

**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 Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018

Approvato dall'Organo Amministrativo in data 18 maggio 2016

PREMESSA	4
IL QUADRO NORMATIVO	4
ORGANIZZAZIONE	5
FUNZIONI	7
SEZIONE I - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018	10
1. INTRODUZIONE	11
1.1 Il processo di elaborazione del PTPC di LAZIOcrea S.p.A.	12
1.2 Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti	14
1.3 Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione	14
1.3.1 L'Organo Amministrativo	14
1.3.2 Il Responsabile della prevenzione della Corruzione	14
1.3.3 I Referenti	16
1.3.4 I Dirigenti ed i Responsabili	17
1.3.5 I Dipendenti	17
1.4 Destinatari ed obiettivi del Piano	17
1.5 Struttura del PTPC	18
2. ELENCAZIONE DEI REATI	18
3. PERCORSO E METODOLOGIA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	20
3.1 Pianificazione	20
3.2 Analisi dei rischi	20
3.3 Contesto esterno	22
3.4 Contesto interno	23
3.5 Progettazione del sistema di trattamento del rischio	23
3.6 Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	24
4. MONITORAGGIO	24
5. LE MISURE DI TRASPARENZA: IL COLLEGAMENTO CON IL PTTI	26
6. IL CODICE ETICO ED IL CODICE DI COMPORTAMENTO	26
7. IL WHISTLEBLOWING	27
7.1 Fasi della procedura	28
8. IL SISTEMA DELLE SANZIONI	29
9. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE	30
10. PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI	31
10.1 Individuazione delle aree e sotto-aree esposte a rischio	31
11. LE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO DELLA LAZIOCREA S.P.A.	31
11.1 Trasparenza	32
11.2 Formazione	32
11.3 Rotazione dei Dirigenti e dei dipendenti	32
11.4 Tutela del dipendente che segnala illeciti e segnalazioni da parte del cittadino	33
11.5 Conflitto di interessi	33
11.6 Conferimento di incarichi dirigenziali: inconfiribilità e incompatibilità	34
11.7 Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali	35
11.8 Attività successive alla cessazione dal servizio	35
11.9 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione	36
11.10 Affidamento di lavori, servizi e forniture	36

11.11. Reclutamento e progressioni di carriera del personale	37
11.12. Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	38
11.13. Le misure ulteriori	38
<b>SEZIONE II - PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016/2018</b>	<b>39</b>
<b>1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELLA SOCIETÀ</b>	<b>40</b>
1.1. Organizzazione	40
1.2. Funzioni	40
<b>2. RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>40</b>
<b>3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA</b>	<b>41</b>
3.1. Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dall'Organo amministrativo di LAZIOcrea S.p.A.	41
3.2. I collegamenti con il Piano della performance	42
3.3. Le strutture organizzative coinvolte per l'individuazione dei contenuti del Programma	42
3.4. I termini e le modalità di adozione del Programma da parte dell'Organo Amministrativo	42
<b>4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA</b>	<b>42</b>
4.1. Gli strumenti di comunicazione e diffusione del Programma da parte degli organi di vertice	42
4.2. Le giornate della trasparenza	42
<b>5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA</b>	<b>42</b>
5.1. Il Responsabile per la Trasparenza	42
5.2. Le responsabilità dei Dirigenti e dei Responsabili	43
5.3. Individuazione dei Responsabili della trasmissione dei dati, della pubblicazione e dell'aggiornamento	43
5.4. Processo di attuazione del Programma: misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza	44
5.5. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile per la trasparenza	44
5.6. Il sistema delle sanzioni	45
5.7. La sezione "Società Trasparente"	46
5.8. Le caratteristiche delle informazioni	46
5.9. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	47
<b>6. ULTERIORI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE INSERITI NEL PROGRAMMA, NON PREVISTI DAL D. LGS. 33/2013</b>	<b>48</b>

### Premessa

Il presente documento è un allegato (n. 4) al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi dell'art. 6 comma 1, lettera A) del D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 integrato ai sensi del par. 3.1.1. del Piano Nazionale Anticorruzione con la Legge 190 del 2012 e decreti collegati e illustra il “*Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018*” (di seguito anche PTPC) e il “*Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018*” (di seguito anche PTTI) che, come previsto dall'art. 10, comma 2, del D.Lgs n. 33/2013, ne costituisce una sezione.

Al fine di agevolare la consultazione del documento, i due Piani – tranne che per le premesse in tema di organizzazione e funzioni aziendali - sono mantenuti distinti, ciascuno con un proprio indice, in modo che con immediatezza possano essere identificati gli eventuali temi di interesse.

I due documenti sono integrati tra loro e con il Piano della *Performance* in fase di predisposizione. Ciascuno strumento rinvia al documento nel quale i diversi contenuti sono trattati in modo coerente con la finalità ad esso associata.

I Piani sono elaborati tenendo in considerazione l'attuale fase di transizione dovuta alla fusione per unione delle società Lazio Service S.p.A. e LAit S.p.A. – LAZIO Innovazione tecnologica S.p.A. (di seguito denominata anche LAit S.p.A.) e conseguente riorganizzazione della *governance* e dei processi in corso di realizzazione.

Nell'attuale fase iniziale di attività della società, che determina un'oggettiva difficoltà organizzativa, si ritiene far proprie le analisi e le mappature dei rischi elaborate dalle precedenti società, ancorché adeguate all'attuale stato di organizzazione societaria, al fine di dotarsi, sin da subito, del “*Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - 2016-2018*” e del “*Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - 2016-2018*”, progressivamente, entro il termine previsto dalla determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*”, si procederà alla completa mappatura dei processi e conseguentemente ad adeguare le previsioni dei suddetti Piani.

### Il quadro normativo

Il presente paragrafo evidenzia il quadro delle principali prescrizioni normative che sono state seguite nel corso della stesura del PTPC/PTTI.

Di seguito si riporta un elenco, non esaustivo, dei principali riferimenti normativi consultati:

- 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 gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, *Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*;
- 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.A.C. n. 72/2013 ed i relativi allegati;
- Delibera A.N.A.C. 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.A.C. 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.A.C. 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.A.C. n. 12/2015 del 28 ottobre 2015 “*Aggiornamento 2015 al PNA*”, con il quale l'A.N.A.C. intende fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA 2013.

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

#### Organizzazione

LAZIOcrea S.p.A. è stata costituita, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 12 del 24 novembre 2014, a seguito della fusione per unione delle società regionali Lazio Service S.p.A. e LAit – LAZIO innovazione tecnologica S.p.A. ed è operativa dal 1 gennaio 2016.

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*”.

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, dal presente statuto e da uno o più contratti di servizio, da stipulare sulla base dei criteri e dei contenuti predefiniti con delibera della Giunta Regionale o dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale, 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.

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

- *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, 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 cofinanziati 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;*

- *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;*
- *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;*
- *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;*
- *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.*
- *è tenuta a richiedere la preventiva autorizzazione della Regione Lazio per il compimento di tutti gli atti e l'attuazione di tutte le decisioni che esulano dall'attività di ordinaria amministrazione e gestione e che, al tempo stesso, comportano riflessi sul bilancio regionale;*
- *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 specificatamente dalla Regione Lazio ed alle norme che prescrivono gli ulteriori adempimenti delle società pubbliche partecipate.*

L'art. 5, dello Statuto Sociale prevede i seguenti Organi sociali:

- l'Assemblea;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione di LAZIOcrea S.p.A. è così composto:

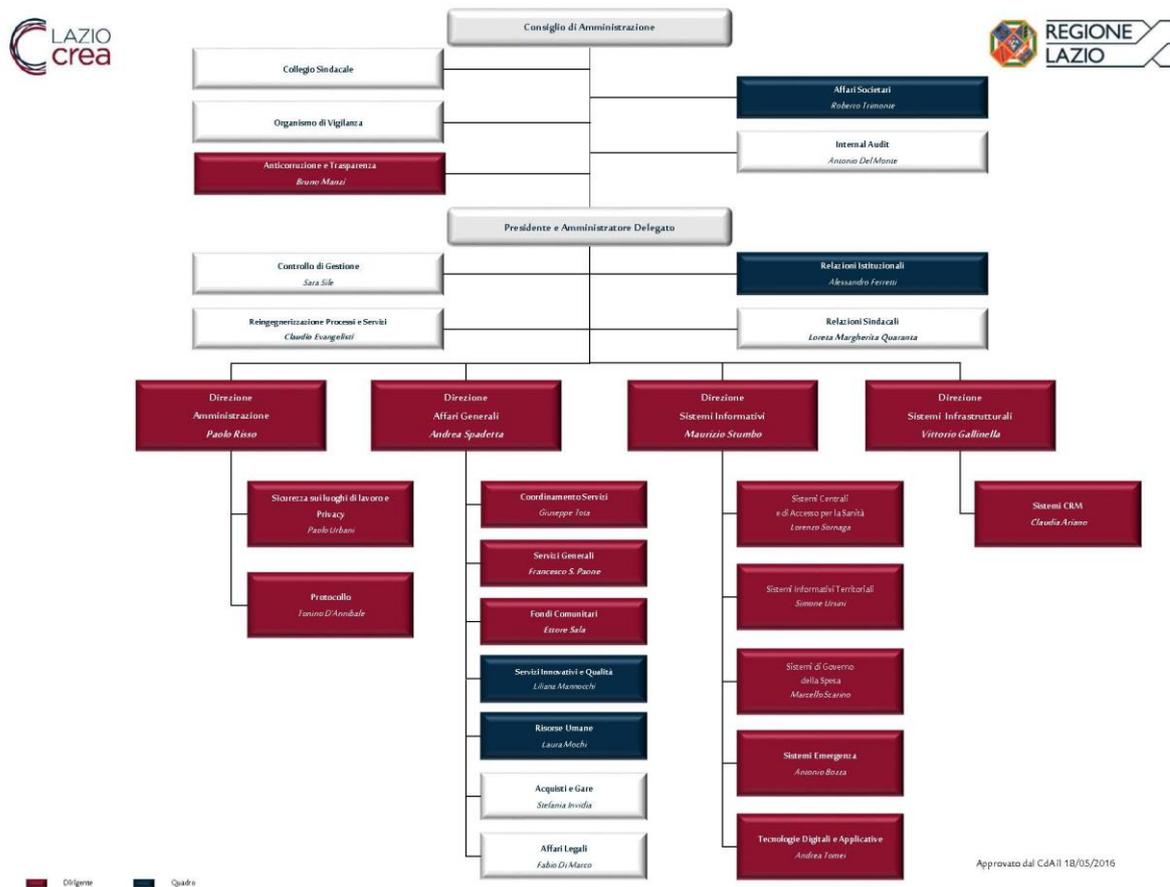
- dott. Massimiliano Raffa, Presidente;
- dott.ssa Rosanna Bellotti, Consigliere;
- dott. Giuseppe Dell'Arno, Consigliere.
- 

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

Tutto ciò premesso, si riporta qui di seguito in allegato l'organigramma societario.



