

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 2018-2020

Approvato dall'Organo Amministrativo in data _____

PARTE GENERALE		05
1.	PREMESSA	06
1.1.	<i>Gli obiettivi a concorrenza indiretta</i>	10
1.2.	<i>Obiettivi a Concorrenza Diretta</i>	10
1.3.	<i>DEFR della Regione Lazio</i>	11
1.4.	<i>Piano Operativo delle Attività</i>	11
2.	IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA TRIENNIO 2018-2020	11
3.	IL QUADRO NORMATIVO	14
3.1	<i>Il quadro normativo LAZIOcrea S.p.A.</i>	16
4.	IL CONTESTO ESTERNO	17
4.1	<i>Quadro Economico</i>	17
4.1.1	Lo Scenario Economico Nazionale	17
4.1.2	Lo Scenario Economico Regionale	18
4.2	<i>Il Quadro Sociale Regionale</i>	19
4.3	<i>Bisogni emergenti dal Quadro Socio – Economico</i>	20
4.4	<i>La presenza nel territorio di fenomeni di illegalità economica e di criminalità organizzata.</i>	21
5.	IL CONTESTO INTERNO	22
5.1	<i>L'organizzazione</i>	22
5.2	<i>Gli Organi societari</i>	24
	<i>La</i>	25
5.3	<i>Macrostruttura.</i>	25
6.	OBIETTIVI DEL PIANO STRATEGICO 2017 – 2019	26
6.1	<i>Obiettivi di processo e di Output: gli interventi strategici</i>	28
6.1.1.	Obiettivi di Processo	28
6.1.2.	Obiettivi di Output	28
6.2	<i>Obiettivi della Crescita Digitale</i>	29
6.3	<i>Altri Obiettivi per Specializzazione di Servizi</i>	30
6.3.1	Strategia in Materia di Sviluppo e Promozione del Territorio con particolare attenzione alla Valorizzazione del Patrimonio Culturale della Regione Lazio	30
6.3.2.	Area Formazione	32
7.	IL PTPCT - STRUTTURA E PROCESSO DI ELABORAZIONE ED AGGIORNAMENTO	33
7.1	<i>Struttura del PTPCT</i>	33
7.2	<i>Il processo di elaborazione</i>	33
7.3	<i>La metodologia per la predisposizione del Piano</i>	34
7.3.1.	La pianificazione	35
7.3.2.	La mappatura, l'analisi e la valutazione del rischio dei processi	35
7.3.3.	35	35
	Le misure di trattamento del rischio	35
7.3.4.	La stesura del Piano	36
7.3.5.	Entrata in vigore	36
7.3.6.	Disciplina della procedura per l'aggiornamento del PTPCT.	36
8.	LE MISURE DI TRASPARENZA: IL COLLEGAMENTO CON IL D. LGS. 33/2013	37
9.	LE MISURE IN MATERIA DI CONTROLLI, GESTIONE DEI RISCHI E CERTIFICAZIONI	37
9.1	<i>Il Sistema Integrato dei Controlli Interni</i>	38
9.2	<i>I Sistemi di Gestione e relativi Standard</i>	39
9.2.1	Il nuovo modello di Gestione dei Rischi	39
9.2.2	Il Sistema Integrato di Certificazioni	40
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		41
1.	GLI OBIETTIVI, I DESTINATARI ED I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.	42
1.1	<i>Gli obiettivi</i>	42
1.2	<i>I destinatari</i>	42

1.3	<i>I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione</i>	42
1.3.1.	Il Consiglio di Amministrazione	42
1.3.2.	Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	43
1.3.3.	Il Gruppo permanente di lavoro per il PTPCT	45
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	46
1.3.5.	I dipendenti	46
2.	LA ELENCAZIONE DEI REATI	47
3.	IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	48
4.	IL WHISTLEBLOWING	49
4.1	<i>Le fasi della procedura</i>	49
5.	IL SISTEMA DELLE SANZIONI	51
6.	LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE	52
7.	LA MAPPATURA, L'ANALISI E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI	53
7.1	<i>L'individuazione delle aree e delle sotto-aree esposte a rischio</i>	53
7.2	<i>Sistema di Gestione della Qualità UNI EN ISO 9001/2008</i>	53
8.	LE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	54
8.1	<i>La trasparenza</i>	55
8.2	<i>La formazione, la gestione ed il potenziamento dell'intercambiabilità dei dipendenti</i>	55
8.3	<i>La rotazione dei Dirigenti, dei Responsabili e dei dipendenti</i>	55
8.4	<i>La tutela del dipendente che segnala illeciti e segnalazioni da parte del cittadino</i>	57
8.5	<i>Il conflitto di interessi</i>	57
8.6	<i>Il conferimento di incarichi dirigenziali: inconfiribilità e incompatibilità</i>	58
8.7	<i>Lo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali</i>	60
8.8	<i>Le attività successive alla cessazione dal servizio (Pantouflage)</i>	61
8.9	<i>La formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione</i>	62
8.10	<i>L'affidamento di lavori, servizi e forniture</i>	64
	a) La programmazione	65
	b) La progettazione	65
	c) La selezione del contraente	65
	d) La verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	66
	e) L'esecuzione del contratto	66
	f) La rendicontazione del contratto	66
8.10.1.	Le indicazioni dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato	66
	a) Il boicottaggio della gara,	66
	b) Le offerte di comodo,	66
	c) I subappalti o le ATI (Associazione Temporanea d'Imprese).	67
	d) I segnali di allarme nelle modalità di partecipazione all'asta.	67
8.10.2.	Il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante	67
8.11	<i>Il reclutamento e le progressioni di carriera del personale</i>	68
8.12	<i>Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti</i>	69
8.13	<i>I patti di integrità.</i>	69
8.14	<i>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.</i>	69
8.15	<i>Le misure ulteriori</i>	70
9.	IL MONITORAGGIO	70
TRASPARENZA		72
1.	I RIFERIMENTI NORMATIVI	73
2.	I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALL'ATTUAZIONE DELLE NORME	73
2.1	<i>Il RPCT</i>	73
2.2	<i>I Direttori, i Dirigenti ed i Responsabili di Struttura</i>	74

2.3	<i>I Responsabili della trasmissione dei dati ed i Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati.</i>	74
2.4	<i>I dipendenti.</i>	74
3.	L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI	75
3.1	<i>Il processo di attuazione del Programma: misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza</i>	75
3.2	<i>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</i>	75
3.3	<i>Il sistema delle sanzioni</i>	77
3.4	<i>I siti web aziendali</i>	77
3.5	<i>Le caratteristiche delle informazioni</i>	77
4.	GLI ULTERIORI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	78
5.	PRIVACY	78
6.	I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	79
	REGOLAMENTO SULL'ACCESSO AGLI ATTI	79
7.	E DOCUMENTI AZIENDALI	79
8.	LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA	79

Sezione I

PARTE GENERALE

1. Premessa

LAZIOcrea S.p.A. è una società per azioni con azionista unico la Regione Lazio, istituita ai sensi dell'articolo 5 della Legge Regionale n. 12 del 24 Novembre 2014.

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 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*".

L'attività di LAZIOcrea, così come regolata dal DEFR e dai Piani Operativi di Attività, si esplica attraverso l'erogazione di differenti categorie di servizi che possono essere classificati in servizi di supporto:

- Strategico;
- Tecnico;
- Operativo.

Rientrano nella categoria dei servizi di supporto Strategico:

- 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.

