

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
2016-2018

Approvato dall'Organo Amministrativo in data 18 maggio 2016 e aggiornato in data _____

PREMESSA	4
IL QUADRO NORMATIVO	4
ORGANIZZAZIONE	5
FUNZIONI	7
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018	11
1. INTRODUZIONE	12
1.1 <i>Il processo di elaborazione del PTPC di LAZIOcrea S.p.A.</i>	14
1.2 <i>Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti</i>	15
1.3 <i>Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione</i>	16
1.3.1 L'Organo Amministrativo	16
1.3.2 Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	16
1.3.4 I Dirigenti ed i Responsabili	19
1.3.5 Gruppo permanente di lavoro per il PTPC	20
1.3.5 I Dipendenti	20
1.4 <i>Destinatari ed obiettivi del Piano</i>	20
1.5 <i>Struttura del PTPC</i>	21
2. ELENCAZIONE DEI REATI	21
3. PERCORSO E METODOLOGIA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	23
3.1 <i>Pianificazione</i>	23
3.2 <i>Analisi dei rischi</i>	23
3.3 <i>Contesto esterno</i>	25
3.4 <i>Contesto interno</i>	26
3.5 <i>Progettazione del sistema di trattamento del rischio</i>	26
3.6 <i>Stesura del Piano</i>	27
4. MONITORAGGIO	27
5. LE MISURE DI TRASPARENZA: IL COLLEGAMENTO CON IL D.LGS. 33/2013	29
6. IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	29
7. IL WHISTLEBLOWING	29
7.1 <i>Fasi della procedura</i>	31
8. IL SISTEMA DELLE SANZIONI	33
9. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE	35
10. MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI	35
10.1 <i>Individuazione delle aree e sotto-aree esposte a rischio</i>	36
11. LE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO DELLA LAZIOCREA S.p.A.	36
11.1 <i>Trasparenza</i>	37
11.2 <i>Formazione</i>	37
11.3 <i>Rotazione dei Dirigenti e dei dipendenti</i>	37
11.4 <i>Tutela del dipendente che segnala illeciti e segnalazioni da parte del cittadino</i>	38
11.5 <i>Conflitto di interessi</i>	38
11.6 <i>Conferimento di incarichi dirigenziali: inconferibilità e incompatibilità</i>	39
11.7 <i>Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali</i>	41
11.8 <i>Attività successive alla cessazione dal servizio</i>	42
11.9 <i>Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione</i>	44
11.10 <i>Affidamento di lavori, servizi e forniture</i>	47
11.11 <i>Reclutamento e progressioni di carriera del personale</i>	47
11.12 <i>Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti</i>	49
11.13 <i>Le misure ulteriori</i>	49
TRASPARENZA	50
1. INTRODUZIONE	51

2. RIFERIMENTI NORMATIVI	51
3. GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA POSTI DALL'ORGANO AMMINISTRATIVO DI LAZIOCREA S.p.A.	52
3.1 <i>I collegamenti con il Piano della performance</i>	53
4. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA	53
5. ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI	54
5.1 <i>RPCeT: le funzioni di Responsabile per la Trasparenza</i>	54
5.2 <i>Le responsabilità dei Dirigenti e dei Responsabili di Struttura</i>	54
5.3 <i>Individuazione dei Responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati</i>	55
5.4 <i>Processo di attuazione del Programma: misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza</i>	56
5.5 <i>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</i>	57
5.6 <i>Il sistema delle sanzioni</i>	59
5.7 <i>La sezione "Società Trasparente"</i>	60
5.8 <i>Le caratteristiche delle informazioni</i>	60
5.9 <i>Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico a dati e documenti</i>	62
6. ULTERIORI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE INSERITI NEL PROGRAMMA, NON PREVISTI DAL D. LGS. 33/2013	63

Premessa

Il *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - 2016-2018* (di seguito anche PTPC) è stato elaborato 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 la conseguente riorganizzazione della *governance* e dei processi in corso di realizzazione.

Nell'elaborazione del Piano si è ritenuto di dover far proprie le analisi e le mappature dei rischi elaborate dalle precedenti società, adeguandole all'attuale stato di organizzazione.

Entro il termine previsto dalla determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015 “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*”, si procederà alla completa nuova mappatura dei processi e conseguentemente ad adeguare le previsioni del Piano.

Il documento è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di cui all'art. 6, comma 1, lettera A) del D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001¹ (di seguito anche MOG), così come richiesto dalla Determinazione A.N.AC. n. 8 del 17 giugno 2015 ed è elaborato in attuazione della Legge 190 del 2012 e decreti collegati e illustra il “*Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018*” (di seguito anche PTPC) e ricomprende, alla Sezione II, le disposizioni in materia di trasparenza e dove sono riportati i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del comma 1 dell'articolo 10 del D.Lgs. 33/2013².

Il Piano sarà, inoltre, integrato con il Piano della *Performance* che è in fase di predisposizione.

Il quadro normativo

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

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 il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*;

¹ Capo I - RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

SEZIONE I - Principi generali e criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa

Art. 6 - Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente

1. Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che:

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

² Capo I-ter - Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti

Art. 10 - Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione

1. Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto.

- Delibera C.I.V.I.T. n. 50/2013 del 4 luglio 2013 *Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016*;
- Decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, *Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni* convertito in legge il 30 ottobre 2013, n. 125;
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'A.N.AC. n. 72/2013 ed i relativi allegati;
- Delibera A.N.AC. n. 75/2013 del 24 ottobre 2013 *“Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*;
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2014 del 14 febbraio 2014 *Ambito soggettivo e oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: in particolare, gli enti economici e le società partecipate*;
- Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90, recante *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”*;
- Decreto del Presidente del consiglio dei ministri 22 settembre 2014: *Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni*;
- Delibera A.N.AC. n. 10/2015 del 21 gennaio 2015 *“Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D.Lgs. 33/2013)”*;
- Determinazione A.N.AC. n. 8 del 17 giugno 2015 *“Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*;
- Determinazione A.N.AC. n. 12/2015 del 28 ottobre 2015 *“Aggiornamento 2015 al PNA”*, con il quale l'A.N.AC. fornisce indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA 2013.
- Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*

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 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:

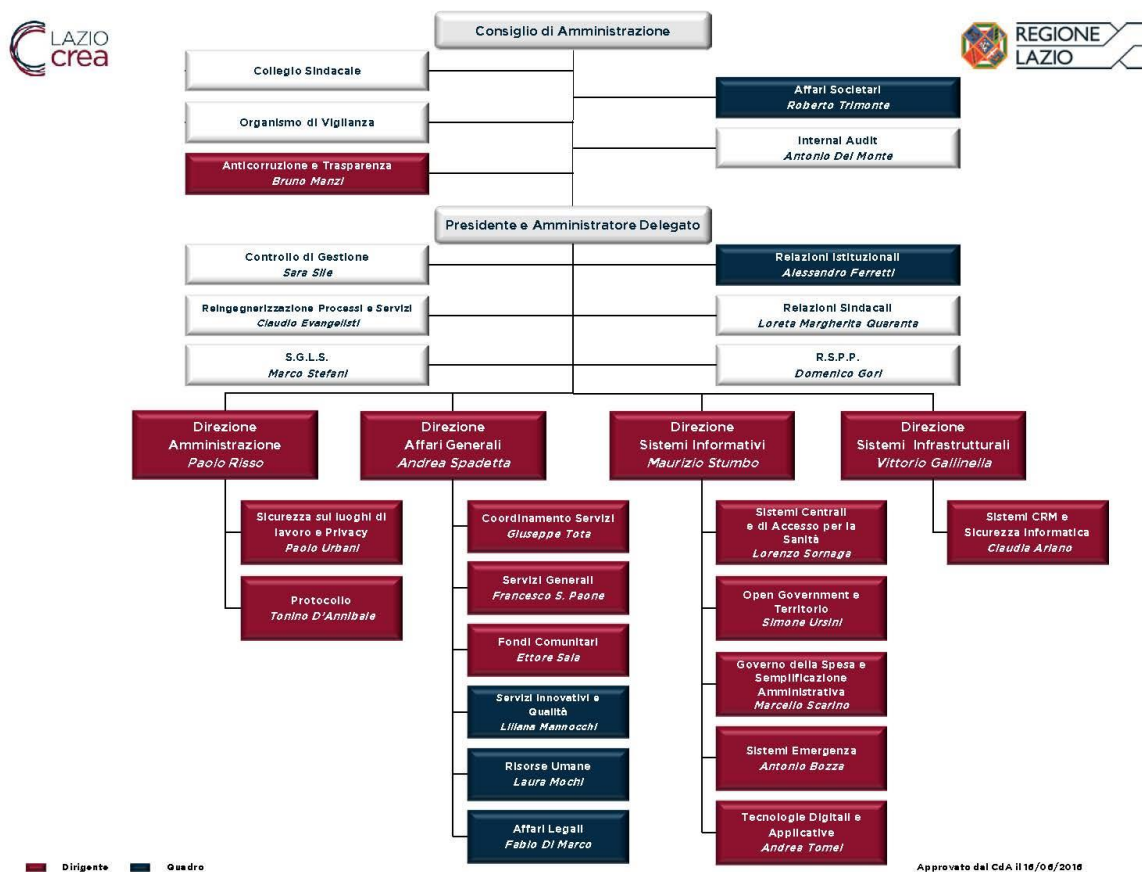
- dott. Gianluca Lucisano, Presidente;
- dott. Fabio Fortini, Sindaco effettivo;
- dott.ssa Nadia Fontana, Sindaco effettivo;
- dott. Gabriele Serafini, Sindaco supplente;
- dott.ssa Clara Grandis, Sindaco supplente

