluppo e Promozione del Territorio con particolare attenzione alla Valorizzazione del Patrimonio Culturale. La rilevanza di questo settore deriva principalmente dall'impatto di tale area per lo Sviluppo Territoriale e per i Cittadini della Regione Lazio, attraverso azioni in grado di generare effetti economici e sociali positivi e visibili. A partire dagli ultimi decenni, infatti, e più precisamente, con il passaggio da un'economia (e una società) a prevalente componente industriale ad un'economia (e una società) a prevalente componente immateriale, il ruolo che il territorio, e le risorse che insistono su di esso, gioca nello sviluppo di determinate aree geografiche è divenuto sempre più centrale. Questo è ancor più vero nel nostro Paese, e per la Regione Lazio in particolare, che su questo versante mostrano delle caratteristiche strutturali che fanno di questo territorio un esempio unico a livello internazionale. Come appare sempre più evidente sia dalle rilevazioni statistiche che dagli approfondimenti di tipo accademico-scientifico, la relazione che lega patrimonio culturale, capitale sociale e dinamiche economiche è tale da rendere la valorizzazione del patrimonio artistico e lo sviluppo e la promozione del territorio uno degli obiettivi prioritari delle *policy* a tutti i livelli territoriali (comunitario, nazionale e regionale).

Le attività della società previste per il triennio 2017 – 2019 in materia di Sviluppo e di Promozione del Territorio, con particolare attenzione alla Valorizzazione del Patrimonio Culturale della Regione Lazio, si inscrivono dunque in un più ampio processo di creazione di valore in grado di poter generare potenziali fenomeni di "feedback della domanda" e di percorsi di crescita intersettoriali, grazie ai quali, un intervento realizzato nel comparto culturale e territoriale, riesce a generare effetti positivi oltre che sulle dinamiche specifiche anche su altri settori produttivi, amplificando pertanto i benefici percepiti dai cittadini e dalle imprese presenti sul territorio.

A queste considerazioni di natura tecnico-economica si associano anche le riflessioni legate agli obiettivi che l'azionista unico ha indicato alla società nel DEFR 2017-2019, in merito alla creazione di servizi destinati ai cittadini e direttamente fruibili da essi. Si associano inoltre, in una visione di sviluppo strategico e di posizionamento societario, le considerazioni evidenziate in termini di relazione con gli *stakeholder* e l'adozione, da parte della società, di una cultura *user-centered* che permetta a tutti i livelli di produzione di operare secondo le specifiche esigenze dei beneficiari finali dell'ordinaria amministrazione Aziendale. In questo contesto si intende pertanto sviluppare, nel triennio considerato, una serie di azioni che permettano alla società:

- il perseguimento degli obiettivi statutari e degli obiettivi strategici indicati dalla Regione Lazio;
- la creazione e l'erogazione di servizi percepiti ad alto valore aggiunto dai beneficiari finali (cittadini);
- la creazione di progettualità in grado di generare forti impatti economici e sociali attraverso lo sviluppo territoriale, l'incremento dell'attrattività territoriale, l'aumento dell'awareness anche in visione di sviluppi macro-territoriali legati a fenomeni di tipo turistico-ricettivo.

In questo senso, si fornisce alla Regione Lazio supporto in ambiti fondamentali per avviare un processo di valorizzazione e promozione del Territorio: Ambiente, Agricoltura, Cultura, Turismo, Trasporti, Urbanistica, Censimento del patrimonio immobiliare della Regione Lazio. La società fornisce supporto alle Direzioni Regionali di riferimento garantendo lo svolgimento di servizi importanti:

- In materia di **Ambiente** viene fornito supporto nelle istruttorie connesse ai progetti per l'assoggettabilità alle valutazioni di incidenza sui Siti di Importanza Comunitaria e sulle Zone di Protezione Speciale. Inoltre viene fornito supporto nelle istruttorie relative all'adozione e approvazione dei piani delle aree naturali protette e al monitoraggio degli interventi riguardanti la tutela della natura, la biodiversità, la protezione delle aree protette (compresi i SIZ e ZPS).
- In materia di **Agricoltura** viene fornito supporto tecnico e amministrativo in particolare nell'ambito del PSR – Programma di Sviluppo Rurale che rappresenta il principale strumento di programmazione e finanziamento per gli interventi nel settore agricolo, forestale e per lo sviluppo rurale dell'intero territorio regionale.
- In materia di **Cultura** viene fornito supporto tecnico e amministrativo relativamente alle funzioni connesse all'accoglienza e all'assistenza diretta al pubblico, alla comunicazione, all'organizzazione e alla gestione degli eventi per i sistemi archivistici, bibliotecari e museali della Regione Lazio.
- In materia di **Turismo** viene fornita attività di progettazione editoriale e creativa di prodotti di comunicazione, nonché realizzazione degli stessi anche in formato elettronico. Viene fornito supporto alla predisposizione di contenuti per il *web* e l'editoria e alla organizzazione generale di attività ed eventi di promozione turistica. Viene fornito il coordinamento editoriale del portale visitlazio.com con l'aggiornamento delle notizie da pubblicare sul portale in raccordo con quanto pubblicato sui social *network (twitter/facebook*). In ultimo, viene fornito supporto per la realizzazione di iniziative di comunicazione di eventi digitali per la valorizzazione del territorio.
- In materia di **Trasporti** viene fornita attività di monitoraggio dei Servizi di Trasporto Pubblico Locale (Trenitalia, LAZIOMAR, ATAC ferrovie ex concesse, COTRAL) verificando il rispetto degli standard di efficienza e qualità previsti dai Contratti di Servizio che legano Regione Lazio e i diversi operatori del TPL regionale.
- In materia di **Urbanistica** viene fornito supporto tecnico e amministrativo in particolare relativamente alla

redazione e l'attuazione dei piani regionali, territoriali e paesistici.

- Nell'ambito del **Censimento del patrimonio immobiliare della Regione** viene fornito supporto tecnico e amministrativo nel servizio di censimento che ha l'obiettivo di verificare il mantenimento dei parametri dei beni immobili precedentemente censiti e di catalogare i beni immobili non censiti, ai fini dell'aggiornamento annuale dell'inventario dei beni regionali nonché della predisposizione dei piani di razionalizzazione degli spazi della sede regionale ad uso istituzionale e della messa a valore.
- Nell'ambito della valorizzazione del patrimonio regionale è il soggetto attuatore del progetto "**Artbonus".** Con la Legge n. 106 del 29 luglio 2014, al titolo 1: *Misure urgenti per la tutela del patrimonio culturale della nazione e per lo sviluppo della cultura* all'articolo 1, *ART-BONUS- Credito di imposta per favorire le erogazioni liberali a sostegno della cultura* è stato previsto un meccanismo di credito di imposta per le erogazioni liberali in denaro che privati e organizzazioni (imprese, etc.) destinano alla tutela e alla conservazione del patrimonio culturale nazionale. Più precisamente, il testo della legge recita: *per le erogazioni liberali in denaro effettuate nei periodi d'imposta successivi a quello in corso al 31 dicembre 2013, per interventi di manutenzione, protezione e restauro dei beni culturali pubblici, per il sostegno degli istituti e dei luoghi della cultura di appartenenza pubblica, delle fondazioni lirico-sinfoniche e dei teatri di tradizione e per la realizzazione di nuove strutture, il restauro e il potenziamento di quelle esistenti di enti o istituzioni pubbliche che, senza scopo di lucro, svolgono esclusivamente attività nello spettacolo* [si applica un] *credito d'imposta* [che] *è riconosciuto alle persone fisiche e agli enti non commerciali* […] *ai soggetti titolari di reddito d'impresa.* Come si legge dal sito istituzionale, *la Regione Lazio intende aderire a questa iniziativa tramite la Campagna istituzionale – "Art Bonus – Regione Lazio" con una selezione di beni e strumenti che possano consentire il recupero e la promozione del proprio Patrimonio.* Quale Soggetto Attuatore degli interventi tecnici del "Programma di Valorizzazione del patrimonio storico, artistico e culturale regionale: Art Bonus Regione Lazio", ha avviato una strategia di conservazione e valorizzazione di tale patrimonio, che prevede interventi tecnico-manutentivi che garantiscano la messa in sicurezza dei beni ed azioni mirate all'implementazione della fruizione pubblica, mediante una campagna di informazione, sensibilizzazione sociale e promozione turistica. Il programma di valorizzazione del patrimonio storico, artistico e culturale regionale si concretizza nella realizzazione di attività ed interventi di: riqualificazione; conservazione; restauro; valorizzazione da attivare su quei beni che sono stati selezionati dalla Regione Lazio (Palazzo Doria Pamphilj, a San Martino al Cimino – VT; Edificio ex GIL a Trastevere, Roma; Villa Ponam, frazione Case San Benedetto – RI; Palazzo Caetani a Fondi – LT. Altri beni individuati da inserire sono invece: Torre Medievale e il Borgo di Palidoro a Fiumicino RM; Complesso di San Domenico, Villa Cantarano; Palazzo Calabresi a Viterbo; Castello di Roccarespampani a Monteromano – VT. Per questi immobili saranno individuate destinazioni d'uso permanenti, sviluppando funzioni sostenibili che puntino al pieno utilizzo di tutti gli spazi disponibili e che non si fermino alle attività culturali, ma che integrino in modo intelligente i settori cultura, storia, patrimonio, arte, turismo, formazione, agricoltura ed enogastronomia, per fare di questi siti dei poli attrattivi per cittadini e turisti, consentendo contestualmente effettivi risparmi al Socio Unico Regione Lazio). Tra i progetti in cui la società è coinvolta, di particolare rilevanza è quello che prevede la Valorizzazione del Castello di Santa Severa. Il Complesso Monumentale di Santa Severa è un luogo straordinario che la Regione Lazio, proprietaria dell'immobile, ha voluto restituire in via continuativa ai cittadini per permettere loro di godere del suo fascino storico, artistico e archeologico, avviando un progetto di valorizzazione, affidato alla società, teso a promuovere la conoscenza di questo prezioso patrimonio culturale, in modo da raggiungere ampie fasce di pubblico, garantendo la massima accessibilità e fruibilità del bene e migliorando l'esperienza complessiva di visita, attraverso una rinnovata e più moderna offerta al pubblico di qualità ed efficienza. In tal senso, il Complesso di Santa Severa, grazie ad un lavoro congiunto con il territorio e con gli attori locali, diventerà un polo culturale, un vero e proprio motore di sviluppo ed uno dei principali attrattori nell'offerta turistico – culturale - enogastronomica della Regione Lazio e dell'intero Paese, cogliendo a pieno tutte le opportunità di crescita socio-economica per il territorio regionale ed intercettando un pubblico nazionale ed internazionale.

### 6.3.2. Area Formazione

Con Legge regionale del 10 agosto 2016, n. 12, art. 3 commi 5 e 6 ("Disposizioni per la semplificazione, la competitività e lo sviluppo della Regione". Procedure e modalità per il subentro di LAZIOcrea S.p.A. nelle attività svolte dall'Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche - ASAP: trasferimento delle funzioni e del personale a tempo indeterminato nella LAZIOcrea S.p.A.) e seguenti Deliberazioni di Giunta n. 128 del 28/03/2017 e n. 404 dell'11/07/2017, sono state trasferite alla società le funzioni, attività e personale dell'Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche (ASAP) a partire dal mese di settembre 2017. Pertanto, come previsto dall'art. 3.3 dello Statuto Sociale, la società opera anche nel campo della formazione, dell'aggiornamento, della qualificazione, e del perfezionamento professionale del personale dell'Amministrazione regionale.

Tale attività, oltre a rappresentare una delle specializzazioni produttive, rappresenta uno degli *asset* strategici grazie ai quali contribuisce direttamente ed indirettamente all'incremento qualitativo dei servizi che la Regione Lazio eroga ai propri cittadini. L'attività di Formazione, infatti, al pari di quanto già rilevato in materia di Sviluppo e Promozione del Territorio con particolare attenzione alla Valorizzazione del Patrimonio Culturale della Regione Lazio, è un'attività che permette di generare una duplice linea di impatti: da un lato essa contribuisce ad incrementare il livello di professionalità del personale della Regione Lazio, e pertanto a migliorare l'efficacia gestionale (della Regione e degli Altri enti ad essa correlati), e dall'altro permette di erogare servizi direttamente ai beneficiari finali, che possono coincidere sia con l'ampio bacino d'utenza rappresentato dai cittadini della Regione Lazio che con specifici sotto-target, di volta in volta indicati dai progetti formativi che vengono rivolte a particolari categorie della popolazione.

## 7. Il PTPCT - struttura e processo di elaborazione ed aggiornamento

### 7.1 Struttura del PTPCT

Il PTPCT è stato articolato come di seguito riportato:

- indicazione del quadro normativo di riferimento;
- elenco delle ipotesi di reato prese in esame;
- descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano;
- individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività della società;
- esplicitazione dei compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito anche denominato RPCT);
- analisi dei processi, dei sub processi e delle attività a rischio.

### 7.2 Il processo di elaborazione

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

In data 21 settembre 2018 il Consiglio di Amministrazione ha attribuito gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza riportati nelle premesse del presente Piano.

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

Dell'approvazione del presente Piano è stata preventivamente informata l'Amministrazione vigilante nella persona

del dott. Andrea Tardiola, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza della Giunta Regionale.

In considerazione del fatto che i dipendenti della società in servizio presso le sedi della Regione Lazio (Giunta e Consiglio) e/o operativi su attività e servizi connessi alle funzioni amministrative della Regione stessa sono obbligati ad osservare le prescrizioni previste nei Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento adottati dalla Giunta e dal Consiglio, già a partire dalla stesura del PTPC 2016-2018, sono stati preventivamente informati i rispettivi Responsabili, al fine di coordinare con gli stessi le misure tese alla prevenzione dei fenomeni corruttivi da applicare ai suddetti dipendenti, e di concordare con la disposizione ivi contenuta che prevede che i dipendenti della società. in servizio presso la Regione Lazio siano tenuti a conformare la propria condotta a quanto stabilito dal PTPCT e dal Codice di comportamento in vigore presso la Giunta e il Consiglio della stessa e che analoga previsione è contenuta nel Codice di comportamento delle rispettive amministrazioni.

Si è provveduto, altresì, a coinvolgere tutte le strutture aziendali con email del 24 settembre 2018 con la quale si informava che "*il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21 settembre u.s. ha deliberato 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 nel periodo 2019/2021. Il PTCPT 2018-2020 al paragrafo 7.3.6 "Disciplina della procedura per l'aggiornamento annuale del PTPCT", stabilisce che:*
*"entro* ***il 30 settembre*** *ciascun Dirigente/Responsabile trasmette al Direttore della Direzione, in base alla ripartizione delle competenze, le proprie proposte relative all'individuazione dei processi per i quali è prefigurabile il rischio di corruzione, unitamente alle misure ritenute più idonee a prevenire l'insorgere dei relativi fenomeni;*
*entro* ***il 15 ottobre*** *i Direttori di Direzione, anche sulla base delle proposte avanzate dai Dirigenti/Responsabili di struttura appartenenti alla relativa Direzione, ed i Responsabili di Staff trasmettono le proprie proposte relative all'individuazione dei processi per i quali è prefigurabile il rischio di corruzione, unitamente alle misure ritenute più idonee a prevenire l'insorgere dei relativi fenomeni."*
*Stante quanto sopra sono a chiederVi di farmi pervenire le Vostre "proposte relative all'individuazione dei processi per i quali è prefigurabile il rischio di corruzione, unitamente alle misure ritenute più idonee a prevenire l'insorgere dei relativi fenomeni" necessarie alla stesura del PTPCT 2019/2021."*

In risposta alla succitata e-mail del 24 settembre 2018, è pervenuta una osservazione da parte del Dirigente dell'Area Servizi di Supporto Amministrativo per la Regione Lazo concernente il rischio di corruzione all'interno del servizio Archivio Unico Regionale. In particolare l'esposizione al rischio riguarda la documentazione relativa al Genio Civile e all'Urbanistica. Nella nota si precisa che con l'adozione di specifiche misure, vale a dire, abbattimento dei tempi di attesa per l'accesso agli atti, drastico restringimento del numero dei dipendenti che hanno accesso all'interno del deposito archivistico, divieto di ingresso nei locali dell'archivio a persone estranee al servizio, nonché ai dipendenti fuori dall'orario di lavoro, divieto assoluto di dare informazioni ai cittadini che telefonano o si recano sul posto, il rischio di corruzione si è molto ridotto. Il rischio corruttivo troverà l'inibizione completa con l'avvio del software di archiviazione, previsto per il mese di ottobre 2018, software che consentirà di verificare la lavorazione dei documenti e gli ulteriori accessi alla documentazione di ogni singolo dipendente.

L'Organo Amministrativo nella seduta del 20 dicembre 2018 ha deliberato la consultazione online della bozza di PTPCT 2019 – 2021 dal 21 dicembre 2018 al 7 gennaio 2019, sia sul sito istituzionale sia sulla intranet aziendale al fine di consentire a tutti i soggetti e alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, nonché ai dipendenti della società di offrire un proprio contributo nella forma di suggerimenti, segnalazioni o proposte. In risposta alla suddetta comunicazione ed alla pubblicazione sui suddetti siti aziendali sono pervenute n. 2 osservazioni che sono

state oggetto di valutazione e approfondimento al fine della stesura definitiva del presente Piano. Inoltre, per quanto riguarda la mappatura dei rischi di cui all'Allegato 4b.1, si è provveduto ad un ulteriore approfondimento delle procedure ivi riportate con le rispettive strutture competenti.

L'Organismo di Vigilanza, al quale è stata sottoposta la proposta di PTPCT ha espresso il proprio parere favorevole. Dell'approvazione del Piano è stato preventivamente informato il Collegio Sindacale. Il presente Piano è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 gennaio 2019.

## 7.3 La metodologia per la predisposizione del Piano

La predisposizione del Piano si è articolata in quattro fasi:

a) pianificazione;
b) mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi;
c) progettazione del sistema di trattamento del rischio;
d) stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Con l'approvazione ed adozione del PTPCT avrà inizio l'attività di monitoraggio del Piano da parte del RPCT, che potrà essere effettuata anche congiuntamente all'Organismo di Vigilanza.

### 7.3.1. La pianificazione

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 (come da Organigramma aziendale approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 31/10/2018). Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione si è provveduto a definire il quadro dei principali processi che caratterizzano l'attività della società e che emergono dalla Macrostruttura e Microstrutture di dettaglio.

### 7.3.2. La mappatura, l'analisi e la valutazione del rischio dei processi

Nell'analisi dei rischi aziendali la società si ispira ai requisiti del modello ISO 31000:2010, capace di intercettare, analiticamente, i rischi correlati allo svolgimento delle attività dell'amministrazione, comprenderne la magnitudo e modalità più opportune per il loro trattamento.
Più nel dettaglio, la metodologia descritta dalla norma ISO 31000 presuppone una fase iniziale di analisi del contesto (esterno ed interno) necessario a delineare i tratti distintivi dell'organizzazione (es. sistemi, processi, risorse) e del contesto sociale, politico, economico, finanziario, normativo e culturale in cui essa opera.
Tale fase risulta propedeutica a quella dell'identificazione dei rischi connessi allo svolgimento delle attività dell'organizzazione. Alla loro identificazione segue, poi, una fase di analisi e valutazione che, attraverso l'utilizzo di una pluralità di criteri connessi alle variabili probabilità e impatto, consente di misurare l'esposizione al rischio dell'organizzazione, di formulare un giudizio sull'accettabilità o inaccettabilità dello stesso rischio e, in quest'ultimo caso, di identificare le modalità più adeguate per il suo trattamento. A tali fasi consequenziali, si aggiungono due fasi trasversali, quella della comunicazione e monitoraggio, essenziali al fine di prendere corrette e tempestive decisioni sulla gestione del rischio all'interno dell'organizzazione.
Il modello ha anche il compito specifico di verificare che le procedure adottate dalla Società siano coerenti con l'obiettivo di prevenire la violazione di leggi, regolamenti, disposizioni di vigilanza, codice etico aziendale, regolamenti interni, metodi e procedure, ed assicurare, pertanto, una gestione dinamica e consapevole del rischio di non conformità ed 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 dei rischi prevede che si instauri all'interno della Società un processo di gestione dei rischi, da applicare ad ogni area e livello, così come nelle specifiche funzioni, progetti ed attività, in quanto ogni specifico settore comporta particolari necessità, interlocutori, percezioni e criteri.