## Funzioni

Nel primo anno di esercizio della Società la Relazione Previsionale, ai sensi dell'articolo 12 comma 3 dello Statuto, è rappresentata da tutti gli incarichi conferiti precedentemente alla costituzione della stessa dalla Regione Lazio a LAit S.p.A. e Lazio Service S.p.A. attraverso determinazioni dirigenziali di impegno di spesa.

In data 27 maggio 2011 è stato sottoscritto con la Regione Lazio il Contratto Unico – con durata di anni cinque (5) a decorrere dal 1° giugno 2011 fino al 31 maggio del 2016 - che ha comportato la risoluzione consensuale e anticipata dei contratti di servizio esistenti. Di conseguenza tutte le attività previste nei suddetti contratti sono state ricomprese nei servizi indicati nelle schede tecniche allegate al contratto unico, che costituiscono parte integrante e sostanziale del contratto stesso, nelle quali sono descritte le caratteristiche e le modalità di realizzazione e fornitura dei servizi richiesti. Successivamente la committenza ha richiesto e sono stati attivati all'interno del contratto unico alcuni addenda.

Le schede tecniche, che costituiscono parte integrante del contratto, sono:

- Bilancio, Ragioneria, Finanza e Tributi

*Addendum:*

- Programmazione Economica e Progetti Europei
- Fatturazione Elettronica
- Esercizio Diritti del Socio Regione Lazio - Società controllate ed Enti Pubblici dipendenti

- Recupero Ticket Sanitari
- Servizio “Ufficio Europa – Sportelli Territoriali – Frosinone”
- Attività Produttive
  - Addendum:*
    - Economia del mare
    - Ricerca finalizzata, innovazione e Green Economy
    - Infrastrutture per lo sviluppo economico
    - Supporto all’attività del contenzioso
    - Affari Generali
    - Commercio e servizio al consumatore
- Agricoltura
- Centro Funzionale Regionale per la Gestione del Rischio Idrogeologico ed Idraulico
- Protezione Civile
  - Addendum:*
    - NUE 112
- Censimento del patrimonio e dei beni della Regione Lazio
- Archivio cartaceo, informatico e telematico documentazione Regione Lazio
- Servizi Generali
  - Addendum:*
    - Portinerie reception sede regionale di Frosinone e sede regionale di Via Laurentina 631 – Roma
- URP Regione Lazio
- Enti Locali e Sicurezza
- Numero Verde regionale Antiusura
- Osservatorio Regionale sullo Stato di Attuazione della Tutela dei Consumatori e sull’attuazione del sistema Nazionale dell’e-Government
  - Addendum:*
    - Attività inerenti la definizione delle strategie di comunicazione e per la promozione dei progetti in materia di consumerismo e semplificazione amministrativa
    - Procedure del progetto CRMHWS e dell’applicativo A.R.M.I.
- Servizio sperimentale di intervento presso i Sistemi museali, archivistici e bibliotecari della Regione Lazio
- Programmazione e Risorse del Servizio Sanitario Regionale
  - Addendum:*
    - Crediti Sanitari
- Assetto Istituzionale, Prevenzione e Assistenza Territoriale
  - Addendum:*
    - Accoglienza e Informazione nei pronto soccorso e D.E.A. del Lazio
- Servizi Sociali
- Centro di documentazione regionale del sistema dell’istruzione a supporto delle attività di programmazione, monitoraggio e valutazione
- Edilizia Residenziale
- Ambiente
- Ambiente II
- Trasporti
  - Addendum:*
    - Servizio Pubblico di Cabotaggio Marittimo
    - Attività di Supporto all’organizzazione e all’efficientamento dell’Archivio dell’Area Ciclo Integrato Rifiuti
    - Servizi Monitoraggio delle Stazioni Bus
- Infrastrutture
  - Addendum:*
    - Commissariamenti
- Territorio e Urbanistica
- Supporto tecnico-amministrativo per il trasporto pubblico di competenza regionale

- Supporto tecnico-amministrativo alla pubblicazione del Bollettino Ufficiale Telematico
- Attività di Audit sui Fondi Strutturali Comunitari
- Risorse Umane e Sistemi Informativi
  - Addendum:*
  - Time Management
  - Dematerializzazione Fascicoli del Personale
- Avvocatura
  - Addendum:*
  - Attività dell'Avvocatura regionale
- Centrale Acquisti
  - Addendum:*
  - Conservazione sostitutiva dei contratti
  - Attuazione Beni e Servizi Generali
  - Pianificazione e Programmazione
  - Supporto all'attività di Direzione
- Formazione
  - Addendum:*
  - Attività di Supporto al Servizio di Espletamento di Audit nel Processo di Accreditamento
- Lavoro
  - Addendum:*
  - Accreditamento Servizi Specialistici per il Lavoro
  - Help-Desk ammortizzatori sociali
  - Servizio "Garanzia Giovani"
- Agenzia Regionale del Turismo
  - Addendum:*
  - Promozione Turistica del Territorio
- Segretariato Generale

Oltre al succitato contratto unico LAZIOcrea S.p.A. ha sottoscritto i seguenti contratti strutturali:

- Supporto Tecnico Amministrativo in materia di Lavoro Orientamento e Formazione
- Consiglio Regionale
- Porta Futuro Frosinone
- Santa Severa

Sono in fase di studio/avvio i seguenti Servizi richiesti dalla Centrale Acquisti:

- NUR – Numero Unico Regionale
- Piano Operativo per il dispiegamento della Tessera Sanitaria – Carta Nazionale dei Servizi (TS-CNS)
- Servizio di Supporto Tecnico per la gestione delle Istruttorie Tirocini Garanzia Giovani
- Servizio a Supporto dell'Attività di Vigilanza

Infine la Società supporta la Regione Lazio nella progettazione, realizzazione (direttamente e/o in veste di stazione appaltante della Regione Lazio) e gestione degli interventi progettuali ricompresi nell'Agenda Digitale regionale e quelli volti all'implementazione del Sistema Informativo Regionale (SIR) di cui alla Convenzione tra la Regione Lazio e la società LAit S.p.A. repertoriata con Reg. Cron. del 12/02/2010 n. 12440 della durata di anni 4.

Convenzione prorogata sino al 30 giugno 2015 con deliberazione di Giunta Regionale del 20 gennaio 2015 n. 6 e che, "perdurando il riordino delle Società regionali Lazio Service S.p.A. e LAit S.p.A. previsto dalla Legge Regionale n.12/2014" con deliberazione di Giunta Regionale del 9 settembre 2015 n. 449 è stata ulteriormente prorogata "fino all'effettiva definizione dei rapporti tra la Regione Lazio ed il nuovo soggetto che deriverà dall'accorpamento delle predette Società regionali e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2015"

## Sezione I

# Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018

## 1. Introduzione

Il PTPC è stato elaborato, sulla base delle analisi e delle mappature dei rischi già evidenziate da Lazio Service S.p.A. e LAit S.p.A., in coerenza con le prescrizioni contenute nella Legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e rappresenta lo strumento attraverso il quale la Società 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.

LAZIOcrea S.p.A. pone quale obiettivo primario lo svolgimento, con correttezza, lealtà, trasparenza, integrità ed onestà delle proprie attività istituzionali nel rispetto dell'ordinamento vigente.

Il presente Piano ha la funzione di assicurare l'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione nell'Azienda, ossia di agevolare la piena attuazione delle misure legali ovvero degli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

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.

In particolare, si richiama quanto espresso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri che con circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 precisa che, nel contesto della riforma, *“il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319-ter 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”*.

Inoltre 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”*.

Nello specifico, ai fini delle modalità di redazione del PTPC, il paragrafo 2.1.1 della Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 prevede che: *“in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012.*

*Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.A.C.*

*Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.*

*Le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex lege n. 190/2012 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.”*

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 PTPC e del PTTI.

Il presente documento si inserisce all'interno di un quadro normativo che ha visto il susseguirsi di una serie di provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione<sup>1</sup>, di trasparenza<sup>2</sup> e di ciclo della *performance*<sup>3</sup>, facendo emergere un'esigenza di integrazione e coordinamento delle diverse disposizioni.

A tal proposito l'A.N.AC, con delibera n. 6/2013, ha promosso l'attuazione di un ciclo integrato indirizzando le amministrazioni verso la definizione, all'interno del Piano della *performance*, di obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità; ulteriori indicazioni operative in tal senso sono state recentemente fornite a tutte le amministrazioni pubbliche ai fini dell'avvio del ciclo della *performance*.

Allo stesso tempo, la delibera n. 50/2013 ha previsto che vi sia un esplicito collegamento fra il Piano della *performance*, o analoghi strumenti di pianificazione e programmazione, e gli obiettivi indicati nel PTTI.

Successivamente, 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 PTPC 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*, nel PTPC e nel PTTI.

La coerenza tra i tre documenti viene realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

Il PTPC ha la finalità di:

- fornire la valutazione del livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e di stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti addetti a settori particolarmente esposti alla corruzione;
- prevenire con tali strumenti l'illegalità, cioè l'esercizio delle potestà pubbliche diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo a quello previsto dall'ordinamento".

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 PTPC può avere successo solo attraverso la sua integrazione non soltanto con il PTTI, che ne costituisce una sezione, ma anche con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito denominato MOG) adottato dalla Società, contenente il Codice Etico e il Codice di Comportamento che la delibera CiVIT (oggi A.N.A.C.) n. 75/2013 individua come elemento essenziale del Piano medesimo.

Ciò in applicazione di quanto previsto nelle linee guida approvate dall'A.N.A.C. nella citata Determinazione 8/2015 che estende le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, gestiscono danaro pubblico, svolgono pubbliche funzioni o attività di pubblico interesse e, pertanto, sono esposte ai medesimi rischi cui sono sottoposte le amministrazioni alle quali sono collegate per ragioni di controllo, di partecipazione o di vigilanza.

### **1.1 Il processo di elaborazione del PTPC di LAZIOcrea S.p.A.**

Considerato che lo Statuto della Società all'art. 12 comma 3 stabilisce che *"Nel primo anno di Esercizio della Società la Relazione Previsionale è rappresentata da tutti gli incarichi già conferiti dalla Regione Lazio alle*

<sup>1</sup> Legge 190/2012; D. Lgs. 39/2013 e Legge 98/2013 Determinazione A.N.A.C. 8/2015.

<sup>2</sup> 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"*.

