

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024



Legge n. 190 del 6 novembre 2012
Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e
dell'illegalità nella pubblica amministrazione



REGIONE
LAZIO

Indice

Premessa	3
1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	3
1.1. Modalità di elaborazione del PTPCT	3
2. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024	4
3. Il contesto esterno	5
4. Il contesto interno	8
5. Soggetti coinvolti nel sistema della prevenzione della corruzione	9
5.1. Consiglio di Amministrazione	9
5.2. Collegio Sindacale	9
5.3. Organismo di Vigilanza	9
5.4. Direttore generale e Responsabili	9
5.5. Dipendenti e collaboratori	10
5.6. Stakeholders	10
6. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - RPCT	11
7. Metodologia di analisi del rischio e “mappatura” dei processi	12
8. Trattamento del rischio (Misure Generali – Misure Specifiche)	14
9. Esiti monitoraggio sull’attuazione delle misure previste nel PTPCT 2021-2023	15
10. Misure generali	16
10.1 Codice di Comportamento	16
10.2 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	17
10.3 Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interesse	18
10.4 Distinzione delle competenze / rotazione del personale	19
10.5 Patti di integrità	20
10.6 Formazione	20
10.7 Tutela del whistleblower	21
10.8 Informatizzazione/ digitalizzazione dei processi	22
10.9 Monitoraggio dei tempi procedurali	23
10.10 RASA – Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante	23
10.11 Flussi informativi per organi ed organismi di controllo	23
11. Misure specifiche	24
11.1 Erogazione di contributi, finanziamenti e attività di Venture capital	24
11.2 Gestione delle risorse umane	25
11.3 Gestione affidamento degli incarichi legali	26
12. La misura della trasparenza	27
12.1 Accesso civico semplice e generalizzato	29
12.2 Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali	30
13. Monitoraggio e riesame	30
14. Le sanzioni	31
15. Durata e diffusione del Piano	31
16. Obbligo comunicazione deviazioni dal Piano	32
17. Allegati	32

Premessa

Lazio Innova S.p.A., società in house providing soggetta alla direzione e al coordinamento della Regione Lazio, è tenuta, ai sensi della Legge 190/2012 e in base alla Deliberazione n. 49/2016 della Regione Lazio, alla redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, finalizzato all'analisi e alla prevenzione del rischio di corruzione all'interno della Società stessa, prevedendo lo svolgimento di una serie di attività necessarie a tale scopo, da realizzarsi nel corso di tre anni.

I. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Piano Anticorruzione, predisposto ai sensi dell'art. 1 c. 9 della legge 190/2012, e sviluppato sulla base degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza adottate dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 1 c. 8 della L. 190/2012, è il documento fondamentale per la definizione di un'efficace strategia anticorruzione per la prevenzione del rischio corruttivo, anche potenziale, e risponde in particolare alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, definendo le relative misure di contrasto;
- b) prevedere per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a) obblighi di informazione nei confronti del Responsabile, individuato ai sensi dell'art. 1 c. 7 della legge 190/2012, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra la Società 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 della Società;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il Piano presuppone il rispetto da parte di tutti dei principi etici fondamentali dell'agire umano e del valore dell'integrità, espressi anche nel Codice Etico e nel Codice di Comportamento aziendale. L'efficacia del Piano è connessa alla collaborazione di tutti i destinatari e non può prescindere dalle indicazioni e segnalazioni dei dipendenti, dei dirigenti e dei responsabili.

I.1. Modalità di elaborazione del PTPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza procede all'elaborazione del Piano, aggiornato annualmente, avviando prioritariamente l'analisi del quadro normativo di riferimento e tenendo conto delle indicazioni ed eventuali linee guida dell'ANAC in argomento.

La partecipazione alla elaborazione ed aggiornamento del Piano coinvolge tutti i Responsabili delle Direzioni operative e dei Servizi aziendali i quali, detenendo una profonda conoscenza della configurazione dei processi decisionali e dei profili di rischio che possono presentarsi, risultano indispensabili nella definizione delle schede di *risk assessment* ex L. 190/2012, nella correlata attribuzione dei livelli di rischio e nella identificazione di eventuali misure di trattamento del rischio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recepisce le eventuali proposte aventi ad oggetto l'individuazione di concrete misure organizzative dirette a contrastare i rischi specificamente individuati nella propria area.