Nel pianificare il Sistema di Gestione per la qualità, la società considera i fattori interni ed esterni all'Azienda, i requisiti del cliente e determina i rischi e le opportunità che è necessario affrontare per:

- assicurare che il Sistema consegua il risultato atteso;
- accrescere gli effetti desiderati;
- prevenire o ridurre gli effetti indesiderati;
- conseguire il miglioramento.

La gestione del Rischio viene attuata mediante l'applicazione del Piano di Gestione del Rischio, come da Ist. Op. 12.01 "Valutazione dei fattori di contesto - *risk-based thinking*", a tutti i livelli e funzioni aziendali. L'accertamento periodico dello stato di adeguatezza del Sistema di Gestione per la Qualità con il Piano di Gestione del Rischio, avviene mediante la verifica periodica (*Audit*) del Responsabile Sistema di Gestione Qualità, nella figura del Responsabile Sistemi di Gestione, che si avvale del Gruppo di Verifica interno. I risultati delle verifiche interne riferiscono in ordine al rischio, ai progressi relativi al Piano di Gestione del Rischio ed al livello di adesione alla politica per la Gestione del Rischio. Pertanto affinché il Sistema di Gestione per la Qualità possa conseguire i risultati attesi occorre pianificare le azioni da intraprendere per affrontare i rischi e le opportunità. Inoltre, a grandi linee, possiamo definire un processo come un insieme di attività tra loro interdipendenti e finalizzate al perseguimento di un obiettivo specifico; il processo riceve un certo input, vi apporta delle trasformazioni (che ne aggiungono valore) utilizzando risorse aziendali, e trasferisce all'esterno l'output richiesto tenendo conto degli eventuali elementi interni ed esterni che condizionano l'esecuzione del processo. Questi possono essere sia vincoli di tipo legislativo sia derivanti da necessità organizzative.

Ciò premesso la Società ha effettuato una valutazione del rischio corruzione che ha:
a) identificato i rischi di corruzione che l'organizzazione può ragionevolmente prevedere;
b) analizzato e valutato i sopracitati rischi, stabilendo un indice di priorità;
c) valutato l'adeguatezza e l'efficacia dei controlli esistenti per mitigare i rischi di corruzione valutati.
La società ha stabilito dei criteri per valutare il livello di rischio di corruzione, che tiene conto delle politiche e degli obiettivi dell'organizzazione.
La valutazione del rischio di corruzione è riesaminata:
a) su base regolare in modo che i cambiamenti e le nuove informazioni possono essere adeguatamente valutati sulla base dei tempi e della frequenza definita dall'organizzazione e riportata nell'allegato "Valutazione dei rischi";
b) in caso di un cambiamento significativo della struttura o attività dell'Organizzazione.

La società conserva tutte le informazioni documentate a dimostrazione che la valutazione del rischio di corruzione è stata condotta e utilizzata per progettare e migliorare il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

### 7.3.3. Le misure di trattamento del rischio

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente. Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile. Si è proceduto all'implementazione di un sistema di gestione dei rischi attraverso il coinvolgimento di tutti i Direttori, Dirigenti e Responsabili per le aree di rispettiva competenza al fine di fare emergere gli aspetti cruciali.

Le misure di carattere generale o trasversali si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio. Le misure di carattere generale si riferiscono a:
a) le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dalla società;
b) l'informatizzazione dei processi;
c) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;
d) il monitoraggio sul rispetto dei termini;
e) il codice etico e di comportamento;

f) la formazione e la comunicazione del Piano.

Le misure indicate nelle lettere a), b), c), d), e) costituiscono le misure obbligatorie di prevenzione dei rischi adottate in conformità con quanto previsto dal PNA e dai relativi allegati. Le altre misure possono essere considerate delle misure ulteriori adottate dalla società per favorire il trattamento dei rischi di corruzione. Le predette misure di prevenzione del rischio, obbligatorie e ulteriori, si intendono immediatamente applicative dopo l'approvazione e pubblicazione del piano.

### 7.3.4. La stesura del Piano

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

### 7.3.5. 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.

### 7.3.6. 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[xxxiii]. L'aggiornamento del PTPCT dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

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

Ai fini dell'aggiornamento del Piano,

- entro il **10 settembre** l'OA approva gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza", che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT;
- entro il **30 settembre** ciascun Dirigente/Responsabile trasmette al Direttore della Direzione, in base alla ripartizione delle competenze, le proprie proposte relative all'individuazione dei processi per i quali è prefigurabile il rischio di corruzione, unitamente alle misure ritenute più idonee a prevenire l'insorgere dei relativi fenomeni;
- entro il **15 ottobre** i Direttori di Direzione, anche sulla base delle proposte avanzate dai Dirigenti/Responsabili di struttura appartenenti alla relativa Direzione, ed i Responsabili di Staff trasmettono le proprie proposte relative all'individuazione dei processi per i quali è prefigurabile il rischio di corruzione, unitamente alle misure ritenute più idonee a prevenire l'insorgere dei relativi fenomeni.
- entro il **31 dicembre** il RPCT, sulla base delle proposte pervenute, trasmette all'OA l'aggiornamento del PTPCT ai fini dell'autorizzazione all'avvio della consultazione aperta, da effettuarsi mediante pubblicazione sul sito istituzionale del documento per una durata non inferiore a dieci giorni.
- Entro il **15 gennaio** il RPCT, terminata la fase di consultazione aperta, valutate le eventuali osservazioni ed i suggerimenti predispone la proposta definitiva di PTPCT e la trasmette all'OA per l'approvazione;

- entro il **31 gennaio** l'OA, acquisito il parere dell'OdV, adotta la deliberazione recante l'aggiornamento del PTPCT. Detta deliberazione dà atto del regolare svolgimento della procedura.

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012[xxxiv], 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 ed in tutti casi in cui, a seguito di incontri informativi annuali sull'aggiornamento del Piano medesimo, dovessero emergere esigenze di integrazione.

Come espressamente richiesto dal P.N.A., il Piano, una volta adottato, dovrà essere ampiamente pubblicizzato sia all'esterno sia all'interno della società. Oltre alla sua pubblicazione sul sito WEB della società, attraverso i canali di cui la stessa dispone per la comunicazione istituzionale e per l'informazione, sarà data tempestiva notizia ai mezzi di informazione dei principali contenuti e degli elementi di novità del Piano. Il RPCT, tramite l'Area Risorse Umane, 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.

## 8. Le misure di trasparenza: il collegamento con il D. Lgs. 33/2013

La società ha recepito (per quanto previsto per le società *in house providing*) le disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 e ss.mm. e le Delibere e gli orientamenti dell'A.N.AC. in tema di trasparenza. L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al RPCT.

## 9. Le 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, avvierà una serie di misure ed interventi per implementare un sistema integrato di controlli interni e di prevenzione di rischi aziendali (regolamenti, procedure e certificazioni) in materia di regolamenti e certificazioni. In particolare, sono previste le seguenti misure in materia di controlli, gestione dei rischi e certificazioni:

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

### 9.1 Il Sistema Integrato dei Controlli Interni

La società, inoltre, implementerà nel triennio il sistema integrato dei controlli interni, basato su quattro dimensioni

principali:

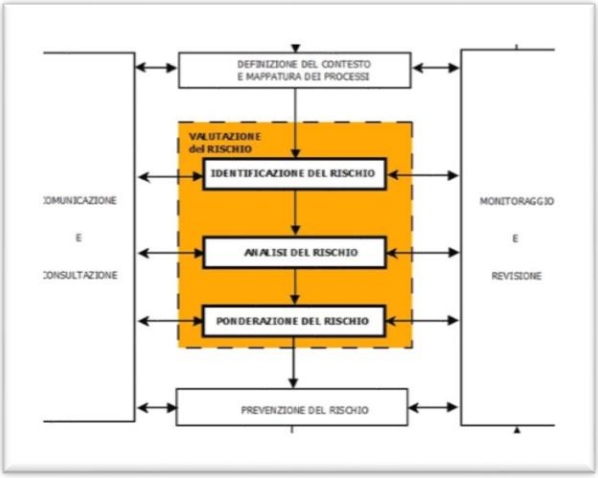
- controllo di regolarità amministrativo-contabile (garanzia della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa);
- valutazione delle prestazioni dei Dirigenti, Project Officer, Alte Professionalità e Dipendenti;
- controllo di Gestione (verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione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

L'obiettivo principale del modello è di passare dalla cultura del "**controllo**" a quella del "**governo**" della gestione. Pertanto, attraverso questo sistema, la società riuscirà a raggiugere 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 ed i risultati raggiunti.

## 9.2 I Sistemi di Gestione e relativi Standard

### 9.2.1 Il nuovo modello di Gestione dei Rischi




La società, in qualità di società partecipata dalla Regione Lazio, così come indicato nel quadro normativo, adotterà nel triennio di riferimento, un nuovo modello di prevenzione e di Gestione dei Rischi, ispirato ai requisiti del modello ISO 31000: 2010. Il nuovo modello ha 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, ed assicurare, pertanto, una gestione dinamica e consapevole del rischio di non conformità ed 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 dei rischi, che può essere sintetizzato dalla figura seguente, prevede che si instauri all'interno della società un processo di gestione dei rischi, da applicare ad ogni area e livello, così come nelle specifiche funzioni, progetti ed attività, in quanto ogni specifico settore comporta particolari necessità, interlocutori percezioni e criteri. Gli elementi su cui si fonda il processo di prevenzione e di gestione dei rischi individuati sono la: definizione del contesto; valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione); trattamento del rischio. A tali elementi si associano le attività trasversali di: comunicazione e consultazione;

monitoraggio; riesame.

### 9.2.2 Il 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:

- Aggiornamento dello Standard di Qualità (UNI EN ISO 9001: Sistemi di Gestione per la Qualità);
- Mantenimento dello Standard di Sicurezza (BS OHSAS 18001: Occupational Health and Safety Assessment Series);
- L'attivazione e l'implementazione dello Standard Informazioni (UNI EN ISO 27001: Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni);
- L'attivazione e l'implementazione dello Standard Corruzione (UNI EN ISO 37001: Sistema di Gestione per la prevenzione della Corruzione.

## Sezione II

# PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

# 1. Gli obiettivi, i destinatari ed i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione.

## 1.1 Gli 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 1.1 intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione. Inoltre, il PTPCT si prefigge anche di:

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

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

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

## 1.3 I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

Concorrono alla prevenzione della corruzione:

- Il Consiglio di Amministrazione
- Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Il Gruppo permanente di lavoro per il PTPCT
- I Direttori, i Dirigenti, i Responsabili di Area o di Ufficio, i Responsabili ed i Coordinatori di funzione o di servizio/progetto
- I dipendenti

### 1.3.1. Il Consiglio di Amministrazione

Nel sistema di prevenzione della corruzione in quanto Organo di indirizzo politico

1. individua il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza assicurando allo stesso funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
2. definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
3. adotta, su proposta del RPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale per la prevenzione della

corruzione nonché gli aggiornamenti e tutti gli atti di indirizzo generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

### 1.3.2. Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

a) Criteri di scelta del RPCT

L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che l'organo di indirizzo individua il RPCT, di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

b) Compiti e poteri del RPCT

I compiti e i poteri del RPCT sono disciplinati dall'art. 1, commi 8[xxxvi]-10[xxxvii], della legge n. 190 del 2012, dall'articolo 43 del D. Lgs. 33/2013[xxxviii] e dal D. Lgs. n. 39/2013. Nello specifico egli:

1. propone all'Organo Amministrativo l'adozione del Piano;
2. definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
3. individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
4. verifica, con il supporto del "Gruppo permanente di lavoro per il PTPCT", l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità proponendo la modifica dello stesso in caso di accertate e significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
5. verifica, d'intesa con il Dirigente competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
6. è responsabile della pubblicazione della relazione recante i risultati dell'attività svolta;
7. riferisce sull'attività nei casi in cui l'Organo Amministrativo lo richieda o qualora lo ritenga opportuno;
8. segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
9. indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Tra gli obblighi del RPCT rientrano anche quelli di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale e sull'incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del codice penale.

c) Supporto conoscitivo ed informativo al RPCT

L'art. 1, co. 9, lett. c) della l.190/2012, sopra citato, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.

L'art. 16, co. 1 ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a "*fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione*"[xxxix].

L'art. 8 del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a "*rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione*".

d) Rapporti con l'organo di indirizzo

L'art. 1 co. 8 della l.190/2012 stabilisce che "*l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC*". Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

L'art. 1, co.14 della l.190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività svolta, con la relazione annuale sopra citata da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

L'art. 1 co. 7 della l.190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'Organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione. La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che "*l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività*".

e) Rapporti con l'organo di vigilanza

Il nuovo co. 8-bis dell'art. 1 della l. 190/2012, nelle pubbliche amministrazioni, attribuisce agli OIV la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti. La definizione dei nuovi compiti di controllo degli OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza induce a ritenere che, anche nelle società, occorra individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni. A tal fine, ad avviso dell'Autorità, ogni società attribuisce, sulla base di proprie valutazioni di tipo organizzativo, tali compiti all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'Organismo di vigilanza (OdV) (o ad altro organo a cui siano eventualmente attribuite le relative funzioni), i cui riferimenti devono essere indicati chiaramente nel sito web all'interno della sezione "società Trasparente".

Quanto ai rapporti tra RPCT e Organismo di vigilanza, si ritiene che debbano essere riviste le conclusioni cui si era pervenuti in sede di adozione della determinazione n. 8/2015. In ragione delle diverse funzioni attribuite al RPCT e all'OdV dalle rispettive normative di riferimento, nonché in relazione alle diverse finalità delle citate normative, si ritiene necessario escludere che il RPCT possa fare parte dell'OdV, anche nel caso in cui questo sia collegiale. Al fine di limitare l'impatto organizzativo del nuovo orientamento rispetto a quanto previsto nella determinazione n. 8/2015, l'indicazione deve essere intesa come valida a regime o qualora ancora non sia stato nominato il RPCT, potendo le società mantenere eventuali RPCT già nominati all'interno degli OdV fino alla scadenza del mandato.

In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del RPCT dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'OdV nominato ai sensi del citato decreto legislativo.

f) Garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39[xl]. Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, il succitato art. 15, co. 3, del d.lgs. 39/2013), prevedendo anche l'intervento di ANAC recentemente disciplinato con "*Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione*" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

g) Compiti del RPCT in materia inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione*",

adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT "*avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza*."

h) Responsabilità del RPCT

Le responsabilità del RPCT sono definite dall'art. 1, commi 12[xli] e 14[xlii] della legge n. 190/2012.

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

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

i) Rapporti fra l'A.N.AC. e il RPCT

Nell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, l'A.N.AC. sottolinea quanto sia di estrema importanza per l'Autorità stessa valorizzare i rapporti con i RPCT in quanto si tratta di figure chiave nelle amministrazioni e negli enti per assicurare effettività al sistema di prevenzione della corruzione come declinato nella l. 190/2012.

Con tale soggetto A.N.AC. interagisce nello svolgimento della propria attività di vigilanza per verificare sia l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla l. 190/2012, sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 negli enti.

Relativamente alla vigilanza sulle misure anticorruzione, si ricorda che l'art. 1, co. 2, lett f), della l. 190/2012 assegna all'Autorità il compito di esercitare la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure anticorruzione adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza amministrativa.

La collaborazione dei RPCT è indispensabile per l'Autorità al fine di poter compiutamente svolgere tali funzioni. È al RPCT dell'amministrazione che l'ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza di cui al richiamato art.1, co. 2, lett. f), della l. 190/2012. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento

In questa fase il RPCT è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esaustiva possibile, utile ad ANAC per svolgere la propria attività. Per la predisposizione della relazione, il RPCT esercita i poteri di vigilanza e controllo e acquisisce dati e informazioni come delineato dall'Autorità nella citata Delibera n. 840/2018.

Con riferimento alla vigilanza e al controllo sulla trasparenza esercitata dall'Autorità si richiama l'art. 45, del d.lgs. 33/2013 che assegna ad ANAC i compiti di «*controllare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni (…) ovvero alla rimozione di*

*comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza*» (art. 45, co. 1, d.lgs. 33/2013) nonché il compito di «*controllare l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni*» (art. 45, co. 2, d.lgs. 33/2013). Il legislatore assegna al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente «*stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione*» (art. 43, co. 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

Infine, qualora l'Autorità rilevi, nello svolgimento dei compiti di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del d.lgs. 33/2013, l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto si rivolge al RPCT dell'amministrazione o dell'ente interessato perché fornisca le motivazioni del mancato adempimento. Spetta al RPTC, quindi, verificare se l'inadempimento dipenda, eventualmente dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione. In tali casi è opportuno che il RPCT riscontri la richiesta dell'Autorità, eventualmente con una nota congiunta, indicando chiaramente i motivi della mancata pubblicazione anche al fine di dimostrare che l'inadempimento è dipeso dalla omessa comunicazione del soggetto obbligato e comunque da causa a lui non imputabile.

l) Requisiti soggettivi per la nomina e la permanenza in carica del RPCT

Per il ruolo importante e delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione e nei rapporti con l'ANAC, già nel PNA 2016 adottato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'Autorità aveva ritenuto opportuno (§ 5.2) sottolineare che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziali di condanna o provvedimenti disciplinari. L'Autorità nell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, ribadendo quanto sopra, ha fornito alcune precisazioni.

In particolare, l'amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT le condanne in primo grado prese in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f)[xliii], nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione*».

L'Autorità ritiene che il RPCT debba dare tempestiva comunicazione all'amministrazione o ente presso cui presta servizio di aver subìto eventuali condanne di primo grado, almeno tra quelle relative alle disposizioni sopra richiamate. L'amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne da parte del RPCT interessato o anche da terzi, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT. Si ricorda che i provvedimenti di revoca devono essere tempestivamente comunicati all'Autorità secondo quanto previsto dalla normativa vigente e così come chiarito nella Parte generale, paragrafo 6 dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, nonché come disciplinato nel recente Regolamento dell'Autorità approvato con delibera n. 657 del 18 luglio 2018 ed infine al successivo punto m) di cui al presente Piano.

m) Revoca del RPCT e misure discriminatorie nei suoi confronti

Tra i presidi di garanzia dell'autonomia e indipendenza del RPCT il legislatore ha previsto che, in caso di revoca dell'incarico, l'Autorità possa richiedere all'amministrazione o ente che ha adottato il provvedimento di revoca il riesame della decisione nel caso rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione.