Sono invece servizi di supporto tecnico, quei servizi e quelle attività che LAZIOcrea fornisce alla Regione o agli enti e Pubbliche Amministrazioni da essa indicati 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.

A seguito dei cambiamenti avvenuti nello scenario di riferimento, ed in particolar modo a quelli che hanno interessato il quadro normativo, LAZIOcrea ha ritenuto opportuno modificare la propria *vision* aziendale, al fine di farla aderire alle mutate condizioni normative, economiche e sociali.

Le introduzioni avvenute 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 influenzato gli aspetti organizzativi ed operativi di LAZIOcrea.

Dall'analisi delle innovazioni apportate e del rapporto con il contesto di riferimento sono emersi per LAZIOcrea due categorie di necessità che la Società è chiamata ad assolvere.

Da un lato le attività di fusione (Lazio service S.p.A., LAit S.p.A. e da ultimo ASAP S.p.A.), infatti, comportando una modifica societaria strutturale (sia sul profilo dell'organico, che sotto il profilo strumentale), hanno lasciato emergere una necessità che ha diretta conseguenza sui profili gestionali che si è inteso adottare.

D'altro lato, le operazioni di *merger&acquisition* già poste in essere hanno determinato una notevole estensione delle categorie di *stakeholder* societari. Secondo una prospettiva di *stakeholder management*, infatti, le attività e i servizi che LAZIOcrea pone in essere nel rispetto delle indicazioni regionali e nel perseguimento dei fini statutari,

coinvolgono, a vario titolo, differenti categorie di soggetti.

Che LAZIOcrea 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 di LAZIOcrea e permettere, al contempo, di adattarsi ad eventuali future modifiche statutarie, permettendo così alla Società di delineare un profilo identitario stabile nel tempo in grado di essere declinato secondo le esigenze specifiche contingenti.

La *vision* appena esposta si centra su una delle caratteristiche centrali dell'attività di LAZIOcrea, 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 l'ordinaria amministrazione di LAZIOcrea, la Società genera 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 di LAZIOcrea rispondono a specifiche indicazioni provenienti dall'azionista unico Regione Lazio.

Tali servizi, in modo concreto, sono espressi in particolare nei Piani Operativi di Attività, che vengono approvati 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 che elenca i servizi caratterizzanti l'attività di LAZIOcrea.

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 delle Attività del 2017 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 permi all'interno di differenti sistemi di creazione di valore a livello Regionale.



Pur essendo le attività di LAZIOcrea molto differenti tra loro, così come differenti sono gli ambiti di intervento prioritario definiti dal DEFR e dal Piano Operativo di Attività (2017), LAZIOcrea 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 LAZIOcrea 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), LAZIOcrea ha sviluppato progettualità di medio periodo attraverso le quali la Società 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 LAZIOcrea 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 di LAZIOcrea nel contesto regionale e al valore che l'attività societaria produce.

L'attività di LAZIOcrea 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.

Le attività di LAZIOcrea trovano fondamento in un quadro normativo molto articolato dal quale la Società deriva l'orientamento strategico di fondo prioritario.

Oltre ad essi, l'insieme degli obiettivi che la Società persegue possono essere classificati secondo due categorie principali di classificazione: obiettivi a concorrenza diretta ed indiretta; obiettivi eterodiretti ed obiettivi derivanti (almeno in parte) dalle esigenze gestionali.

Data la grande diversificazione delle attività, LAZIOcrea recepisce 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 LAZIOcrea 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, LAZIOcrea, per le caratteristiche strutturali che presenta, pone in essere attività attraverso le quali 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 di LAZIOcrea partecipa indirettamente al raggiungimento di questi obiettivi attraverso la propria attività ordinaria, sia in qualità di società in house di una circoscrizione territoriale, sia attraverso l'output della propria attività aziendale.

Altro set di obiettivi cui LAZIOcrea 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.

A premessa di tale documento, all'interno del quale, come già ribadito, sono esplicitati anche obiettivi "diretti" per la Società, si legge infatti: *Il Documento di Economia e Finanza della Regione Lazio per gli anni 2017-2019 [...], viene elaborato mentre prosegue l'attuazione della visione pluriennale articolata nei tre "pilastri strategici" destinati alla garanzia e protezione dei diritti essenziali della persona, alla sana gestione della finanza pubblica attraverso la ricerca degli equilibri ottimali (nelle condizioni date) e al progresso socio-economico delle famiglie e delle imprese regionali.*

Anche in questo caso, l'attività di LAZIOcrea per il raggiungimento di tali obiettivi è duplice: da un lato infatti la Società 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 LAZIOcrea 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* di LAZIOcrea 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 LAZIOcrea è chiamata a perseguire.

Di fatto, le tre macro-categorie di obiettivi strategici della Società si concretizzano attraverso una serie di fasi, regolate attraverso specifici atti, che vedono nel DEFR il documento germinale, nel quale vengono definiti gli indirizzi strategici societari 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 LAZIOcrea con la modifica statutaria del 28.07.2017, (art. 3, comma 4 dello statuto).

Il DEFR 2017 – 2019, alla sezione 6.1 “*La visione strategica delle partecipazioni societarie*”, indica che Sul versante dell’espletamento delle funzioni amministrative regionali e per il sostegno all’attuazione dell’Agenda digitale regionale e del sistema informativo dell’Amministrazione (LAZIOcrea S.p.A.) sono assegnati gli obiettivi di:

- a) Razionalizzare l’attività societaria al fine di realizzare e 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) *Supportare la Regione Lazio nel processo di sviluppo, valorizzazione e promozione del territorio nei principali settori.*

1.4. Piano Operativo delle Attività

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 delle Attività (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 LAZIOcrea 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 2017, il POA ha indicato 20 ambiti di intervento principali ai quali si sono aggiunti servizi che LAZIOcrea 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 2018 – 2019 e le attività che LAZIOcrea 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 2018-2020

Il terzo Piano di Prevenzione della corruzione di LAZIOcrea, per il triennio 2018/2020, è stato elaborato sulla base di uno scenario in trasformazione della struttura come meglio illustrato nell’introduzione.

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 4 settembre 2017, 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:

- *Adeguare l’analisi di contesto (esterno, interno), l’analisi del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) ed indicare le misure di prevenzione e di trattamento del rischio da adottare (individuazione e progettazione degli interventi);*
- *Potenziare l’accesso alle informazioni di LAZIOcrea S.p.A. anche tramite l’uso degli strumenti più avanzati di diffusione delle stesse;*
- *Indicare gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ai fini del raccordo con il piano delle performance aziendali;*

- Migliorare il processo di semplificazione e digitalizzazione delle attività aziendali per incrementare l'efficacia e l'efficienza dell'attuale sistema di prevenzione della corruzione di LAZIOcrea S.p.A.;
- Strutturare un sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo di LAZIOcrea S.p.A. per una unitaria attività di pianificazione, gestione e controllo di tutti gli accadimenti aziendali;
- Attivare un sistema di budget aziendale finalizzato al monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza dell'azienda nel suo complesso e dei singoli servizi;
- Verificare gli eventuali interventi di miglioramento dei sistemi di certificazione presenti in azienda (ISO, Qualità e Sicurezza);
- Implementare le certificazioni 27001 e 37001 ai fini di dotare l'azienda di tutti gli strumenti di certificazione sul mercato di competenza aziendale;
- Evidenziare le modalità di interfaccia per l'attuazione del piano ed il relativo flusso informativo tra Dirigenti ed il Responsabile Anticorruzione e per la Trasparenza;
- Indicare le modalità di 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 Società e nella Società);

Più in particolare, gli indicatori e i target degli obiettivi operativi saranno definiti all'interno del Piano della performance 2018 che dovrà essere adottato entro e non oltre il 28/02/2018.