<sup>3</sup> D. Lgs 150/2009 come modificato dalle leggi 135/2012 e 125/2013.

società LAit S.p.A. e Lazio Service S.p.A. attraverso determinazione dirigenziale di impegno di spesa” e stante l’attuale fase transitoria di riorganizzazione della *governance* e dei processi, ai fini dell’elaborazione del PTPC 2016-2018 ci si avvale dell’attività preparatoria realizzata dai Responsabili della Prevenzione della Corruzione e dai Responsabili Trasparenza di LAit S.p.A. e Lazio Service S.p.A. nell’elaborazione dei rispettivi PTPC e PTII, fermo restando l’adeguamento all’attuale organigramma di LAZIOcrea S.p.A.

Inoltre 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 della dott.ssa Giuditta Del Borrello, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza della Regione Lazio.

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 Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione, la Trasparenza e l’Integrità e del Codice di Comportamento adottati dalla Giunta e dal Consiglio, sono stati preventivamente informati i rispettivi Responsabili, dott.ssa Giuditta Del Borrello e dott. Luigi Lupo 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 dispone 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 PTPC 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.

I suddetti Responsabili, con e-mail rispettivamente del 6 e del 5 aprile 2016, comunicavano di non avere osservazioni da sollevare in merito ed in particolare il dott. Lupo dichiarava di concordare con tale disposizione specificando che analoga previsione è contenuta nel codice di comportamento del Consiglio regionale del Lazio.

Si è provveduto, altresì, a coinvolgere tutte le strutture aziendali con particolare riguardo ai Dirigenti di Direzione, ai Dirigenti d’Area e ai Responsabili di Struttura ai quali attraverso e-mail del 30 marzo 2016 veniva espressamente richiesto di formulare eventuali osservazioni oltre che proporre suggerimenti e integrazioni.

In risposta alla suddetta comunicazione sono pervenute n. 6 mail con specifiche e dettagliate osservazioni che sono state oggetto di valutazione e approfondimento al fine della stesura definitiva del presente Piano.

Infine è stato coinvolto l’Organismo di Vigilanza che ha espresso il proprio parere favorevole.

Il presente Piano è stato predisposto nel rispetto della legge n. 190 recante le “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*” (di seguito anche legge n. 190/2012) e dei D.Lgs. n. 33/2013 e n. 39/2013 e D.P.R. n. 62/2013.

Lo stesso è stato approvato con determinazione del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 18 maggio 2016.

Dell’approvazione del Piano è stato preventivamente informato il Collegio Sindacale.

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.

## 1.2 Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il PTPC, dopo l'approvazione da parte dell'Organo Amministrativo, sarà consultabile *online* per 10 giorni lavorativi sul sito istituzionale al fine di consentire a tutti i soggetti e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi, di offrire un proprio contributo nella forma di suggerimenti, segnalazioni o proposte che saranno valutate per le determinazioni del caso.

Lo stesso ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del PTPC 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 PTPC;

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPCeT provvederà, inoltre, a proporre all'Organo Amministrativo la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il RPCeT 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.

## 1.3. Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

L'obiettivo del presente Piano è rivolto essenzialmente all'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire lo stesso.

Inoltre, ritenendo l'Autorità di non poter scindere la trasparenza, intesa come chiarezza ed accessibilità delle informazioni, dalla attività di prevenzione della corruzione, il relativo programma triennale costituirà una sezione apposita del presente Piano.

### 1.3.1 L'Organo Amministrativo

In tale sistema di prevenzione della corruzione l'Organo Amministrativo, quale organo di indirizzo politico di LAZIOcrea S.p.A., designa il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Su proposta di quest'ultimo, l'Organo Amministrativo adotta il Piano ed i suoi aggiornamenti nonché tutti gli atti di indirizzo generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

L'Organo Amministrativo, in data 11 gennaio 2016, ha provveduto alla nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito RPCeT o disgiuntamente RPC o RT) in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, individuandolo nella persona del Dirigente dott. Bruno Manzi che 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.

### 1.3.2 Il Responsabile della prevenzione della Corruzione

La l. 190/2012 prevede che in ciascuna Amministrazione sia nominato un RPC (art. 1, co. 7).

Nella circolare 1/2013 del Dipartimento della funzione pubblica sono stati forniti indirizzi circa i requisiti soggettivi del responsabile, le modalità ed i criteri di nomina, i compiti e le responsabilità.

#### a) Criteri di scelta

Nel richiamare la determinazione ANAC n. 8/2015 si sottolinea che l'Autorità ha dato indicazioni nel senso che le funzioni di RPC siano affidate ad uno dei dirigenti interni della società.

L'organo che nomina il RPC è l'organo di indirizzo della società ovvero il Consiglio di Amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti.

#### b) Posizione di indipendenza dall'organo di indirizzo

Lo svolgimento delle funzioni di RPC in condizioni di indipendenza e di garanzia è stato solo in parte oggetto di disciplina della l. 190/2012 con disposizioni che mirano ad impedire una revoca anticipata dall'incarico.

A completare la disciplina è intervenuto l'art. 15, co. 3, del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, che ha esteso l'intervento dell'A.NA.C. in caso di revoca, applicabile in via generale.

Sono assenti, invece, norme che prevedono sia specifiche garanzie in sede di nomina, sia misure da adottare da parte delle stesse amministrazioni o enti dirette ad assicurare che il RPC svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni.

Nell'attesa di una chiarificazione in sede di attuazione della l. 124/2015, l'A.NA.C. invita tutte le pubbliche amministrazioni, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico a regolare adeguatamente la materia, con atti organizzativi generali e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua il dirigente e lo nomina RPC.

c) Poteri di interlocuzione e di controllo

Nella l. 190/2012 sono stati succintamente definiti i poteri del RPC nella sua interlocuzione con gli altri soggetti interni alle amministrazioni o enti nonché nella sua attività di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

All'art. 1 co. 9, lett. c) è disposto che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano».

Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, infatti, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC può contenere regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva, sotto il coordinamento del RPC.

Ove necessario, il PTPC può rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

d) Supporto conoscitivo e operativo al RPC

L'interlocuzione con gli uffici e la disponibilità di elementi conoscitivi idonei non sono condizioni sufficienti per garantire una migliore qualità dei PTPC.

Occorre che il RPC sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

Ferma restando l'autonomia organizzativa di ogni Amministrazione o ente, la struttura a supporto del RPC potrebbe non essere esclusivamente dedicata a tale scopo ma, in una logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'Amministrazione.

La condizione necessaria, però, è che tale struttura sia posta effettivamente al servizio dell'operato del RPC.

In tale direzione nel PTPC è opportuno precisare le indicazioni organizzative, ivi compresa la regolazione dei rapporti tra RPC e ufficio di supporto.

e) Responsabilità

La l. 190/2012, in particolare l'art. 1, co. 12 e 14, non definisce un chiaro regime delle responsabilità. L'A.NA.C. condivide quanto emerso nel confronto con i RPC il 14 luglio 2015 circa l'auspicata estensione della responsabilità, in caso di commissione di reati o di violazione delle misure del PTPC, anche agli organi di indirizzo.

Nell'attesa della riforma prevista nella l. 124/2015, si deve operare nel quadro normativo attuale che prevede, in capo al RPC, responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione.

Questi può andare esente dalla responsabilità in caso di commissione di reati se dimostra di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso (tale esimente non è espressamente prevista nel caso di violazione delle misure di cui al citato co. 14).

Le funzioni ed i compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPC 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 RPC individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza.

Ai fini dell'attività di monitoraggio e controllo il RPCeT si avvarrà della collaborazione dell'*Internal Audit*.

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

Le responsabilità del RPC sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della legge n. 190/2012.

Il Responsabile propone all'Organo Amministrativo l'adozione del Piano.

Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione e verifica l'efficace attuazione del Piano e della 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.

Verifica, inoltre, 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 e individua il personale da inserire nei programmi di formazione.

È responsabile della pubblicazione della relazione recante i risultati dell'attività svolta e riferisce sull'attività nei casi in cui l'Organo Amministrativo lo richieda o qualora lo ritenga opportuno.

Per il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal RPCeT, la legge dispone che le amministrazioni devono assicurargli 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 RPCeT propone al Consiglio di Amministrazione, in considerazione delle effettive esigenze, un budget di spesa annuale per eventuali interventi, consulenze o strumenti necessari all'assolvimento dell'incarico.

### **1.3.3 I Referenti**

Premesso che la legge prevede la nomina di un RPC, poiché l'intento del legislatore è stato quello di concentrare in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità per il funzionamento dell'intero meccanismo della prevenzione, al fine di contemperare questo intento con l'organizzazione della Società, sulla base della macrostruttura aziendale, l'Amministratore Delegato ha istituito un gruppo di lavoro permanente composto dai referenti per la trasparenza e l'anticorruzione uno per ciascuna Direzione, Area, Struttura e Ufficio di Staff, su proposta dei Dirigenti di Direzione e dei Responsabili degli Uffici di Staff, con il compito di affiancare e supportare il RPCeT nella realizzazione delle attività previste.

L'azione dei Referenti è coordinata dal RPCeT, 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.

I suddetti Referenti svolgono attività informativa nei confronti del RPCeT, 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.

Tali Referenti supporteranno il RPCeT e l'OdV nelle attività di monitoraggio periodico secondo le disposizioni di cui al successivo paragrafo 4.

L'elenco nominativo dei Referenti per la prevenzione della corruzione è pubblicato sul sito internet della Società, ed è consultabile attraverso apposito link situato nella *Home Page* della sezione "Società Trasparente".

### 1.3.4 I Dirigenti ed i Responsabili

La legge affida ai Dirigenti poteri di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione.

Pertanto tutti i Dirigenti di Direzione e d'Area nonché i Responsabili di Struttura e di Ufficio di Staff, per le attività di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCeT, dei Referenti e 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 P.T.P.C. art. 1, comma 14, L. n. 190/2012.
- supportano il RPCeT e l'OdV nelle attività di monitoraggio periodico secondo le disposizioni di cui al successivo paragrafo 4;
- attestano, secondo le modalità di cui al successivo paragrafo 4, 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 RPCeT, coadiuvato dai Referenti e dall'*Internal Audit*, con i singoli Dirigenti ed i Responsabili secondo un processo di ricognizione in sede di formulazione degli aggiornamenti e di monitoraggio della fase di applicazione.

### 1.3.5 I Dipendenti

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano, segnalano le situazioni di illecito al superiore gerarchico nonché casi di personale conflitto di interesse.

Eventuali violazioni alle prescrizioni del presente Piano da parte dei dipendenti della Società costituiscono illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012.

### 1.4 Destinatari ed obiettivi del Piano

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

- l'Organo Amministrativo;
- il Collegio Sindacale;
- il personale <sup>(4)</sup>;
- gli esperti e consulenti;
- il Revisore dei Conti;
- i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

L'implementazione del PTPC si prefigge di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC da parte dei soggetti destinatari precedentemente individuati 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.