Gli atti di revoca dell'incarico del RPCT sono motivati e comunicati all'ANAC che, entro 30 giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013. Analoghi poteri sono stati attribuiti all'Autorità nel caso di segnalazione di misure discriminatorie nei confronti del RPCT a seguito della modifica dell'art. 1, co. 7 della l. 190 del 2012 operata dall'art. 41, co. 1, lett. f), d.lgs. 97/2016.
Le succitate norme non sono chiare nella definizione del procedimento da seguire e proprio in relazione alla laconicità del quadro normativo e alle criticità emerse in sede di vigilanza, l'Autorità ha adottato la succitata Delibera n. 657/2018 e ha fornito indicazioni alle PP.AA. nell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

- Procedimento di riesame della revoca
  Trattandosi di un procedimento che l'Autorità conduce allo stato degli atti e poiché è di rilievo tenere conto anche di elementi istruttori in grado di rappresentare eventuali osservazioni e valutazioni del RPCT revocato, è necessario che siano trasmessi insieme alla revoca eventuali atti e osservazioni prodotti dal RPCT nell'ambito del predetto procedimento. Le amministrazioni e gli altri soggetti interessati provvedono, su impulso dell'Autorità, al riesame del provvedimento di revoca laddove quest'ultima rilevi, a seguito dell'istruttoria, la possibile esistenza di una correlazione tra la revoca e le attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione. Ove si confermi la revoca, nella motivazione del provvedimento l'amministrazione e gli altri soggetti sono tenuti a riferirsi agli elementi contenuti nella richiesta di riesame adottata dall'Autorità. Ciò al fine di assicurare una compiuta analisi dei rilievi dell'Autorità. Qualora i Prefetti, le amministrazioni e gli altri soggetti omettano di comunicare i provvedimenti di revoca all'Autorità, fatte salve le responsabilità penali ed amministrative, quest'ultima può prendere in considerazione segnalazioni relative alla revoca dei RPCT. In tali casi, può richiedere la comunicazione dei provvedimenti di revoca ai Prefetti, alle amministrazioni interessate e agli altri soggetti indicati sopra. Si rammenta alle amministrazioni e agli altri soggetti interessati che l'efficacia della revoca è, comunque, sospesa dalla comunicazione all'Autorità del provvedimento. L'eventuale richiesta di riesame del provvedimento di revoca, approvata dal Consiglio dell'Autorità, è trasmessa all'organo di indirizzo dell'amministrazione o degli altri soggetti indicati sopra, nonché al RPCT interessato, e comporta il protrarsi dell'inefficacia del provvedimento di revoca fino alla data di approvazione del provvedimento conclusivo del procedimento di riesame da parte dell'amministrazione e degli altri soggetti. Le amministrazioni e gli altri soggetti cui si applica la disciplina non possono nominare un nuovo RPCT fino alla completa conclusione del procedimento di riesame del provvedimento di revoca. L'esito del procedimento di riesame è comunicato all'Autorità che ne prende atto, eventualmente ribadendo le proprie motivazioni. Le segnalazioni sulle revoche giunte oltre i termini di 30 giorni, sono trattate dall'Autorità nel rispetto dei termini del «*Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione*» del 29 marzo 2017, pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità.
- Procedimento di riesame in caso di misure discriminatorie
  Per quanto riguarda le altre misure discriminatorie adottate nei confronti del RPCT, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, l'intervento dell'Autorità consiste nella possibilità di «*chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39*» e, quindi, in una richiesta di riesame del provvedimento concernente "le misure discriminatorie". Le segnalazioni vengono esaminate dall'Autorità nel rispetto dei termini del «Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione» sopra citato, secondo il procedimento descritto al capo II, art. 9 del Regolamento. In tali casi, non essendo previsti termini di legge, se le evidenze documentali trasmesse non sono sufficienti perché l'Autorità si esprima con un livello di ragionevole certezza, l'ANAC può instaurare un contraddittorio con le amministrazioni o con gli altri soggetti cui si applica la disciplina mediante l'esercizio dei poteri istruttori attribuiti dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 2, lett. f). 15 Qualora all'esito dell'istruttoria, l'Autorità rilevi la possibile fondatezza dell'esistenza di una correlazione tra le misure discriminatorie di cui sopra adottate

nei confronti del RPCT e l'attività da questi svolta in materia di prevenzione della corruzione può richiederne il riesame mediante delibera del Consiglio. Le amministrazioni e gli altri soggetti interessati sono tenuti a comunicare all'Autorità gli esiti del procedimento di riesame degli atti indicati nella richiesta dell'Autorità. Anche in tal caso ove gli atti siano di conferma dei precedenti, la motivazione deve espressamente riflettere gli elementi contenuti nella richiesta di riesame adottata dall'Autorità.

L'A.N.AC. ha inoltre recentemente adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 con cui ha fornito indicazioni interpretative ed operative sui poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione.
I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile. Sui poteri istruttori, e relativi limiti, del RPCT in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza. Ai fini dell'attività di monitoraggio e controllo il RPCT si avvale della collaborazione dell'*Internal Audit* e del "Gruppo permanente di lavoro per il PTPCT".

Per il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal RPCT, la legge dispone che allo stesso devo essere assicurato un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio (l'appropriatezza va intesa non solo dal punto di vista quantitativo, ma anche qualitativo, dovendo assicurare la presenza di elevate professionalità, che dovranno peraltro essere destinatarie di specifica formazione).
Per quanto attiene alle risorse finanziarie, il RPCT propone all'Organo Amministrativo, in considerazione delle effettive esigenze, un budget di spesa annuale per eventuali interventi, consulenze o strumenti necessari all'assolvimento dell'incarico.

Il Consiglio di Amministrazione, in data 11 gennaio 2016, ha provveduto a nominare il Dirigente dott. Bruno Manzi nella funzione di RPCT in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012[xliv] e del comma 1 dell'articolo 43 del D. Lgs. 33/2013, nomina confermata in data 15 settembre 2017, il quale ha l'obiettivo di prevenire e contrastare la corruzione anche attraverso la promozione della trasparenza, intesa come strumento di *accountability* e di controllo diffuso e integrità.

### 1.3.3. Il Gruppo permanente di lavoro per il PTPCT

Al fine di monitorare l'attuazione del PTPCT e per adeguare lo stesso alle esigenze organizzative della società, alle novità normative e regolamentari nonché alla sua revisione annuale è costituito il "Gruppo permanente di lavoro per il PTPCT".
Il gruppo è costituito:

10. dai Direttori delle Direzioni,
11. dai Responsabili delle strutture Internal Audit e Affari Societari e Compliance

12. dai Responsabili delle Unità di Scopo.

A tale gruppo di lavoro è affidato al coordinamento del RPCT che, unitamente all'OdV, fornisce indicazioni/istruzioni e rappresenta il riferimento societario per l'implementazione della politica di prevenzione e dei relativi adempimenti nell'ambito aziendale. In tal modo, viene rafforzato il ruolo assegnato ai Dirigenti ed ai Responsabili di Strutture e Unità di scopo, non solo nell'ambito delle attività di rilevazione propedeutiche alla predisposizione del piano ma anche ai fini del monitoraggio. In particolare, ai suddetti soggetti sono attribuiti poteri propositivi e di controllo e obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta di prevenzione della corruzione. **Gli obblighi soprarichiamati costituiscono, per i suddetti soggetti, parte integrante degli obiettivi a cui è subordinata la corresponsione del premio di risultato**.

### 1.3.4. I Direttori, i Dirigenti, i Responsabili di Area o di Ufficio, i Responsabili ed i Coordinatori di funzione o di servizio/progetto

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

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, oltre che dell'OdV, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività della società, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di riferimento, anche in relazione agli obblighi di rotazione del personale;
- svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio proponendo le misure di prevenzione e/o l'aggiornamento di quelle esistenti;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e di Comportamento e del T.U. Regolamenti e Procedure (e più in generale del MOG) e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- supportano il RPCT e l'OdV nelle attività di monitoraggio periodico secondo le disposizioni di cui al successivo paragrafo 9;
- attestano, secondo le modalità di cui al successivo paragrafo 9, la regolarità degli atti e delle procedure di propria competenza.

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente Piano saranno quindi il risultato di un'azione sinergica del RPCT, coadiuvato dal "Gruppo di lavoro permanente per il PTPCT" e dall'Internal Audit, con i singoli Dirigenti, i Responsabili ed i Coordinatori secondo un processo di ricognizione in sede di formulazione degli aggiornamenti e di monitoraggio della fase di applicazione.
**Le suddette attività costituiscono, per i soggetti di cui al presente paragrafo, parte integrante degli obiettivi a cui è subordinata la corresponsione del premio di risultato.**

### 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.

## 2. La elencazione dei reati

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

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

Sui tre piani di azione sopra indicati è intervenuta la citata Legge 190/2012, che, se certo non può dirsi risolutiva per la lotta alla corruzione, rappresenta un passo in avanti rispetto ai gravi ritardi del passato[xlvi]. La predetta legge introduce una serie di *barriere interne* all'Amministrazione volte ad arginare il fenomeno corruttivo e, in particolare, prevede:

- l'obbligatoria adozione, da parte di ciascuna Amministrazione, dei piani di prevenzione del fenomeno corruttivo, ispirati a modelli di *risk management*, di cui la legge si preoccupa di fissare il contenuto minimo (es. rotazione degli incarichi dirigenziali nelle aree a rischio);
- la delega al Governo per la disciplina dei casi di non conferibilità e di incompatibilità degli incarichi dirigenziali in presenza di situazioni di conflitti di interesse o di sentenze di condanna anche non passate in giudicato per reati contro la P.A. (esercitata con D. Lgs. n. 39/2013);
- la delega al Governo per l'adozione di un testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo (esercitata con D. Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235);
- il rafforzamento del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con la sanzionabilità della relativa violazione in termini di responsabilità disciplinare;
- la fissazione di elevati livelli di trasparenza, con delega al Governo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (esercitata con il D. Lgs. n. 33/2013);
- la tutela del cd. *Whistleblower*, con la previsione del divieto di comminare sanzioni di tipo discriminatorio, in qualche modo correlate alla denuncia di condotte illecite, di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

In questo quadro normativo l'A.N.AC. ha varato il Piano Nazionale Anticorruzione, quale primo livello nazionale di misure anticorruzione; al secondo livello decentrato ogni P.A. definisce il proprio PTPCT con l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione ed individuazione degli interventi organizzativi volti a prevenirli. In tale contesto, il presente PTPCT costituisce il principale strumento adottato per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione della società, allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocarne un malfunzionamento.

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 ad 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 tipologie di reato evidenziate nella Figura 1.

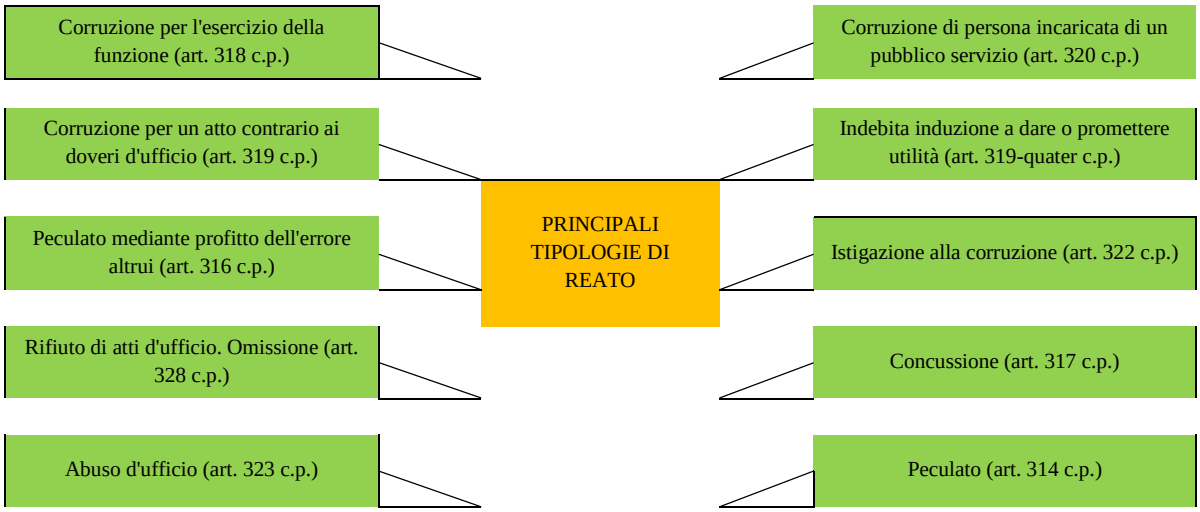



**Figura 1: Le principali tipologie di reato che il PTPCT intende prevenire**

Per quanto riguarda tutte le altre tipologie di reato, avendo la società adottato un MOG ai sensi del D.L.gs. n. 231/2001 integrato ex L. 190/2012 e decreti collegati, di cui il presente Piano è una Parte – 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 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.

## 3. Il codice etico e di comportamento

Tra le misure adottate per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel Codice Etico e di Comportamento (allegato n. 2 sezione prima e seconda al MOG Parte Speciale) a cui si fa esplicito rinvio.

Il Codice Etico e di Comportamento ha recepito anche la Delibera della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche n. 75 del 24 ottobre 2013 recante «*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, D. Lgs. n. 165/2001)*» la quale prevede che tali linee guida possono costituire un parametro di riferimento per l'elaborazione di codici di comportamento ed etici da parte degli ulteriori soggetti considerati dalla Legge n. 190/2012 (enti pubblici economici, enti di diritto privato in controllo pubblico, enti di diritto privato regolati o finanziati, autorità indipendenti), nella misura in cui l'adozione dei codici di comportamento costituisce uno strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione. Il Codice Etico e di Comportamento ha recepito, altresì, le disposizioni di cui al PNA e al D.P.R. n. 62/2013 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".*

Si specifica 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. In particolare, segnala le situazioni di illecito e le situazioni di conflitto di interessi. Ciascun Direttore, Dirigente e Responsabile di Struttura è tenuto a promuoverne la conoscenza da parte dei dipendenti della struttura cui è preposto attraverso momenti di incontro e di formazione specifica - la cui realizzazione deve essere puntualmente riferita al Responsabile per la prevenzione della corruzione nei report periodici - e vigilare sul rispetto delle prescrizioni, anche ai fini di un'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e della valutazione individuale del singolo dipendente.
In ogni caso dovranno essere prese in esame eventuali segnalazioni di cittadini per violazioni del Codice di comportamento, nonché per raccogliere proficue indicazioni per l'aggiornamento del Codice.

## 4. Il Whistleblowing

Il *Whistleblowing* è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati.

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012[xlvii] ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "*fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*".
Il principio espresso nell'articolo sopra riportato è stato recepito nell'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001 come da ultimo modificato dalla L. n. 179/2017 che ha recepito le indicazioni delle "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)*" adottate con deliberazione A.N.AC. n. 6 del 28/4/2015.
Il nuovo testo legislativo rende più concrete ed effettive le misure di tutela a favore del segnalante, ritenendo quelle del testo previgente non sufficienti (l'ANAC definiva infatti le sue linee guida generali e astratte).
Viene così stabilito, a tutela del segnalante, il divieto di qualsiasi provvedimento dal quale possano derivare direttamente o indirettamente effetti negativi sul rapporto e sulle condizioni di lavoro (con espresso riferimento a licenziamento, trasferimento, demansionamento ed applicazione di sanzioni), comminandone la nullità, nonché la reintegrazione del lavoratore eventualmente licenziato a motivo della segnalazione.
Quale ulteriore elemento rafforzativo della tutela accordata, la legge aggiunge che spetta all'amministrazione dimostrare che la misura discriminatoria o ritorsiva eventualmente adottata nei confronti del segnalante è stata motivata da ragioni estranee alla segnalazione.
Tali tutele non potranno naturalmente attuarsi nel caso sia accertata (anche con sentenza di primo grado) una responsabilità penale del segnalante per calunnia o diffamazione o civile per dolo o colpa grave.
Infine, in relazione all'ambito applicativo, sempre sulla scorta delle indicazioni delle citate linee guida dell'ANAC, vengono espressamente ricompresi nell'ambito della tutela anche i dipendenti degli enti sottoposti a controllo pubblico, nonché i lavoratori ed i collaboratori delle imprese fornitrici della pubblica amministrazione.
Oltre alla tutela, la legge 179 del 2017 disciplina anche gli aspetti relativi alla segnalazione stessa. Ferma restando la fondamentale premessa secondo cui l'identità del segnalante non può essere rivelata, la citata legge indica:
-i soggetti ai quali la segnalazione può essere effettuata (Responsabile prevenzione della corruzione, ANAC, Autorità Giudiziaria ordinaria e contabile);
-le modalità con la quale la segnalazione deve essere effettuata: informatica e con il ricorso a strumenti di crittografia, demandandone il dettaglio ad apposite istruzioni operative dell'ANAC.
Applicazione informatica on line

L'A.N.AC. in data 8 febbraio 2018, ha reso disponibile sul proprio sito l'applicazione informatica "Whistleblowing" prevista come unica modalità di segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti pubblici ed assimilati che vogliano rivolgersi direttamente all'ANAC, nell'ottica di garantire la più elevata tutela di riservatezza ed una maggiore celerità di trattazione della segnalazione.
Il Presidente dell'Autorità, con il comunicato del 5 settembre 2018, ha inoltre fornito "*Indicazioni per la miglior gestione delle segnalazioni di illeciti o irregolarità effettuate dai dipendenti pubblici nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (c.d. whistleblowers)*".
Tale applicazione consente infatti 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 l'ANAC in modo spersonalizzato ed essere costantemente informato sullo stato della propria segnalazione. L'ANAC infatti, qualora la ritenga fondata, provvederà o a contattare il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'amministrazione oggetto della segnalazione o a disporre l'invio della stessa alle istituzioni competenti (Autorità Giudiziaria, Guardia di Finanza, Corte dei Conti, Ispettorato per la funzione pubblica).

Esercizio del potere sanzionatorio di A.N.AC.
L'A.N.AC. ha recentemente adottato la delibera n. 1033 del 30 ottobre 2018 disciplinante il "*Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro*".
Il succitato Regolamento disciplina il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 54-bis, comma 6.
Le comunicazioni e le segnalazioni sono presentate, di norma, attraverso il modulo della piattaforma informatica disponibile sul sito istituzionale dell'Autorità. Il Responsabile del procedimento sanzionatorio è il dirigente. Quest'ultimo, esaminate le comunicazioni e le segnalazioni e attribuito alle stesse l'ordine di priorità di cui all'articolo 5 del Regolamento, può individuare uno o più funzionari cui affidare lo svolgimento dell'istruttoria. Il procedimento si conclude con un provvedimento di archiviazione o di irrogazione della sanzione amministrativa pecuniaria fra il minimo ed il massimo edittale.

### 4.1 Le fasi della procedura

Le fasi della procedura, conformi all'allegato n. 1 della Determinazione dell'A.N.AC. n. 6/2015, sono le seguenti:

- Il segnalante invia una segnalazione compilando l'apposito modulo predisposto dalla suddetta Autorità, disponibile e scaricabile sul sito istituzionale della società nella sezione "società Trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione".
  Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.
  Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo e-mail whistleblowing@laziocrea.it accessibile al solo RPCT e saranno oggetto di apposita protocollazione in un registro speciale riservato. Qualora dovesse essere usato un altro indirizzo e-mail, la segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal RPCT deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente allo stesso RPCT.
  Nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT e/o un dipendente facente parte del gruppo di lavoro che effettua le istruttorie, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'A.N.AC. nelle modalità definite nel paragrafo 4.2 del testo della determinazione n. 6/2015.
- Il RPCT prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria avvalendosi della propria struttura. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.
- Il RPCT potrà assegnare le segnalazioni pervenute ad un gruppo di lavoro multidisciplinare ovvero al Responsabile dell'*Internal Audit* per gli approfondimenti/*Audit* necessari.
  I componenti del gruppo di lavoro ovvero il Responsabile dell'*Internal Audit*, soggetti agli stessi vincoli di

riservatezza e alle stesse responsabilità del RPCT, dovranno operare nel rispetto di tutte le prescrizioni della presente procedura ovvero della normativa anche regolamentare vigente.
Nel caso in cui le segnalazioni pervenute contengano ipotesi di violazione del MOG ex D. Lgs. 231/2001, saranno inviate anche all'Organismo di Vigilanza.

- Il RPCT, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione ovvero sulla base delle risultanze degli approfondimenti effettuati dai componenti del gruppo di lavoro ovvero dal Responsabile dell'*Internal Audit* può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.
  In caso contrario il RPCT valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: Dirigente/Responsabile della struttura cui è ascrivibile il fatto; Area Affari Legali; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica.
  Nel caso di trasmissione a soggetti interni alla società (es. Dirigente/Responsabile della struttura cui è ascrivibile il fatto, Area Affari Legali), il RPCT dovrà inoltrare solo il contenuto della segnalazione, eliminando tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante. L'Area Affari Legali informa il RPCT dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza.
  Nel caso di trasmissione all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'A.N.AC. o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/01[xlviii].
- La valutazione del RPCT dovrà concludersi entro il termine di 120 giorni dalla ricezione della segnalazione. Viceversa, i componenti del gruppo di lavoro ovvero il Responsabile dell'*Internal Audit* eventualmente coinvolti dal RPCT dovranno effettuare le attività di verifica richieste entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta per poi trasmettere gli esiti della stessa al RPCT.
- Il RPCT periodicamente riferisce all'Organismo di Vigilanza e all'Organo Amministrativo sul numero e sulla tipologia di segnalazioni ricevute e ne tiene conto al fine di aggiornare il PTPCT.
- I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono trattati e conservati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Al fine di sensibilizzare i dipendenti, la società pubblicherà sul proprio sito istituzionale e sul portale dipendenti la presente procedura al fine di dare la massima visibilità a tutto il personale.