Il presente documento, elaborato in attuazione della Legge 190 del 2012 e decreti collegati è 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. Nella medesima Sezione la Società intende rendere noto, a chiunque ne abbia interesse, quali sono e come intende realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2018-2020, 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 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.

Il PTPCT rappresenta lo strumento attraverso il quale LAZIOcrea S.p.A. individua 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. 318¹, 319² e 319-ter³ 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, specifica 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 corruzione⁴, di trasparenza⁵ e di ciclo della *performance*⁶, 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 di LAZIOcrea S.p.A. da parte della struttura interna, l'incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria;

¹ 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.

² 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

³ 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

⁴ Legge 190/2012; D.Lgs. 39/2013, Legge 98/2013 e Determinazione A.N.AC. 8/2015.

⁵ 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”.

⁶ D.Lgs. 150/2009 come modificato dalle leggi 135/2012 e 125/2013.

- promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni di LAZIOcrea S.p.A. 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 Società 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" 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;*
- Delibera C.I.V.I.T. n. 50/2013 del 4 luglio 2013 *Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016;*
- 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. (16G00188) (GU Serie Generale n.210 del 8-9-2016) - Entrata in vigore del provvedimento: 23/09/2016;
- 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 . 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

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 di LAZIOcrea:

- 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 di LAZIOcrea del 28/07/2017;
- Il Contratto-Quadro di Servizio tra Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A. del 04 Agosto 2016.

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, in via principale si rappresenta che le attività della Società, nonostante l'esclusività della committente (Regione Lazio) e il 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 comunque influenzabili dal contesto esterno.

Le attività che la LAZIOcrea S.p.A. svolge quale società *in house* della Regione Lazio comportano in ogni caso una continua relazione con soggetti esterni portatori di diversi interessi che possono influenzare l'attività dalla stessa svolta e, pertanto, meritano una particolare attenzione, anche alla luce delle criticità espresse dalla Regione Lazio e da Roma Capitale.

4.1 Quadro Economico

4.1.1 Lo Scenario Economico Nazionale

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

In particolare, dal punto di vista macro-economico, la nota di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza del 2017 prevede che per il prossimo triennio il PIL nazionale avrà una crescita pari a 1,5 punti percentuali per il 2017, cui seguirà una crescita meno sostenuta (1,2 per il prossimo biennio, e 1,3 per il 2020).

Tale crescita sarà supportata soprattutto dagli investimenti e dalle esportazioni, mentre i consumi nazionali mostreranno un trend positivo che tuttavia porterà al 2020 a valori inferiori a quelli espressi nel 2016.

Macro Italia	2016	2017	2018	2019	2020
PIL	0,9	1,5	1,2	1,2	1,3
Importazioni	3,1	5,5	3,4	3,7	4,5
Consumi Finali Nazionali	1,3	1,2	0,8	0,9	1,1
Consumi Famiglie e ISP	1,5	1,4	1,0	1,0	1,2
Spesa della PA	0,5	1,0	0,1	0,3	0,8
Investimenti	2,8	3,1	2,7	2,2	3,0
- macchinari, attrezzature e beni immateriali	1,6	1,4	3,6	2,8	3,6
- mezzi di trasporto	28,1	26,3	4,3	2,5	2,7
- costruzioni	1,1	1,4	1,4	1,6	2,4
Esportazioni	2,4	4,8	3,5	3,6	3,6

Figura 1: Quadro Macro-Economico Tendenziale (Variazioni Percentuali salvo ove non diversamente indicato);
Fonte: Aggiornamento Documento di Economia e Finanza 23 Settembre 2017

Con riferimento alle dinamiche che caratterizzeranno la Spesa Pubblica per il prossimo triennio, il Ministero dell'Economia e delle Finanze prevede per il quinquennio (2016-2020) una modifica della Spesa pubblica che varia dal 49,6% (valore consuntivo 2016) al 47,0% del PIL (valore previsionale 2020).

Spese	2016	2017	2018	2019	2020
Redditi da Lavoro Dipendente	9,8	9,8	9,4	9,2	9,0
Consumi Intermedi	8,1	8,0	7,7	7,6	7,5
Prestazioni Sociali in Denaro	20,2	20,2	20,1	20,0	20,0
- Pensioni	15,6	15,5	15,4	15,4	15,4
- Altre Prestazioni Sociali	4,6	4,7	4,7	4,6	4,6
Altre Spese Correnti	4,1	3,9	3,8	3,7	3,6
Totale Spese correnti Netto Interessi	42,2	41,9	41,0	40,5	40,1
Interessi Passivi	4,0	3,9	3,7	3,7	3,8
Totale Spese Correnti	46,2	45,8	44,7	44,2	43,9
- di cui: spesa sanitaria	6,7	6,7	6,5	6,4	6,4
Investimenti fissi lordi	2,1	2,1	2,2	2,1	2,0
Contributi agli investimenti	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9
Altre spese in conto capitale	0,4	0,3	0,4	0,3	0,2
Totale spese in conto capitale	3,4	3,4	3,5	3,3	3,0
Totale Spese	49,6	49,1	48,3	47,6	47,0

Figura 2: Conto Economico delle Amministrazioni Pubbliche (In % del PIL);
Fonte: Documento di Economia e Finanza 2017.

Ad incidere, saranno soprattutto il trend in negativo previsto per i redditi da Lavoro dipendente (con un calo di circa l'8% per il periodo considerato) e i consumi intermedi (con una riduzione di circa il 7%). Previsioni in calo anche per gli interessi passivi e la spesa sanitaria, con il risultato di una riduzione sia delle Spese Correnti che le Spese in Conto Capitale.

4.1.2 Lo Scenario Economico Regionale

Le dinamiche nazionali evidenziano un trend previsionale cui corrisponde un'analisi, condotta nel Documento di Economia e Finanza Regionale della Regione Lazio che registra andamenti, a consuntivo, legati alle principali variazioni economiche regionali.

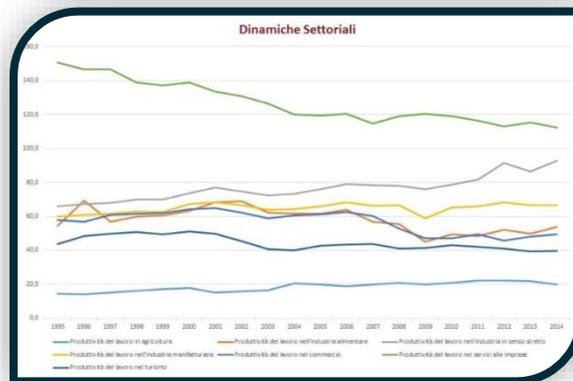
Gli ultimi dati disponibili (riferiti al 2014) riflettono lo scenario di crisi economica e finanziaria che ha caratterizzato il quadro globale nell'ultimo decennio.