---

<sup>4</sup> 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/PTTI adottati da LAZIOcrea S.p.A. Di tale obbligo sarà data comunicazione al dipendente all'atto dell'assegnazione ai suddetti progetti.

Inoltre, il PTPC 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 inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

È fatto obbligo a tutti i soggetti destinatari di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente piano.

### 1.5 Struttura del PTPC

Il PTPC 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 di prevenzione della corruzione;
- analisi dei processi, dei sub processi e delle attività a rischio.

## 2. Elencazione dei reati

L'analisi del fenomeno corruttivo negli ultimi anni, nel nostro Paese, ha determinato la necessità di avviare un'energica politica di prevenzione, adeguamento e rafforzamento dei mezzi di repressione che siano coerenti con il mutato contesto sociale e criminale.

Il fenomeno, infatti, si manifesta non più in forma episodica e occasionale, ma quale realtà sistemica e di larga diffusione<sup>5</sup>.

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.

---

<sup>5</sup> 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.

Sui tre piani di azione sopra indicati è intervenuta la citata Legge 190/2012, che, se certo non può dirsi risolutiva per la lotta alla corruzione, rappresenta un passo in avanti rispetto ai gravi ritardi del passato<sup>6</sup>.

La predetta legge introduce una serie di *barriere interne* all'Amministrazione, volte ad arginare il fenomeno corruttivo, 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.A.C. vara il Piano Nazionale Anticorruzione, quale primo livello nazionale di misure anticorruzione; al secondo livello decentrato ogni P.A. definisce il proprio P.T.P.C. con l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione ed individuazione degli interventi organizzativi volti a prevenirli.

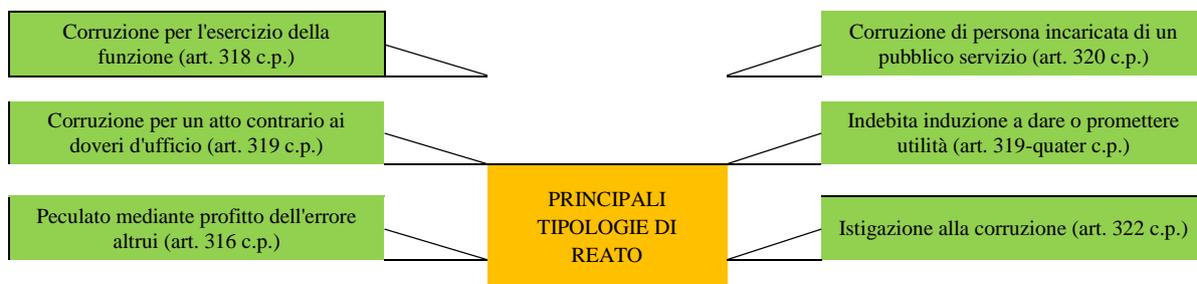
In tale contesto, il PTPC di LAZIOcrea S.p.A. costituisce il principale strumento adottato per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione della Società, allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocarne un malfunzionamento.

Il PTPC è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati.

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 P.T.P.C. di LAZIOcrea S.p.A. intende prevenire**



<sup>6</sup> Si evidenzia che in altri Paesi le politiche di contrasto sono state elaborate attuate già da decenni.



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 un allegato – 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.

### 3. Percorso e metodologia per la predisposizione del Piano

Come evidenziato nel paragrafo introduttivo, la predisposizione del Piano si è articolata in quattro fasi:

1. Pianificazione;
2. Analisi dei rischi;
3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio;
4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

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

#### 3.1 Pianificazione

Nel processo di pianificazione sono stati individuati i soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPC.

L'identificazione dei soggetti è avvenuta tenendo conto delle attività svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa (come da Organigramma aziendale approvato dall'Organo Amministrativo in data 11/01/2016).

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.

#### 3.2 Analisi dei rischi

Mappatura di tutte le aree e sotto-aree aziendali potenzialmente esposte al rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 ed a quelli introdotti dalla Legge n. 190/2012, anche sulla base delle analisi realizzate per l'anno 2015 da LAit S.p.A. e Lazio Service S.p.A. S.p.A.

Da ultimo, si è passati ad identificare le ipotesi di reato che possono ricorrere in relazione alle attività e a segnalare gli adempimenti necessari anche alla luce del D.Lgs n. 33/2013 e del D.Lgs. n. 39/2013, in tema di trasparenza e di inconfirabilità e incompatibilità di incarichi.

Obiettivo della mappatura è stato quello di fornire un quadro preliminare ma complessivo sulle eventuali rischiosità aziendali che comprende:

- l'identificazione di unità a rischio, suddivise in aree, sotto-aree, funzioni, processi e sotto-processi;
- l'attribuzione di punteggi alle unità a rischio, conferiti su parametri di valutazione determinati dall'OdV, sia a livello di rischio "inerente" (sulla base di fattori storici e dimensionali delle potenziali irregolarità) sia a livello di rischio "netto";
- l'elaborazione del punteggio complessivo di ciascuna attività sulla base di formule di *scoring* personalizzabili in base alle esigenze specifiche.

L'attività si è focalizzata sulle aree, sotto-aree, funzioni, processi e sotto-processi aziendali che, in base ai risultati del *risk assessment*, sono state considerate maggiormente esposte al rischio di commissione di uno o più reati previsti dal Decreto e, in particolare, quelle che abitualmente intrattengono relazioni commerciali o

che prevedono capacità di disporre di risorse finanziarie che, anche per esplicito richiamo normativo, costituiscono quelle a più alta esposizione a rischio.

L'analisi è stata improntata al rispetto del D.Lgs. n. 231/2001 nonché:

- delle Linee Guida di Confservizi, Confindustria o da altre associazioni nazionali di categoria rappresentative e approvate dal Ministero della Giustizia (e.g. Confindustria, Assonime, Confcommercio, ABI, ecc.) in tema di “modelli organizzativi e di gestione”;
- delle consolidate pronunce giurisprudenziali in materia fornite dalla Suprema Corte di Cassazione nonché dei più autorevoli commenti della dottrina in tema di responsabilità penale delle società;
- dei processi e procedure di controllo per la prevenzione delle irregolarità classificati e valutati in otto componenti, elaborati in base alla *Best Practices* internazionale, con un essenziale contributo derivante dalle Federal Sentencing Guidelines statunitensi, da cui è nata l'esperienza dei *Compliance programs*;
- del Piano Nazionale Anticorruzione introdotto con la legge n. 190/2012;
- del citato decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Sono state mappate le funzioni aziendali che prevedono un contatto/rapporto in aree particolarmente sensibili, nonché la tipologia di tali contatti.

In tale mappa sono state riepilogate:

- le attività e le funzioni di LAZIOcrea S.p.A. che, in quanto azienda in *house providing* della Regione Lazio, risulta potenzialmente esposta al rischio-reato;
- le fattispecie di reato potenzialmente riferibili alle attività svolte;
- i centri di responsabilità;
- la tipologia delle relazioni intrattenute;
- la gravità del rischio (o impatto, secondo la definizione del P.N.A.);
- la probabilità teorica di accadimento della fattispecie di reato.

Ci si è, altresì, avvalsi della raccolta delle informazioni realizzata nel corso del 2015 dai Responsabili per la Prevenzione della Corruzione di LAit S.p.A. e Lazio Service S.p.A., anche attraverso interviste semi strutturate, supportate da appositi questionari.

La valutazione dell'esposizione al rischio, è stata condotta in base ai *drivers* di seguito indicati, riconosciuti dalle linee guida Confindustria e dalla *Best practices* internazionale in tema di *risk mapping*:

- la potenziale gravità/impatto dell'ipotesi di reato.  
Tale *driver* è applicato considerando la sanzione massima (espressa in quote) prevista dal D.Lgs. 231/2001 per ciascuno dei reati inclusi nella norma.
- la probabilità che l'illecito si verifichi.

Tale elemento è stimato in base a 9 drivers appositamente inseriti nel questionario.

La mappatura di tutte le attività aziendali sensibili al rischio di corruzione tra privati è stata ottenuta aggregando le informazioni contenute nella documentazione fornita dalla Società in fase di *start-up* del lavoro e con i dati contenuti nei PTPC di LAit S.p.A. e di Lazio Service S.p.A.

In tal modo si ritiene di aver ottenuto una completa ed esaustiva mappatura a livello *macro* delle attività sensibili.

Va tenuto presente che per l'elaborazione del precedente PTPC di Lazio Service S.p.A., utilizzato anche ai fini della predisposizione del presente PTPC, sono state effettuate interviste con questionari nei quali era prevista l'analisi di tutte le attività che comportano un rischio di commissione di reati di corruzione tra privati di cui all'art. 25 ter comma 1 lettera s-bis. Infatti era stata compilata una sezione specifica per ciascuna di esse.

All'interno di tale sezione erano state poste una serie di domande tese a quantificare il “rischio potenziale” in termini di probabilità di commettere tali reati, connesso alla singola attività oggetto dell'analisi.

Elaborando le risposte fornite a tali domande nel c.d. *processante*, secondo quanto previsto dalla suesposta metodologia, si è ottenuta una quantificazione in scala da 1 a 5 del livello di *rischio potenziale* caratterizzante l'attività in questione, vale a dire del *rischio lordo o potenziale* insito nel contenuto dell'attività, indipendentemente dalle persone che le svolgono, dai controlli in essere predisposti dalla Società e dai codici di comportamento e di condotta adottati.

Ai fini della definizione dei valori di probabilità di commissione dei reati di corruzione tra privati, ritenendoli congrui, si fa riferimento a quanto valutato in sede di elaborazione del PTPC 2015 – 2017 di Lazio Service S.p.A.

Tali valori esprimono giudizi resi dai responsabili delle attività mappate a mezzo di interviste strutturate con appositi questionari di valutazione integrati e aggiornati, alla luce di una serie di elementi e considerazioni oggettivi (analisi dello statuto sociale, macrostruttura vigente, ordini di servizio, deleghe e procure esistenti, regolamenti interni, procedure, prassi aziendali e disposizioni di cui alla legge n. 190/2012).

Le principali attività sottoposte a valutazione sono:

- Personale;
- Gare d'appalto;
- Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza;
- Progetti;
- Amministrazione e Finanza

### 3.3 Contesto esterno

Per quanto concerne l'analisi del contesto esterno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, si fa riferimento a quanto rilevato nel MOG di cui il presente PTPC è parte integrante ed in particolare 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 di LAZIOcrea S.p.A., 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 dal Comune di Roma.