Il Consiglio di Amministrazione della Società nella seduta dell'11 gennaio 2016 ha deliberato di nominare l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Tale Organismo è composto da:

- prof. Giuseppe Russo, in qualità di Presidente;
- avv. Anna Romano, quale componente esterno;
- dott. Roberto Trimonte, quale componente interno.

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 antecedentemente 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 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. si 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. 318³, 319⁴ e 319-ter⁵ 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 A.N.AC. 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.*

³ Articolo 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione

Il pubblico ufficiale, che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, riceve indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da uno a sei anni.

⁴ Articolo 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni

⁵ Articolo 319-ter - Corruzione in atti giudiziari

Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni

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.AC.

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 e della trasparenza 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.

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 corruzione⁶, di trasparenza⁷ e di ciclo della *performance*⁸, 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 Piano.

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* e nel PTPC.

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

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 le disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013 che integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini della trasparenza, prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, ma anche con il MOG adottato dalla Società, contenente il Codice Etico e il Codice di

⁶ Legge 190/2012; D. Lgs. 39/2013, Legge 98/2013 e Determinazione A.N.A.C. 8/2015.

⁷ 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".

⁸ D. Lgs 150/2009 come modificato dalle leggi 135/2012 e 125/2013.

Comportamento che la delibera CiVIT (oggi A.N.AC.) n. 75/2013 individua come elemento essenziale del Piano medesimo.

Ciò in applicazione di quanto previsto nelle linee guida approvate dall'A.N.AC. 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 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 Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e Piani Triennali per la Trasparenza e l'Integrità, 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 Giunta Regionale.

In seguito all'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti e delle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 al d.lgs. 33/2013, nonché all'adozione del nuovo organigramma aziendale approvato in data 16 maggio 2016, si è reso necessario aggiornare il presente Piano. Di tale aggiornamento è stata informata sempre in via preventiva la dott.ssa Del Borrello con e-mail del 20 luglio 2016 con la quale le chiedevamo di indicarci eventuali osservazioni e/o suggerimenti

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 e del Codice di Comportamento adottati dalla Giunta e dal Consiglio, sono stati preventivamente informati i rispettivi Responsabili, la già citata dott.ssa Giuditta Del Borrello e il 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 prevede che i dipendenti di LAZIOcrea S.p.A. in servizio presso la Regione Lazio siano tenuti a conformare la propria condotta a quanto stabilito dal 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 Direttori, ai Dirigenti d'Area e ai Responsabili d'Area e d'Unità di Staff 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.

In occasione dell'aggiornamento del presente Piano, i Direttori, i Dirigenti d'Area e i Responsabili d'Area e d'Unità di Staff di cui sopra sono stati nuovamente interpellati con e-mail dell'11 luglio 2016 al fine di acquisire le loro eventuali osservazioni e/o integrazioni. Si precisa che non sono pervenute osservazioni e/o integrazioni, se non l'indicazione di alcuni Responsabili per le pubblicazioni le cui figure non erano ancora state individuate.

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. 190/2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*" (di seguito anche legge n. 190/2012) e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013 e del D.P.R. n. 62/2013.

Lo stesso è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 18 maggio 2016 e con successiva delibera adottata nella seduta del _____ per il successivo aggiornamento conseguente alle modifiche dell'Organigramma aziendale e dell'entrata in vigore del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

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, prima dell'approvazione da parte dell'Organo Amministrativo, è stato reso consultabile *online* per 10 giorni lavorativi sul sito istituzionale al fine di consentire a tutti i soggetti e alle 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 a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012⁹.

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. 190/2012¹⁰, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito anche denominato RPCeT) provvederà, inoltre, a proporre

⁹ Legge 190/2012, art.1, comma 8. L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11.

¹⁰ Legge 190/2012, art.1, comma 10. Il responsabile individuato ai sensi del comma 7 provvede anche:

a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

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, la relativa Sezione II del presente Piano specificherà i livelli di trasparenza che costituiscono un obiettivo strategico della Società che si traduce in obiettivi organizzativi e individuali.

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.

1. individua il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza assicurando allo stesso funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
2. definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
3. adotta, su proposta del Responsabile, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, di cui cura anche la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione, adotta, inoltre, gli aggiornamenti e tutti gli atti di indirizzo generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

1.3.2 Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Le funzioni ed i compiti del RPCeT sono disciplinati dall'art. 1, commi 8¹¹-10¹², della legge n. 190 del 2012, dall'articolo 43 del D.Lgs. 33/2013¹³ e dal D.Lgs. n. 39/2013.

Il RPCeT:

1. propone all'Organo Amministrativo l'adozione del Piano;
2. definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
3. individua il personale da inserire nei programmi di formazione;

b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11.

¹¹ Cfr. nota 9.

¹² Legge 190/2012, art.1, comma 10. Il responsabile individuato ai sensi del comma 7 provvede anche:

a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11.

¹³ D.Lgs. 33/2013, art. 43 "Responsabile per la trasparenza"

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

4. verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità proponendo la modifica dello stesso in caso di accertate e significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
5. verifica, d'intesa con il Dirigente competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
6. è responsabile della pubblicazione della relazione recante i risultati dell'attività svolta;
7. riferisce sull'attività nei casi in cui l'Organo Amministrativo lo richieda o qualora lo ritenga opportuno;
8. segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
9. indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Tra gli obblighi del RPCeT 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 RPCeT sono definite dall'art. 1, commi 8¹⁴, 12¹⁵ e 14¹⁶ della legge n. 190/2012.

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 le determinazioni ANAC n. 8 e 12 del 2015 si sottolinea che l'Autorità ha dato indicazioni nel senso che le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione siano affidate ad uno dei Dirigenti interni della società.

L'organo che nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione 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 RPCeT in condizioni di indipendenza e di garanzia è stato solo in parte oggetto di disciplina della Legge 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. 39¹⁷, che ha esteso l'intervento dell'A.N.AC. 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 RPCeT svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni.

c) Poteri di interlocuzione e di controllo

Nella Legge 190/2012 sono stati succintamente definiti i poteri del RPCeT 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.

¹⁴ Cfr. nota 9.

¹⁵ Legge 190/2012, art.1, comma 12. In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

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

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

¹⁶ Legge 190/2012, art.1, comma 14. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

¹⁷ D.Lgs. 39/2013, art.15, comma 3. Il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace.

All'art. 1 co. 9, lett. c)¹⁸ è disposto che il PTPC preveda «*obblighi di informazione nei confronti del RPCeT 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 RPCeT.