Settori	2011	2012	2013	2014	2014/2013
Agricoltura, silvicoltura e pesca	1.638	1.623	1.603	1.558	-2,8
Attività estrattiva, manifatturiera e costruzioni	23.558	24.162	23.954	22.724	-5,1
- attività estrattiva, attività manifatturiere	16.089	17.146	17.312	16.447	-5,0
Costruzioni	7.469	7.054	6.697	6.331	-5,5
Servizi	141.786	135.715	133.762	137.350	2,7
- commercio all'ingrosso e al dettaglio	45.526	42.556	41.044	42.900	4,5
- attività finanziarie e assicurative	53.273	50.900	50.968	51.722	1,5
- amministrazione pubblica e difesa	42.988	42.271	41.737	42.745	2,4
Totale attività economiche	166.982	161.523	159.346	161.580	1,4

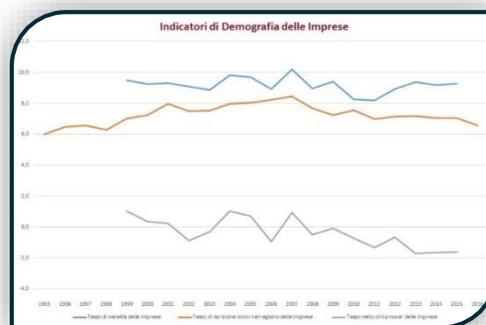
Figura 3: Valore Aggiunto Settoriale del Lazio (Valori espressi a prezzi concatenati SEC 2010; Variazioni Annuie espresse in percentuale);
Fonte: Documento di Economia e Finanza Regionale 2017

Il totale delle attività economiche regionali ha infatti mostrato un *trend* negativo nel periodo considerato, fatta eccezione per l'ultimo anno (2014) durante il quale si è registrata un'inversione di tendenza (con +1.4% rispetto all'anno precedente) che tuttavia non ha raggiunto i risultati pre-crisi. Ad influire maggiormente sul risultato

positivo è stata la crescita dei Servizi, categoria in cui sono stati registrati tutti andamenti a segno positivo, che ha più che compensato il *trend* negativo dell'Agricoltura e dei Settori Tradizionali.



A questo dato fa da contrappunto l'andamento della produttività per i differenti settori produttivi, inteso come rapporto tra il valore aggiunto prodotto dal settore e il numero di Unità Lavorative in esso impiegate. Su questo versante, si può notare come, anche estendendo il periodo di analisi, l'industria in senso stretto abbia mostrato nel tempo un andamento crescente (in parte dovuto all'automazione delle mansioni) mentre per le industrie di più recente affermazione si registra un andamento decrescente. Ciò è in parte imputabile allo scenario economico negativo, a condizioni strutturali di mercato (come il sistema di creazione di valore per le industrie di servizi) e all'incremento delle condizioni di concorrenza. Fattori questi, che hanno influito anche sul turnover netto delle imprese regionali, che ha registrato un andamento negativo.

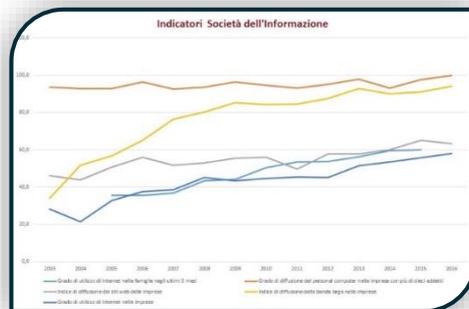


4.2 Il Quadro Sociale Regionale

A queste dinamiche economiche si associano anche rilevazioni inerenti 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 NEET⁷ sebbene, secondo il Documento di Economia e Finanza Regionale 2018⁸ si sia verificata una inversione di tendenza nel 2016 (in cui il rapporto anno/anno mostra una riduzione significativa, pari al 6,2%).



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°* Circostrizione su 22), mentre decisamente più positive le rilevazioni inerenti il livello di utilizzo dell'*e-procurement*⁹ 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 di LAZIOcrea può concorrere direttamente o indirettamente, a fornire una risposta concreta.

In particolare, si evidenzia come l'attività di LAZIOcrea 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 di LAZIOcrea, 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 LAZIOcrea 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

⁷ 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.

⁸ I dati si riferiscono al Documento di Bozza del DEFR 2018, e si basano su rilevazione Istat *Lavoro e Retribuzioni*.

⁹ 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.

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 così un perverso scambio di utilità criminali tra gruppi mafiosi e criminali che si riconoscono e si rispettano reciprocamente.”*¹⁰

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%¹¹.

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'invasione 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”*¹². 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.”.*

¹⁰ Rapporto dell'Osservatorio mafie nel Lazio 2016, a cura dell'Osservatorio Tecnico-Scientifico per la Sicurezza e la Legalità, pag. 14.

¹¹ EU R.E.S. “Profili e dinamiche della corruzione a Roma e nel Lazio”.

<http://www.eures.it/profili-dinamiche-della-corruzione-a-roma-e-nel-lazio/#sthash.ufNgz8ov.dpuf>

¹² 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

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 romano¹³.

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 la 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."*¹⁴

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. Nel rapporto "Amministratori sotto tiro" relativo al 2013, risulta che in tale anno se ne sono riscontrati 6 casi nella provincia di Roma ed alcuni altri in quelle di Frosinone, Latina e Viterbo¹⁵.

Nell'anno successivo, sempre in base ai dati presenti nel rapporto di "Avviso pubblico", è risultato che la maggior parte delle minacce e delle intimidazioni siano soprattutto dirette (83% dei casi) verso gli amministratori locali. *"Nel 2014, il Lazio ha fatto registrare un incremento dell'87% degli atti di intimidazione e di minaccia nei confronti degli amministratori locali, situandosi al quarto posto della classifica nazionale e vedendo interessati 11 Comuni. La provincia maggiormente colpita è stata quella di Roma – passata dai 6 casi del 2013 ai 19 dello scorso anno – seguita da quella di Latina (6 casi), Frosinone (2 casi) e Viterbo (1 caso)"*¹⁶.

Relativamente al 2015, la stessa Associazione "Avviso pubblico" ha censito 39 casi di minacce ad amministratori del Lazio: *"I Comuni coinvolti sono stati 16, tra cui Roma Capitale, distribuiti su tutte le province tranne quella di Rieti. La provincia che ha fatto registrare il più elevato numero di casi, ben 25, è stata quella di Roma che risulta al secondo posto tra le province italiane."*

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

LAZIOcrea S.p.A. è stata costituita a seguito della fusione per unione delle società regionali Lazio Service S.p.A.

¹³ Idem nota 15.

¹⁴ Relazione pubblicata in: <http://www.europarl.europa.eu/document/activities/cont/201306/20130627ATT68701/20130627ATT68701EN.pdf>

¹⁵ Dati presenti nella pubblicazione "Amministratori sotto tiro", edito dall'Associazione Avviso Pubblico –Enti locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie, marzo 2014, in: http://archivio.storico.avvisopubblico.it/news/allegati/20140321avvisopubblico_rapportoamministratorisottotiro.pdf

¹⁶ Si veda Rapporto 2014 "Amministratori sotto tiro" edito dall'Associazione Avviso pubblico", in: http://www.avvisopubblico.it/home/wp-content/uploads/2015/11/avvisopubblico_rapporto_amministratorisotto-tiro-2014_novembre-2015_colore.pdf

e LAit S.p.A. ed è operativa dal 1 gennaio 2016.

A norma dell'articolo 3 dello Statuto LAZIOcrea S.p.A.:

- 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 affidatili dalla Regione Lazio; la produzione ulteriore, rispetto al suddetto limite di fatturato, è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della Società.

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 di LAZIOcrea S.p.A. che è così composto:

- dott. Albino Ruberti, Presidente;
- dott.ssa Paola Maria Bottaro, Consigliere;
- dott. Nicola Tasco, Consigliere.