La presente analisi del contesto esterno è stata elaborata sulla base di quella effettuata dalla Giunta della Regione Lazio nel proprio PTPC 2016 – 2018. La LAZIOcrea S.p.A. ha quindi fatto propria tale analisi in quanto la società e la Regione Lazio operano all'intero del medesimo contesto territoriale, ossia quello del Lazio. Tale analisi illustra infatti la presenza all'interno del territorio laziale di fenomeni di illegalità e di criminalità organizzata e prende in considerazione una pluralità di dati, oggettivi (concretamente misurabili) e soggettivi (basati sulla percezione degli individui).

In particolare, i dati sulla criminalità organizzata nel territorio della regione Lazio sono stati tratti dal volume "Mafie nel Lazio" a cura dell'Osservatorio per la Legalità e la Sicurezza della Regione Lazio, pubblicato nell'anno 2015. I dati relativi alla percezione della sicurezza e alla criminalità presente nel territorio regionale, invece, si riferiscono all'indagine campionaria "Aspetti della vita quotidiana" realizzato dall'ISTAT per gli anni 2013 e 2014. I dati relativi ai reati contro la PA, infine, sono tratti dal Rapporto "Profili e dinamiche della corruzione a Roma e nel Lazio" a cura dell'Istituto EURES – Ricerche Economiche e Sociali per l'anno 2015 (dati ripresi anche dal Consiglio della Regione Lazio nella propria analisi del contesto esterno). In primo luogo, occorre sottolineare che il territorio della Regione Lazio è caratterizzato dalla presenza di influenze di stampo mafioso, come sottolineato all'interno del volume "Mafie nel Lazio". Come viene esplicitamente dichiarato nell'introduzione a tale volume, il territorio regionale rappresenta una "terra appetibile" per le associazioni criminali che "puntano al controllo di pezzi del tessuto economico-produttivo"; trattandosi di una regione di investimenti, il Lazio "rappresenta un territorio strategico per il suo dinamismo economico, per le capacità imprenditoriali della sua gente, per la ricchezza

che produce e per essere il cuore del potere politico [...]. Il Lazio è vista dalle mafie come una grande “lavanderia” dove ripulire proventi illeciti con le forme classiche del riciclaggio impoverendo l’economia sana”. Sempre nel medesimo volume viene posto l’accento sul fenomeno del riciclaggio e degli investimenti criminali. A tal proposito, si sottolinea che “i dati delle aziende confiscate nel Lazio, nell’anno 2014, parlano soprattutto di investimenti criminali nel settore dell’edilizia e delle costruzioni, in quello della ristorazione e del turismo. A tenere in piedi queste attività sono i soldi che arrivano principalmente dal narcotraffico, ma anche dall’usura e dal racket. Il riciclaggio e le attività illecite connesse, disegnano in questi ultimi anni una nuova geografia economico-criminale della regione. Secondo i dati forniti dal Tribunale per le misure di prevenzione di Roma nel 2014 risultano sequestrati, nel Lazio, 593 beni mobili, 849 immobili, 339 imprese/società. Il valore globale dei beni sequestrati nel 2014 è stimato in circa un miliardo di euro. I dati forniti dalla relazione della Dia relativi al numero di procedimenti di misure di prevenzione evidenziano la stessa tendenza, ovvero i provvedimenti sono in crescita: sono 85 nel biennio 2012-2013, erano 32 nel biennio precedente (più di 53), un dato che porta il Lazio al quinto posto in Italia per procedimenti di confische, seguita solo dalle quattro regioni del sud, a tradizionale presenza mafiosa”. Inoltre, con riferimento ai reati ambientali, nel volume si sottolinea come “nel Lazio le illegalità ambientali e il traffico connesso allo smaltimento illecito di rifiuti sono una costante negativa da alcuni decenni. Numeri che trovano un riscontro anche nei dati forniti dalle forze dell’ordine all’associazione nazionale Legambiente e contenute nel rapporto “Ecomafie 2014”. Secondo i curatori del dossier nel corso del 2013 nel Lazio sarebbero state accertate 2.084 infrazioni, ovvero il 7,1% del totale delle illegalità a livello nazionale”.

Alla luce questi dati, l’infiltrazione mafiosa e la presenza di criminalità organizzata nel territorio regionale deve essere tenuta in considerazione quando si analizza il dato riguardante i fenomeni corruttivi nel medesimo territorio. Tale caratteristica, infatti, può comportare una differente manifestazione, rispetto ad altre regioni, del fenomeno corruttivo. Quest’ultimo, infatti, dipende strettamente dalle caratteristiche specifiche del tessuto produttivo ed economico territoriale di riferimento. Pertanto, per comprendere meglio il contesto territoriale e, quindi, le possibili modalità di manifestazione del fenomeno corruttivo, oltre alla disamina sulle infiltrazioni mafiose nel territorio, occorre analizzare anche i dati relativi alla sicurezza e alla legalità. A tal proposito, è importante considerare il dato relativo al livello di percezione della sicurezza nel territorio in cui si vive. Il dato di seguito analizzato è tratto dall’indagine campionaria “Aspetti della vita quotidiana” (a sua volta parte di un sistema integrato di indagini sociali – le Indagini Multiscopo sulle famiglie) realizzato dall’ISTAT, da cui si evince che, in termini di percezione del livello di sicurezza delle famiglie nel proprio territorio regionale, la Regione Lazio si caratterizza per un basso livello di sicurezza percepita, il più basso tra le regioni italiane, sebbene in risalita nell’arco temporale considerato.

### **3.4 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., è stata effettuata un’analisi delle attività e delle funzioni espletate dalla Società e sono stati valutati i diversi livelli di esposizione al rischio di corruzione degli uffici/attività aziendali.

### **3.5 Progettazione del sistema 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 Dirigenti 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 codice 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.

### **3.6 Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

L'ultima fase del progetto ha riguardato la stesura del PTPC presentato all'Organo amministrativo per l'approvazione.

Immediatamente dopo l'adozione, il Piano viene pubblicato in consultazione per 10 giorni sul sito istituzionale di LAZIOcrea S.p.A. [www.laziocrea.it](http://www.laziocrea.it) verranno esaminate le eventuali osservazioni e le proposte argomentate, pervenute in forma non anonima.

All'esito della consultazione e delle rielaborazioni eventualmente ritenute necessarie, il Piano viene definitivamente adottato da LAZIOcrea S.p.A.

Contestualmente 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.

### **4. Monitoraggio**

In via preliminare, si fa presente che le attività di monitoraggio previste sono state elaborate tenendo conto delle procedure attuate dagli OdV e dai Responsabili per la prevenzione della Corruzione delle precedenti società Lazio Service S.p.A. e LAit S.p.A. e dei relativi risultati.

In modo particolare è stato implementato il sistema di monitoraggio attuato dalla Lazio Service S.p.A.

Tale monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'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 RPCeT (per le quali verrà predisposto specifico verbale trasmesso all'Organo Amministrativo e all'Amministrazione Vigilante Regione Lazio anche in ottemperanza alla Deliberazione della Giunta della Regione Lazio n. 49 del 23 febbraio 2016 avente ad oggetto l'esercizio del controllo analogo della Regione Lazio sulle società *in house*).

La Società, infatti, attua un sistema di *controllo interno integrato* tra gli organi all'uopo preposti (Collegio Sindacale, Società di Revisione, Organismo di Vigilanza, RPCeT, 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 Dirigenti di Direzione, i Dirigenti d'Area, i Responsabili di Struttura, i Responsabili d'Ufficio di Staff ed i Referenti,

trasmettono al RPCeT ed all'OdV, entro il 31 maggio ed il 30 novembre di ogni anno, una relazione dettagliata relativa all'attività svolta nel semestre precedente, segnalando anche le eventuali criticità emerse.

Ai fini della verifica dell'applicazione delle misure per la prevenzione della corruzione l'Organo Amministrativo, i Dirigenti di Direzione, i Dirigenti d'Area, i Responsabili di Struttura, i Responsabili d'Ufficio di Staff, in allegato alla suddetta relazione dovranno presentare un'autocertificazione attestante che, nell'attività svolta, sono state rispettate le procedure previste nel presente Piano e più in generale nel MOG oltre che tutte le normative di riferimento delle rispettive attività.

L'OdV e il RPCeT 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 Dirigenti di Direzione, i Dirigenti d'Area, i Responsabili di Struttura e i Responsabili di Ufficio di Staff 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% del totale delle procedure e degli atti.

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 dall'Area/Struttura/Ufficio interessata(o) 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 PTPC è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente"*.

Ciò in quanto, tali soggetti, unitamente ai Referenti:

- collaborano con il RPCeT 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/Strutture/Uffici.

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 RPCeT da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.  
In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

Il RPCeT 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 RPCeT deve redigere entro il 31 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla L. n. 190/2012, 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 PTPC/PTTI e dal Codice di Comportamento adottato dalla Giunta e dal Consiglio della Regione Lazio, secondo quanto previsto nel par. 1.3 del presente Piano, viene svolta dai rispettivi Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

A tal fine è stato condiviso tra i suddetti Responsabili e l'OdV/ RPCeT 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.

### **5. Le misure di trasparenza: il collegamento con il PTTI**

LAZIOcrea S.p.A. ha recepito (per quanto previsto per i soggetti privati sotto il controllo pubblico) le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e le Delibere e gli orientamenti dell'ANAC in tema di trasparenza.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al RPCeT, il quale opera sinergicamente con l'OdV stesso.

Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, si è previsto che:

- il PTTI sia parte integrante del presente Piano (sezione II);
- le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e quelle di Responsabile della Trasparenza confluissero in un unico Dirigente.

Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nel PTTI.

Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese da LAZIOcrea S.p.A. per prevenire la corruzione, il PTPC è pubblicato sul sito Internet aziendale e regionale.

La pubblicazione è finalizzata a favorire forme di consultazione pubblica del Piano, in modo da permettere ai cittadini, alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi ed a chiunque interessato di poter indicare al RPCeT eventuali aspetti di miglioramento del Piano oppure segnalare irregolarità.

### **6. Il codice etico ed il codice 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.

## 7. Il Whistleblowing

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

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 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”*.

Successivamente l'A.N.A.C. con la determinazione n. 6 del 28/4/2015 recante *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”* 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

A tal fine si ritiene di adottare il seguente sistema di gestione delle segnalazioni ai sensi di quanto disposto nel paragrafo 2 della citata determinazione, è composto di una parte organizzativa (riguardante le politiche di tutela della riservatezza del segnalante) e di una parte tecnologica (concernente il sistema applicativo per la gestione delle segnalazioni che definisce il flusso informativo del processo con attori, ruoli, responsabilità e strumenti necessari al suo funzionamento).