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

d) Supporto conoscitivo e operativo al RPCeT

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 RPCeT 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 RPCeT 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 RPCeT.

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

e) Responsabilità

La l. 190/2012, in particolare l'art. 1, co. 12¹⁹ e 14²⁰, non definisce un chiaro regime delle responsabilità. L'A.N.AC. condivide quanto emerso nel confronto con i Responsabili della prevenzione della corruzione 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 RPCeT, 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).

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPCeT 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 RPCeT 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*.

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.

¹⁸ Legge 190/2012, art.1, comma 9. Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

¹⁹ Cfr. nota 15

²⁰ Cfr. nota 16

Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39²¹.

L'Organo Amministrativo, in data 11 gennaio 2016, ha provveduto a nominare il Dirigente dott. Bruno Manzi nella funzione di RPCeT in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012²² e del comma 1 dell'articolo 43 del D.Lgs. 33/2013 il quale ha l'obiettivo di prevenire e contrastare la corruzione anche attraverso la promozione della trasparenza, intesa come strumento di *accountability* e di controllo diffuso e integrità.

Per ciò che concerne il supporto conoscitivo, operativo e di monitoraggio, si rinvia al successivo par. 1.3.5.

1.3.4 I Dirigenti ed i Responsabili

Come già descritto nel precedente par. 1.1, la legge affida ai Dirigenti poteri di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione.

Pertanto tutti i Direttori delle Direzioni Amministrazione, Affari Generali, Sistemi Informativi e Sistemi Infrastrutturali, dai Responsabili Affari Legali, Internal Audit e Controllo di Gestione, per le attività di rispettiva competenza, nell'ambito del gruppo permanente di lavoro per la predisposizione e la conseguente attuazione del PTPC di cui al successivo par. 1.3.5:

- 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;
- svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio proponendo le misure di prevenzione e/o l'aggiornamento di quelle esistenti;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e di Comportamento e del T.U. Regolamenti e Procedure (e più in generale del MOG) e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. art. 1, comma 14²³, 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 dal Gruppo di lavoro permanente per il PTPC (di cui al punto successivo) 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.

²¹ D.Lgs. 39/2013, art.15, comma 3. Il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace.

²² Legge 190/2012, art.1, comma 7. L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione. Nelle unioni di comuni, può essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

²³ Cfr. nota 16

Le suddette attività integrano gli obiettivi dirigenziali e dei Responsabili.

1.3.5 Gruppo permanente di lavoro per il PTPC

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

Il gruppo è costituito dai Direttori delle Direzioni Amministrazione, Affari Generali, Sistemi Informativi e Sistemi Infrastrutturali, dai Responsabili Affari Legali, Internal Audit e Controllo di Gestione

Tale gruppo di lavoro è affidato al coordinamento del RPC che, unitamente all'OdV fornisce indicazioni/istruzioni e rappresenta il riferimento societario per l'implementazione della politica di prevenzione e dei relativi adempimenti nell'ambito aziendale.

In tal modo, viene rafforzato il ruolo assegnato al personale dirigenziale e ai Responsabili di Area e Unità di Staff, non solo nell'ambito delle attività di rilevazione propedeutiche alla predisposizione del piano, ma anche ai fini del monitoraggio che costituisce parte integrante degli obiettivi cui è subordinata la corresponsione del premio di risultato.

In particolare, ai suddetti soggetti sono attribuiti poteri propositivi e di controllo e obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta di prevenzione della corruzione.

Detti obblighi sono integrati negli obiettivi.

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 ⁽²⁴⁾;
- 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.

Inoltre, il PTPC si prefigge anche di:

²⁴ I dipendenti di LAZIOcrea S.p.A. in servizio presso le sedi della Regione Lazio (Giunta e Consiglio) e/o operativi su attività e servizi connessi alle funzioni amministrative della Regione stessa, sono obbligati ad osservare le prescrizioni previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, la Trasparenza e l'Integrità e nel Codice di Comportamento adottato dalla Giunta e dal Consiglio, fermo restando l'obbligo di osservanza delle prescrizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, del Codice Etico e di Comportamento e del PTPC adottati da LAZIOcrea S.p.A. Di tale obbligo sarà data comunicazione al dipendente all'atto dell'assegnazione ai suddetti progetti.

- 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.

Tutti i soggetti destinatari del PTPC sono obbligati a 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 RPCeT;
- 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 diffusione²⁵.

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.

²⁵ 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 passato²⁶.

La predetta legge introduce una serie di *barriere interne* all'Amministrazione volte ad arginare il fenomeno corruttivo e, in particolare, prevede:

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

In questo quadro normativo l'A.N.AC. ha varato il Piano Nazionale Anticorruzione, quale primo livello nazionale di misure anticorruzione; al secondo livello decentrato ogni P.A. definisce il proprio P.T.P.C. con l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione ed individuazione degli interventi organizzativi volti a prevenirli.

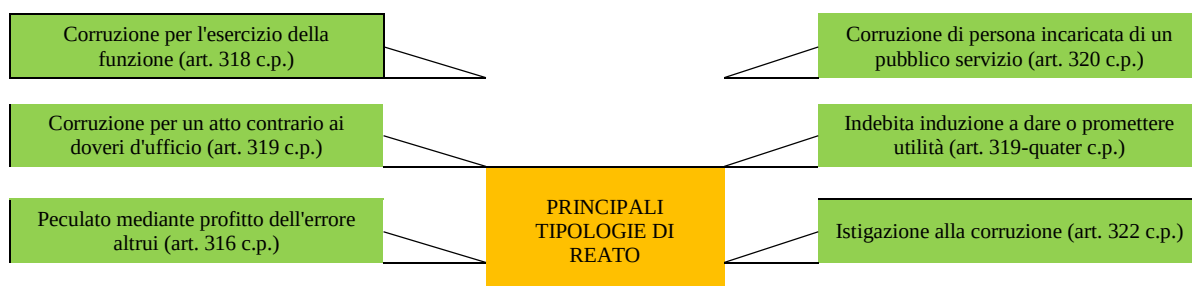
In tale contesto, il PTPC di LAZIOcrea S.p.A. costituisce il principale strumento adottato per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione della Società, allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocare un malfunzionamento.

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



²⁶ Si evidenzia che in altri Paesi le politiche di contrasto sono state elaborate ed 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.Lgs. 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 e successivamente modificato nelle sedute del 18/05/2016 e del 16/06/2016).

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.

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 inconfiribilità 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 dalle *Best practices* internazionali 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 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 al fine 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 del D.Lgs 231/2001²⁷. Infatti era stata compilata una sezione specifica per ciascuna di esse.

²⁷ D.Lgs. 231/2001, art. 25-ter. Comma 1, lettera s-bis) per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote.

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 da Roma Capitale.

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 laziale.

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 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

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 e verranno esaminate, qualora pervenute in forma non anonima, le eventuali osservazioni e le proposte argomentate.

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

Qualora, spirato il termine di cui sopra, non siano pervenute osservazioni e/o proposte, di ciò fa fede apposita attestazione del RPCeT, il Piano diviene immediatamente operativo.

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.

In particolare, come detto nel precedente par. 1.1, l'attività di monitoraggio e controllo viene svolta dal gruppo di lavoro permanente per il PTPC, coordinato dal RPC, che relaziona semestralmente al RPC e all'OdV.

Tale attività di monitoraggio e controllo viene svolta avendo proceduto all'integrazione di tutte le componenti del modello di organizzazione e gestione vigente ex D.Lgs. n. 231/2001, ai sensi della legge n. 190/2012 e dei collegati decreti legislativi, in occasione delle verifiche semestrali congiunte espletate dall'OdV e dal 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 Direttori, i Dirigenti d'Area, i Responsabili d'Area/Unità di Staff 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.

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 Direttori, dei Dirigenti d'Area e dei Responsabili d'Area/Unità 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 dalla Direzione/Area/Unità di Staff interessata dalla criticità o incongruenza.

Si specifica inoltre che, come evidenziato nel PNA, *"la mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile per la prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizione del PTPC è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente"*.

Ciò in quanto, tali soggetti:

- 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/Unità di Staff.