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

In ogni caso, la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012[l].
Al fine di rendere tale misura fattibile e fruibile dai dipendenti, sono resi disponibili all'interno della sede legale (in due punti: reception II piano, scala C, e sala attesa IV piano, scala C, identificati in modo tale da garantire l'anonimato), delle cassette all'interno delle quali inserire le eventuali segnalazioni; la chiave di dette cassette sarà conservata esclusivamente dal RPCT che vi accederà ogni settimana. Le segnalazioni potranno essere inviate ai seguenti indirizzi:

- whistleblowing@laziocrea.it
- whistleblowing@anticorruzione.it

## 5. Il sistema delle sanzioni

Come indicato nella delibera A.N.AC. n. 66/2013, ciascun Ente, in regime di autonomia e tenuto conto della

propria specificità organizzativa, provvede a disciplinare con proprio codice e/o regolamento il procedimento sanzionatorio, ripartendo tra i propri uffici le competenze, in conformità ad alcuni principi di base posti dalla legge n. 689/1981, oltre che al CCNL di riferimento. Tra i più importanti, quelli sui criteri di applicazione delle sanzioni (art.11[li]); quello del contraddittorio con l'interessato (art.14[lii]); quello della separazione funzionale tra l'ufficio che compie l'istruttoria e quello al quale compete la decisione sulla sanzione (art.17-18) [liii]. In particolare provvede all'individuazione del responsabile per l'irrogazione delle sanzioni, nel rispetto del principio previsto dagli artt. 17 e 18[liv] della legge n. 689/1981.

Si è provveduto ad adottare il 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 ad effettuare l'istruttoria è l'Area Affari Legali supportato dall'Ufficio Risorse Umane mentre il soggetto competente ad erogare le sanzioni è l'Organo amministrativo/Direzione Affari Generali.

**Il Responsabile dell'Area Affari Legali è tenuto a trasmettere al RPCT, entro il 15 novembre di ogni anno:**

- 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.

Il Responsabile dell'Area Affari Legali è tenuto, inoltre, a trasmettere ogni dato e/o informazione utile al RPCT per la predisposizione e trasmissione della relazione annuale all'A.N.AC.

## 6. La formazione e la comunicazione

La società intende sviluppare 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.

La formazione è articolata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al RPCT e al personale dell'Anticorruzione e Trasparenza, ai direttori di direzione, ai dirigenti, ai quadri, ai RUP, ai coordinatori di progetto/referenti, ai componenti degli organismi di controllo: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Caratteristica dei percorsi formativi proposti sarà 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 si avvarrà anche di accordi quadro e convenzioni con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), l'Istituto Jemolo ed Università pubbliche.
I corsi saranno erogati anche in modalità e-learning.

## 7. La mappatura, l'analisi e la valutazione del rischio dei processi

Come indicato al paragrafo 9.2.2 "Il Sistema Integrato di Certificazioni" della Sezione I del presente Piano, la società ha intrapreso, nel corso del secondo semestre 2018, il processo per ottenere la certificazione UNI ISO 37001:2016 - Sistema di Gestione per la Prevenzione del Rischio Corruzione.

Si è quindi proceduto ad una nuova mappatura dei processi aziendali che sono stati scomposti in sub-processi e questi ultimi, in alcuni casi, sono stati ulteriormente suddivisi in attività.
Tale suddivisione dei sub-processi in attività è avvenuta in tutti quei casi in cui all'interno del sub-processo sono presenti delle attività che si caratterizzano per un livello di esposizione al rischio differente e, pertanto, si è ritenuto opportuno applicare un maggior livello di scomposizione.
Nell'analizzare i processi aziendali l'attenzione è stata rivolta, oltre che alle aree di rischio obbligatorie previste dal PNA – personale, affidamento di lavori, servizi e forniture – anche ai processi relativi ai contratti di servizio sottoscritti con la Regione Lazio, i cui processi a rischio corruzione sono mappati all'interno del PTPC predisposto dalla Giunta e dal Consiglio Regionale del Lazio.
Nel corso del triennio di riferimento, la società procederà a completare la mappatura di tutti i principali processi aziendali e/o a implementare la scomposizione delle attività dei processi già mappati, nonché a valutare anche gli effetti delle interrelazioni con il contesto esterno (stakeholder compresi) e con le specificità interne dell'organizzazione. Tale analisi del contesto esterno identificherà e terrà sotto controllo i rischi di corruzione che i soggetti terzi, che agiscono per conto dell'organizzazione (es. consulenti, fornitori, agenti, intermediari, etc.), possono determinare.
Tale mappatura è obbligatoria anche nella fase di attivazione di nuovi servizi per i quali la società deve procedere alla mappatura dei relativi rischi secondo la seguente metodologia.
La metodologia seguita consiste in:

- Valutazione, che viene effettuata in termini di probabilità di impatto (rischio lordo o inerente), e successivamente come gravità dell'evento rischioso;
- Ponderazione, effettuata assegnando un valore al rischio post adozione delle misure di prevenzione (rischio netto o residuo);
- Previsione a fianco di tutti i possibili eventi di rischio delle probabili fattispecie di reato.

Ai fini della valutazione del rischio, della sua ponderazione e dell'individuazione delle possibili fattispecie di reato, si è utilizzata una metodologia basata su:

- Questionari;
- Interviste dirette;
- Valutazioni statistiche e giurisprudenziali.

Sono stati seguiti i principi e le linee guida UNI ISO 31000:2010 che prescrivono, come elementi del processo di gestione e mappatura del rischio:
1) Definizione del contesto;
2)Valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione);
3) Trattamento del rischio.

I criteri di valutazione del rischio sono stati integrati dallo standard che la norma UNI ISO 37001:2016 prevede per l'anticorruzione:
1) Identificazione dei rischi prevedibili;
2) Individuazione di un indice di priorità dei rischi secondo criteri di valutazione articolati su più livelli (tre);
3) Valutazione dell'idoneità e dell'efficacia dei controlli ad impedire la commissione dei reati.

Per quanto riguarda l'identificazione dei rischi prevedibili all'interno della società, questa è avvenuta attraverso le risposte ai questionari e alle interviste condotte all'interno dell'azienda.
Attenzione particolare è stata rivolta alla procedura acquisti, alla formazione delle delibere consiliari e assembleari della società e alla selezione delle risorse umane.

## 7.1 L'individuazione dei macro-processi e dei processi a rischio

Nelle tabelle allegate al presente piano (allegato 4b.1 e 4b.2) si riportano i risultati relativi al livello di esposizione al rischio di ogni processo organizzativo, le direzioni/strutture coinvolte nella valutazione, i relativi fattori abilitanti e le relative cause, le misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori misure individuate.
Dette tabelle contengono le risultanze del *risk assessment* (aggregato ex D. Lgs. 231/2001 e ss.mm.ii., L. 190/2012 e decreti collegati).
Nello specifico, nell'Allegato 4b.1, l'analisi e mappatura dei rischi è articolata per macro-processi, processi e sub-processi secondo lo standard UNI ISO 37001:2016. Il modello, ed il relativo Manuale, sono stati elaborati dall'area Sistemi di Gestione in collaborazione con l'area Anticorruzione e Trasparenza.
Nell'Allegato 4b.2, l'analisi e mappatura dei rischi è stata invece articolata seguendo l'attuale organigramma aziendale che prevede cinque Direzioni e due Uffici di scopo.
Il giudizio di valutazione del rischio, con l'attribuzione del livello, deriva dal valore numerico corrispondente al prodotto tra la probabilità di verificazione dell'evento rischioso e la gravità delle sue conseguenze, secondo la matrice di calcolo dei valori numerici del rischio e dei relativi livelli di seguito riportata.

Matrice del rischio:

| Gravità | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| alto | 3 | 3 | 4,5 | 6 | 7,5 | 9 |
| | 2,5 | 2,5 | 3,75 | 5 | 6,25 | 7,5 |
| | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | 1,5 | 1,5 | 2,25 | 3 | 3,75 | 4,5 |
| | 1 | 1 | 1,5 | 2 | 2,5 | 3 |
| basso | 0,5 | 1 | 1,5 | 2 | 2,5 | 3 |
| | basso | | | | | alto |

Probabilità

I livelli di rischio degli eventi individuati come pericolosi, attraverso i questionari e le interviste, sono tre (alto, medio e basso) e corrispondono ai tre colori (rosso, giallo e verde).

## 7.2 Sistema di Gestione della Qualità UNI EN ISO 9001/2008

Nel gennaio 2017, l'unità di Staff "Sistemi di Gestione" ha avviato la fase di revisione del Sistema di Gestione della Qualità nella logica del *risk based thinking*, di cui alla norma UNI EN ISO 9001:2015, per i processi aziendali oggetto del certificato emesso da TUV S.r.l. in data 6 giugno 2016, così da permettere l'identificazione dei fattori che potrebbero far deviare i processi e il sistema stesso dai risultati pianificati. La nuova impostazione del SGQ adottata dall'Azienda è orientata ai principi del *risk management* così come contemplati nella norma UNI EN ISO 9001:2015; tale impostazione consente alla società di identificare, prevenire e gestire i rischi nei processi aziendali, integrando in un unico corpo coerente tutte le disposizioni e le misure organizzative e gestionali conformemente alle linee guida dell'ANAC per l'applicazione delle norme in materia di anti-corruzione e trasparenza a carico delle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni.

Con l'Assemblea ordinaria del 4 settembre 2017 il Presidente del Consiglio di Amministrazione notiziava il

Collegio sullo stato dell'arte in ordine al Sistema di Gestione della Qualità – nr. 50 100 10462 – rev. 02 – adottato, il C.d.A. ne prendeva atto e lo ratificava per le seguenti attività:

- PG 01 - Verifiche Ispettive Interne
- PG 02 - Approvvigionamenti
- PG.03 - Gestione Gare
- PG 04 - Qualifica e Valutazione Fornitori
- PG 05 - Gestione dei Progetti
- PG 06 - Pianificazione Strategica e Riesame della Direzione
- PG 07 - Gestione Criticità
- PG 08 – *Contact Center*
- PG 09 - Gestione Documenti Registrazioni
- PG 10 - Gestione Personale
- PG 11 - Gestione del magazzino
- PG 12 - Monitoraggio
- PG 13 - Gestione Tecnologie Infrastrutturali
- PG 15 - Gestione Configurazione
- PG 16 - Gestione delle Verifiche di Conformità
- PG 17 - Procedura per la gestione delle Identità Digitali

Nelle giornate del 19 e 20 settembre 2017 si sono tenuti gli *audit* per il rinnovo del certificato – Nr. 50 100 10462 - Rev. 02- conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015 in possesso dell'Azienda, a seguito dei quali l'organismo deliberativo della società Certiquality Italia S.r.l. approvava la proposta espressa dai predetti auditor.

Nella giornata del 18 maggio 2018, la Certiquality Italia S.r.l. ha effettuato l'audit esterno per l'estensione del campo di applicazione del suddetto certificato alla "progettazione ed erogazione dei servizi formativi. Erogazione di servizi di assistenza, monitoraggio, reporting e rendicontazione". A seguito delle risultanze del suddetto audit esterno, la Commissione Tecnica di Certiquality, riunitasi il 05.06.2018, ha deliberato che il Sistema di Gestione Qualità applicato da LAZIOcrea S.p.A. soddisfa i criteri stabiliti dalla Norma UNI EN ISO 9001:2015 e ha rilasciato, pertanto, il Certificato CISQ/CERTIQUALITY S.r.l. n. 25188, per le attività IAF 33, 35 e 37 e corrispondente al Certificato IQNet n. 108276.
Nelle giornate del 4 e 5 ottobre 2018, l'Organismo di certificazione Certiquality S.r.l. ha svolto l'audit esterno di prima sorveglianza, per il mantenimento del certificato sopra citato, finalizzato alla valutazione della conformità del Sistema di Gestione della Qualità adottato dall'Azienda ai requisiti di cui allo standard UNI EN ISO 9001:2015.
In data 24 ottobre 2018, a seguito delle risultanze dell'audit di sorveglianza, la Commissione tecnica della Società Certiquality S.p.A. ha deliberato che il Sistema di Gestione per la Qualità adottato da LAZIOcrea S.p.A., Certificato CISQ/CERTIQUALITY S.r.l. n. 25188, risulta conforme alla Norma UNI EN ISO 9001:2015.

Le Procedure del Sistema di Qualità aziendale sono attualmente pubblicate sulla intranet, all'interno della sezione "Procedure". L'adottato Sistema rappresenta quindi un elemento fondamentale della gestione aziendale, in grado di sistematizzare e formalizzare le evidenze oggettive dei vari processi aziendali, documentati grazie a procedure, alla definizione di ruoli e compiti e alla definizione di obiettivi da raggiungere, in un'ottica di gestione attenta e responsabile e di miglioramento continuo. Obiettivo fondamentale per l'Alta Direzione, oltre all'adozione di un "approccio per processi", è la partecipazione di tutto l'organico all'attuazione del Sistema stesso, in modo da raggiungere la piena soddisfazione della Committenza ed il consolidamento dell'immagine dell'Azienda.

## 8. Le misure di trattamento del rischio

Com'è stato già precisato nei precedenti paragrafi, in considerazione dell'organizzazione della società, si è ritenuto di fare riferimento, in via prioritaria, alle aree di rischio comuni e obbligatorie, di cui all'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012 e all'All. 2 del PNA, cui si è deciso di aggiungere ulteriori aree operando, quindi, un'analisi dei processi basata su una individuazione più accurata ed estesa di quanto indicato nel citato All. 2 del PNA, così da tener conto delle specificità dell'attività aziendale. Come precisato nel PNA (All. 1, pag. 30), le decisioni in merito alla priorità del trattamento devono basarsi essenzialmente su:

a) livello del rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamenti;
b) obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Conseguentemente, considerato che l'attività di gestione del rischio si è concentrata prevalentemente sulle aree di rischio obbligatorie, tenendo conto delle peculiarità della società, che le misure individuate sono prevalentemente riconducibili a quelle obbligatorie, nella declinazione delle priorità di trattamento ci si atterrà alle valutazioni che emergono dalle schede riassuntive (di cui al precedente paragrafo), tenendo eventualmente conto, se incidente in misura rilevante, dell'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione delle singole misure.

La società si è dotata del MOG a cui si fa rinvio, in particolare, per ciò che concerne le misure di prevenzione, alla parte contenente i seguenti allegati:

All. n. 1 - TABELLA REATI PRESUPPOSTO
All. n. 2 - CODICE ETICO, CODICE DI COMPORTAMENTO, CODICE SANZIONATORIO
All. n. 3 - TESTO UNICO REGOLAMENTI E PROCEDURE contenente i seguenti regolamenti/procedure:

1. Regolamento per gli acquisti, le gare ed i contratti (in fase di predisposizione);
2. Regolamento sul reclutamento e sulle progressioni di carriera del personale e sul conferimento degli incarichi;
3. Regolamento per la disciplina degli incarichi vietati e conflitti di interessi ai sensi del D.P.R. n. 62/2013;
4. Regolamento sul procedimento sanzionatorio per violazione degli obblighi sulla trasparenza;
5. Regolamento per l'utilizzo dei sistemi informativi e del servizio di telefonia;
6. Regolamento utilizzo apparecchi e servizi di telefonia mobile;
7. Disciplinare aziendale in ordine al trattamento dei dati personali;
8. MOG e sicurezza – interazione tra D. Lgs. n. 231/2001 e D. Lgs. n. 81/2008;
9. Procedura per lo studio di fattibilità e l'elaborazione del preventivo economico-finanziario di nuovi servizi richiesti dalla Regione Lazio.

### 8.1 La trasparenza

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

### 8.2 La formazione, la gestione ed il potenziamento dell'intercambiabilità dei dipendenti

La formazione, soprattutto nelle organizzazioni complesse, rappresenta una variabile strategica per accrescere le conoscenze della forza lavoro al fine di incrementare competenze e professionalità per migliorare efficacia, efficienza, flessibilità, elasticità, produttività e operatività della prestazione lavorativa e dell'azienda nel suo complesso. A tal proposito, si ricorda che le società *in house* (Determinazione ANAC 8/2015) devono programmare adeguati percorsi formativi per sviluppare conoscenze e competenze su etica, legalità, programmi, politiche e strumenti per la prevenzione ed il contrasto della corruzione al fine di dare piena esecutività al nuovo sistema di norme vigenti (Legge 190/12, D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 39/2013, ecc.). Oltre che per le finalità di cui sopra (Vedi paragrafo 6), la formazione è fondamentale, attraverso l'ampliamento, la condivisione e lo sviluppo

delle competenze e delle professionalità, per sviluppare una forza lavoro con alti livelli di condivisione delle conoscenze, competenze, professionalità e del lavoro svolto e quindi intercambiabile e pronta ai processi di rotazione di cui al successivo paragrafo 9.3.

La non capacità dell'azienda di avere conoscenze, competenze e professionalità diffuse aumenta il rischio di accentramento in poche persone ed a volte in una sola dell'operatività dell'azienda in alcune aree di attività e servizi, con conseguente perdita di competitività nel caso di assenza o sostituzione, **ma nel contempo si riduce anche la capacità stessa dell'azienda di governo e controllo del lavoro svolto**, con rischi molteplici dal punto di vista sia economico che giuridico. Sviluppare, gestire ed incrementare l'intercambiabilità dei dipendenti è, quindi, un obiettivo strategico di ogni azienda, ma ciò, non è attuabile al momento del bisogno, ma richiede un modello organizzativo e gestionale orientato in tal senso, anche al fine di:
• *contenere al massimo i costi del personale,*
• *orientare, ottimizzare gli investimenti e gli impegni di tempo per il mantenimento di un'adeguata capacità di rotazione e sostituibilità delle risorse umane impiegate nell'organizzazione,*

A tal fine è necessario che la società gestisca e governi l'intercambiabilità del personale, per gestire in modo efficace ed efficiente le diverse esigenze anche in rifermento ai diversi orizzonti temporali:

a. **nel breve**: la rapida individuazione delle risorse disponibili che possano sopperire alla carenza di personale, nel momento stesso in cui si presenti, anche improvvisamente (es. assenza per malattia);
b. **nel medio**: la schedulazione di piani di sostituzione programmata (es. per garantire la continuità operativa nei periodi di festività/ferie);
c. **nel medio/lungo**: la gestione ed il monitoraggio continuo del potenziale di intercambiabilità del personale a vari livelli di aggregazione organizzativa, per individuare ed attuare in base alla priorità le costose attività di sviluppo e mantenimento della sostituibilità (es. rotazione, formazione continua mirata, tutoring, affiancamenti, ecc.) e prepararsi quindi a rispondere rapidamente e con efficacia alle esigenze di breve e medio periodo;
d. **nel lungo**: la predisposizione e periodica verifica di Tavole di Rimpiazzo (sostituzione) per individuare percorsi di carriera ed elaborare piani di successione, in particolare nella fascia manageriale dell'organizzazione.

**Responsabile della misura:** Risorse Umane.

### 8.3 La rotazione dei Dirigenti, dei Responsabili e dei dipendenti

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

La rotazione del personale maggiormente esposto ai rischi di corruzione, pur non costituendo l'unico strumento di prevenzione è, come anche affermato dal PNA 2016, misura fondamentale di prevenzione della corruzione. Nel suddetto PNA, l'Autorità dedica un particolare approfondimento alla materia distinguendo fra la rotazione ordinaria prevista dalla legge 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall'articolo 16, co. 1, lett. 1-*quater* del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. La ratio delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo dipendente tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

La rotazione ordinaria del personale rappresenta l'azione di maggiore impatto sulla struttura organizzativa in quanto deve essere attuata con la necessità di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e delle competenze al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio delle attività e, pertanto, è rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici. La rotazione ordinaria incontra dei limiti sia oggettivi sia soggettivi. I limiti oggettivi sono rappresentati dall'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. Nel caso in cui non sia possibile adottare la misura, ad esempio, per carenza di personale o per professionalità con elevato contenuto tecnico, le amministrazioni e gli enti sono tenuti ad operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi. I limiti soggettivi sono rappresentati principalmente dai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e dai diritti sindacali. Le misure di rotazione devono contemperare le esigenze di tutela oggettiva della società (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti.

Ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari in ambito anticorruzione e trasparenza le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. I criteri di rotazione devono essere previsti nei PTPC e nei successivi atti attuativi e i provvedimenti di trasferimento devono essere adeguatamente motivati.

La rotazione ordinaria
La società assicura la rotazione dei Dirigenti, dei Responsabili e dei Coordinatori dei progetti operativi nelle Aree a più elevato rischio di corruzione (come risultanti dal presente Piano) attraverso l'applicazione di norme per la rotazione adottate previa informativa alle OO.SS., e contenenti i criteri generali oggettivi, sulla base dei principi, declinati dalla citata Intesa e dal P.N.A. (per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio; per il personale non dirigenziale secondo criteri di ragionevolezza, tenuto conto anche delle esigenze organizzative). L'attuazione di tale misura deve comunque avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa. La rotazione degli incarichi del personale non dirigenziale non potrà di norma avvenire in concomitanza con quella dei Dirigenti.

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

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

**Responsabili della misura:** Organo Amministrativo e RR.UU.

## 8.4 La tutela del dipendente che segnala illeciti e segnalazioni da parte del cittadino

Il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Le segnalazioni saranno valutate dal Dirigente competente e, qualora questi ritenga

che le stesse abbiano rilevanza disciplinare, procederà secondo la normativa vigente. Nel caso in cui il RPCT, nell'esercizio delle funzioni attribuite con il presente Piano, venga a conoscenza di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, dovrà darne informazione al Dirigente/Responsabile della struttura nella quale presta servizio il dipendente coinvolto. Il Dirigente procederà con le modalità sopra descritte. In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Per quanto attiene il *Whistleblowing*, si fa rinvio, ai paragrafi precedenti per gli approfondimenti del caso.

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

### 8.5 Il conflitto di interessi

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti devono, nei loro rapporti esterni ed interni con clienti / fornitori / contraenti e concorrenti, comunque curare gli interessi della società rispetto ad 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 ed il provvedimento finale ed i dipendenti destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono, in caso di conflitto di interessi, astenersi dall'attività, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale. Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per la società.

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

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 dell'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[lix]. Ciò consente una maggiore efficace regolazione/controllo/monitoraggio dei casi di conflitto di interesse come previsto dalla L. 190/2012, D. Lgs. 39/2013 e l'introduzione della previsione dell'obbligo di astensione nei casi di conflitto ex art. 6 bis, della L. 241/1990 e D.P.R. 62/2013. Su istanza o dell'OdV o del RPCT, l'*Internal Audit* procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni di cui sopra.

## 8.6 Il conferimento di incarichi dirigenziali: inconferibilità e incompatibilità

La vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al RPCT, ai sensi dell'art. 15, comma 1, del D. Lgs. n. 39/2013[lx], il quale, per tale scopo, si avvale del supporto operativo *dell'Internal Audit*. L'attività di vigilanza è condotta, anche, in occasione delle verifiche semestrali di cui successivo paragrafo 9. Al RPCT spetta, inoltre, contestare situazioni di inconferibilità e incompatibilità nonché procedere alla relativa segnalazione all'A.N.AC.

Al RPCT vengono tempestivamente trasmessi, per conoscenza, dagli uffici competenti, tutti i provvedimenti di conferimento di incarichi dirigenziali e non, comunque denominati, con la contestuale trasmissione delle relative dichiarazioni presentate dagli interessati sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità, di cui all'art. 20, comma 1, del D. Lgs. n. 39/2013[lxi], allo stesso, inoltre, vengono tempestivamente trasmesse le medesime dichiarazioni rese annualmente. Le dichiarazioni rese dagli interessati ex D.P.R. 445/2000 dovranno essere acquisite dalla struttura competente in ordine al procedimento di nomina o di affidamento di incarico, la quale provvederà, nella fase istruttoria, alla verifica della completezza ed al controllo delle dichiarazioni ricevute e, una volta effettuati i dovuti riscontri, a trasmetterle, unitamente ad una dichiarazione di regolarità della procedura che contenga anche l'esito delle verifiche effettuate, al RPCT, di modo che possa esercitare le funzioni di vigilanza che gli competono. Il provvedimento di nomina o quello di conferimento dell'incarico dovrà dare puntuale indicazione, nelle premesse del provvedimento, dell'attività di verifica svolta, dalla suddetta struttura competente per il procedimento, delle possibili cause di inconferibilità e incompatibilità. Il RPCT ha il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui venga a conoscenza, nonché quello di segnalare all'Organo Amministrativo ovvero, qualora lo stesso risulti coinvolto, all'Assemblea dei Soci, i casi di possibile violazione delle disposizioni in materia ai fini dell'adozione dei provvedimenti del caso. Il RPCT, anche per il tramite dell'*Internal Audit*, può chiedere agli uffici competenti ogni notizia o informazione o documentazione utile ad accertare l'effettiva sussistenza di eventuali casi di inconferibilità o di incompatibilità previsti dal D. Lgs. n. 39/2013, di cui sia venuto, in qualsiasi modo, a conoscenza.

Nell'attività di accertamento il RPCT tiene conto di quanto rappresentato dall'A.N.AC. nelle «*Linee guida aventi ad oggetto il procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*.» con le quali mette in evidenza che "*deve tenersi conto dell'art. 20 del decreto 39/2013, che impone a colui al quale l'incarico è conferito, di rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto. Ed è proprio su tale dichiarazione che si concentra l'indagine del RPC nell'ambito del procedimento sanzionatorio avviato nei confronti dei componenti l'organo conferente l'incarico, tenuto conto che, pur costituendo un momento di responsabilizzazione del suo autore, tale dichiarazione non vale ad esonerare, chi ha conferito l'incarico, dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Cost. i requisiti necessari alla nomina, ovvero, per quanto qui rileva, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare. In altre parole, l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art.20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità. Il dichiarante, cioè, può anche essere assolutamente convinto della insussistenza di una delle suddette cause e rilasciare ugualmente, in totale buona fede, la dichiarazione richiesta.*
*Ora, però, con riferimento all'indagine sull'elemento psicologico, sono sufficientemente evidenti le difficoltà che il RPC può incontrare nell'accertamento del dolo o della colpa lieve in capo all'organo che ha conferito l'incarico, il quale, come chiarito nella delibera n. 67 del 2015, non deve attenersi a quanto dichiarato dal soggetto incaricato, ma deve verificare, con la massima cautela, se, in base agli atti conosciuti o conoscibili,*

*l'autore del provvedimento di nomina avrebbe potuto – anche con un accertamento delegato agli uffici e/o con una richiesta di chiarimenti al nominando – conoscere la causa di inconferibilità/incompatibilità.*
*Fatte tali necessarie premesse, vale ora considerare i diversi ordini di conseguenze che, nel rispetto del quadro normativo di riferimento, si producono in caso di dichiarazioni mendaci. Anzitutto, dalla dichiarazione mendace deriva una responsabilità penale in capo al suo autore, essendo questa resa ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000; secondariamente, tenuto conto che detta dichiarazione viene resa anche ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 39/2013, è proprio il comma 5, di detta disposizione a prevedere l'impossibilità, per il suo autore, di ricoprire, per un periodo pari a cinque anni, alcuno degli incarichi previsti dal decreto.*
*Tuttavia, proprio in considerazione della buona fede che può caratterizzare l'autore della dichiarazione, è opportuno considerare un passaggio che la legge non contempla, ma che potrebbe chiarire non solo la condotta da esigere dall'autore della dichiarazione, ma anche l'ambito oggettivo della verifica richiesta all'organo conferente l'incarico. Si ritiene, pertanto, necessario indicare alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni che contengano l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica Amministrazione.*
*A quel punto sarà onere dell'amministrazione conferente, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità.*
*In questo modo risulterà meno complicato accertare l'elemento psicologico del dolo o della colpa lieve in capo all'organo conferente, chiamato ad accertare se, in base agli incarichi riportati nell'elenco prodotto, quello che si vuole affidare sia o meno inconferibile o sia con quelli incompatibile.*
*Ne consegue che anche il compito del RPC nell'ambito del procedimento sanzionatorio sarà più agevole, potendosi, ad esempio, concludere per la responsabilità dell'organo conferente ogni volta che l'incarico dichiarato nullo sia stato conferito nonostante dalla elencazione prodotta fossero emersi elementi che, adeguatamente accertati, evidenziavano cause di inconferibilità o di incompatibilità.*
*Inoltre, l'inclusione nel suddetto elenco anche di incarichi che rendono inconferibile quello che si vuole affidare, escluderebbe in modo evidente la mala fede dell'autore della dichiarazione. Con riferimento, però, a tale ultimo profilo, vale evidenziare che l'elemento psicologico del dichiarante non è preso in considerazione dal legislatore, il quale, come sopra chiarito, collega alla dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, l'inconferibilità di qualsivoglia incarico tra quelli previsti dal decreto, per il periodo di cinque anni.*
*Il comma 4, dell'art. 20 stabilisce, poi, che la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico. Poiché da quanto appena detto la sola dichiarazione non è sufficiente, ma occorre la segnalata opera di verifica, la norma deve essere interpretata nel senso che è condizione di efficacia non solo la presentazione ma anche la verifica da parte dell'amministrazione conferente della veridicità della dichiarazione medesima."*

La società adotta misure organizzative che assicurano che:

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

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Le cause di incompatibilità possono essere rimosse in ogni

momento mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi ritenuti incompatibili dalle norme vigenti.

### 8.7 Lo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dalla società può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del Dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per le misure poste in essere su tali attività, si fa rinvio al MOG Parte Speciale – allegato 2 "Codice Etico e di Comportamento" Sezione Seconda Titolo III e allegato 3 "T.U. Regolamenti e Procedure".

### 8.8 Le attività successive alla cessazione dal servizio (*Pantouflage*)

La Legge n. 190/2012 ha introdotto il comma 16-*ter* all'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001[lxii] volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno della società per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti. La disposizione stabilisce che "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti*."

L'A.N.AC. nell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione ha fornito dei chiarimenti sulla formulazione del succitato comma 16-*ter* in quanto non appare del tutto chiara e ha dato luogo a dubbi interpretativi sotto diversi profili di seguito elencati.

- Ambito di applicazione

  La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. L'A.N.AC. ha evidenziato che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015). L'Autorità evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

  Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

  Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità

dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo.
Secondo una lettura in senso ampio della norma e coerentemente a quanto specificato all'art. 21 cit., si sottolinea che il divieto di pantouflage è da riferirsi non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ma anche ai dipendenti degli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (come rilevato dal Consiglio di Stato).

- Esercizio dei poteri autoritativi e negoziali
  l'Autorità ha precisato che rientrano in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). Si ritiene inoltre che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).
  Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.
- Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione
  L'Autorità ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile. Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.
- Sanzioni
  La formulazione delle disposizioni riguardanti il regime sanzionatorio ha sollevato molti dubbi interpretativi, in quanto non sono chiaramente identificati l'organo o l'autorità competente a garantire l'esecuzione degli effetti sanzionatori, tenendo conto anche della difficoltà per l'amministrazione di verificare il comportamento di un dipendente cessato dal servizio. Rimane anche problematico l'aspetto riguardante l'individuazione del soggetto cui spetta assumere la decisione finale sulla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e sulla preclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici, con conseguenti ripercussioni anche sulla la decorrenza certa degli effetti sanzionatori.
  Al fine di rendere pienamente efficace la disciplina sul pantouflage, l'Autorità si riserva di presentare un eventuale atto di segnalazione al Governo e Parlamento.
  Infine, l'Autorità suggerisce di prevedere nei PTPC, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Pertanto, la società adotta misure organizzative necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti della società stessa. La società adotta altresì le misure organizzative necessarie ad assicurare che:

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

La vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui al presente paragrafo è demandata al RPCT, il quale si avvale del supporto operativo *dell'Internal Audit*. L'attività di vigilanza è condotta, anche, in occasione delle verifiche semestrali di cui successivo paragrafo 9. 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".

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

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

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

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

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

A tal fine il dipendente dovrà sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di certificazione ex artt. 46[lxv] e 47[lxvi] 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. I Dirigenti e i Responsabili dovranno effettuare un censimento di tutta la Direzione/Area/Ufficio di propria competenza, attraverso una verifica delle risorse umane, degli incarichi e delle responsabilità dei singoli obiettivi già affidati. Una volta effettuato il censimento, saranno proposte misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, laddove esistenti. Il censimento sarà relazionato al RPCT corredato da proposte adeguate per l'adozione di misure nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione, prevedendo altresì proposte per la revoca degli incarichi già affidati, qualora emergesse un effettivo e concreto rischio di corruzione. 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[lxvii] e 47[lxviii] del D.P.R. n. 445 del 2000 attestanti:

a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 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 10 anni;
d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi»;
e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara;
g) l'assenza di condanne penali relative ai reati previsti nel Capo I, Titolo II del Libro II del Codice penale.

Per le misure poste in essere su tali attività, si fa rinvio al MOG Parte Speciale – allegato n. 2 Sezione 1 e 2 "Codice Etico e di Comportamento".

### 8.10 L'affidamento di lavori, servizi e forniture

La società si atterrà scrupolosamente alle disposizioni normative. In particolare:

- pianificazione annuale degli affidamenti al fine di evitare il ricorso agli affidamenti d'urgenza;
- rispetto del divieto di frazionamento;
- limitazione degli affidamenti diretti ai soli casi previsti dalla normativa;
- monitoraggio delle scadenze contrattuali per evitare il ricorso a proroghe e rinnovi non previsti dalla normativa se non in casi del tutto eccezionali e adeguatamente motivati;
- rispetto del principio della rotazione;
- scrupolosa verifica della congruità dei prezzi di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico (Consip);
- scrupolosa vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, in modo da poter formulare ogni contestazione nei casi di inadempienze e poter richiedere l'applicazione di penali o l'eventuale risoluzione del contratto

La società ha adottato specifico regolamento per la costituzione e gestione dell'Albo Fornitori, per lo svolgimento delle ricerche di mercato e per gli affidamenti degli incarichi a titolo oneroso compresi quelli legali.

Per quanto concerne i processi di affidamento, in coerenza con le indicazioni a tal proposito contenute nell'aggiornamento del P.N.A. per l'anno 2015[lxix], si evidenzia, in relazione alle diverse fasi che li caratterizzano, l'esigenza di porre in essere, tra gli altri, i seguenti adempimenti:

**a) La programmazione**

Nella fase della programmazione relativa agli acquisti di beni e servizi - partendo dal monitoraggio, a cura del competente RUP, della scadenza dei contratti di appalto in essere al fine di evitare il ricorso a proroghe o al rinnovo degli stessi - dovrà essere prestata "*particolare attenzione ai processi di analisi e definizione dei fabbisogni*", in modo da evitare l'insorgenza di urgenze.

In tale ottica, ciascuna struttura che preveda di dover effettuare delle acquisizioni di beni e servizi nel corso dell'anno successivo dovrà darne indicazione - unitamente a tutte le informazioni correlate - in un documento da inviare annualmente, entro il 30 settembre, al Direttore della relativa Direzione il quale, dopo averle vagliate, acquisisce le valutazioni di competenza da parte del Direttore dell'Area Amministrativa, provvede a redigere, entro il 15 ottobre, una proposta di programma annuale da sottoporre all'esame dell'Organo Amministrativo.

**b) La progettazione**

Nella fase di progettazione rientrano, in particolare, i sottoprocessi relativi all'analisi di mercato (propedeutica anche per l'individuazione dei contenuti tecnici e la predisposizione del capitolato e dei documenti di gara), alla nomina del R.U.P., alla determinazione a contrarre (con l'individuazione, tra l'altro, della procedura di scelta del contraente, del criterio di aggiudicazione - offerta economicamente più vantaggiosa o prezzo più basso - e dei criteri per l'attribuzione del punteggio), alla determinazione dell'importo contrattuale, alla definizione dei requisiti per la partecipazione alla gara e all'approvazione dello schema di contratto. Tra le

diverse misure ritenute necessarie per gestire i suddetti sottoprocessi a rischio, si evidenziano, tra le altre[lxx], quella del rispetto del divieto di frazionamento dell'importo contrattuale, nonché l'utilizzazione di modelli contrattuali e provvedimentali. Con specifico riferimento alle acquisizioni di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, si ritiene opportuno evidenziare che, ai sensi dell'articolo 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (legge finanziaria 2007), le pubbliche amministrazioni diverse da quelle centrali e periferiche dello Stato "*sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici ……. ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure….*". Pertanto, nell'eventualità di acquisizione di beni e servizi per un importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario che non possa avvenire tramite i menzionati mercati elettronici o sistemi telematici, il relativo provvedimento dovrà puntualmente dar conto dei motivi che hanno impedito di seguire tale procedura;

**c) La selezione del contraente**

Alla fase di selezione del contraente sono ascrivibili i sottoprocessi relativi alla pubblicazione del bando, alla fissazione del termine per la presentazione delle offerte, al trattamento e alla custodia dei documenti attinenti la gara, alla nomina della commissione di gara, alla verifica dei requisiti di partecipazione, alla gestione delle sedute di gara, alla valutazione delle offerte e verifica di eventuali anomalie, all'aggiudicazione provvisoria, all'eventuale annullamento o revoca della gara. Tra le misure da adottare, per quanto concerne le procedure negoziate, si evidenzia la necessità del più scrupoloso rispetto del principio di rotazione degli operatori economici, evitando in tal modo anche il consolidamento di rapporti solo con alcuni di essi[lxxi];

**d) La verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**

Alla fase di verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto attengono, in particolare, la verifica dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario ai fini della stipula del contratto, l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti e le esclusioni, la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto[lxxii];

**e) L'esecuzione del contratto**

Ai fini dei rischi corruttivi, nella fase di esecuzione del contratto, rilevano particolarmente le eventuali modifiche del contratto originario, l'autorizzazione dell'affidamento in subappalto o in cottimo, l'ammissione delle varianti, la verifica delle disposizioni in materia di sicurezza, con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o al Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI), la verifica della corretta esecuzione dei contratti e i conseguenti pagamenti[lxxiii]. In particolare, attraverso la scrupolosa vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, potrà essere possibile la formulazione di contestazioni in caso di inadempienze da parte del soggetto aggiudicatario, così da poter procedere all'applicazione delle penali o alla richiesta della risoluzione in danno del contratto;

**f) La rendicontazione del contratto**

La fase di rendicontazione del contratto comporta la verifica, da parte del collaudatore ovvero del responsabile del procedimento, della conformità o regolare esecuzione dell'opera o della prestazione[lxxiv].

### 8.10.1. Le indicazioni dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato

Si evidenzia che l'Autorità garante della concorrenza e del mercato ha adottato, il 18 settembre 2013, un "*vademecum*", rivolto alle stazioni appaltanti, per identificare e segnalare all'Autorità stessa eventuali anomalie comportamentali che possono costituire indizio della presenza di fenomeni anticoncorrenziali ed illeciti.

Il *vademecum* pone l'accento sul fatto che gli accordi anticoncorrenziali aventi ad oggetto gare per l'assegnazione di appalti pubblici, oltre a rappresentare delle infrazioni alle regole della concorrenza, comportano una lievitazione dei costi per lavori o forniture, e comportano quindi un danno diretto per l'intera collettività. Anche per tale motivo, le intese anticoncorrenziali in gara sono assoggettate non solo a sanzioni amministrative nei confronti delle imprese ma anche a sanzioni penali nei confronti delle persone fisiche. Secondo l'Autorità, i fenomeni anticoncorrenziali si presentano soprattutto in particolari contesti di mercato caratterizzati da:

a) pochi concorrenti;

b) concorrenti caratterizzati da analoga efficienza e dimensione;
c) prodotti omogenei;
d) perdurante partecipazione alle gare delle stesse imprese;
e) appalto ripartito in più lotti dal valore economico simile.