Il Collegio Sindacale di LAZIOcrea S.p.A. è così composto:

- dott. Gianluca Lucisano, Presidente;
- dott. Fabio Fortini, Sindaco effettivo;
- dott.ssa Nadia Fontana, Sindaco effettivo;
- dott. Gabriele Serafini, Sindaco supplente;
- dott.ssa Clara Grandis, Sindaco supplente

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

Tale Organismo è composto da:

- prof. Giuseppe Russo, Presidente;
- avv. Antonio Del Monte, componente interno.

Non è stato ancora nominato il componente esterno la cui designazione è di competenza della Regione Lazio.

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 ed i Direttori potranno, 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 rispondano 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.

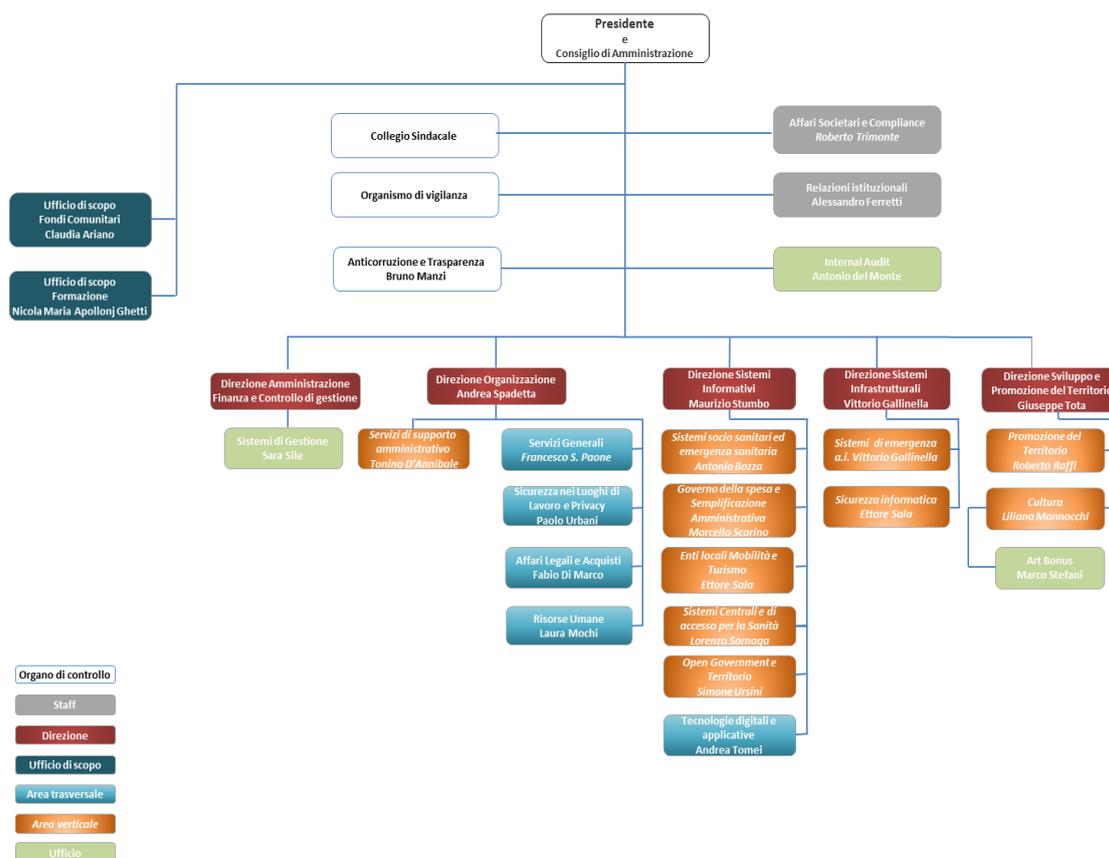
L'istituzione, a livello di microstruttura, di figure di responsabilità che in alcuni casi necessitano di avere ruoli da quadro e/o livello D, che si avvalgono di gruppi di lavoro assegnati secondo le necessità e le competenze necessarie alla realizzazione del servizio/progetto o delle attività previste, al fine di accrescere 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 di LAZIOcrea, 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 LAZIOcrea 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, avviato nell'esercizio finanziario in corso e che definirà un unico Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro nel corso del 2018, consente di raggiungere una migliore definizione degli equilibri e delle responsabilità interne, con conseguenti effetti positivi sulle dimensioni economiche e produttive di LAZIOcrea.
- **Potenziamento Sistemi di Certificazione** - LAZIOcrea, 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, avvierà nel triennio considerato una serie di azioni volte ad estendere e potenziare l'insieme di certificazioni possedute dalla Società. 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 LAZIOcrea 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*)** - LAZIOcrea 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 che LAZIOcrea genera 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, LAZIOcrea si doterà di un programma di valutazione della qualità percepita delle *performance* societarie 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, LAZIOcrea 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 LAZIOcrea 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. LAZIOcrea, 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 per LAZIOcrea 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 LAZIOcrea 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 LAZIOcrea 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, LAZIOcrea perseguirà 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, la Società 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, LAZIOcrea 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 di LAZIOcrea 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 di LAZIOcrea, 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 LAZIOcrea intende pertanto sviluppare, nel triennio considerato, una serie di azioni che permettano alla Società:

- il perseguimento degli obiettivi statuari 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, LAZIOcrea 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.

LAZIOcrea 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** LAZIOcrea 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, come indicati di seguito:

- 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:

- la Torre Medievale e il Borgo di Palidoro (Comune di Fiumicino, Provincia di Roma)
- il Complesso di San Domenico, la Villa Cantarano;
- il Palazzo Calabresi (Comune di Viterbo)
- il Castello di Roccarespanpani (Comune di Monteromano, Provincia di Viterbo)

Saranno individuate per questi immobili destinazioni d'uso permanenti, sviluppando funzioni sostenibili che puntino al pieno utilizzo di tutti gli spazi disponibili e che non si fermano 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 ed archeologico, avviando un progetto di valorizzazione, affidato a LAZIOcrea, 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 turistica – 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 Società 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 LAZIOcrea 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, LAZIOcrea 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 di LAZIOcrea, 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 di LAZIOcrea S.p.A. 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 di LAZIOcrea S.p.A.;
- 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 4 settembre 2017 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. Pompeo Savarino, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza della Giunta

Regionale.

In considerazione del fatto che 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 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 di LAZIOcrea S.p.A. 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 14 settembre 2017 con la quale si informava che *“il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 4 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 2018/2020.*

Il PTPCT 2017-2019 al paragrafo 5 “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 2018/2020.”

L’Organo Amministrativo nella seduta del 07 dicembre 2017 ha deliberato la consultazione *online* della bozza di PTPCT 2018 – 2020 dal giorno _____dicembre al giorno _____dicembre 2017, 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 _____ osservazioni che sono state oggetto di valutazione e approfondimento al fine della stesura definitiva del presente Piano.

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 _____

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 31/03/2017).

Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto a definire il quadro dei principali processi che caratterizzano l'attività di LAZIOcrea S.p.A., che emergono dalla Macrostruttura e Microstrutture di dettaglio.

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

Nel pianificare il Sistema di Gestione per la qualità, la LAZIOcrea S.p.A. 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 Qualità, 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, individuate nella tabella seguente:

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.

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 da LAZIOcrea S.p.A.;
- 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 da LAZIOcrea S.p.A. 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 di LAZIOcrea S.p.A., 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. 190/2012¹⁷.

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 di LAZIOcrea S.p.A.;
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.

¹⁷ 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.