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

- la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
- l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *Whistleblowing* o attraverso fonti esterne;
- la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al 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 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 della Prevenzione della Corruzione e della 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 D.Lgs. 33/2013

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 così come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 e le Delibere e gli orientamenti dell'A.N.AC. in tema di trasparenza.

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

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.

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 e di comportamento

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

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

Il Codice Etico e di Comportamento ha recepito, altresì, le disposizioni di cui al PNA e al D.P.R. n. 62/2013 «*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*».

Si specifica che tutto il personale è coinvolto nell'attuazione delle disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012 nonché delle prescrizioni e misure del presente Piano e del Codice Etico e di Comportamento. In particolare, segnala le situazioni di illecito e le situazioni di conflitto di interessi.

7. Il Whistleblowing

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

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012²⁸ 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.AC. con 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, 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'A.N.AC., 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'incolpato come previsto dall'art. 54-bis, co. 2, del D.Lgs. 165/2001²⁹;*

²⁸ Legge 190/2012, art. 1, comma 51. Dopo l'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è inserito il seguente:

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

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

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

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

²⁹ Cfr. nota 28

- *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 241/1990³⁰.*

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. 241/90³¹.

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'A.N.AC., 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 S.p.A. 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 cancellare qualunque informazione che consenta di risalire all'identità del segnalante.

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

7.1 Fasi della procedura

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

³⁰ Legge 241/1990. CAPO V - ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 22. - (Definizioni e principi in materia di accesso).

1. Ai fini del presente capo si intende:

a) per "diritto di accesso", il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;

b) per "interessati", tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;

c) per "controinteressati", tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;

d) per "documento amministrativo", ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;

e) per "pubblica amministrazione", tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario.

2. L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza).

3. Tutti i documenti amministrativi sono accessibili, ad eccezione di quelli indicati all'articolo 24, commi 1, 2, 3, 5 e 6.

4. Non sono accessibili le informazioni in possesso di una pubblica amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo, salvo quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di accesso a dati personali da parte della persona cui i dati si riferiscono.

5. L'acquisizione di documenti amministrativi da parte di soggetti pubblici, ove non rientrante nella previsione dell'articolo 43, comma 2, del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, si informa al principio di leale cooperazione istituzionale.

6. Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.

³¹ Cfr. nota 30

- 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 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'A.N.AC. 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, dovranno operare nel rispetto di tutte le prescrizioni della presente procedura ovvero della normativa anche regolamentare vigente.
Nel caso in cui le segnalazioni pervenute contengano ipotesi di violazione del MOG ex D.Lgs. 231/2001, saranno inviate anche all'Organismo di Vigilanza.
- Il 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 il RPCeT valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: Dirigente/Responsabile della struttura cui è ascrivibile il fatto; Area Affari Legali; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; A.N.AC.; Dipartimento della funzione pubblica.
Nel caso di trasmissione a soggetti interni alla Società (es. Dirigente/Responsabile della struttura cui è ascrivibile il fatto, Area Affari Legali), il RPCeT dovrà inoltrare solo il contenuto della segnalazione, eliminando tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante. L'Area Affari Legali informa il RPCeT dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza.
Nel caso di trasmissione all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'A.N.AC. o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/01³².
- La valutazione del RPCeT dovrà concludersi entro il termine di 120 giorni dalla ricezione della segnalazione. Viceversa, i componenti del gruppo di lavoro ovvero il Responsabile dell'*Internal Audit* eventualmente coinvolti dal 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 proprio sito istituzionale e sul portale dipendenti la presente procedura al fine di dare la massima visibilità a tutto il personale.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012³³, 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.

³² Cfr. nota 28

³³ Cfr. nota 28

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. 190/2012³⁴.

Al fine di rendere tale misura fattibile e fruibile dai dipendenti, sono resi disponibili all'interno della sede legale (in due punti: reception II piano, scala C, e sala attesa IV piano, scala C, identificati in modo tale da garantire l'anonimato), delle cassette all'interno delle quali inserire le eventuali segnalazioni; la chiave di dette cassette sarà conservata esclusivamente dal 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. 190³⁵ e dell'art. 19, comma 5 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 recante *"Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari"* convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114³⁶).

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

8. Il sistema delle sanzioni

Come indicato nella delibera A.N.AC. 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 ad alcuni principi di base posti dalla legge n. 689/1981, oltre che al CCNL di riferimento.

Tra i più importanti, quelli sui criteri di applicazione delle sanzioni (art.11³⁷); quello del contraddittorio con l'interessato (art.14³⁸); quello della separazione funzionale tra l'ufficio che compie l'istruttoria e quello al quale compete la decisione sulla sanzione (art.17³⁹-18⁴⁰).

³⁴ Cfr. nota 16

³⁵ Cfr. nota 28

³⁶ Decreto Legge 90/2014, art. 19, comma 5. In aggiunta ai compiti di cui al comma 2, l'Autorità nazionale anticorruzione:

a) riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'Art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; a-bis) riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato il quale, nell'esercizio delle funzioni di cui all'articolo 13 del testo unico di cui al regio decreto 30 ottobre 1933, n. 1611, venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. Per gli avvocati dello Stato segnalanti resta fermo l'obbligo di denuncia di cui all'articolo 331 del codice di procedura penale)); b) salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

³⁷ Legge 689/1981. CAPO I - LE SANZIONI AMMINISTRATIVE

SEZIONE I - PRINCIPI GENERALI

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

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

³⁸ Legge 689/1981. SEZIONE II - APPLICAZIONE

Art. 14. (Contestazione e notificazione)

In particolare provvede all'individuazione del responsabile per l'irrogazione delle sanzioni, nel rispetto del principio previsto dagli artt. 17⁴¹ e 18⁴² della legge n. 689/1981.

Per quanto riguarda LAZIOcrea S.p.A. si è provveduto ad adottare il Codice sanzionatorio, parte integrante del più generale MOG (del quale ne costituisce l'Allegato n. 2 - Sezione terza).

In tale sede è stato stabilito che il soggetto competente ad avviare il procedimento sanzionatorio e ad effettuare l'istruttoria è l'Area Affari Legali supportato dall'Ufficio Risorse Umane mentre il soggetto competente ad erogare le sanzioni è l'Organo amministrativo/Direzione Affari Generali.

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

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

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

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

³⁹ Legge 689/1981. SEZIONE II - APPLICAZIONE

Art. 17. - (Obbligo del rapporto)

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

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

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

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

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

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

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

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

⁴⁰ Legge 689/1981. SEZIONE II - APPLICAZIONE

Art. 18. (Ordinanza-ingiunzione)

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

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

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

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

Il termine per il pagamento è di sessanta giorni se l'interessato risiede all'estero.

La notificazione dell'ordinanza-ingiunzione può essere eseguita dall'ufficio che adotta l'atto, secondo le modalità di cui alla legge 20 novembre 1982, n.890.

L'ordinanza-ingiunzione costituisce titolo esecutivo. Tuttavia l'ordinanza che dispone la confisca diventa esecutiva dopo il decorso del termine per proporre opposizione, o, nel caso in cui l'opposizione è proposta, con il passaggio in giudicato della sentenza con la quale si rigetta l'opposizione, o quando l'ordinanza con la quale viene dichiarata inammissibile l'opposizione o convalidato il provvedimento opposto diviene inoppugnabile o è dichiarato inammissibile il ricorso proposto avverso la stessa.

⁴¹ Cfr. nota 39

⁴² Cfr. nota 40

Inoltre, entro il 15 novembre di ogni anno, il Responsabile dell'Area Affari Legali 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.N.AC.

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 corruttivo e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio.

La formazione è articolata su più livelli:

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

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

Ai fini dell'espletamento dell'attività di formazione in materia di anticorruzione la Società 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) ed Università pubbliche.

10. 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, in alcuni casi, sono stati ulteriormente suddivisi in attività.

Tale suddivisione dei sub-processi in attività è avvenuta in tutti quei casi in cui all'interno del sub-processo sono presenti delle attività che si caratterizzano per un livello di esposizione al rischio differente e, pertanto, si è ritenuto opportuno applicare un maggior livello di scomposizione.