Inoltre, le manifestazioni di comportamenti anticoncorrenziali possono assumere le seguenti fattispecie:

**a) Il boicottaggio della gara,**

Si caratterizza per la mancata presentazione di offerte da parte di una o più imprese al fine di prolungare il contratto con il fornitore abituale o di far ripartire pro quota il lavoro o la fornitura tra tutte le imprese interessate al contratto. Le principali manifestazioni che potrebbero essere indizio di questa strategia sono le seguenti:

1) nessuna offerta presentata;
2) presentazione di un'unica offerta o di un numero di offerte comunque insufficiente per procedere all'assegnazione dell'appalto (quando la stazione appaltante stabilisce un numero minimo per la regolarità della gara);
3) presentazione di offerte tutte caratterizzate dal medesimo importo (soprattutto quando le procedure di gara fissate dalla stazione appaltante prevedono in queste circostanze l'annullamento della gara o la ripartizione dell'appalto pro quota);

**b) Le offerte di comodo,**

Rappresentano una pratica particolarmente diffusa di turbativa d'asta, finalizzata a conferire un'apparente regolarità concorrenziale alla gara e a celarne l'innalzamento dei prezzi di aggiudicazione (es. offerte presentate dalle imprese non aggiudicatarie, che si caratterizzano per importi palesemente troppo elevati, ovvero offerte contenenti condizioni particolari e quindi inaccettabili per la stazione appaltante, così da determinarne l'esclusione.

Una sequenza di gare in cui risulti aggiudicataria sempre la stessa impresa può poi destare il sospetto che i concorrenti presentino offerte di comodo;

**c) I subappalti o le ATI (Associazione Temporanea d'Imprese).**

Si possono prestare ad un uso distorto dal momento che sono anche idonei a favorire la spartizione del mercato o addirittura della singola commessa. Un indizio di tale meccanismo spartitorio può essere rinvenuto laddove imprese, singolarmente in grado di partecipare a una gara, scelgono di astenervisi in vista di un successivo subappalto o optano per la costituzione di un'ATI. L'evidenza della possibilità di partecipazione autonoma ad una gara può essere tratta dalla storia delle precedenti aggiudicazioni. Particolarmente sospetti sono i casi nei quali un'impresa decida inizialmente di partecipare ad una gara, ritirando l'offerta in un secondo momento, per poi risultare beneficiaria di un subappalto relativo alla medesima gara;

**d) I segnali di allarme nelle modalità di partecipazione all'asta.**

Può accadere che gli aderenti ad un cartello presentino le domande di partecipazione all'asta con modalità tali da tradire la comune formulazione. È questo il caso di: 1) comuni errori di battitura; 2) stessa grafia; 3) riferimento a domande di altri partecipanti alla medesima gara; 4) analoghe stime o errori di calcolo; 5) consegna contemporanea, da parte di un soggetto, di più offerte per conto di differenti partecipanti alla medesima procedura di gara.

### 8.10.2. Il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante

Con l'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, ha disposto: "*È istituita presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti. Le stazioni appaltanti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione all'Anagrafe unica presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita ai sensi dell'articolo 62-bis del codice*

*dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Esse hanno altresì l'obbligo di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi. Dall'obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili.*"

Con il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 28 ottobre 2013 "*Indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)*" È stato comunicato che: "ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, denominato *Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)*. La trasmissione del provvedimento di nomina del RASA potrà essere richiesta dall'Autorità per l'espletamento di eventuali successive verifiche. Il suddetto soggetto responsabile è unico per ogni stazione appaltante, intesa come amministrazione aggiudicatrice od altro soggetto aggiudicatore, indipendentemente dall'articolazione della stessa in uno o più centri di costo, ed è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di *RASA*, secondo le seguenti modalità operative. Il soggetto responsabile deve:

1. registrarsi all'indirizzo internet https://servizi.avcp.it/, il quale rilascerà *"Nome utente"* e *"Password"* per l'accesso ai sistemi informatici. Il nome utente sarà identico al codice fiscale del soggetto;
2. autenticarsi mediante i suddetti *"Nome utente*" e "*Password"* al portale internet dell'Autorità all'indirizzo internet *https://servizi.avcp.it/*;
3. richiedere l'associazione delle proprie credenziali al profilo di RASA - Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante, secondo le modalità operative dettagliate nel manuale utente pubblicato all'indirizzo URL http://www.avcp.it/portal/public/classic/Servizi/Manuali;
4. inserire ed inviare le informazioni richieste riguardanti il proprio profilo e riscontrarne la correttezza nella sezione "*Profili in attesa di attivazione*"."

Con la Delibera A.N.AC. n. 831/2016 "*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*" al punto 5.2 "*Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*" lett. f) "*RPCT e RASA*" è stato ribadito che: "*Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati* ***e a indicarne il nome all'interno del PTPC***.
*Occorre considerare, infatti, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del D. Lgs. 50/2016).*
*L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.*
*In caso di mancata indicazione nel PTPC del nominativo del RASA, previa richiesta di chiarimenti al RPCT, l'Autorità si riserva di esercitare il potere di ordine ai sensi dell'art. 1, co. 3, della l. 190/2012, nei confronti dell'organo amministrativo di vertice, che, nel silenzio del legislatore, si ritiene il soggetto più idoneo a rispondere dell'eventuale mancata nomina del RASA. Nel caso di omissione da parte del RPCT, il potere di ordine viene esercitato nei confronti di quest'ultimo. …"*

Nominativo RASA: **Antonio De Matteis**

## 8.11 Il reclutamento e le progressioni di carriera del personale

Per ciò che concerne le attività di reclutamento e progressioni di carriera del personale, la società si è dotata – tra gli altri – del Regolamento sul reclutamento e sulle progressioni di carriera del personale e sul conferimento degli incarichi in attuazione dell'art. 18, secondo comma, D.L. n. 112/2008, convertito con Legge 6 agosto 2008, n. 133[lxxv], ispirandosi ai principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità. Il regolamento disciplina anche la procedura relativa alle progressioni di carriera, nonché quella di assegnazione di specifiche funzioni/responsabilità. La società procede alla selezione del personale, assicurando celerità ed economicità di espletamento, nel rispetto dei divieti di discriminazione e del principio di pari opportunità, previsti dalla normativa nazionale e comunitaria. Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi:

a) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; trasparenza, intesa come possibilità per chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione e valutazione, nonché gli esiti finali;
b) pubblicità, attraverso la divulgazione, sui siti web e/o mediante idonei mezzi di diffusione delle notizie circa le occasioni di lavoro disponibili;
c) imparzialità, attraverso l'individuazione di criteri oggettivi di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
d) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
e) pubblicazione nella sezione "società Trasparente" sotto sezione "Bandi di concorso" del sito internet aziendale ex art. 1, comma 16 lett. d) Legge n. 190/2012[lxxvi] e art. 19 D. Lgs. n. 33/2013[lxxvii].

In considerazione della definizione dell'attività svolta dalla società contenuta nello Statuto societario e della natura di società *in house* della Regione Lazio, le assunzioni di personale sono, di regola, connesse alle esigenze di attivazione o ampliamento dei servizi affidati dall'Ente controllante.
Il reclutamento del personale avviene attraverso procedure comparative selettive al fine di accertare, secondo principi meritocratici, il possesso della professionalità, delle capacità e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire. Per maggiori dettagli si rinvia al Regolamento.

Le progressioni di carriera (anche scaturenti da assegnazione di specifiche funzioni/responsabilità che potrebbero dar luogo all'acquisizione di un diritto all'adeguamento di un livello/area di inquadramento) vengono attribuite nel rispetto dei principi stabiliti per il reclutamento e comunque a seguito di una procedura finalizzata ad accertare la specifica qualificazione professionale dei candidati e la loro idoneità a ricoprire determinati posti nell'organico, anche in recepimento di quanto sancito dall'art. 1, comma 16 della L. n. 190/2012[lxxviii] e del P.N.A. (punto B.1.1.1 dell'allegato 1 e lett. A dell'allegato 2 al P.N.A.). Per maggiori dettagli si rinvia al Regolamento.

## 8.12 Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

I Dirigenti/Responsabili devono monitorare che venga rispettato il termine entro cui bisogna concludere il procedimento, così come previsto dalle rispettive norme di legge o di regolamento e ne devono dare comunicazione al RPCT. Nell'arco del triennio di vigenza del presente Piano verranno implementate procedure finalizzate al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali.

## 8.13 I 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 ed affidamenti, volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. La mancata adesione a tali patti o protocollo dovrà dar luogo all'esclusione del concorrente[lxxix].
Entro il mese di giugno 2019, l'Organo Amministrativo provvederà ad adottare uno schema di disciplina dei Patti d'integrità; tale schema sarà sottoposto a consultazione pubblica, tramite pubblicazione dello stesso testo sul sito aziendale, prima dell'approvazione definitiva da parte dello stesso Organo Amministrativo.

### 8.14 Il monitoraggio dei rapporti tra la società e i soggetti che con essa stipulano contratti o siano destinatari di autorizzazioni o concessioni di vantaggi economici comunque denominati.

Fermi restando gli obblighi di astensione nei casi di conflitto di interessi, il responsabile del procedimento è tenuto, prima che sia sottoscritto il contratto o adottato il provvedimento di concessione di vantaggi economici comunque denominati, ad acquisire apposita dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000 da parte del soggetto contraente o beneficiario circa l'eventuale esistenza di relazioni di coniugio, parentali fino al secondo grado o di affinità fino al secondo grado con dirigenti e dipendenti della società.

### 8.15 Le misure ulteriori

- L'individuazione dei componenti le commissioni di concorso per l'assunzione o per la progressione verticale di personale nonché quella dei collaudatori dovrà sempre avvenire mediante sorteggio pubblico tra gli iscritti alle rispettive sezioni dell'apposito albo.
  L'inserimento nell'albo dei candidati che aspirano ad esservi inseriti e sezioni è effettuato all'esito di una scrupolosa verifica dei titoli attraverso una certificazione della professionalità specifica per ogni settore; tale prescrizione sarà inserita nel testo del Regolamento di istituzione e gestione dell'Albo. La data, l'ora ed il luogo prescelti per l'operazione del sorteggio dovranno essere comunicati dalla struttura competente per il procedimento al RPCT con preavviso di almeno cinque giorni nonché pubblicizzati mediante avviso sul sito istituzionale sempre nel rispetto di tale termine.
- Piena attuazione del principio di rotazione dei componenti le commissioni di gara per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture. La responsabilità dell'attuazione della misura è in capo alla struttura di volta in volta competente alla nomina di commissioni.
- I nominativi dei soggetti relativi al campione sul quale devono essere effettuate le verifiche di cui all'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 circa la veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi dello stesso decreto devono sempre essere individuati a seguito di sorteggio effettuato dalla struttura competente per lo specifico procedimento. La data, l'ora ed il luogo prescelti per l'operazione del sorteggio dovranno essere comunicati da tale struttura al RPCT con un preavviso di almeno tre giorni.
- Tutti i dipendenti sono tenuti a prestare particolare attenzione e cura alla gestione del contenzioso, correlato ad attività riferibili a competenze loro attribuite o delegate, che dovesse coinvolgere, a qualsiasi titolo, la società. In tali casi e laddove richiesto, vi è obbligo di trasmettere tempestivamente e compiutamente all'Ufficio Legale ogni documento utile, unitamente ad una puntuale relazione di accompagnamento, allo scopo di rendere efficace la difesa della società.

Ad integrazione delle misure obbligatorie e di quelle ulteriori sopra descritte, ogni Dirigente/Responsabile dovrà individuare e programmare l'attuazione di misure ulteriori per prevenire gli specifici rischi individuati per ogni processo.

## 9. Il monitoraggio

L'attività di monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio e le fattispecie individuate nell'allegato 4a al fine di poter intercettare quelli emergenti, identificare i processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione. In particolare l'attività di monitoraggio e controllo viene effettuata in modo congiunto con l'OdV attraverso l'ausilio dell'*Internal Audit* sia con cadenza periodica semestrale sia in relazione a specifiche fattispecie. Inoltre l'attività di monitoraggio viene svolta dal Gruppo di lavoro permanente per il PTPCT, coordinato dal RPCT, che relazionerà semestralmente al RPCT e all'OdV. Tale attività di monitoraggio e controllo viene svolta avendo proceduto all'integrazione di tutte le componenti del modello di organizzazione e gestione vigente ex D. Lgs. n. 231/2001, ai sensi della legge n. 190/2012 e dei collegati decreti legislativi, in occasione delle verifiche semestrali congiunte espletate dall'OdV e

dal RPCT (per le quali verrà predisposto specifico verbale trasmesso all'Organo Amministrativo e all'Amministrazione Vigilante Regione Lazio anche in ottemperanza alla citata Deliberazione della Giunta della Regione Lazio n. 49/2016).

La società attua un sistema di *controllo interno integrato* tra gli organi all'uopo preposti (Collegio Sindacale, società di Revisione, Organismo di Vigilanza, RPCT, *Internal Audit*, Controllo di Gestione), attraverso un ampio scambio di informazioni e dei rispettivi atti, specifici incontri e riunioni, consultazioni anche tramite utilizzo di strumenti telematici, posta elettronica e/o specifiche comunicazioni, etc. In occasione delle sopra citate verifiche semestrali congiunte, l'Organo Amministrativo, i Direttori, i Dirigenti d'Area, i Responsabili d'Area/Ufficio trasmettono al RPCT ed all'OdV, entro il 15 settembre ed il 20 febbraio di ogni anno, una relazione dettagliata relativa all'attività svolta nel semestre precedente, segnalando anche le eventuali criticità emerse. L'OdV e il RPCT trasmettono tale documentazione all'*Internal Audit* per le opportune verifiche di competenza. Quest'ultimo dovrà effettuare ulteriori approfondimenti anche attraverso "*accessi agli atti*" a campione su attività ritenute "sensibili" (in via esemplificativa e non esaustiva: reclutamento, progressioni di carriera e/o economiche/procedure di mobilità, incarichi di collaborazione e di consulenza, acquisti beni e servizi, forniture e lavori, progetti, amministrazione e finanza, contenzioso e sicurezza). Per le suddette verifiche a campione, la società si è dotata di un software per eseguire estrazioni a sorte che saranno effettuate in seduta pubblica in presenza del Responsabile dell'*Internal Audit* e dei Direttori, dei Dirigenti d'Area e dei Responsabili d'Area/Ufficio al fine di selezionare quali procedure/atti debbano essere accertati. L'*Internal Audit* procederà ad effettuare tali verifiche a campione su un minimo del 10% fino a 20 procedure ed atti, del 2% per le successive 30 e del 1% per le ulteriori. Il tutto arrotondato all'unità superiore. Inoltre l'*Internal Audit* procederà ad effettuare la verifica a campione del 5% dei progetti gestiti dalla società al fine di poter acquisire una valutazione complessiva delle procedure adottate. Qualora da tali verifiche a campione emergesse anche una sola criticità o incongruenza l'*Internal Audit* procederà ad estendere le verifiche a tutte le procedure ed a tutti gli atti prodotti dalla Direzione/Area/Ufficio interessata dalla criticità o incongruenza. Si specifica inoltre che, come evidenziato nel PNA, "*la mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del Responsabile per la prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del PTPCT è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente*". Ciò in quanto, tali soggetti:

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

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

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

Il RPCT riferisce all'Organo amministrativo sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione. La relazione annuale che il RPCT deve redigere entro il 31 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla L. n. 190/2012, o diversa data stabilita dall'ANAC, 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 e dal Codice di Comportamento adottato dalla Giunta e dal Consiglio della Regione Lazio viene svolta dai rispettivi Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A tal fine è stato condiviso tra i suddetti Responsabili e l'OdV/RPCT della società un flusso informativo continuo su tutte le criticità eventualmente rilevate ai fini di porre in essere le azioni di rispettiva competenza. Si precisa che tale prescrizione sarà riportata in tutti i contratti di servizio disciplinanti i rapporti con la Regione Lazio.

# Sezione III

# TRASPARENZA

## 1. I riferimenti normativi

L'art. 2-bis, co. 2, lett. b) del D. Lgs. n. 33/2013[lxxx], 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[lxxxi].

## 2. I soggetti che concorrono all'attuazione delle norme

### 2.1 Il 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, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Affari Legali i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- segnala, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'Ufficio Affari Legali, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.
- segnala gli inadempimenti all'Organo amministrativo, all'OdV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità nonché all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

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

### 2.2 I Direttori, i Dirigenti ed i Responsabili di Struttura

Ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D. Lgs. n. 33/2013, i Dirigenti/Responsabili sono chiamati a garantire il "*tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*". L'art. 9, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013 integrato con l'art. 10 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 decis*e". I compiti e le responsabilità dei Direttori, dei Dirigenti e dei Responsabili d'Area/Ufficio sono di seguito evidenziati:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'allegato 4c del PTPCT;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dalla 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.

### 2.3 I Responsabili della trasmissione dei dati ed i Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati.

In conformità alle disposizioni di cui alla Delibera ANAC n. 1310/2016, la società ha provveduto ad individuare i nominativi dei soggetti e degli uffici responsabili della trasmissione dei dati (intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) e di quelli dei responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del comma 1 dell'articolo 10 del D. Lgs. 33/2013. In luogo del nominativo è stato,

in alcuni casi, indicato il responsabile della posizione ricoperta chiaramente individuato, nell'organigramma aziendale. Detti nominativi sono stati inseriti nell'allegato 4c che individua gli obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.e ii. 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.

### 2.4 I dipendenti.

L'art. 9, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013 integrato con l'art. 10 del Codice di comportamento adottato dalla società afferma che:

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

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

## 3. L'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni

### 3.1 Il processo di attuazione del Programma: misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza

Ciascun Responsabile per la trasmissione del dato è tenuto a trasmettere al Responsabile per le pubblicazioni tutti i dati, le notizie e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi della vigente normativa e, unitamente al Responsabile per le pubblicazioni, verificare che tali dati, notizie ed informazioni rispondano ai requisiti di completezza, tempestività e qualità di cui agli artt. 6[lxxxii] e 8[lxxxiii] del D. Lgs. n. 33/2013, nonché alle caratteristiche di apertura del formato di cui all'art. 7[lxxxiv] del medesimo decreto. Per reperire i dati, le notizie e le informazioni, il "*Responsabile per le trasmissioni*" dovrà rivolgersi al Dirigente /Responsabile della propria struttura di appartenenza, il quale assicura la tempestiva e completa trasmissione al "*Responsabile per le pubblicazioni*" di quanto costituisce obbligo di pubblicazione assicurando, altresì, il rispetto dei requisiti qualitativi e delle caratteristiche di apertura del formato richiesto. Ciascuno dei "*Responsabili per le pubblicazioni*" è dotato delle necessarie credenziali di accesso al sito *internet* e intranet al fine di effettuare tempestivamente le pubblicazioni. In caso di inadempimento anche parziale o di ritardo nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, il "*Responsabile per le pubblicazioni*" deve segnalarlo al Struttura Responsabile della trasmissione che deve provvedere entro 10 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[lxxxv] e 5[lxxxvi] del D. Lgs. n. 33/2013.

### 3.2 Le misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del RPCT

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

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

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

### 3.3 l sistema delle sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della società ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. A tal fine il sistema di valutazione della performance prevede apposito articolo di coordinamento e recepimento dei risultati del processo di controllo previsti dal presente Programma. 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 predisposto in conformità alle disposizioni di cui al "*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97*" pubblicato dall'ANAC in data 23/11/2016 e alle disposizioni di cui alla Delibera n. 10/2015

dell'ANAC.

### 3.4 I siti web aziendali

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata creata, nel sito istituzionale della società un'apposita sezione denominata "società Trasparente" all'indirizzo web:
http://www.laziocrea.it/laziocrea/amministrazione-trasparente/.
All'interno di tale sezione, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti tutti i dati, informazioni e documenti previsti dal D. Lgs. 33/2013 e ss.mm. e ii. e dal presente piano. La sezione è accessibile anche direttamente dalla *home page*. Al fine di assicurare ai dipendenti una costante informazioni sulla normativa e sulle politiche aziendali in materia di prevenzione e repressione della corruzione e sugli obblighi di trasparenza e di accesso civico è stata realizzata un'apposita sezione nella intranet aziendale all'indirizzo web:
https://www.laziocrea.it/intranet/category/anticorruzione/.