- 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 predisporre la proposta definitiva di PTPCT e la trasmette all'OA per l'approvazione;
- entro il **31 gennaio** l'OA, acquisito il parere dell'OdV, adotta la deliberazione recante l'aggiornamento del PTPCT. Detta deliberazione dà atto del regolare svolgimento della procedura.

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012¹⁸, 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 nel corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano state accertate significative violazioni delle norme in materia di anticorruzione ed in tutti i 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

LAZIOcrea S.p.A. 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

LAZIOcrea, 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 a tal riguardo azioni volte a

¹⁸ 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.



9.1 Il Sistema Integrato dei Controlli Interni

LAZIOcrea, inoltre, attiverà nel triennio un nuovo sistema integrato dei controlli interni, basato su quattro dimensioni principali:

- Controllo di regolarità amministrativo-contabile;
- Valutazione dei Dirigenti, Project Officer, Alte Professionalità e Dipendenti;
- Controllo di Gestione;
- Valutazione e Controllo Strategico.



L'obiettivo principale del nuovo modello è di passare dalla cultura del “controllo” a quella del “governo” della gestione.

Pertanto, attraverso questo sistema, la Società riuscirà a raggiungere gli obiettivi di:



Il Nuovo Sistema dei Controlli Interni

- 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

LAZIOcrea, 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.

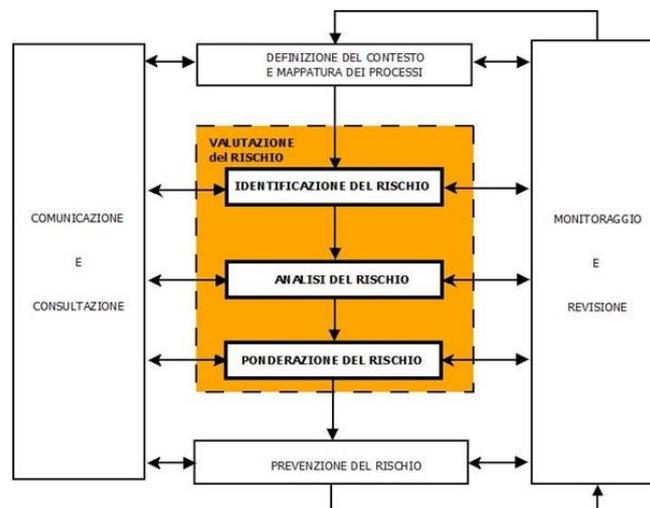
Tale modello di gestione dei rischi, che può essere sintetizzato dalla figura seguente, prevede che si instauri all'interno della Società un processo di gestione dei rischi, da applicare ad ogni area e livello, così come nelle specifiche funzioni, progetti ed attività, in quanto ogni specifico settore 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

LAZIOcrea, 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 LAZIOcrea S.p.A. 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 LAZIOcrea S.p.A. 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 ⁽¹⁹⁾;
- 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

¹⁹ 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.

finalizzati alla prevenzione della corruzione.

1.3.2. Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Le funzioni ed i compiti del RPCT sono disciplinati dall'art. 1, commi 8²⁰-10²¹, della legge n. 190 del 2012, dall'articolo 43 del D. Lgs. 33/2013²² 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.

Le responsabilità del RPCT sono definite dall'art. 1, commi 8²³, 12²⁴ e 14²⁵ della legge n. 190/2012.

In particolare è dà ultimo intervenuta la delibera ANAC n. 1134/2017 che dedica il paragrafo 3.1.2. al ruolo e alle funzioni del RPCT che si riporta integralmente di seguito: *"Anche per le società deve ritenersi operante la scelta del legislatore (comma 7 dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012, come modificato dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016) di unificare nella stessa figura i compiti di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza.*

Al fine di rendere obbligatoria la nomina, le società adottano, preferibilmente attraverso modifiche statutarie, ma eventualmente anche in altre forme, gli opportuni adeguamenti che, in ogni caso, devono contenere una chiara indicazione in ordine al soggetto che dovrà svolgere le funzioni di RPCT.

In coerenza a quanto previsto nella delibera ANAC n. 1310/2017 "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", solo laddove esistano obiettive difficoltà organizzative è possibile mantenere distinte le due figure di RPC e di RT. In questi casi, però, è necessario che le società chiariscano espressamente le motivazioni di questa eventuale scelta nei provvedimenti di nomina del RPC e RT, da pubblicare, e garantiscano il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo. Al RPCT devono essere riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta

²⁰ Cfr. nota 9.

²¹ 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.

²² 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.

²³ Cfr. nota 9.

²⁴ 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.

²⁵ 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.

delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è nominato dall'organo di indirizzo della società, consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti. I dati relativi alla nomina sono trasmessi all'ANAC con il modulo disponibile sul sito dell'Autorità nella pagina dedicata ai servizi on line.

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.

L'Autorità ritiene che le funzioni di RPCT debbano essere affidate a uno dei dirigenti della società. Questa opzione interpretativa si evince anche da quanto previsto nell'art. 1, co. 8, della legge n. 190 del 2012, che vieta che la principale tra le attività del RPCT, ossia l'elaborazione del Piano, possa essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Gli organi di indirizzo della società nominano, quindi, come RPCT un dirigente in servizio presso la società, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell'incarico, anche eventualmente con le necessarie modifiche statutarie e regolamentari, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Nell'effettuare la scelta, la società dovrà vagliare l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. La scelta dovrà ricadere su un dirigente che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo.

Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione. In questo caso, il consiglio di amministrazione o, in sua mancanza, l'amministratore sono tenuti ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato.

In ultima istanza, e solo in circostanze eccezionali, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

Nei casi di società di ridotte dimensioni appartenenti ad un gruppo societario, in particolare quelle che svolgono attività strumentali, qualora sia stata predisposta un'unica programmazione delle misure ex lege n. 190/2012 da parte del RPCT della capogruppo (§ 3.1.5), le società del gruppo di ridotte dimensioni sono comunque tenute a nominare almeno un referente del RPCT della capogruppo.

Dall'espletamento dell'incarico di RPCT non può derivare l'attribuzione di alcun compenso aggiuntivo, fatto salvo il solo riconoscimento, laddove sia configurabile, di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi predeterminati in sede di previsioni delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, fermi restando i vincoli che derivano dai tetti retributivi normativamente previsti e dai limiti complessivi alla spesa per il personale.

Inalterato il regime di responsabilità dei dirigenti e dei dipendenti proprio di ciascuna tipologia di società, nel provvedimento di conferimento dell'incarico di RPCT sono individuate le conseguenze derivanti dall'inadempimento degli obblighi connessi e sono declinati gli eventuali profili di responsabilità disciplinare e dirigenziale, quest'ultima ove applicabile. In particolare, occorre che siano specificate le conseguenze derivanti dall'omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, nonché dall'omesso controllo in caso di ripetute violazioni delle misure previste, in considerazione di quanto disposto dall'art. 1, co. 12 e 14, della legge n. 190 del 2012.

In relazione agli organi di amministrazione, fatte salve le responsabilità previste dal d.lgs. n. 231 del 2001, nonché l'eventuale azione ex art. 2392 del codice civile per i danni cagionati alla società, le amministrazioni controllanti promuovono l'inserimento, anche negli statuti societari, di meccanismi sanzionatori a carico degli amministratori che non abbiano adottato le misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione ex l. 190/2012 o il PTPC.

Il RPCT e l'Organismo 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."

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 deve 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.

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. 39²⁶.