Nell'analizzare i processi 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 sia 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. 190/2012⁴³ 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.

⁴³ Legge 190/2012, art. 1, comma 16. Fermo restando quanto stabilito nell’articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell’articolo 54 del codice dell’amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, nell’articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni, e nell’articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

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

11.1 Trasparenza

Per quanto attiene la trasparenza si fa rinvio, per gli aspetti contenutistici, a quanto previsto nella 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 dei 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 di tale misura deve comunque avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa.

La 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-quater⁴⁴, e dell'art. 55-ter, comma 1⁴⁵, del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro ufficio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.Lgs. n. 165 del 2001⁴⁶.

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/Responsabile della struttura nella quale presta servizio il dipendente coinvolto. Il Dirigente procederà con le modalità sopra descritte.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incoltato.

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.

⁴⁴ D.Lgs. 165/2001. Capo II – Dirigenza

Sezione I - Qualifiche, uffici dirigenziali ed attribuzioni

Articolo 16 - Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali

(Art.16 del D.Lgs. n.29 del 1993, come sostituito prima dall'art.9 del D.Lgs. n.546 del 1993 e poi dall'art.11 del D.Lgs. n. 80 del 1998 e successivamente modificato dall'art.4 del D.Lgs. n.387 del 1998)

1. I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:

l-quater) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

⁴⁵ D.Lgs. 165/2001. Titolo IV - RAPPORTO DI LAVORO

Art. 55-ter - (Rapporti fra procedimento disciplinare e procedimento penale).

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

⁴⁶ Cfr. nota 44

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

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

I conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza, con dichiarazione scritta da inviarsi al Dirigente d'Area e/o al Responsabile d'Area/Unità 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/ Unità 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. 190/2012⁴⁷).

Con l'approvazione del MOG adottato da LAZIOcrea S.p.A., con particolare riferimento alla parte speciale, contenente l'Allegato n. 2 Codice Etico, Codice di Comportamento, Codice Sanzionatorio e l'Allegato n. 3 Testo Unico Regolamenti e Procedure, è stato introdotto l'obbligo, al momento dell'assunzione o del conferimento dell'incarico/nomina di Commissioni, del rilascio da parte dei dipendenti compresi i Dirigenti, della dichiarazione di assenza di conflitti di interesse e di sentenze di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione (capo I, titolo II, libro secondo del codice penale), di insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e ricognitiva degli incarichi in essere a carico della finanza pubblica/regionale ex art. 3, comma 2 D.P.C.M. 23 marzo 2012⁴⁸.

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: inconferibilità e incompatibilità

La vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata, ai sensi dell'art. 15, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013⁴⁹, al RPCeT.

⁴⁷ Legge 190/2012, art.1, comma 9. Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:

e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra

l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

⁴⁸ D.P.C.M. 23 marzo 2012, art.3, comma 2. Ai fini dell'applicazione della disciplina di cui al comma 1, sono computate in modo cumulativo le somme comunque erogate all'interessato a carico del medesimo o di più organismi, anche nel caso di pluralità di incarichi conferiti da uno stesso organismo nel corso dell'anno. A tale fine, i soggetti destinatari di cui all'articolo 2 sono tenuti a produrre all'amministrazione di appartenenza, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente decreto, una dichiarazione ricognitiva di tutti gli incarichi comunque in atto a carico della finanza pubblica, con l'indicazione dei relativi importi. A regime, tale dichiarazione è resa entro il 30 novembre di ciascun anno.

⁴⁹ D.Lgs. 39/2013. Capo VII - Vigilanza e sanzioni

Art. 15 - Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico

1. Il responsabile del piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto

Allo stesso spetta, inoltre, contestare tali situazioni nonché procedere alla relativa segnalazione all'A.N.AC. Egli, 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 inconferibilità o incompatibilità di cui venga a conoscenza, nonché quello di segnalare all'Organo Amministrativo ovvero, qualora lo stesso risulti coinvolto, all'Assemblea dei Soci, i casi di possibile violazione delle disposizioni in materia ai fini dell'adozione dei provvedimenti del caso.

Al RPCeT vengono tempestivamente trasmessi, per conoscenza, dagli uffici competenti, tutti i provvedimenti di conferimento di incarichi dirigenziali e non, comunque denominati, con la contestuale trasmissione delle relative dichiarazioni presentate dagli interessati sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità, di cui all'art. 20, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013⁵⁰, allo stesso, inoltre, vengono tempestivamente trasmesse le medesime dichiarazioni rese annualmente.

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

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

Ora, però, con riferimento all'indagine sull'elemento psicologico, sono sufficientemente evidenti le difficoltà che il RPC può incontrare nell'accertamento del dolo o della colpa lieve in capo all'organo che ha conferito l'incarico, il quale, come chiarito nella delibera n. 67 del 2015, non deve attenersi a quanto dichiarato dal soggetto incaricato, ma deve verificare, con la massima cautela, se, in base agli atti conosciuti o conoscibili, l'autore del provvedimento di nomina avrebbe potuto – anche con un accertamento delegato agli uffici e/o con una richiesta di chiarimenti al nominando – conoscere la causa di inconferibilità/incompatibilità.

Fatte tali necessarie premesse, vale ora considerare i diversi ordini di conseguenze che, nel rispetto del quadro normativo di riferimento, si producono in caso di dichiarazioni mendaci. Anzitutto, dalla dichiarazione mendace deriva una responsabilità penale in capo al suo autore, essendo questa resa ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000; secondariamente, tenuto conto che detta dichiarazione viene resa anche ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013, è proprio il comma 5, di detta disposizione a prevedere l'impossibilità, per il suo autore, di ricoprire, per un periodo pari a cinque anni, alcuno degli incarichi previsti dal decreto.

sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto.

⁵⁰ D.Lgs. 39/2013. Capo VIII - Norme finali e transitorie

Art. 20 - Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità

1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.

Tuttavia, proprio in considerazione della buona fede che può caratterizzare l'autore della dichiarazione, è opportuno considerare un passaggio che la legge non contempla, ma che potrebbe chiarire non solo la condotta da esigere dall'autore della dichiarazione, ma anche l'ambito oggettivo della verifica richiesta all'organo conferente l'incarico. Si ritiene, pertanto, necessario indicare alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni che contengano l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica Amministrazione.

A quel punto sarà onere dell'amministrazione conferente, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità. In questo modo risulterà meno complicato accertare l'elemento psicologico del dolo o della colpa lieve in capo all'organo conferente, chiamato ad accertare se, in base agli incarichi riportati nell'elenco prodotto, quello che si vuole affidare sia o meno inconferibile o sia con quelli incompatibile.

Ne consegue che anche il compito del RPC nell'ambito del procedimento sanzionatorio sarà più agevole, potendosi, ad esempio, concludere per la responsabilità dell'organo conferente ogni volta che l'incarico dichiarato nullo sia stato conferito nonostante dalla elencazione prodotta fossero emersi elementi che, adeguatamente accertati, evidenziavano cause di inconferibilità o di incompatibilità.

Inoltre, l'inclusione nel suddetto elenco anche di incarichi che rendono inconferibile quello che si vuole affidare, escluderebbe in modo evidente la mala fede dell'autore della dichiarazione. Con riferimento, però, a tale ultimo profilo, vale evidenziare che l'elemento psicologico del dichiarante non è preso in considerazione dal legislatore, il quale, come sopra chiarito, collega alla dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, l'inconferibilità di qualsivoglia incarico tra quelli previsti dal decreto, per il periodo di cinque anni.

Il comma 4, dell'art. 20 stabilisce, poi, che la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico. Poiché da quanto appena detto la sola dichiarazione non è sufficiente, ma occorre la segnalata opera di verifica, la norma deve essere interpretata nel senso che è condizione di efficacia non solo la presentazione ma anche la verifica da parte dell'amministrazione conferente della veridicità della dichiarazione medesima.”