### 3.5 Le 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[lxxxviii]. I 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 non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;
- 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[lxxxix], decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, ai sensi del comma 1 dell'art. 15-bis del D. Lgs. 33/2013[xc] sono conservati per i due anni successivi alla loro cessazione. 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)[xci];
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. 82/2005[xcii] e saranno riutilizzabili ai sensi del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come integrato con le modifiche introdotte dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)*", senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.[xciii]

## 4. Gli ulteriori obblighi di pubblicazione

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

## 5. Privacy

I Responsabili della trasmissione dei dati e i Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati nonché i Direttori, Dirigenti d'Area ed 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 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*" 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 e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n.134 del 12 Giugno 2014.

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

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

La società ha provveduto a nominare il Dott. **Paolo Urbani** quale **Responsabile della Protezione dei Dati**.

L'A.N.AC. ha sottolineato nell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione l'importanza di un coordinamento tra il RPCT e RPD per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, per le quali il RPD costituisce una figura di riferimento per il RPCT. L'Autorità considera, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame

## 6. I collegamenti con il Piano della performance

Ai sensi di quanto ribadito dalla Determinazione n. 12/2015 tutti gli obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. e ii. nonché quelli di cui al D. Lgs. n. 50/2016 dovranno essere tradotti nel Piano della Performance in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici, ai Direttori, Dirigenti d'Area ed ai Responsabili d'Area/Ufficio di Staff. Saranno, inoltre, inseriti due ulteriori obiettivi organizzativi trasversali:

- perseguire efficienza, efficacia, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa tramite l'applicazione ragionata ed efficace delle previsioni normative sui controlli e della legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità della società da parte della struttura interna, l'incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di

trasparenza nell'attività propria;
- promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni della società mediante l'utilizzo di strumenti avanzati di comunicazione con le amministrazioni e gli stakeholder.

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

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

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

## 8. Le giornate della trasparenza

Le Giornate della trasparenza sono uno strumento di partecipazione previsto dall'art. 10, co. 6 del D. Lgs. 33/2013[xciv] ai sensi del quale ogni ente presenta, alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, il Piano e la Relazione sulla performance di cui al comma 1 dell'articolo 10 del D. Lgs. n. 150 del 2009[xcv]. In data 18 dicembre 2018, si è tenuta la "Giornata della Trasparenza 2018" che ha avuto l'obiettivo di informare su quanto realizzato dalla società in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione e di presentare la bozza del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2019 - 2021 nonché la certificazione secondo lo standard "UNI-ISO 37001 – Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione" che è stata richiesta dalla Società e che consentirà alla stessa un migliore controllo sui rischi di corruzione (attiva e passiva) derivanti dalle attività dell'organizzazione.

Per quanto riguarda la Giornata della Trasparenza 2019, la Società prevede di svolgerla nella prima parte del secondo semestre 2019.

[i] Articolo 67 della legge regionale n. 7 del 2018 recante "*Disposizioni per la semplificazione e lo sviluppo regionale*".
[ii] Inoltre, l'insediamento della società controllata Lazio Innova nella sede regionale di via Capo d'africa ha portato risparmi per circa 1,5 milioni all'anno e la rinegoziazione del contratto di locazione della sede di LAZIOcrea ha prodotto risparmi per 1,1 milioni all'anno.
[iii] Regolamento Regionale 6 aprile 2017, n. 10. Adottato con la DGR 28 marzo 2017, n. 137 "Regolamento regionale per le sponsorizzazioni sul patrimonio storico artistico della Regione Lazio".
[iv] La DGR 18 ottobre 2016, n. 619 "*Indirizzi ed obiettivi strategici per la valorizzazione del Castello di S. Severa*" attribuisce l'incarico di gestione della valorizzazione del Castello da espletarsi in conformità del programma di valorizzazione recante gli indirizzi per la stipula del relativo contratto di servizio, sottoscritto in data 13 gennaio 2017.
[v] DGR 17 ottobre 2017, n. 663. Nel programma sono previsti l'allestimento all'interno degli spazi adibiti a foresteria di un ostello per la gioventù e una generale ridistribuzione funzionale degli spazi interni al castello e del borgo che consentirà, a sua volta: di allestire un ristorante e di un bar-ristoro, di ridistribuire le botteghe artigiane e introdurre nuovi spazi di presentazione di prodotti di enogastronomia locale, di realizzare nuovi servizi per l'utenza (catering e servizi igienici), di allestire gli uffici per l'Amministrazione, di riorganizzare gli spazi museali e di delimitare e allestire gli ambienti congressuali.
[vi] DGR 6 dicembre 2017, n. 826. Il programma di gestione e musealizzazione dell'immobile di Trastevere è stato predisposto da LAZIOcrea S.p.A. nel quadro delle attività e delle funzioni ad essa attribuite in materia di valorizzazione del patrimonio storico artistico regionale (D.G.R n. 781/2016 e del relativo contratto di servizio già sottoscritto in data 27 gennaio 2017). Il piano prevede l'affidamento *in house providing* alla medesima società della gestione tecnica e economica dell'immobile ivi compresa in qualità di soggetto aggiudicatore dei servizi di progettazione e degli interventi di manutenzione e restauro dell'immobile. In attuazione della predetta deliberazione si è provveduto alla consegna anticipata dell'edificio ex GIL di Largo Ascianghi a LAZIOcrea S.p.A. in occasione dell'evento di riapertura avvenuto il 7 dicembre 2017.
[vii] Articolo 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione
Il pubblico ufficiale, che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, riceve indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da uno a sei anni.
[viii] Articolo 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni
[ix] Articolo 319-ter - Corruzione in atti giudiziari
Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni.
Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni
[x] Legge 190/2012; D.Lgs. 39/2013, Legge 98/2013 e Determinazione A.NA.C. 8/2015.
[xi] D.Lgs. 33/2013, Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2014 "*Ambito soggettivo e oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: in particolare, gli enti economici e le società partecipate*".
[xii] D.Lgs. 150/2009 come modificato dalle leggi 135/2012 e 125/2013.
[xiii] Istat, Conti economici nazionali – Anni 2015-2017, 21 settembre 2018.
[xiv] Poiché il valore dei consumi privati – a prezzi correnti – è aumentato del 2,6 per cento, la propensione al risparmio delle famiglie è scesa al 7,7 per cento % dall'8,6 per cento del 2016.
[xv] Istat, *Congiuntura*, 5 ottobre 2018.
[xvi] Istat, *Produzione industriale*, 5 ottobre 2018. Il calo di luglio ha neutralizzato i miglioramenti congiunturali dei due mesi precedenti: nella media del trimestre maggio-luglio la riduzione è quindi diminuita dello 0,2 per cento rispetto al trimestre precedente.
[xvii] La crescita sostenuta del potere d'acquisto non ha però comportato, almeno nell'immediato, un aumento dei consumi, determinando quindi nel trimestre un deciso aumento della propensione al risparmio, che è salita all'8,6 per cento (1,1 punti percentuali in più rispetto al primo trimestre).
[xviii] In dettaglio: l'aumento dell'occupazione si distribuisce tra le fasce di età superiori ai 25 anni e interessa sia le donne sia gli uomini; in termini di composizione per posizione professionale tornano a crescere i dipendenti (+0,5 per cento rispetto al mese di luglio) trainati dalla componente a termine (1,5 per cento) ma sostenuti anche da un aumento dell'occupazione permanente (+0,3 per cento).
[xix] Consiglio dei Ministri n. 21, 27 settembre 2018.
[xx] Istat, Conti economici nazionali – Anni 2015-2017, 21 settembre 2018.
[xxi] Va osservato che mentre per il 2019 gli aumenti dell'IVA previsti dalle clausole di salvaguardia vengono aboliti, per il 2020 e il 2021 il quadro programmatico continua a includerli parzialmente prospettando, dunque, un futuro aumento delle imposte indirette.
[xxii] Il saldo di bilancio programmatico strutturale (-1,7 per cento nel 2019) si ottiene come differenza tra l'indebitamento netto programmatico corretto per il ciclo (-1,8 per cento nel 2019) e le misure una tantum programmatiche(-0,1 per cento nel 2019).
[xxiii] Il Governo annuncia l'intenzione di riprendere il percorso di consolidamento nel 2022, primo anno successivo all'orizzonte di programmazione; il percorso sarebbe anticipato solo nel caso in cui, entro il 2021, il prodotto e l'occupazione tornassero ai livelli precedenti la crisi.
[xxiv] Giovani tra i 15 e i 29 anni non occupati né inseriti in un percorso regolare di istruzione/formazione in percentuale sulla popolazione nella corrispondente classe di età.
[xxv]Cfr. Focus A – Il mercato del lavoro e le politiche per il lavoro contenuto nel DEFR 2019-2021.
[xxvi] Misurato come percentuale di bandi di gara sopra soglia con presentazione dell'offerta elettronica sul totale dei bandi di gara sopra soglia. Dati riferiti all'anno 2015.
[xxvii] Il Rapporto sulle "Mafie nel Lazio" dell'Osservatorio Tecnico-Scientifico per la Sicurezza e la Legalità della Regione Lazio, a cura dell'Osservatorio Tecnico-Scientifico per la Sicurezza e la Legalità, pag. 14. Nel corso del 2018, è stato pubblicato il III Rapporto che, nel proseguire l'analisi delle organizzazioni criminali, ha esaminato e rielaborato solo materiali pubblici quali i documenti prodotti nell'ambito delle attività investigative e giudiziarie, quelli istituzionali, nonché le dichiarazioni pubbliche dei cosiddetti "testimoni privilegiati" della lotta alle mafie nella regione.
[xxviii] EU.R.E.S. "Profili e dinamiche della corruzione a Roma e nel Lazio",
http://www.eures.it/profili-edinamiche-della-corruzione-a-roma-e-nel-lazio/#sthash.ufNgz8ov.dpuf
[xxix] Dalla relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata dal Ministro Alfano alla Camera dei Deputati il 25 febbraio 2015.
http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17@categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria
[xxx] Idem nota 15.
[xxxi] Relazione pubblicata in: http://www.europarl.europa.eu/document/activities/cont/201306/20130627ATT68701/20130627ATT68701EN.pdf
[xxxii] Cfr. i dati completi dell'Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali all'indirizzo internet del Ministero degli Interni http://www.interno.gov.it/it/notizie/calano-intimidazioni-verso-amministratori-locali.
[xxxiii] Legge 190/2012, art.1, comma 8. L'organo di indirizzo 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. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11.
[xxxiv] Legge 190/2012, art.1, comma 10. Il responsabile individuato ai sensi del comma 7 provvede anche:
a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11.
[xxxv] I dipendenti di LAZIOcrea S.p.A. 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 ad osservare le prescrizioni previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, la Trasparenza e l'Integrità e nel Codice di Comportamento 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 PTPC adottati da LAZIOcrea S.p.A. Di tale obbligo sarà data comunicazione al dipendente all'atto dell'assegnazione ai suddetti progetti.
[xxxvi] Cfr. nota 9.
[xxxvii] Legge 190/2012, art.1, comma 10. Il responsabile individuato ai sensi del comma 7 provvede anche:
a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11.
[xxxviii] D.Lgs. 33/2013, art. 43 "Responsabile per la trasparenza"
1. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile svolge stabilmente

un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

[xxxix] Tale soggetto competente è stato sin da subito (circolare del DFP n.1/2013) individuato nel RPCT. A proposito l'Autorità nel PNA 2016 (§ 5.2), richiamando tale disposizione ha auspicato la creazione di un rapporto di collaborazione all'interno delle p.a. con il RPCT specie da parte di quei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione

[xl] D.lgs. 39/2013, art.15, comma 3. Il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace.

[xli] Legge 190/2012, art.1, comma 12. In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

[xlii] Legge 190/2012, art.1, comma 14. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

[xliii] «Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190».

[xliv] Legge 190/2012, art.1, comma 7. L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione. Nelle unioni di comuni, può essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

[xlv] La Banca Mondiale e *Transparency International* concordano nel collocare il nostro Paese in posizione molto negativa nelle classifiche che misurano la percezione del fenomeno corruttivo.

[xlvi] Si evidenzia che in altri Paesi le politiche di contrasto sono state elaborate ed attuate già da decenni.

[xlvii] Legge 190/2012, art. 1, comma 51. Dopo l'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è inserito il seguente:

«Art. 54-bis. - (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). - 1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni».

[xlviii] Cfr. nota 28

[xlix] Cfr. nota 28

[l] Cfr. nota 16

[li] Legge 689/1981. CAPO I - LE SANZIONI AMMINISTRATIVE

SEZIONE I - PRINCIPI GENERALI

Art. 11. - (Criteri per l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie)

Nella determinazione della sanzione amministrativa pecuniaria fissata dalla legge tra un limite minimo ed un limite massimo e dell'applicazione delle sanzioni accessorie facoltative, si ha riguardo alla gravità della violazione, all'opera svolta dall'agente per la eliminazione o attenuazione delle conseguenze della violazione, nonché alla personalità dello stesso e alle sue condizioni economiche.

[lii] Legge 689/1981. SEZIONE II - APPLICAZIONE

Art. 14. (Contestazione e notificazione)

La violazione, quando e possibile, deve essere contestata immediatamente tanto al trasgressore quanto alla persona che sia obbligata in solido al pagamento della somma dovuta per la violazione stessa.

Se non è avvenuta la contestazione immediata per tutte o per alcune delle persone indicate nel comma precedente, gli estremi della violazione debbono essere notificati agli interessati residenti nel territorio della Repubblica entro il termine di novanta giorni e a quelli residenti all'estero entro il termine di trecentosessanta giorni dall'accertamento.

Quando gli atti relativi alla violazione sono trasmessi all'autorità competente con provvedimento dell'autorità giudiziaria, i termini di cui al comma precedente decorrono dalla data della ricezione.

Per la forma della contestazione immediata o della notificazione si applicano le disposizioni previste dalle leggi vigenti. In ogni caso la notificazione può esse effettuata, con le modalità previste dal codice di procedura civile, anche da un funzionario

[liii] Legge 689/1981. SEZIONE II - APPLICAZIONE

Art. 17. - (Obbligo del rapporto)

Qualora non sia stato effettuato il pagamento in misura ridotta, il funzionario o l'agente che ha accertato la violazione, salvo che ricorra l'ipotesi prevista nell'articolo 24, deve presentare rapporto, con la prova delle eseguite contestazioni o notificazioni, all'ufficio periferico cui sono demandati attribuzioni e compiti del Ministero nella cui competenza rientra la materia alla quale si riferisce la violazione o, in mancanza, al prefetto.

Deve essere presentato al prefetto il rapporto relativo alle violazioni previste dal testo unico delle norme sulla circolazione stradale, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 15 giugno 1959, n. 393, dal testo unico per la tutela delle strade, approvato con regio decreto 8 dicembre 1933, numero 1740, e dalla legge 20 giugno 1935, numero 1349, sui servizi di trasporto merci.

Nelle materie di competenza delle regioni e negli altri casi, per le funzioni amministrative ad esse delegate, il rapporto è presentato all'ufficio regionale competente.

Per le violazioni dei regolamenti provinciali e comunali il rapporto è presentato, rispettivamente, al presidente della giunta provinciale o al sindaco.

L'ufficio territorialmente competente è quello del luogo in cui è stata commessa la violazione.

Il funzionario o l'agente che ha proceduto al sequestro previsto dall'articolo 13 deve immediatamente informare l'autorità amministrativa competente a norma dei precedenti commi, inviandole il processo verbale di sequestro.

Con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Presidente del Consiglio dei ministri, da emanare entro centottanta giorni dalla pubblicazione della presente legge, in sostituzione del decreto del Presidente della Repubblica 13 maggio 1976, n. 407, saranno indicati gli uffici periferici dei singoli Ministeri, previsti nel primo comma, anche per i casi in cui leggi precedenti abbiano regolato diversamente la competenza.

Con il decreto indicato nel comma precedente saranno stabilite le modalità relative alla esecuzione del sequestro previsto dall'articolo 13, al trasporto ed alla consegna delle cose sequestrate, alla custodia ed alla eventuale alienazione o distruzione delle stesse; sarà altresì stabilita la destinazione delle cose confiscate. Le regioni, per le materie di loro competenza, provvederanno con legge nel termine previsto dal comma precedente.

Legge 689/1981. SEZIONE II – APPLICAZIONE

Art. 18. (Ordinanza-ingiunzione)

Entro il termine di trenta giorni dalla data della contestazione o notificazione della violazione, gli interessati possono far pervenire all'autorità competente a ricevere il rapporto a norma dell'articolo 17 scritti difensivi e documenti e possono chiedere di essere sentiti dalla medesima autorità.

L'autorità competente, sentiti gli interessati, ove questi ne abbiano fatto richiesta, ed esaminati i documenti inviati e gli argomenti esposti negli scritti difensivi, se ritiene fondato l'accertamento, determina, con ordinanza motivata, la somma dovuta per la violazione e ne ingiunge il pagamento, insieme con le spese, all'autore della violazione ed alle persone che vi sono obbligate solidalmente; altrimenti emette ordinanza motivata di archiviazione degli atti comunicandola integralmente all'organo che ha redatto il rapporto.

Con l'ordinanza-ingiunzione deve essere disposta la restituzione, previo pagamento delle spese di custodia, delle cose sequestrate, che non siano confiscate con lo stesso provvedimento. La restituzione delle cose sequestrate è altresì disposta con l'ordinanza di archiviazione, quando non ne sia obbligatoria la confisca.

Il pagamento è effettuato all'ufficio del registro o al diverso ufficio indicato nella ordinanza-ingiunzione, entro il termine di trenta giorni dalla notificazione di detto provvedimento, eseguita nelle forme previste dall'articolo 14; del pagamento è data comunicazione, entro il trentesimo giorno, a cura dell'ufficio che lo ha ricevuto, all'autorità che ha emesso l'ordinanza.

Il termine per il pagamento è di sessanta giorni se l'interessato risiede all'estero.
La notificazione dell'ordinanza-ingiunzione può essere eseguita dall'ufficio che adotta l'atto, secondo le modalità di cui alla legge 20 novembre 1982, n.890.
L'ordinanza-ingiunzione costituisce titolo esecutivo. Tuttavia l'ordinanza che dispone la confisca diventa esecutiva dopo il decorso del termine per proporre opposizione, o, nel caso in cui l'opposizione è proposta, con il passaggio in giudicato della sentenza con la quale si rigetta l'opposizione, o quando l'ordinanza con la quale viene dichiarata inammissibile l'opposizione o convalidato il provvedimento opposto diviene inoppugnabile o è dichiarato inammissibile il ricorso proposto avverso la stessa.

[liv] Cfr. nota precedente

[lv] D.Lgs. 165/2001. Capo II – Dirigenza
Sezione I - Qualifiche, uffici dirigenziali ed attribuzioni
Articolo 16 - Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali
(Art.16 del D.Lgs. n.29 del 1993, come sostituito prima dall'art.9 del D.Lgs. n.546 del 1993 e poi dall'art.11 del D.Lgs. n. 80 del 1998 e successivamente modificato dall'art.4 del D.Lgs. n.387 del 1998)
1. I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:
l-quater) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

[lvi] D.Lgs. 165/2001. Titolo IV - RAPPORTO Dl LAVORO
Art. 55-ter - (Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale).
1. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale. Per le infrazioni di minore gravità, di cui all'articolo 55-bis, comma 1, primo periodo, non è ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità, di cui all'articolo 55-bis, comma 1, secondo periodo, l'ufficio competente, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.

[lvii] Cfr. nota 40

[lviii] Legge 190/2012, art.1, comma 9. Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:
e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra
l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche 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 dell'amministrazione;

[lix] D.P.C.M. 23 marzo 2012, art.3, comma 2. Ai fini dell'applicazione della disciplina di cui al comma 1, sono computate in modo cumulativo le somme comunque erogate all'interessato a carico del medesimo o di più organismi, anche nel caso di pluralità di incarichi conferiti da uno stesso organismo nel corso dell'anno. A tale fine, i soggetti destinatari di cui all'articolo 2 sono tenuti a produrre all'amministrazione di appartenenza, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente decreto, una dichiarazione ricognitiva di tutti gli incarichi comunque in atto a carico della finanza pubblica, con l'indicazione dei relativi importi. A regime, tale dichiarazione è resa entro il 30 novembre di ciascun anno.