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 190/2012²⁷ e del comma 1 dell'articolo 43 del D. Lgs. 33/2013 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

²⁶ 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.

²⁷ 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.

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:

- dai Direttori delle Direzioni,
- dai Responsabili delle strutture Internal Audit e Affari Societari e Compliance
- 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 e di 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 diffusione²⁸.

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 passato²⁹.

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 PTPCT di LAZIOcrea S.p.A. 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.

²⁸ 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.
²⁹ Si evidenzia che in altri Paesi le politiche di contrasto sono state elaborate ed attuate già da decenni.

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 di LAZIOcrea S.p.A. 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 da LAZIOcrea S.p.A., in fase di elaborazione dello strumento, l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle tipologie di reato evidenziate nella Figura 1.

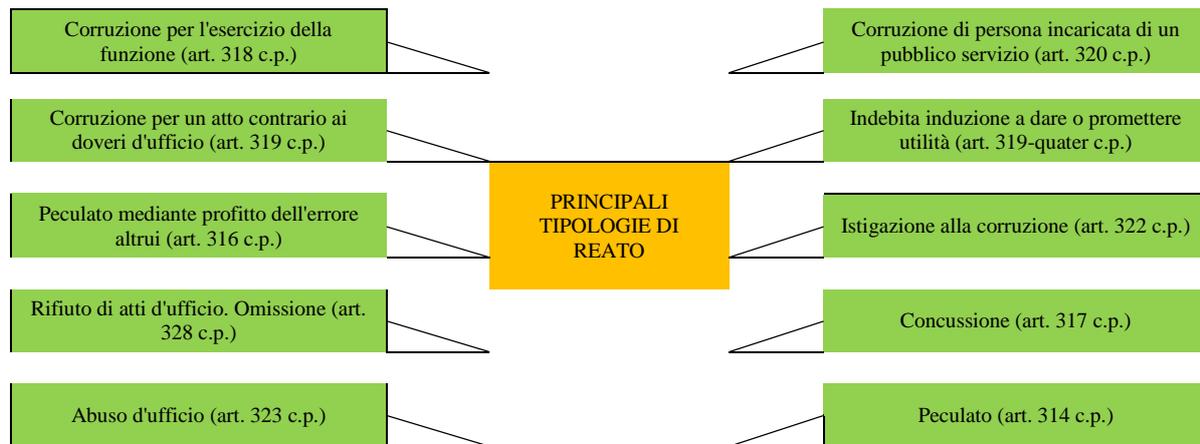


Figura 1: Le principali tipologie di reato che il PTPCT di LAZIOcrea S.p.A. intende prevenire

Per quanto riguarda tutte le altre tipologie di reato, avendo LAZIOcrea S.p.A. 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 riporta una Tabella sintetica riepilogativa dei reati ex D. Lgs. 231/2001, L. 190/2012 e decreti collegati (allegato 4a), 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 da LAZIOcrea S.p.A. 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. 190/2012³⁰ 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'art. sopra riportato è stato recepito nell'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001 come da ultimo modificato dalla L. _____ che porterà l'ANAC ad aggiornare la determinazione n. 6 del 28/4/2015 recante *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)”* che ha fornito indicazioni in ordine alle misure che le pubbliche amministrazioni (ivi inclusi gli enti di diritto privato in controllo pubblico) devono approntare per tutelare la riservatezza dell'identità dei dipendenti che segnalano condotte illecite. In attesa della pubblicazione di tale aggiornamento resta in vigore quanto previsto sul tema nel PTCP 2017 – 2019.

Nelle more, le segnalazioni devono essere inviate compilando l'apposito modulo, avendo cura, nella parte relativa alla rappresentazione del fatto, di cancellare qualunque informazione che consenta di risalire all'identità del segnalante.

Sarà possibile, comunque, allegare i documenti ritenuti di interesse, anche ai fini delle opportune verifiche della Società in merito alle vicende segnalate.

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 di LAZIOcrea S.p.A. nella sezione “Società Trasparente”, sottosezione “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.

³⁰ 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».

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. 165/01³¹.
- 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. 190/2012³², 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 di LAZIOcrea S.p.A. delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012³³.

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.

³¹ Cfr. nota 28

³² Cfr. nota 28

³³ Cfr. nota 16

Inoltre si specifica che il 9/1/2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha comunicato di essere competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190³⁴ e dell'art. 19, comma 5 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 recante "*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*" convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114³⁵).

Dal 22 ottobre 2014 sono state attuate queste disposizioni normative, aprendo un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza.

È stato quindi istituito un protocollo riservato dell'Autorità, in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente: sono assicurati la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita.

Quest'attività consente all'Autorità di valutare la congruenza dei sistemi stabiliti da ciascuna Pubblica Amministrazione a fronte delle denunce del dipendente con le direttive stabilite nel Piano Nazionale Anticorruzione (punto 3.1.11) ed evitare, in coordinamento con il Dipartimento per la funzione pubblica, il radicarsi di pratiche discriminatorie nell'ambito di eventuali procedimenti disciplinari.

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.11³⁶); quello del contraddittorio con l'interessato (art.14³⁷); quello della separazione funzionale tra l'ufficio che compie l'istruttoria e quello al quale compete la decisione sulla sanzione (art.17-18)³⁸.

³⁴ Cfr. nota 28

³⁵ Decreto Legge 90/2014, art. 19, comma 5. In aggiunta ai compiti di cui al comma 2, l'Autorità nazionale anticorruzione:

a) riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'Art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

a-bis) riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato il quale, nell'esercizio delle funzioni di cui all'articolo 13 del testo unico di cui al regio decreto 30 ottobre 1933, n. 1611, venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. Per gli avvocati dello Stato segnalanti resta fermo l'obbligo di denuncia di cui all'articolo 331 del codice di procedura penale);

b) salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

³⁶ 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.

³⁷ Legge 689/1981. SEZIONE II - APPLICAZIONE

Art. 14. (Contestazione e notificazione)

La violazione, quando è 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 essere effettuata, con le modalità previste dal codice di procedura civile, anche da un funzionario

³⁸ 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

In particolare provvede all'individuazione del responsabile per l'irrogazione delle sanzioni, nel rispetto del principio previsto dagli artt. 17 e 18³⁹ della legge n. 689/1981.

Per quanto riguarda LAZIOcrea S.p.A. 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 più livelli:

- un intervento di tipo "informativo" che abbia come caratteristica principale la diffusione dei principi normativi e la contestualizzazione dei profili di rischio legati alle attività svolte dalla Società. Tale intervento dovrà necessariamente essere diretto alla generalità del personale ed avere un forte impatto comunicativo diretto a stimolare la condivisione di principi etici;
- una formazione "gerarchica" diretta ai responsabili delle strutture (Dirigenti e Responsabili) con l'obiettivo di definire le responsabilità e le procedure da attivare per evitare/segnalare il verificarsi di episodi di corruzione tra il personale;
- una formazione "mirata" diretta in modo specifico al personale operante nelle aree di rischio individuate ai sensi del presente piano e che prenda spunto dai procedimenti e dalle procedure per evidenziare eventuali rischi insiti nelle modalità di lavoro;
- una formazione a carattere specialistico;
- una formazione "periodica" attivabile su richiesta in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture in cui è maggiormente presente il rischio di corruzione;
- una formazione "intervento" da attivare nel caso sia rilevato un episodio di potenziale corruzione su istanza del Responsabile.

Caratteristica dei percorsi formativi proposti sarà la modularità, il cui obiettivo principale è di assicurare una

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.