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 inconferibilità ed incompatibilità dell'interessato, quale condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico;
2. negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento ed alla compatibilità dell'incarico;
3. i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, con impegno ad immediata informazione dell'Organo Amministrativo della Società per il caso di sopraggiungere di cause di inconferibilità e incompatibilità in pendenza dell'incarico;
4. sia 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 Legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001⁵¹ volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

⁵¹ D.Lgs. 165/2001. Titolo IV - RAPPORTO DI LAVORO

Art. 53 - Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (Art. 58 del D.Lgs. n. 29 del 1993, come modificato prima dall'art. 2 del decreto legge n. 358 del 1993, convertito dalla legge n. 448 del 1993, poi dall'art. 1 del decreto legge n. 361 del 1995, convertito con modificazioni dalla legge n. 437 del 1995, e, infine, dall'art. 26 del D.Lgs. n. 80 del 1998 nonché dall'art. 16 del D.Lgs. n. 387 del 1998)

1. Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, salva la deroga prevista dall'articolo 23-bis del presente decreto, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 1989, n. 117 e dall'articolo 1, commi 57 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662. Restano ferme altresì le disposizioni di cui agli articoli 267, comma 1, 273, 274, 508 nonché 676 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, all'articolo 9, commi 1 e 2, della legge 23 dicembre 1992, n. 498, all'articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina.

1-bis. Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

2. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

3. Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti, da emanarsi ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono individuati gli incarichi consentiti e quelli vietati ai magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, nonché agli avvocati e procuratori dello Stato, sentiti, per le diverse magistrature, i rispettivi istituti.

3-bis. Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2.

4. Nel caso in cui i regolamenti di cui al comma 3 non siano emanati, l'attribuzione degli incarichi è consentita nei soli casi espressamente previsti dalla legge o da altre fonti normative.

5. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

6. I commi da 7 a 13 del presente articolo si applicano ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, compresi quelli di cui all'articolo 3, con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno, dei docenti universitari a tempo definito e delle altre categorie di dipendenti pubblici ai quali è consentito da disposizioni speciali lo svolgimento di attività libero-professionali. Sono nulli tutti gli atti e provvedimenti comunque denominati, regolamentari e amministrativi, adottati dalle amministrazioni di appartenenza in contrasto con il presente comma. Gli incarichi retribuiti, di cui ai commi seguenti, sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. Sono esclusi i compensi derivanti:

a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;

b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;

c) dalla partecipazione a convegni e seminari;

d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;

e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;

f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

f-bis) da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

7. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

7-bis. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

8. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Salve le più gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto. In tal caso l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilità dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

9. Gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. In caso di inosservanza si applica la disposizione dell'articolo 6, comma 1, del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 1997, n. 140, e successive modificazioni ed integrazioni. All'accertamento delle violazioni e all'irrogazione delle sanzioni provvede il Ministero delle finanze, avvalendosi della Guardia di finanza, secondo le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689, e successive modificazioni ed integrazioni. Le somme riscosse sono acquisite alle entrate del Ministero delle finanze.

10. L'autorizzazione, di cui ai commi precedenti, deve essere richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato. L'amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa. Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è per l'amministrazione di appartenenza di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronunzia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

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

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

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

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

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

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

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

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

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire 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 interpellì 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. 165/2001⁵², 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.

⁵² D.Lgs. 165/2001. Capo III - Uffici, piante organiche, mobilità e accessi

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

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

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

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

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

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

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 2001⁵³, 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. 46⁵⁴ e 47⁵⁵ 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.

⁵³ Cfr. nota 53

⁵⁴ D.P.R. 445/2000 SEZIONE V - NORME IN MATERIA DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Art. 46 - Dichiarazioni sostitutive di certificazioni

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

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

I Dirigenti e i Responsabili dovranno effettuare un censimento di tutta la Direzione/Area/Unità di Staff di propria competenza, attraverso una verifica delle risorse umane, degli incarichi e delle responsabilità dei singoli obiettivi già affidati.

Una volta effettuato il censimento, saranno proposte misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, laddove esistenti. Il censimento sarà relazionato al 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 ciò che concerne la nomina delle Commissioni per l'affidamento di servizi/forniture/lavori, i commissari/componenti sono obbligati al rilascio di dichiarazioni ex artt. 46⁵⁶ e 47⁵⁷ del D.P.R. n. 445 del 2000 attestanti:

⁵⁵ D.P.R. 445/2000. SEZIONE V - NORME IN MATERIA DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Art. 47 Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà

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

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

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

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

⁵⁶ D.P.R. 445/2000 SEZIONE V - NORME IN MATERIA DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Art. 46 - Dichiarazioni sostitutive di certificazioni

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

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

⁵⁷ D.P.R. 445/2000. SEZIONE V - NORME IN MATERIA DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Art. 47 Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà

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

- a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
- b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta»;
- c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni;
- d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi»;
- e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
- f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara;
- g) l'assenza di condanne penali relative ai reati previsti nel Capo I, Titolo II del Libro II del Codice penale.

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

11.10 Affidamento di lavori, servizi e forniture

Per ciò che concerne le attività di affidamento di lavori, servizi e forniture, la Società sta predisponendo il nuovo sistema di qualità che comprenderà, tra l'altro, anche il Regolamento acquisti e il Regolamento dell'Albo dei Fornitori in linea con le nuove disposizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e alle Linee guida ANAC. Nelle more dell'adozione del nuovo Regolamento e del nuovo Albo fornitori, la Società si atterrà scrupolosamente alle disposizioni normative.

In particolare:

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

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. 133⁵⁸, ispirandosi ai principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

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

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

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

⁵⁸ Decreto Legge 112/2008 convertito con Legge 133/2008. Capo VI - Liberalizzazioni e deregolazione

Art. 18 - Reclutamento del personale delle società pubbliche

1. A decorrere dal sessantesimo giorno successivo alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto-legge, le società che gestiscono servizi pubblici locali a totale partecipazione pubblica adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

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 art. 1, comma 16 lett. d) Legge n. 190/2012⁵⁹ e art. 19 D.Lgs. n. 33/2013⁶⁰.

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

2. Le altre società a partecipazione pubblica totale o di controllo adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

2-bis. Le aziende speciali, le istituzioni e le società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo si attengono al principio di riduzione dei costi del personale, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale. A tal fine l'ente controllante, con proprio atto di indirizzo, tenuto anche conto delle disposizioni che stabiliscono, a suo carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, definisce, per ciascuno dei soggetti di cui al precedente periodo, specifici criteri e modalità di attuazione del principio di contenimento dei costi del personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera. Le aziende speciali, le istituzioni e le società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo adottano tali indirizzi con propri provvedimenti e, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, gli stessi vengono recepiti in sede di contrattazione di secondo livello. Le aziende speciali e le istituzioni che gestiscono servizi socio-assistenziali ed educativi, scolastici e per l'infanzia, culturali e alla persona (ex IPAB) e le farmacie sono escluse dai limiti di cui al precedente periodo, fermo restando l'obbligo di mantenere un livello dei costi del personale coerente rispetto alla quantità di servizi erogati. Per le aziende speciali cosiddette multiservizi le disposizioni di cui al periodo precedente si applicano qualora l'incidenza del fatturato dei servizi esclusi risulti superiore al 50 per cento del totale del valore della produzione.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alle società quotate su mercati regolamentati.

⁵⁹ Legge 190/2012, art. 1, comma 16. Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, nell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni, e nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

⁶⁰ D.Lgs. 33/2013. Capo II - Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni
Art. 19 Bandi di concorso

1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte.

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso.

determinati posti nell'organico, anche in recepimento di quanto sancito dall'art. 1, comma 16 della L. n. 190/2012⁶¹ 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.

⁶¹ Legge 190/2012, art. 1, comma 16. Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, nell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni, e nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:

a) autorizzazione o concessione;
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

Sezione II

Trasparenza

Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33

“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”

1. Introduzione

Con la predisposizione della presente Sezione 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.

Il succitato decreto legislativo 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 Responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati nonché ai Direttori, ai Dirigenti d'Area, ai Responsabili d'Area/Unità di Staff.

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.

2. Riferimenti normativi

L'art. 2-bis, co. 2, lett. b) del D.Lgs. n. 33/2013⁶², come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, prevede che l'intera disciplina del decreto si applica anche alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124⁶³.