In particolare si riporta quanto stabilito dall'ANAC, la quale ritiene che *“Per tutelare il dipendente che segnala gli illeciti e garantire quindi l'efficacia del processo di segnalazione il sistema di gestione delle segnalazioni deve essere capace di:*

- *gestire le segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;*
- *tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;*
- *tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;*
- *tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;*
- *consentire al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.*

L'Amministrazione dovrà prevedere le opportune cautele al fine di:

- *identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo;*
- *separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;*
- *non permettere di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato: ciò a motivo del fatto, già ricordato, che l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato come previsto dall'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. 165/2001;*
- *mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa. A tal riguardo si rammenta che la denuncia è sottratta all'accesso di cui all'art. 22 e seguenti della legge 241/1990.*

*Ai fini della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso l'ausilio di procedure informatiche è largamente preferibile a modalità di acquisizione e gestione delle segnalazioni che comportino la presenza fisica del segnalante; è in ogni caso necessario che il sistema informatico di supporto sia realizzato in maniera tale da garantire adeguate misure di sicurezza delle informazioni”*.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge n. 241/90.

Valgono, inoltre, le seguenti prescrizioni:

- a fronte di qualsiasi intervento di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, ecc.) dovrà essere informato il RPCeT;

- devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse al RPCeT le informative concernenti i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati o illeciti.

Attesa la complessa realizzazione di tutto quanto sopra, l'ANAC, al fine di agevolare le P.A. (ivi inclusi gli enti di diritto privato in controllo pubblico) che ne faranno richiesta, ha rappresentato l'intenzione di dotarsi di un modello gestionale informatizzato (software e la relativa documentazione) che metterà a disposizione, in riuso gratuito a chiunque ne farà richiesta.

LAZIOcrea ha intenzione di chiedere, non appena disponibile, il riuso gratuito del sopracitato software e della relativa documentazione al fine di definire la procedura per la segnalazione degli illeciti.

Nelle more, le segnalazioni devono essere inviate compilando l'apposito modulo, avendo cura, nella parte relativa alla rappresentazione del fatto, di espungere 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.

### 7.1 Fasi della procedura

Le fasi della procedura, conformi all'Allegato n.1 della Determinazione dell'ANAC n. 6/2015, sono le seguenti:

- Il segnalante invia una segnalazione compilando l'apposito modulo (Allegato 4b), disponibile e scaricabile sul sito istituzionale di LAZIOcrea S.p.A. nella sezione "Società Trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione".

Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo e-mail [anticorruzione.trasparenza@laziocrea.it](mailto:anticorruzione.trasparenza@laziocrea.it) accessibile al solo RPCeT 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 RPCeT deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente allo stesso RPCeT.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCeT e/o un dipendente facente parte del gruppo di lavoro che effettua le istruttorie, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC nelle modalità definite nel paragrafo 4.2 del testo della determinazione n. 6/2015;

- il RPCeT 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 RPCeT 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 RPCeT, e 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 anche ipotesi di eventuale violazione del MOG ex D.Lgs. 231/2001, saranno inviate anche all'Organismo di Vigilanza.

- il RPCeT, 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, 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; Ufficio Affari Legali; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; A.N.A.C.; Dipartimento della funzione pubblica.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni alla Società (es. Dirigente/responsabile della struttura cui è ascrivibile il fatto, Ufficio Affari Legali), il RPCeT dovrà inoltrare solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dei quali sia possibile risalire all'identità del segnalante. L'Ufficio Affari Legali informa il RPCeT dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza.

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti, all'A.N.A.C. o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/01.

- La valutazione del RPCeT dovrà concludersi entro il termine di 120 giorni dalla loro ricezione. Viceversa, i componenti del gruppo di lavoro ovvero il Responsabile dell'*Internal Audit* eventualmente coinvolti dal RPCeT dovranno effettuare le attività di verifica richieste entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta per poi trasmettere gli esiti della stessa al RPCeT.
- Il RPCeT 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 PTPC.
- 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 sito 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, il RPCeT 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. 190/2012.

Al fine di rendere tale misura fattibile e fruibile dai dipendenti, sono resi disponibili all'interno della sede legale (in due punti: reception II, 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 RPCeT che vi accederà ogni settimana.

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. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, 114).

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 dovranno essere inviate all'indirizzo [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it)

## 8. Il sistema delle sanzioni

Come indicato nella delibera A.N.A.C. n. 66/2013, ciascuna Amministrazione, 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 con alcuni principi di base posti dalla legge n. 689/1981, oltre che al CCNL di riferimento.

Tra i più importanti, quelli sui criteri di applicazione delle sanzioni (art.11); quello del contraddittorio con l'interessato (art.14); quello della separazione funzionale tra l'ufficio che compie l'istruttoria e quello al quale compete la decisione sulla sanzione (art.17-18).

In particolare provvede all'individuazione del responsabile per l'irrogazione delle sanzioni, nel rispetto del principio previsto dagli artt. 17 e 18 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 ed ad effettuare l'istruttoria è l'Ufficio 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'Ufficio Affari Legali, deve collaborare con il RPCeT alla predisposizione e ad eventuali modifiche/integrazioni al Codice di Comportamento dei dipendenti e provvede, altresì, ad effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

Inoltre, entro il 15 novembre di ogni anno, è tenuto a trasmettere al RPCeT i dati aggregati relativi alle infrazioni registrate, ai fini del monitoraggio annuale, nonché il numero delle sentenze penali e della Corte dei Conti emesse nei confronti dei dipendenti con l'ammontare delle eventuali condanne per fatti corruttivi.

Infine è tenuto a trasmettere ogni dato e/o informazione utile al RPCeT per la predisposizione e trasmissione della relazione annuale all'A.NA.C.

## 9. 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 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 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.

Sono in fase di progettazione interventi di formazione in particolare sul più generale MOG adottato ex D.Lgs. 231/2001, L. 190/2012 e decreti collegati e le relative normative di legge

Ai fini di quanto ci si avvarrà di Accordi Quadro e convenzioni con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), l'Istituto Jemolo, l'Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche (ASAP) e Università pubbliche per l'espletamento di attività di formazione in materia di anticorruzione.

## 10. Parte Speciale: Mappatura, Analisi e Valutazione del Rischio dei processi

I processi istituzionali, come spiegato nel par. 4, sono stati scomposti in sub-processi e questi ultimi sono stati talvolta ulteriormente suddivisi in attività.

La 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 istituzionali di LAZIOcrea S.p.A., in questa versione del Piano, 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.

### 10.1 Individuazione delle aree e sotto-aree esposte a rischio

Si procede alla elencazione delle aree c.d. “sensibili” e delle procedure vigenti e/o previste.

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/uffici 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).

La LAit S.p.A. era dotata di un Sistema di Gestione della Qualità UNI EN ISO 9001/2008 e del relativo manuale per le seguenti attività:

- Progettazione, Sviluppo, Gestione ed Assistenza Tecnica di servizi e sistemi ICT;
- Servizi di Project Management, Governo e Monitoraggio delle forniture ICT per conto della Regione Lazio;
- Processi di Customer Care per gli utenti dei servizi.

Tale sistema di Gestione Aziendale ISO 9001/2008 verrà recepito, entro il 2016 dalla Società LAZIOcrea S.p.A. per le stesse attività ed il relativo manuale d'uso sarà assunto come Regolamento.

Inoltre, entro il 2017, si procederà alla implementazione del Sistema di Gestione Aziendale ISO 9001 a tutti gli altri servizi di LAZIOcrea S.p.A., per i quali ciò possibile, adottando contestualmente il nuovo standard ISO 9001/2015 orientato alla prevenzione del rischio.

## 11 Le misure di trattamento del rischio della LAZIOcrea S.p.A.

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:

Allegato n. 1 - TABELLA REATI PRESUPPOSTO

Allegato n. 2 - CODICE ETICO, CODICE DI COMPORTAMENTO, CODICE SANZIONATORIO

Allegato n. 3 - TESTO UNICO REGOLAMENTI E PROCEDURE contenente i seguenti regolamenti/procedure:

1. Regolamento per gli acquisti le gare ed i contratti;
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'utilizzi 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.

### **11.1 Trasparenza**

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

### **11.2 Formazione**

Per quanto attiene la formazione si fa rinvio, ai paragrafi precedenti per gli approfondimenti del caso.

Responsabile: Risorse Umane.

### **11.3 Rotazione dei Dirigenti e dei dipendenti**

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.

La rotazione degli incarichi del personale non dirigenziale non potrà, pertanto, di norma avvenire in concomitanza con quella dei Dirigenti.

LAZIOcrea S.p.A. assicura la rotazione dei Dirigenti, dei Responsabili e dei Coordinatori di progetti operativi nelle Aree a più elevato rischio di corruzione (come risultanti dal presente Piano) attraverso l'applicazione del Regolamento per la rotazione adottato previa informativa alle OO.SS., e contenente 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 della 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 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.

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

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

Responsabile: Amministratore Delegato e RR.UU.

#### **11.4 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 RPCeT, 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 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.

Responsabile: Dirigente e/o responsabile della struttura presso cui viene svolta l'attività o l'Amministratore Delegato.

#### **11.5 Conflitto di interessi**

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti devono, nei loro rapporti esterni ed interni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, comunque curare gli interessi della Società rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.

Il Responsabile del procedimento, i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale ed i dipendenti destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono, in caso di conflitto di interessi, astenersi dall'attività, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per la Società.

I conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza, con dichiarazione scritta da inviarsi al Dirigente d'Area e/o Responsabile di Struttura/Ufficio di Staff presso cui viene svolta l'attività o al Dirigente di Direzione.

Tutte le segnalazioni dovranno essere trasmesse, in copia, anche al RPCeT.

È ugualmente necessario che, in sede di autorizzazione dei dipendenti allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, sia verificata l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Nell'ambito di ciascuna Direzione/Area/Struttura/Ufficio di Staff 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 dell'Amministrazione (art. 1, comma 9, lett. e), Legge n. 190/2012).

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 del conferimento incarico/nomina Commissioni, del rilascio da parte dei dipendenti compresi i Dirigenti, della dichiarazione di assenza di conflitti di interesse e di sentenze di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione (capo I, titolo II, libro secondo del codice penale), di insussistenza delle cause di inconfiribilità e/o incompatibilità ai sensi del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e ricognitiva degli incarichi in essere a carico della finanza pubblica/regionale ex art. 3, comma 2 D.P.C.M. 23 marzo 2012.

Ciò consente una maggiore efficace regolazione/controllo/monitoraggio dei casi di conflitto di 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 RPCeT l'*Internal Audit* procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni di cui sopra.

#### **11.6 Conferimento di incarichi dirigenziali: inconfiribilità e incompatibilità**

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

Il RPCeT ha il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui venga a conoscenza, nonché quello di segnalare all'Organo Amministrativo, o qualora risulti coinvolto lo stesso all'Assemblea dei Soci, i casi di possibile violazione delle disposizioni in materia ai fini dell'adozione dei provvedimenti del caso.

Al RPCeT e all'*Internal Audit* vengono pertanto 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 inconfiribilità, di cui all'art. 20, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013.