³⁹ Cfr. nota precedente

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.

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

I processi aziendali 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.

7.1 L'individuazione delle aree e delle sotto-aree esposte a rischio

Nelle tabelle allegate al presente piano (allegato 4c) si riporta il risultato relativo 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.

Detta tabella contiene le risultanze del *risk assessment* (aggregato ex D. Lgs. 231/2001 e ss.mm.ii., L. 190/2012 e decreti collegati).

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 della LAZIOcrea S.p.a. notiziava il Collegio sullo stato dell'arte in ordine al Sistema di Gestione della Qualità – nr. 50 100 10462 – rev. 02 – adottato dalla LAZIOcrea S.p.A., 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.

Le Procedure del Sistema di Qualità aziendale sono attualmente pubblicate sulla intranet LAZIOcrea, 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 di LAZIOcrea S.p.A. 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 riferimento ai diversi orizzonti temporali:

- **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);
- **nel medio:** la schedulazione di piani di sostituzione programmata (es. per garantire la continuità operativa nei periodi di festività/ferie);
- **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;
- **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 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.

Secondo le "Linee guida" di ANAC per le Società private in controllo pubblico «*uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti*».

La rotazione del personale maggiormente esposto ai rischi di corruzione, pur non costituendo l'unico strumento di prevenzione è, come affermato dal PNA 2013 e dall'Autorità, misura fondamentale di prevenzione della corruzione;

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 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 incontra dei limiti oggettivi, quali l'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;

La rotazione incontra dei limiti soggettivi, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai 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;

LAZIOcrea S.p.A. 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.

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-quater⁴⁰, e dell'art. 55-ter, comma 1⁴¹, 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 2001⁴².

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

⁴⁰ 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.

⁴¹ D.Lgs. 165/2001. Titolo IV - RAPPORTO DI 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.

⁴² Cfr. nota 40

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. 190/2012⁴³).

Con l'approvazione del MOG adottato da LAZIOcrea S.p.A., 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 2012⁴⁴.

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. 39/2013⁴⁵, 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,

⁴³ 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;

⁴⁴ 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.

⁴⁵ 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.

comma 1, del D. Lgs. n. 39/2013⁴⁶, 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

⁴⁶ 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.

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 un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001⁴⁷ volto

⁴⁷ D.Lgs. 165/2001. Titolo IV - RAPPORTO DI 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:

- dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- dalla partecipazione a convegni e seminari;
- 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 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'Ispektorato per la funzione pubblica. A tale fine quest'ultimo opera d'intesa con i Servizi ispettivi di finanza pubblica del

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."

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. 165/2001⁴⁸, 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

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.

⁴⁸ 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.

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 2001⁴⁹, 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. 46⁵⁰ e 47⁵¹ 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.

⁴⁹ Cfr. nota precedente

⁵⁰ 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 vivente 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.

⁵¹ 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.

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. 46⁵² e 47⁵³ 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;

⁵² 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 vivente 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.

⁵³ 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.

- 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 2015⁵⁴, 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 altre⁵⁵, 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 essi⁵⁶;

⁵⁴ 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.

⁵⁵ Le specifiche misure per la gestione del rischio di ciascun sottoprocesso e loro fasi sono descritte nell'allegata Tabella a ciò dedicata.

⁵⁶ Idem nota precedente.

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 contratto⁵⁷;

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 pagamenti⁵⁸. 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 prestazione⁵⁹.

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

⁵⁷ Idem nota precedente.

⁵⁸ Idem nota precedente.

⁵⁹ Idem nota precedente.

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 astenersi 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. 133⁶⁰, 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

⁶⁰ 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.

ex art. 1, comma 16 lett. d) Legge n. 190/2012⁶¹ e art. 19 D. Lgs. n. 33/2013⁶².

In considerazione della definizione dell'attività svolta dalla LAZIOcrea S.p.A. 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. 190/2012⁶³ 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 procedurali.

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 concorrente⁶⁴.

Entro il mese di giugno 2017, 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.

⁶¹ 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.

⁶² 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.

⁶³ 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.

⁶⁴ 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_manualeto.pdf

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 4b 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 luglio ed il 20 gennaio 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 50 procedure ed atti, del 2% per le successive 50 e del 1% per le ulteriori. Il tutto arrotondato all'unità superiore.

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 di LAZIOcrea S.p.A. 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 di LAZIOcrea S.p.A. 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. 33/2013⁶⁵, 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. 124⁶⁶.

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 da parte di LAZIOcrea S.p.A. 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;

⁶⁵ 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.

⁶⁶ 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 distortivi 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.

- 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 da LAZIOcrea S.p.A. afferma che: *“i Direttori, i Dirigenti, i Responsabili d'Area/Ufficio sono i diretti referenti del Responsabile della trasparenza per tutti gli adempimenti e gli obblighi in materia; con quest'ultimo collaborano fattivamente, attenendosi alle metodologie e determinazioni organizzative ed operative da questi decise”*.

I compiti e le responsabilità dei Direttori, dei Dirigenti e dei Responsabili d'Area/Ufficio sono di seguito evidenziati:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'allegato 4d 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 di LAZIOcrea S.p.A., 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 4d 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 da LAZIOcrea S.p.A. 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 di LAZIOcrea S.p.A. 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. 6⁶⁷ e 8⁶⁸ del D. Lgs. n. 33/2013, nonché alle caratteristiche di apertura del formato di cui all'art. 7⁶⁹ 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 1⁷⁰ e 5⁷¹ 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

⁶⁷ 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.

⁶⁸ 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.

⁶⁹ 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.

⁷⁰ 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.

⁷¹ 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.

ritardato adempimento.

Tale controllo viene attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del PTPCT con riferimento nello specifico al rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso appositi controlli a campione semestrali, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- tramite il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5, c. 1, D.Lgs. 33/2013⁷²).

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

⁷² 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.

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 _____, ha individuato in _____ l'organo deputato a svolgere tali compiti.

3.3 I 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

LAZIOcrea S.p.A. 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 riutilizzabilità⁷³.

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;

⁷³ Art. 7 e 7-bis del D.Lgs. 33/2013

- 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. 33/2013⁷⁴, 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. 33/2013⁷⁵ 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)⁷⁶;
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. 82/2005⁷⁷ e saranno riutilizzabili ai sensi del D. Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.⁷⁸

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,

⁷⁴ 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.

⁷⁵ 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.

⁷⁶ Cfr. nota 70

⁷⁷ 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.

⁷⁸ In sede di prima applicazione verranno utilizzati file in formato Microsoft word, Microsoft Excel, Adobe pdf, ecc..

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 4d "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 (c.d. Codice della Privacy) e s.m.i. 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.

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 di LAZIOcrea S.p.A. 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 di LAZIOcrea S.p.A. 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. 33/2013⁷⁹ 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 2009⁸⁰.

⁷⁹ 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.

⁸⁰ 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.

Entro il 31 dicembre si terrà la “Giornata della Trasparenza” avente quale obiettivo quello di informare su quanto realizzato dalla LAZIOcrea in tema di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione, con la presentazione della bozza di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, del “Regolamento Accesso Atti e Documenti Aziendali” e di tutti quegli strumenti e azioni messe in atto dalla società nel rispetto degli adempimenti di legge e per una corretta gestione aziendale e di accesso alle informazioni.

Alla giornata verranno invitati tutti i cittadini, le associazioni di consumatori, ogni altro osservatore qualificato e i dipendenti di LAZIOcrea S.p.A.