⁶² D.Lgs. 33/2013. Art. 2-bis (Ambito soggettivo di applicazione).

1. Ai fini del presente decreto, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.

2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile:

a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;

b) alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Sono escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124;

c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

3. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

⁶³ Legge 124/2015. Art. 18 - Riordino della disciplina delle partecipazioni societarie delle amministrazioni pubbliche

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

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

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

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

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

LAZIOcrea S.p.A. ha pertanto recepito le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 nella presente Sezione del PTPC.

I Responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati (di seguito anche Responsabile per le pubblicazioni) nonché i Direttori, Dirigenti d'Area ed i Responsabili d'Area/Unità 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.

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

La presente sezione è stata predisposta unitamente alla 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

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

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

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

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

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

m) con riferimento alle società partecipate dagli enti locali:

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

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

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

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

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

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

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

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.

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.

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 unica 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 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 saranno definiti all'interno del Piano della performance.

3.1 I collegamenti con il Piano della performance

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

Saranno, inoltre, inseriti due ulteriori obiettivi organizzativi trasversali:

- perseguire efficienza, efficacia, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa tramite l'applicazione ragionata ed efficace delle previsioni normative sui controlli e della legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità di LAZIOcrea S.p.A. da parte della struttura interna, l'incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria;
- promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni di LAZIOcrea S.p.A. mediante l'utilizzo di strumenti avanzati di comunicazione con le amministrazioni e gli stakeholder.

4. Le giornate della trasparenza

Le Giornate della trasparenza sono uno strumento di partecipazione previsto dall'art. 10, co. 6 del D.Lgs. 33/2013⁶⁴ ai sensi del quale ogni amministrazione presenta, nell'ambito delle suddette giornate della trasparenza e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il Piano e la Relazione sulla performance

⁶⁴ D.Lgs. 33/2013, art. 10, comma 6. Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

di cui al comma 1 dell'articolo 10 del D.Lgs. n. 150 del 2009⁶⁵ alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato.

Nel secondo semestre 2016 verrà quindi 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.

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. Attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni

5.1 RPCeT: le funzioni di Responsabile per la Trasparenza

Il RPCeT, nel suo ruolo di Responsabile per la Trasparenza svolge in particolare le seguenti funzioni:

- 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 Affari Legali i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- 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 Affari Legali, 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;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

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

5.2 Le responsabilità dei Dirigenti e dei Responsabili di Struttura

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

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato 4d del PTPC;
- 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;

⁶⁵ D.Lgs. 150/2009, art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:

a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

- controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico.

5.3 Individuazione dei Responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati

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 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione – Sezione II (...) e rispettare, nell'ambito delle proprie mansioni, gli obblighi derivanti dalla normativa sulla trasparenza onde pervenire alla realizzazione degli obiettivi di cui al piano della trasparenza, informando la struttura competente in materia di gestione del sito web sulla necessità di aggiornare, correggere e integrare i dati e i documenti oggetto di pubblicazione che rientrano nella propria sfera di competenza e ad agevolare il flusso delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione;*

il dipendente è tenuto a mettere a disposizione in modo tempestivo, preciso e completo e nei tempi richiesti dal Dirigente del Servizio di appartenenza e/o dal Responsabile della trasparenza tutti i dati, le informazioni, gli atti e le elaborazioni oggetto di pubblicazione, a fini di trasparenza;

il dipendente deve avere cura e accertarsi, nella pubblicazione degli atti conclusivi dei procedimenti, che non siano determinazioni dirigenziali o atti deliberativi, che l'atto pubblicato contenga tutte le informazioni necessarie a ricostruire tutte le fasi del procedimento stesso. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti è, comunque, garantita dall'elaborazione, adozione e registrazione degli atti amministrativi attraverso supporti informatici documentali e di processo appositamente individuati anche in grado di gestire e monitorare l'iter dei procedimenti (...);

i Direttori, i Dirigenti, i Responsabili d'Area/Unità di Staff 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 Responsabili per le pubblicazioni che operano nelle Direzioni, nelle Aree, nelle Unità di Staff in affiancamento al RPCeT.

La tabella di seguito riportata contiene l'elenco nominativo dei Responsabili per le pubblicazioni, che è anche pubblicato e consultabile nella sezione “Società Trasparente” del sito internet aziendale – sottosezione “Dati Ulteriori – Corruzione”.

Nel caso non sia stato individuato alcun nominativo, il Responsabile per le pubblicazioni è il Dirigente della Direzione, dell'Area o il Responsabile dell'Area o dell'Unità di Staff.

Direzione/Area/Unità di Staff	Nome	Cognome	Telefono	E-mail
Consiglio di Amministrazione				
Affari Societari	Andrea	Rago		andrea.rago@laziocrea.it
Presidente e Amministratore Delegato				
Presidente e Amministratore Delegato				
Controllo di Gestione	Sara	Sile	06/51563466	sara.sile@laziocrea.it
Reingegnerizzazione Processi e Servizi				
Relazioni istituzionali	Alessandro	Ferretti		alessandro.ferretti@laziocrea.it
Relazioni sindacali	Loreta Margherita	Quaranta	06/51563430	loretamargherita.quaranta@laziocrea.it
S.G.L.S.				
R.S.P.P.	Domenico	Gori	06/51533240	domenico.gori@laziocrea.it

Direzione/Area/Unità di Staff	Nome	Cognome	Telefono	E-mail
Direzione Amministrazione				
Direzione	Cristina	Sprocatti		cristina.sprocatti@laziocrea.it
Sicurezza sui Luoghi di Lavoro e Privacy	Romina	Mignacca		romina.mignacca@laziocrea.it
Protocollo	Andrea	Morichini		andrea.morichini@laziocrea.it
Direzione Affari Generali				
Direzione				
Coordinamento servizi				
Servizi generali	Giorgia	Grilli	06/51563362	giorgia.grilli@laziocrea.it
Fondi comunitari	Ilario	Fusco		
Servizi innovativi e qualità	Marco	Stefani	06/51563356	marco.stefani@laziocrea.it
Risorse umane	Simona	Antico		simona.antico@laziocrea.it
Affari Legali a) Affari Legali b) Gare e Contratti	Simona Antonio	Testa De Matteis		simona.testa@laziocrea.it antonio.dematteis@laziocrea.it
Direzione Sistemi Informativi				
Direzione	Alessandra	Mocci	06/51689991	alessandra.mocci@laziocrea.it
Sistemi centrali e di accesso per la sanità	Valerio	Ridolfi	06/51689980	valerio.ridolfi@laziocrea.it
Open Government e territorio	Natalyia	Komorna	06/51689953	natalyia.komorna@laziocrea.it
Sistemi di governo della spesa e semplificazione amministrativa	Annalisa	Aureli	06/51689855	annalisa.aureli@laziocrea.it
Sistemi emergenza	Antonio Vito	Bozza	06/51689807	antonio.bozza@laziocrea.it
Tecnologie digitali e applicative	Gaia	Di Carlo	06/51689922	gaia.dicarlo@laziocrea.it
Direzione Sistemi Infrastrutturali				
Direzione	Fabiano	Puglisi		fabiano.puglisi@laziocrea.it
Sistemi CRM				
Contact Center				
	Alessandro	Fagiolo		alessandro.fagiolo@laziocrea.it

Stante tutto quanto sopra, l'Allegato 4d del presente Piano individua gli obblighi di pubblicazione e la 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 "Responsabile per le pubblicazioni" 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. 6⁶⁶ e 8⁶⁷ del D.Lgs. n. 33/2013, nonché alle caratteristiche di apertura del formato di cui all'art. 7⁶⁸ del medesimo decreto.

⁶⁶ D.Lgs. 33/2013, art. 6 Qualità delle informazioni

1. Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7.

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

⁶⁷ D.Lgs. 33/2013, art. 8 Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

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

Ciascuno dei “Responsabili per le pubblicazioni” ha il compito sia di trasmettere i dati, le notizie e le informazioni all’indirizzo contactcenter@laziocrea.it e, in copia, all’indirizzo portali@laziocrea.it ai fini della pubblicazione nella Sezione Società Trasparente del sito istituzionale nonché, per conoscenza, al RPCeT (anticorruzione.trasparenza@laziocrea.it), sia di verificarne l’avvenuta tempestiva pubblicazione.