Al RPCeT e all'*Internal Audit* vengono inoltre tempestivamente trasmesse, per conoscenza, dagli uffici competenti, le dichiarazioni annualmente presentate sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità, di cui all'art. 20, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013.

Il RPCeT e all'*Internal Audit* possono chiedere agli uffici competenti ogni notizia o informazione o documentazione utili ad accertare l'effettiva sussistenza di eventuali casi di inconfiribilità o di incompatibilità previsti dal D.Lgs. n. 39/2013, di cui sia venuto, in qualsiasi modo, a conoscenza.

Pertanto, la Società adotterà le misure organizzative necessarie ad assicurare che:

1. l'atto di attribuzione o negli interPELLI l'incarico sia subordinato al rilascio della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità e incompatibilità in pendenza dell'incarico;
4. sia effettuata dal RPCeT un'attività di vigilanza, avvalendosi anche dell'*Internal Audit*, condotta sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche;

5. 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.

#### **11.7 Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali**

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione 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”.

#### **11.8 Attività successive alla cessazione dal servizio**

La L. n. 190 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Amministrazione 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 dovrà adottare le 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 dovrà adottare altresì le misure organizzative necessarie ad assicurare che:

1. negli interpellati 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 effettuata dal RPCeT un'attività di vigilanza, avvalendosi dell'Ufficio preposto al monitoraggio e verifica, condotta sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche;
4. sia svolta un'attività di vigilanza su segnalazione di soggetti interni ed esterni, soprattutto al fine di verificare l'esistenza di cause ostative.

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”.

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

Ai sensi dell'articolo 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dall'articolo 1, comma 46, della legge n. 190 del 2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale, non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'accesso o la selezione ai pubblici impieghi; essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; far parte delle commissioni per la scelta del contraente e per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi di qualunque genere.

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo art. 35 bis, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

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

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
  - b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
  - c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*
- 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.”.*

A tal fine il dipendente dovrà sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di certificazione ex artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, in cui attestare l'assenza di condanne penali relative ai reati previsti nel Capo I, Titolo II del Libro II del Codice penale.

I Dirigenti e i Responsabili dovranno effettuare un censimento di tutta la Direzione/Area/Struttura/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 e controllarne il rispetto. Il censimento sarà relazionato al RPCeT 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 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”.

### **11.10 Affidamento di lavori, servizi e forniture**

Per ciò che concerne le attività di affidamento di lavori, servizi e forniture, la Società si è dotata – tra gli altri – del Regolamento per gli acquisti, le gare e i contratti (v. MOG parte speciale - Allegato n. 3 “T.U. Regolamenti e Procedure”).

Detto Regolamento disciplina l'attività contrattuale di LAZIOcrea S.p.A. ed in particolare disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi.

In particolare:

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

### **11.11 Reclutamento e progressioni di carriera del personale**

Per ciò che concerne le attività di reclutamento e progressioni di carriera del personale, la Società si è dotata – tra gli altri – del Regolamento sul reclutamento e sulle progressioni di carriera del personale e sul conferimento degli incarichi in attuazione dell'art. 18, secondo comma, D.L. n. 112/2008, convertito con Legge 6 agosto 2008, n. 133, ispirandosi ai principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

Il regolamento disciplina anche la procedura relativa alla progressioni di carriera, nonché quella di assegnazione di specifiche funzioni/responsabilità.

La Società procede alla selezione del personale, assicurando celerità ed economicità di espletamento, nel rispetto dei divieti di discriminazione e del principio di pari opportunità, previsti dalla normativa nazionale e comunitaria.

Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi:

- a) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; trasparenza, intesa come possibilità per chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione e valutazione, nonché gli esiti finali;
- b) pubblicità, attraverso la divulgazione, sui siti web e/o mediante idonei mezzi di diffusione delle notizie circa le occasioni di lavoro disponibili;
- c) imparzialità, attraverso l'individuazione di criteri oggettivi di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- d) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- e) pubblicazione nella sezione "Società Trasparente" sotto sezione "Bandi di concorso" del sito internet aziendale ex artt. 1, comma 16 lett. d) Legge n. 190/2012, 19, commi 1 e 2 D.Lgs. n. 33/2013.

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. 190/2012 e del P.N.A. (punto B.1.1.1 dell'all. 1 e lett. A dell'All. 2 al P.N.A.).

Per maggiori dettagli si rinvia al Regolamento.

#### **11.12 Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

I Dirigenti 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 RPCeT.

Nell'arco del triennio di vigenza del presente Piano verranno implementate procedure finalizzate al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali.

#### **11.13 Le misure ulteriori**

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

## **Sezione II**

# **Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018**

## 1. Introduzione: organizzazione e funzioni della Società

Con l'approvazione e l'attuazione del PTTI (quale sezione II del PTPC) LAZIOcrea S.p.A. 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 2016-2018, 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.

In applicazione del D.Lgs. 33/2013 avente ad oggetto il *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*, l'Organo amministrativo di LAZIOcrea S.p.A. ha individuato, ai sensi dell'art. 43, il dott. Bruno Manzi, quale RPCeT.

Il programma definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai Dirigenti responsabili degli uffici di LAZIOcrea S.p.A.

Le misure del PTTI sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal PTPC del quale ne costituisce la sezione II.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa di LAZIOcrea S.p.A.

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 MOG, del Codice Etico e di Comportamento e del PTPC/PTTI adottati da LAZIOcrea.

Di tale obbligo sarà data comunicazione al dipendente all'atto dell'assegnazione ai suddetti progetti.

### 1.1 Organizzazione

(vedi premesse)

### 1.2 Funzioni

(vedi premesse)

## 2. Riferimenti normativi

L'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 24 bis del D.L. n. 90/2014, ha esteso l'intera disciplina del decreto agli enti di diritto privato in controllo pubblico e cioè alle *“società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. ... omissis”*

Già con circolare n. 1/2014 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione, è stato esteso l'ambito soggettivo di applicazione del citato decreto ed è stato disposto che gli enti di diritto privato nonché le società partecipate che svolgono attività di pubblico interesse devono predisporre un Programma per la trasparenza e l'integrità con le stesse finalità disciplinate dall'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013.

Le misure del Programma triennale sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione e ne costituisce una sezione di quest'ultimo.

LAZIOcrea S.p.A. ha pertanto scelto di recepire le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e della successiva circolare n. 1/2014 e ha adottato il presente PTTI che costituisce la Sezione II del PTPC costituente l'Allegato n. 4 al MOG ex D.Lgs. n. 231/01.

Ciò, anche in applicazione della Determinazione A.NA.C.. n. 8 del 17 giugno 2015

I Referenti nonché i Dirigenti di Direzione/Area ed i Responsabili di Struttura/Ufficio di Staff 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.

Il presente piano sarà aggiornato annualmente.

### 3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

#### 3.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dall'Organo amministrativo di LAZIOcrea S.p.A.

Il presente piano è stato predisposto con la definizione di due obiettivi strategici da realizzare nel periodo 2016-2018:

- 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 con gli stakeholder.

I risultati strategici e gli obiettivi operativi sono:

- 1) individuare e pubblicare dati ulteriori. Si tratta di dati scelti da LAZIOcrea S.p.A. in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali in aggiunta ai dati la cui pubblicazione è obbligatoria per legge. Mentre alcuni dati ulteriori sono stati già indicati all'interno del PTTI e occorre assicurarne la pubblicazione, altri dovranno essere individuati con l'implementazione del Programma. L'obiettivo è quello di rendere conto, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari, di tutte le attività svolte da LAZIOcrea S.p.A. e del modo in cui vengono utilizzate le risorse pubbliche ad essa assegnate dalla Regione Lazio. Questo obiettivo presuppone, contestualmente, il necessario aggiornamento della pubblicazione, in formato aperto, di tutte le informazioni e dei dati riguardanti l'organizzazione, l'attività e le finalità istituzionali previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, così come indicato dal regolamento di attuazione sugli obblighi di pubblicità e di trasparenza citato (delibera n. 74/2013);
- 2) informatizzare i flussi di comunicazione interna al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo. L'obiettivo consentirà di ridurre gli oneri delle operazioni di caricamento e pubblicazione anche attraverso la creazione di una banca dati delle informazioni da pubblicare, utile, altresì, per supportare le attività di controllo e monitoraggio periodico del RPCeT. La progettazione della banca dati dovrà essere avviata entro il 2016;
- 3) progettare un sistema di rilevazione della soddisfazione degli utenti sulla pubblicazione dei dati nella sezione del sito istituzionale "Società Trasparente". Il sistema, che verrà avviato entro il 2016, potrà consentire di incrementare l'efficacia delle misure previste nel PTTI e l'utilità delle informazioni pubblicate in termini di effettiva usabilità e soddisfazione del bisogno di trasparenza dei cittadini e delle imprese.

Più in particolare, gli indicatori e i *target* degli obiettivi operativi sono definiti all'interno del Piano della performance.

### **3.2 I collegamenti con il Piano della performance**

Nel Piano della Performance 2016 saranno inseriti, quindi, due 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 con gli stakeholder.

### **3.3 Le strutture organizzative coinvolte per l'individuazione dei contenuti del Programma**

Ai fini della predisposizione del presente Piano sono stati coinvolti, a vario titolo e secondo le diverse competenze, attori interni ed esterni alla Società.

### **3.4 I termini e le modalità di adozione del Programma da parte dell'Organo Amministrativo**

Il PTTI è stato approvato dall'Organo Amministrativo in data **18 maggio 2016** e sarà aggiornato annualmente, dallo stesso Organo, entro il 31 gennaio, su proposta del RPCeT.

## **4. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

### **4.1 Gli strumenti di comunicazione e diffusione del Programma da parte degli organi di vertice**

Non appena l'Organo amministrativo approva il PTTI verranno attuate le seguenti iniziative di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati:

- pubblicazione sul sito internet di LAZIOcrea S.p.A.;
- trasmissione all'Amministrazione Vigilante – Regione Lazio;

### **4.2 Le giornate della trasparenza**

Le Giornate della trasparenza sono uno strumento di partecipazione previsto dall'art. 11 comma 6 del D.lgs. 150/2009.

Nel secondo semestre 2016 verrà organizzata, eventualmente con il supporto e il coordinamento dell'Amministrazione Vigilante, la prima Giornata della trasparenza di LAZIOcrea S.p.A.

La tempistica esatta verrà definita compatibilmente con la produzione dei documenti da presentare in tale sede. Nello specifico:

- bilancio annuale;
- piano delle performance;
- piano di prevenzione della corruzione;
- programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Alla giornata verranno invitati tutti i cittadini, le associazioni di consumatori e a ogni altro osservatore qualificato. Particolare attenzione sarà dedicata alla procedura di accesso civico.