[lx] D.Lgs. 39/2013. Capo VII - Vigilanza e sanzioni
Art. 15 - Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico
1. Il responsabile del piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto.

[lxi] D.Lgs. 39/2013. Capo VIII - Norme finali e transitorie
Art. 20 - Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità
1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.

[lxii] D.Lgs. 165/2001. Titolo IV - RAPPORTO Dl LAVORO
Art. 53 - Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (Art. 58 del D.Lgs. n. 29 del 1993, come modificato prima dall'art. 2 del decreto legge n. 358 del 1993, convertito dalla legge n. 448 del 1993, poi dall'art. 1 del decreto legge n. 361 del 1995, convertito con modificazioni dalla legge n. 437 del 1995, e, infine, dall'art. 26 del D.Lgs. n. 80 del 1998 nonché dall'art. 16 del D.Lgs. n. 387 del 1998).
1. Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, salva la deroga prevista dall'articolo 23-bis del presente decreto, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 1989, n. 117 e dall'articolo 1, commi 57 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662. Restano ferme altresì le disposizioni di cui agli articoli 267, comma 1, 273, 274, 508 nonché 676 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, all'articolo 9, commi 1 e 2, della legge 23 dicembre 1992, n. 498, all'articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina.
1-bis. Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.
2. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.
3. Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti, da emanarsi ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono individuati gli incarichi consentiti e quelli vietati ai magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, nonché agli avvocati e procuratori dello Stato, sentiti, per le diverse magistrature, i rispettivi istituti.
3-bis. Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2.
4. Nel caso in cui i regolamenti di cui al comma 3 non siano emanati, l'attribuzione degli incarichi è consentita nei soli casi espressamente previsti dalla legge o da altre fonti normative.
5. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
6. I commi da 7 a 13 del presente articolo si applicano ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, compresi quelli di cui all'articolo 3, con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno, dei docenti universitari a tempo definito e delle altre categorie di dipendenti pubblici ai quali è consentito da disposizioni speciali lo svolgimento di attività libero-professionali. Sono nulli tutti gli atti e provvedimenti comunque denominati, regolamentari e amministrativi, adottati dalle amministrazioni di appartenenza in contrasto con il presente comma. Gli incarichi retribuiti, di cui ai commi seguenti, sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. Sono esclusi i compensi derivanti:
a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
f-bis) da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.
7. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.
7-bis. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.
8. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Salve le più gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto. In tal caso l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilità dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.
9. Gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. In caso di inosservanza si applica la disposizione dell'articolo 6, comma 1, del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 1997, n. 140, e successive modificazioni ed integrazioni. All'accertamento delle violazioni e all'irrogazione delle sanzioni provvede il Ministero delle finanze, avvalendosi della Guardia di finanza, secondo le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689, e successive modificazioni ed integrazioni. Le somme riscosse sono acquisite alle entrate del Ministero delle finanze.
10. L'autorizzazione, di cui ai commi precedenti, deve essere richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato. L'amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta

stessa. Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è per l'amministrazione di appartenenza di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronunzia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

11. Entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi di cui al comma 6, i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

12. Le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa. Entro il 30 giugno di ciascun anno e con le stesse modalità le amministrazioni che, nell'anno precedente, non hanno conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, dichiarano di non aver conferito o autorizzato incarichi.

13. Entro il 30 giugno di ciascun anno le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi, relativi all'anno precedente, da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11.

14. Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su supporto magnetico, entro il 30 giugno di ciascun anno, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; sono altresì tenute a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al terzo periodo del presente comma in formato digitale standard aperto. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza.

15. Le amministrazioni che omettono gli adempimenti di cui ai commi da 11 a 14 non possono conferire nuovi incarichi fino a quando non adempiono. I soggetti di cui al comma 9 che omettono le comunicazioni di cui al comma 11 incorrono nella sanzione di cui allo stesso comma 9.

16. Il Dipartimento della funzione pubblica, entro il 31 dicembre di ciascun anno, riferisce al Parlamento sui dati raccolti, adotta le relative misure di pubblicità e trasparenza e formula proposte per il contenimento della spesa per gli incarichi e per la razionalizzazione dei criteri di attribuzione degli incarichi stessi.

16-bis. La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica può disporre verifiche del rispetto delle disposizioni del presente articolo e dell'articolo 1, commi 56 e seguenti, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, per il tramite dell'Ispettorato per la funzione pubblica. A tale fine quest'ultimo opera d'intesa con i Servizi ispettivi di finanza pubblica del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

[lxiii] D.Lgs. 165/2001. Capo III - Uffici, piante organiche, mobilità e accessi

Art. 35-bis. - (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici)

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

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

[lxiv] Cfr. nota precedente

[lxv] D.P.R. 445/2000 SEZIONE V - NORME IN MATERIA DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Art. 46 - Dichiarazioni sostitutive di certificazioni

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:

a) data e il luogo di nascita;
b) residenza;
c) cittadinanza;
d) godimento dei diritti civili e politici;
e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
f) stato di famiglia;
g) esistenza in vita;
h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
i) iscrizione in albi, in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
l) appartenenza a ordini professionali;
m) titolo di studio, esami sostenuti;
n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
q) possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
r) stato di disoccupazione;
s) qualità di pensionato e categoria di pensione;
t) qualità di studente;
u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
bb-bis) di non essere l'ente destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
cc) qualità di vivenza a carico;
dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

[lxvi] D.P.R. 445/2000. SEZIONE V - NORME IN MATERIA DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Art. 47 Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.

2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.

3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

[lxvii] D.P.R. 445/2000 SEZIONE V - NORME IN MATERIA DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Art. 46 - Dichiarazioni sostitutive di certificazioni

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:

a) data e il luogo di nascita;
b) residenza;
c) cittadinanza;
d) godimento dei diritti civili e politici;
e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
f) stato di famiglia;
g) esistenza in vita;
h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
i) iscrizione in albi, in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
l) appartenenza a ordini professionali;
m) titolo di studio, esami sostenuti;
n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
q) possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
r) stato di disoccupazione;
s) qualità di pensionato e categoria di pensione;
t) qualità di studente;
u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
bb-bis) di non essere l'ente destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
cc) qualità di vivenza a carico;
dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

[lxviii] D.P.R. 445/2000. SEZIONE V - NORME IN MATERIA DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE
Art. 47 Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà
1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.
2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.
3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.
4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

[lxix] Si veda l'Aggiornamento del P.N.A., adottato con determinazione A.N.A.C. n. 12/2015, che dedica particolare spazio ai processi di affidamento.

[lxx] Le specifiche misure per la gestione del rischio di ciascun sottoprocesso e loro fasi sono descritte nell'allegata Tabella a ciò dedicata.

[lxxi] Idem nota precedente.

[lxxii] Idem nota precedente.

[lxxiii] Idem nota precedente.

[lxxiv] Idem nota precedente.

[lxxv] Decreto Legge 112/2008 convertito con Legge 133/2008. Capo VI - Liberalizzazioni e deregolazione
Art. 18 - Reclutamento del personale delle società pubbliche
1. A decorrere dal sessantesimo giorno successivo alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto-legge, le società che gestiscono servizi pubblici locali a totale partecipazione pubblica adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
2. Le altre società a partecipazione pubblica totale o di controllo adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.
2-bis. Le aziende speciali, le istituzioni e le società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo si attengono al principio di riduzione dei costi del personale, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale. A tal fine l'ente controllante, con proprio atto di indirizzo, tenuto anche conto delle disposizioni che stabiliscono, a suo carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, definisce, per ciascuno dei soggetti di cui al precedente periodo, specifici criteri e modalità di attuazione del principio di contenimento dei costi del personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera. Le aziende speciali, le istituzioni e le società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo adottano tali indirizzi con propri provvedimenti e, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, gli stessi vengono recepiti in sede di contrattazione di secondo livello. Le aziende speciali e le istituzioni che gestiscono servizi socio-assistenziali ed educativi, scolastici e per l'infanzia, culturali e alla persona (ex IPAB) e le farmacie sono escluse dai limiti di cui al precedente periodo, fermo restando l'obbligo di mantenere un livello dei costi del personale coerente rispetto alla quantità di servizi erogati. Per le aziende speciali cosiddette multiservizi le disposizioni di cui al periodo precedente si applicano qualora l'incidenza del fatturato dei servizi esclusi risulti superiore al 50 per cento del totale del valore della produzione.
3. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alle società quotate su mercati regolamentati.

[lxxvi] Legge 190/2012, art. 1, comma 16. Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, nell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni, e nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

[lxxvii] D.lgs. 33/2013. Capo II - Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni
Art. 19 Bandi di concorso
1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione**,** nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte.
2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso.

[lxxviii] Legge 190/2012, art. 1, comma 16. Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, nell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni, e nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:
a) autorizzazione o concessione;
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

[lxxix] Sull'argomento, si veda anche l'apposito Manuale redatto da *Transparency* Italia, reperibile all'indirizzo: https://www.transparency.it/wp-content/uploads/2015/05/Patti_integrita_manualetto.pdf

[lxxx] D.Lgs. 33/2013. Art. 2-bis (Ambito soggettivo di applicazione).
1. Ai fini del presente decreto, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.
2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile:
a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;
b) alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Sono escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124;
c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.
3. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge

7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

[lxxxi] Legge 124/2015. Art. 18 - Riordino della disciplina delle partecipazioni societarie delle amministrazioni pubbliche

1. Il decreto legislativo per il riordino della disciplina in materia di partecipazioni societarie delle amministrazioni pubbliche è adottato al fine prioritario di assicurare la chiarezza della disciplina, la semplificazione normativa e la tutela e promozione della concorrenza, con particolare riferimento al superamento dei regimi transitori, nel rispetto dei seguenti principi e criteri direttivi, che si aggiungono a quelli di cui all'articolo 16:

a) distinzione tra tipi di società in relazione alle attività svolte, agli interessi pubblici di riferimento, alla misura e qualità della partecipazione e alla sua natura diretta o indiretta, alla modalità diretta o mediante procedura di evidenza pubblica dell'affidamento, nonché alla quotazione in borsa o all'emissione di strumenti finanziari quotati nei mercati regolamentati, e individuazione della relativa disciplina, anche in base al principio di proporzionalità delle deroghe rispetto alla disciplina privatistica, ivi compresa quella in materia di organizzazione e crisi d'impresa;

b) ai fini della razionalizzazione e riduzione delle partecipazioni pubbliche secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ridefinizione della disciplina, delle condizioni e dei limiti per la costituzione di società, l'assunzione e il mantenimento di partecipazioni societarie da parte di amministrazioni pubbliche entro il perimetro dei compiti istituzionali o di ambiti strategici per la tutela di interessi pubblici rilevanti, quale la gestione di servizi di interesse economico generale; applicazione dei principi della presente lettera anche alle partecipazioni pubbliche già in essere;

c) precisa definizione del regime delle responsabilità degli amministratori delle amministrazioni partecipanti nonché dei dipendenti e degli organi di gestione e di controllo delle società partecipate;

d) definizione, al fine di assicurare la tutela degli interessi pubblici, la corretta gestione delle risorse e la salvaguardia dell'immagine del socio pubblico, dei requisiti e della garanzia di onorabilità dei candidati e dei componenti degli organi di amministrazione e controllo delle società, anche al fine di garantirne l'autonomia rispetto agli enti proprietari;

e) razionalizzazione dei criteri pubblicistici per gli acquisti e il reclutamento del personale, per i vincoli alle assunzioni e le politiche retributive, finalizzati al contenimento dei costi, tenendo conto delle distinzioni di cui alla lettera a) e introducendo criteri di valutazione oggettivi, rapportati al valore anche economico dei risultati; previsione che i risultati economici positivi o negativi ottenuti assumano rilievo ai fini del compenso economico variabile degli amministratori in considerazione dell'obiettivo di migliorare la qualità del servizio offerto ai cittadini e tenuto conto della congruità della tariffa e del costo del servizio;

f) promozione della trasparenza e dell'efficienza attraverso l'unificazione, la completezza e la massima intelligibilità dei dati economico-patrimoniali e dei principali indicatori di efficienza, nonché la loro pubblicità e accessibilità; g) attuazione dell'articolo 151, comma 8, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in materia di consolidamento delle partecipazioni nei bilanci degli enti proprietari;

h) eliminazione di sovrapposizioni tra regole e istituti pubblicistici e privatistici ispirati alle medesime esigenze di disciplina e controllo;

i) possibilità di piani di rientro per le società con bilanci in disavanzo con eventuale commissariamento;

l) regolazione dei flussi finanziari, sotto qualsiasi forma, tra amministrazione pubblica e società partecipate secondo i criteri di parità di trattamento tra imprese pubbliche e private e operatore di mercato;

m) con riferimento alle società partecipate dagli enti locali:

1) per le società che gestiscono servizi strumentali e funzioni amministrative, definizione di criteri e procedure per la scelta del modello societario e per l'internalizzazione nonché di procedure, limiti e condizioni per l'assunzione, la conservazione e la razionalizzazione di partecipazioni, anche in relazione al numero dei dipendenti, al fatturato e ai risultati di gestione;

2) per le società che gestiscono servizi pubblici di interesse economico generale, individuazione di un numero massimo di esercizi con perdite di bilancio che comportino obblighi di liquidazione delle società, nonché definizione, in conformità con la disciplina dell'Unione europea, di criteri e strumenti di gestione volti ad assicurare il perseguimento dell'interesse pubblico e ad evitare effetti distorsivi sulla concorrenza, anche attraverso la disciplina dei contratti di servizio e delle carte dei diritti degli utenti e attraverso forme di controllo sulla gestione e sulla qualità dei servizi;

3) rafforzamento delle misure volte a garantire il raggiungimento di obiettivi di qualità, efficienza, efficacia ed economicità, anche attraverso la riduzione dell'entità e del numero delle partecipazioni e l'incentivazione dei processi di aggregazione, intervenendo sulla disciplina dei rapporti finanziari tra ente locale e società partecipate nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica e al fine di una maggior trasparenza;

4) promozione della trasparenza mediante pubblicazione, nel sito internet degli enti locali e delle società partecipate interessati, dei dati economico-patrimoniali e di indicatori di efficienza, sulla base di modelli generali che consentano il confronto, anche ai fini del rafforzamento e della semplificazione dei processi di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle amministrazioni pubbliche partecipanti e delle società partecipate;

5) introduzione di un sistema sanzionatorio per la mancata attuazione dei principi di razionalizzazione e riduzione di cui al presente articolo, basato anche sulla riduzione dei trasferimenti dello Stato alle amministrazioni che non ottemperano alle disposizioni in materia;

6) introduzione di strumenti, anche contrattuali, volti a favorire la tutela dei livelli occupazionali nei processi di ristrutturazione e privatizzazione relativi alle società partecipate;

7) ai fini del rafforzamento del sistema dei controlli interni previsti dal testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, revisione degli obblighi di trasparenza e di rendicontazione delle società partecipate nei confronti degli enti locali soci, attraverso specifici flussi informativi che rendano analizzabili e confrontabili i dati economici e industriali del servizio, gli obblighi di servizio pubblico imposti e gli standard di qualità, per ciascun servizio o attività svolta dalle società medesime nell'esecuzione dei compiti affidati, anche attraverso l'adozione e la predisposizione di appositi schemi di contabilità separata.

[lxxxii] D.Lgs. 33/2013, art. 6 Qualità delle informazioni

1. Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali 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 dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7.

2. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

[lxxxiii] D.Lgs. 33/2013, art. 8 Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.

2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.

3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.

3-bis. L'Autorità nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a 5 anni.

[lxxxiv] D.Lgs. 33/2013, art. 7 Dati aperti e riutilizzo

1. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

[lxxxv] D.Lgs. 33/2013, art. 43 Responsabile per la trasparenza

1. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

[lxxxvi] D.Lgs. 33/2013, art. 43 Responsabile per la trasparenza

5. In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

[lxxxvii] D.Lgs. 33/2013, art. 5 (Accesso civico a dati e documenti).

1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

2. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

3. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;

c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;

d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

4. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su

supporti materiali.
5. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.
6. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.
7. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.
8. Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.
9. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8.
10. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.
11. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241.

[lxxxviii] Art. 7 e 7-bis del D.Lgs. 33/2013

[lxxxix] D.Lgs. 33/2013, art. 8, comma 3-bis. L'Autorità nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a 5 anni.

[xc] D.Lgs. 33/2013, Art. 15-bis (Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate).
1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le società a controllo pubblico, nonché le società in regime di amministrazione straordinaria, ad esclusione delle società emittenti strumenti finanziari quotati nei mercati regolamentati e loro controllate, pubblicano, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione, le seguenti informazioni:
a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;
b) il curriculum vitae;
c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;
d) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

[xci] Cfr. nota 70

[xcii] D.Lgs. 82/2005, art. 68. Analisi comparativa delle soluzioni
1. Le pubbliche amministrazioni acquisiscono programmi informatici o parti di essi nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico tra le seguenti soluzioni disponibili sul mercato:
a) software sviluppato per conto della pubblica amministrazione;
b) riutilizzo di software o parti di esso sviluppati per conto della pubblica amministrazione;
c) software libero o a codice sorgente aperto;
d) software fruibile in modalità *cloud computing*;
e) software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso;
f) software combinazione delle precedenti soluzioni.
1-bis. A tal fine, le pubbliche amministrazioni prima di procedere all'acquisto, secondo le procedure di cui al codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, effettuano una valutazione comparativa delle diverse soluzioni disponibili sulla base dei seguenti criteri:
a) costo complessivo del programma o soluzione quale costo di acquisto, di implementazione, di mantenimento e supporto;
b) livello di utilizzo di formati di dati e di interfacce di tipo aperto nonché di standard in grado di assicurare l'interoperabilità e la cooperazione applicativa tra i diversi sistemi informatici della pubblica amministrazione;
c) garanzie del fornitore in materia di livelli di sicurezza, conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali, livelli di servizio tenuto conto della tipologia di software acquisito.
1-ter. Ove dalla valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico, secondo i criteri di cui al comma 1-bis, risulti motivatamente l'impossibilità di accedere a soluzioni già disponibili all'interno della pubblica amministrazione, o a software liberi o a codici sorgente aperto, adeguati alle esigenze da soddisfare, è consentita l'acquisizione di programmi informatici di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso. La valutazione di cui al presente comma è effettuata secondo le modalità e i criteri definiti dall'Agenzia per l'Italia digitale, che, a richiesta di soggetti interessati, esprime altresì parere circa il loro rispetto.
2. Le pubbliche amministrazioni nella predisposizione o nell'acquisizione dei programmi informatici, adottano soluzioni informatiche, quando possibile modulari, basate sui sistemi funzionali resi noti ai sensi dell'articolo 70, che assicurino l'interoperabilità e la cooperazione applicativa e consentano la rappresentazione dei dati e documenti in più formati, di cui almeno uno di tipo aperto, salvo che ricorrano motivate ed eccezionali esigenze.
2-bis. Le amministrazioni pubbliche comunicano tempestivamente al DigitPA l'adozione delle applicazioni informatiche e delle pratiche tecnologiche, e organizzative, adottate, fornendo ogni utile informazione ai fini della piena conoscibilità delle soluzioni adottate e dei risultati ottenuti, anche per favorire il riuso e la più ampia diffusione delle migliori pratiche.
3. Agli effetti del presente decreto legislativo si intende per:
a) formato dei dati di tipo aperto, un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi;
b) dati di tipo aperto, i dati che presentano le seguenti caratteristiche:
1) sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
2) sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti ai sensi della lettera a), sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;
3) sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione, salvo i casi previsti dall'articolo 7 del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, e secondo le tariffe determinate con le modalità di cui al medesimo articolo.
4. Il DigitPA istruisce ed aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle pubbliche amministrazioni e delle modalità di trasferimento dei formati.

[xciii] In sede di prima applicazione verranno utilizzatiti file in formato Microsoft word, Microsoft Excel, Adobe pdf, ecc..

[xciv] D.Lgs. 33/2013, art. 10, comma 6. Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

[xcv] D.Lgs. 150/2009, art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance
1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:
a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.