Il Responsabile del [Contact center](#) provvede con tempestività alla pubblicazione dei dati ricevuti nella sottosezione della sezione “Società Trasparente” indicata dal “Responsabile per le pubblicazioni”.

In caso di inadempimento anche parziale o di ritardo nell’adempimento degli obblighi di pubblicazione, il “Responsabile per le pubblicazioni” deve segnalarlo al Dirigente/Responsabile di struttura che deve provvedere entro 10 giorni dalla segnalazione.

In caso di perdurante inadempimento, il “Responsabile per le pubblicazioni” ne dà comunicazione al RPCeT per i provvedimenti conseguenti ex art. 43, commi 1⁶⁹ e 5⁷⁰ 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 sia riscontrato il 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;

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

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

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

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

⁶⁸ D.Lgs. 33/2013, art. 7 Dati aperti e riutilizzo

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

⁶⁹ D.Lgs. 33/2013, art. 43 Responsabile per la trasparenza

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

⁷⁰ D.Lgs. 33/2013, art. 43 Responsabile per la trasparenza

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

- 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 33/2013⁷¹).

⁷¹ D.Lgs. 33/2013, art. 5 (Accesso civico a dati e documenti).

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

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

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

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

b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;

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

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

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

5. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

6. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

7. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

8. Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

9. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8.

10. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

11. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241.

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 PTPC 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 RPCeT deve compilare il documento di attestazione predisposto dall'A.N.AC., in osservanza alla disposizione di cui all'art. 14 co. 4 lett. g) del D.Lgs. 150/2009⁷² e delle successive delibere dell'A.N.AC. 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.AC. n. 10/2015.

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	
Fattispecie di inadempimento	Sanzione
Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a: • ragione sociale; • misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.; • numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico.	Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.

⁷² D.Lgs. 150/2009, art. 14, comma 4. L'Organismo indipendente di valutazione della performance:
g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al presente Titolo;

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	
Fattispecie di inadempimento	Sanzione
Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per: • componenti degli organi di indirizzo; • soggetti titolari di incarico.	Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.
Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	
Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2: - 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.	In caso di pagamento del corrispettivo: - responsabilità disciplinare; - applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.
Art. 46 Violazioni degli obblighi di trasparenza	
Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa	- Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; - Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.; - Valutazione ai fini della corresponsione: della retribuzione accessoria di risultato e della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile.
Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5-bis del medesimo decreto.	
Art. 47. Sanzioni per casi specifici	
Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a: - situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico; - titolarità di imprese; - partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela; - compensi cui dà diritto la carica.	- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione; - Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito <i>internet</i> dell'Amministrazione o degli organismi interessati.
Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 comma 1 ter riguardanti Dirigenti, con riferimento agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica.	
Violazione da parte responsabile per le pubblicazioni della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 14 o 4 bis comma 2	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.
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: - ragione sociale; - misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.; - numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; - risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; - incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.	
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 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 riutilizzabilità⁷³.

⁷³ Art. 7 e 7-bis del D.Lgs. 33/2013

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 o diverso periodo in relazione alle specifiche determinazioni A.N.AC adottate ai sensi dell'art. 8 comma 3-bis del D.Lgs. 33/2013⁷⁴, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, ai sensi del comma 1 dell'art. 15-bis del D.Lgs. 33/2013⁷⁵ sono conservati per i due anni successivi alla loro cessazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i suddetti periodi, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5 del D.Lgs. 33/2013 (Accesso civico a dati e documenti)⁷⁶;
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005⁷⁷ e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.⁷⁸

⁷⁴ D.Lgs. 33/2013, art. 8, comma 3-bis. L'Autorità nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a 5 anni.

⁷⁵ D.Lgs. 33/2013, Art. 15-bis (Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate).

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le società a controllo pubblico, nonché le società in regime di amministrazione straordinaria, ad esclusione delle società emittenti strumenti finanziari quotati nei mercati regolamentati e loro controllate, pubblicano, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione, le seguenti informazioni:

a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;

b) il curriculum vitae;

c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;

d) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

⁷⁶ Cfr. nota 70

⁷⁷ D.Lgs. 82/2005, art. 68. Analisi comparativa delle soluzioni

1. Le pubbliche amministrazioni acquisiscono programmi informatici o parti di essi nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico tra le seguenti soluzioni disponibili sul mercato:

a) software sviluppato per conto della pubblica amministrazione;

b) riutilizzo di software o parti di esso sviluppati per conto della pubblica amministrazione;

c) software libero o a codice sorgente aperto;

d) software fruibile in modalità cloud computing;

e) software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso;

f) software combinazione delle precedenti soluzioni.

1-bis. A tal fine, le pubbliche amministrazioni prima di procedere all'acquisto, secondo le procedure di cui al codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, effettuano una valutazione comparativa delle diverse soluzioni disponibili sulla base dei seguenti criteri:

a) costo complessivo del programma o soluzione quale costo di acquisto, di implementazione, di mantenimento e supporto;

b) livello di utilizzo di formati di dati e di interfacce di tipo aperto nonché di standard in grado di assicurare l'interoperabilità e la cooperazione applicativa tra i diversi sistemi informatici della pubblica amministrazione;

c) garanzie del fornitore in materia di livelli di sicurezza, conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali, livelli di servizio tenuto conto della tipologia di software acquisito.

1-ter. Ove dalla valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico, secondo i criteri di cui al comma 1-bis, risulti motivatamente l'impossibilità di accedere a soluzioni già disponibili all'interno della pubblica amministrazione, o a software liberi o a codici sorgente aperto, adeguati alle esigenze da soddisfare, è consentita l'acquisizione di programmi informatici di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso. La valutazione di cui al presente comma è effettuata secondo le modalità e i criteri definiti dall'Agenzia per l'Italia digitale, che, a richiesta di soggetti interessati, esprime altresì parere circa il loro rispetto.

2. Le pubbliche amministrazioni nella predisposizione o nell'acquisizione dei programmi informatici, adottano soluzioni informatiche, quando possibile modulari, basate sui sistemi funzionali resi noti ai sensi dell'articolo 70, che assicurino l'interoperabilità e la cooperazione applicativa e consentano la rappresentazione dei dati e documenti in più formati, di cui almeno uno di tipo aperto, salvo che ricorrano motivate ed eccezionali esigenze.

2-bis. Le amministrazioni pubbliche comunicano tempestivamente al DigitPA l'adozione delle applicazioni informatiche e delle pratiche tecnologiche, e organizzative, adottate, fornendo ogni utile informazione ai fini della piena conoscibilità delle soluzioni adottate e dei risultati ottenuti, anche per favorire il riuso e la più ampia diffusione delle migliori pratiche.

3. Agli effetti del presente decreto legislativo si intende per:

5.9 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico a dati e documenti

Chiunque può richiedere i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del suddetto Decreto Legislativo.

L'esercizio del diritto di cui sopra non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, all'indirizzo protocollo@laziocrea.it ed è presentata all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti.

Ove l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013, all'indirizzo del RPCeT il quale si pronuncerà sulla richiesta entro 30 giorni dal ricevimento della stessa.

In caso di ritardo o mancata risposta relativamente alle richieste concernenti i dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, 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

Il RPCeT, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette alla Struttura responsabile del dato di cui all'Allegato 4d per verificare la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale 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.

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

a) formato dei dati di tipo aperto, un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi;

b) dati di tipo aperto, i dati che presentano le seguenti caratteristiche:

1) sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;

2) sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti ai sensi della lettera a), sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;

3) sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione, salvo i casi previsti dall'articolo 7 del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, e secondo le tariffe determinate con le modalità di cui al medesimo articolo.

4. Il DigitPA istruisce ed aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle pubbliche amministrazioni e delle modalità di trasferimento dei formati.

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

Per le modalità di rilascio si fa riferimento a quanto stabilito al capo I bis del D.Lgs. 33/2013.

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

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.