## **5. Processo di attuazione del Programma**

### **5.1 Il Responsabile per la Trasparenza**

I compiti del Responsabile per la Trasparenza (di seguito anche RT) sono di seguito evidenziati:

- 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'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, per

l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti all'Organo amministrativo ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RT 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 RT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza.

## **5.2. Le responsabilità dei Dirigenti e dei Responsabili**

I compiti e le responsabilità dei Dirigenti e dei Responsabili sono di seguito evidenziati:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'allegato 4d del presente Piano;
- 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.

## **5.3 Individuazione dei Responsabili della trasmissione dei dati, della pubblicazione e dell'aggiornamento**

I Dirigenti/Responsabili, ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013, 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 *"il dipendente deve osservare tutte le misure previste nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (...) 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 (...); i Direttori/Dirigenti 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"*.

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.

Fermo restando quanto sopra, sulla base della macrostruttura aziendale, sono stati individuati una pluralità di Referenti per la Trasparenza che operano nelle Direzioni, nelle Aree, nelle Strutture e negli Uffici di Staff (di seguito anche "Referente di struttura") in affiancamento al RPCeT.

L'elenco nominativo di tali soggetti è pubblicato ed è consultabile nella sezione "Società Trasparente" del sito internet aziendale – sottosezione "Dati Ulteriori – Corruzione".

Stante tutto quanto sopra, l'Allegato 4d del presente Piano individua gli obblighi di pubblicazione e la Direzione/Area/Struttura responsabile del dato.

Detto allegato sarà aggiornato, qualora necessario, all'esito di ogni monitoraggio in base alle pubblicazioni da effettuare.

#### **5.4. Processo di attuazione del Programma: misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza**

Nelle more della definizione della informatizzazione dei flussi di comunicazione interna per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, ciascun "Referente di struttura" ha il compito di raccogliere tutti i dati, le notizie e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi della vigente normativa e verificare che tali dati, notizie ed informazioni rispondano ai requisiti di completezza, tempestività e qualità di cui agli artt. 6 e 8 del D.Lgs. n. 33/2013, nonché alle caratteristiche di apertura del formato di cui all'art. 7 del medesimo decreto.

Per reperire i dati, le notizie e le informazioni, il "Referente di struttura" dovrà rivolgersi al Dirigente /Responsabile della propria struttura di appartenenza, il quale assicura la tempestiva e completa trasmissione al "Referente di struttura" di quanto costituisce obbligo di pubblicazione assicurando, altresì, il rispetto dei requisiti qualitativi e delle caratteristiche di apertura del formato richiesto.

Ciascuno dei "Referenti di struttura" ha il compito di trasmettere i dati, le notizie e le informazioni al "Referente per le pubblicazioni" e, per conoscenza, al RPCeT ([anticorruzione.trasparenza@laziocrea.it](mailto:anticorruzione.trasparenza@laziocrea.it)), nonché di verificarne l'avvenuta tempestiva pubblicazione.

Il "Referente per le pubblicazioni" provvede con tempestività alla pubblicazione dei dati ricevuti nella sottosezione della sezione "Società Trasparente" indicata dal "Referente di struttura".

In caso di inadempimento anche parziale o di ritardo nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, il "Referente di struttura" deve segnalarlo al Dirigente/Responsabile di struttura che deve provvedere entro 10 giorni dalla segnalazione.

In caso di perdurante inadempimento, il "Referente di struttura" ne dà comunicazione al RPCeT per i provvedimenti conseguenti ex art. 43, commi 1 e 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

#### **5.5. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile per la trasparenza**

Il RPCeT 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 di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo viene attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione con riferimento nello specifico al rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso appositi controlli a campione trimestrali, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- tramite il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs 33/2013).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- qualità;
- integrità;
- costante aggiornamento;
- completezza;
- tempestività;
- semplicità di consultazione;
- comprensibilità;
- omogeneità;

- accessibilità;
- conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del PTTI viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Al fine di fornire al RPCeT tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività, la completezza e le qualità dei dati pubblicati, ciascun Direttore/Dirigente/Referente deve inviare via e-mail apposita attestazione avente ad oggetto l'avvenuto o il non avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione di propria competenza.

Inoltre, nelle more della costituzione dell'OIV o di struttura analoga, il RT deve compilare il documento di attestazione predisposto dall'A.N.A.C., in osservanza alla disposizione di cui all'art. 14 co. 4 lett. g) del D.Lgs. 150/2009 e delle successive delibere dell'ANAC n. 2/2012 e n. 50/2013, previa ricezione da parte dei soggetti tenuti alla pubblicazione dei dati di cui all'Allegato 4d, di specifiche dichiarazioni in autocertificazione che tutti gli atti prodotti e tenuti a pubblicazione siano stati regolarmente pubblicati.

In conclusione, il livello di trasparenza sarà monitorato anche attraverso la bussola della trasparenza.

#### 5.6. Il 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 dell'Amministrazione 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 riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013 e che saranno applicate, ove ricorra la fattispecie, in LAZIOcrea S.p.A.

Si specifica che LAZIOcrea S.p.A. ha approvato il Regolamento sul procedimento sanzionatorio per violazione degli obblighi sulla trasparenza ai sensi di quanto disposto dalla Delibera dell'A.N.A.C. n. 10/2015.

<b>Art. 22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato</b>	
<b>Fattispecie di inadempimento</b>	<b>Sanzione</b>
Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ragione sociale;</li> <li>- misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.;</li> <li>• numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;</li> <li>• risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</li> <li>• incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico.</li> </ul>	Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.
Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per: <ul style="list-style-type: none"> <li>• componenti degli organi di indirizzo</li> <li>• soggetti titolari di incarico.</li> </ul>	
<b>Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza</b>	
<b>Fattispecie di inadempimento</b>	<b>Sanzione</b>
Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2: <ul style="list-style-type: none"> <li>- estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;</li> <li>- incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.</li> </ul>	In caso di pagamento del corrispettivo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilità disciplinare;</li> <li>- applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.</li> </ul>

Art. 46 Violazioni degli obblighi di trasparenza	
Fattispecie di inadempimento	Sanzione
Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;</li> <li>- Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;</li> <li>- Valutazione ai fini della corresponsione: della retribuzione accessoria di risultato e della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile.</li> </ul>
Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	
Art. 47. Sanzioni per casi specifici	
Fattispecie di inadempimento	Sanzione <sup>7</sup>
Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;</li> <li>- titolarità di imprese;</li> <li>- partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela;</li> <li>- compensi cui dà diritto la carica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;</li> <li>- Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito <i>internet</i> dell'Amministrazione o degli organismi interessati.</li> </ul>
Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ragione sociale;</li> <li>- misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.;</li> <li>- numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;</li> <li>- risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</li> <li>- incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.</li> </ul>	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.
Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari.

### 5.7. La sezione "Società Trasparente"

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, è stata inserita nella *home page* del sito istituzionale di LAZIOcrea S.p.A. [www.laziocrea.it](http://www.laziocrea.it) un'apposita sezione denominata Società Trasparente. Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti tutti i dati previsti dal D.Lgs 33/2013.

### 5.8. 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 dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità<sup>8</sup>.

I Dirigenti, pertanto, garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- riportino la dichiarazione/il timbro di conformità all'originale con la firma del Responsabile;
- tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.

<sup>7</sup> Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).

<sup>8</sup> Art. 6 del D.Lgs. 33/2013

- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.<sup>9</sup>

### **5.9 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 si introduce l'istituto dell'accesso civico contemplato dall'articolo 5, ovvero del diritto a conoscere, utilizzare e riutilizzare (alle condizioni indicate dalla norma) i dati, i documenti e le informazioni "pubblici" in quanto oggetto "di pubblicazione obbligatoria".

#### **5.9.1 Che cos'è**

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

#### **5.9.2 Come esercitare il diritto**

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al RPCeT.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e reperibile all'interno della sezione Società Trasparente del portale di LAZIOcrea S.p.A. (sottosezione altri contenuti/Accesso civico).

Modalità di presentazione di istanza:

- *tramite posta elettronica all'indirizzo:* anticorruzione.trasparenza@laziocrea.it
- *tramite posta ordinaria all'indirizzo:* Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di LAZIOcrea S.p.A., Via del Serafico 107, 00142 Roma
- *tramite fax al n. 06.5156.3604;*
- *direttamente presso l'ufficio protocollo di LAZIOcrea S.p.A. – Via del Serafico, 107 – Roma.*

#### **5.9.3 La procedura**

Il RPCeT si pronuncerà sulla richiesta entro 30 giorni dal ricevimento della stessa.

In caso di ritardo o mancata risposta si potrà presentare una nuova istanza, tramite apposito modulo presente nella sezione Società Trasparente al Titolare del provvedimento sostitutivo:

Organo Amministrativo

Dott. Massimiliano Raffa

Tel. 06.515631

Fax: 06.51563604

E-mail [amministratoredelegato@laziocrea.it](mailto:amministratoredelegato@laziocrea.it)

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, la cui pubblicazione è obbligatoria ai sensi del Decreto legislativo n. 33/2013, che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare nel sito istituzionale.

Non sono richiesti requisiti e la richiesta non deve essere motivata e può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno.

Il RPCeT, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile della pubblicazione per materia di cui all'Allegato 4d per verificare la sussistenza dell'obbligo "Società Trasparente" del sito istituzionale [www.laziocrea.it](http://www.laziocrea.it), entro il termine di 30 giorni.

Provvede, inoltre, a dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

---

<sup>9</sup> In sede di prima applicazione verranno utilizzati file in formato Microsoft word, Microsoft Excel, Adobe pdf, ecc..

#### 5.9.4 Ritardo o mancata risposta

Nei casi di ritardo o mancata risposta da parte del RPCeT, il richiedente può ricorrere all'Organo amministrativo di LAZIOcrea S.p.A., il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede, entro 15 giorni, alla pubblicazione di quanto richiesto e ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

#### 5.9.5 Tutela dell'accesso civico

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

### 6. Ulteriori obblighi di pubblicazione inseriti nel programma, non previsti dal D. Lgs. 33/2013

Nel programma sono stati inseriti i seguenti obblighi ulteriori:

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Riferimento normativo
Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (Dirigenti e non Dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (Dirigenti e non Dirigenti) (da pubblicare in tabelle)
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi
	Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	
Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance
	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance Relazione sulla Performance
	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance
	Par.4, delib. CiVIT n. 23/2013	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni
Performance	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)
	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo
Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione Rilievi Corte dei Conti
Servizi erogati	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità
Pagamenti dell'Amministrazione	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti
	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici
	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	

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 RPCeT, che possono assicurare visibilità dell'azione amministrativa e diffusione di informazioni utili al contrasto di comportamenti non corretti.