Al fine di dare piena attuazione alle raccomandazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, il Piano è oggetto di consultazione pubblica aperta agli stakeholders, imprese, cittadini e tutte le associazioni / organizzazioni portatrici di interessi collettivi, mediante pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale, in modo che tutti i soggetti interessati possano proporre, attraverso la modulistica appositamente predisposta, osservazioni e integrazioni, da valutare al fine di apportare eventuali ulteriori aggiornamenti al Piano.

Il Piano viene successivamente presentato alla Direzione generale e all'Organismo di Vigilanza e trasmesso al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione. Una volta approvato dall'organo amministrativo, il PTPCT viene adottato e diffuso con Ordine di Servizio aziendale, pubblicato nella intranet oltre che nella specifica sezione del sito istituzionale www.lazioinnova.it > Società Trasparente > Altri Contenuti > Corruzione, in ossequio a quanto previsto dal D.lgs. 33/2013.

È facoltà del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza proporre una modifica al Piano in corso d'anno in relazione ad accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano rilevanti modifiche organizzative.

2. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024

Il Piano per il triennio 2022-2024 è stato elaborato in continuità con i precedenti e secondo quanto previsto dalle indicazioni ANAC fornite nell'ambito del PNA 2019 con Delibera n. 1064/2019, e dagli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022.

Il Piano è stato predisposto in coerenza con i seguenti obiettivi strategici, definiti e approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società:

- partecipazione del management aziendale alle tematiche della prevenzione della corruzione, attraverso un costante coinvolgimento nell'elaborazione del Piano Triennale anticorruzione e nel monitoraggio ed adeguamento dello stesso in sede di attuazione, con conseguente diffusione e potenziamento della cultura di gestione del rischio, anche alla luce delle nuove modalità lavorative (smart working) e agli sviluppi dell'attività operativa aziendale derivanti dall'emergenza sanitaria Covid-19;
- sviluppo della cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza per il personale dipendente, attraverso un'azione sistematica eventualmente anche mirata di sensibilizzazione e formazione su argomenti quali la consapevolezza del ruolo ricoperto, i principi di comportamento aziendale e l'applicazione dei principi di controllo nell'ambito dei processi operativi attuati, nonché sugli adempimenti in materia di pubblicazione dei dati (ex d.lgs. 33/2013) e di segnalazione illeciti ed irregolarità (whistleblowing);
- aggiornamento costante, compatibilmente con i tempi utili e necessari ai relativi interventi, della documentazione aziendale (MOG – Parte generale e Parte speciale, Codice Etico, Codice di Comportamento, procedure, regolamenti etc.), in relazione a eventuali modifiche organizzative e normative, acquisizione di nuove tipologie di attività, necessità di migliore esposizione o a possibili incoerenze che si dovessero presentare nel corso del tempo a seguito di monitoraggi, audit o durante lo svolgimento delle stesse funzioni operative, utile a mantenere un adeguato sistema di riferimento per tutto il personale dipendente e un elevato livello di attenzione nell'applicazione delle principali misure per la prevenzione dei fenomeni corruttivi;
- continuità nello sviluppo del processo di digitalizzazione dei principali procedimenti sensibili aziendali attraverso strumenti e sistemi gestionali finalizzati all'efficientamento dell'operatività, al

miglioramento della tracciabilità dei flussi documentali e pertanto al conseguente potenziamento del sistema di prevenzione della corruzione con l'adeguamento/aggiornamento di quelli già in uso e la eventuale individuazione di possibili nuove aree di sviluppo.

Il Piano si articola nella presentazione del contesto esterno e del contesto interno (Allegato 1. Organigramma aziendale), nella "mappatura" dei processi (Allegato 2. Matrice di *risk assessment* ex L. 190/2012), nell'identificazione dei soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione, nei compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella definizione delle misure anticorruzione, nella sezione dedicata alla trasparenza (Allegato 3. Obblighi di pubblicazione ex D.lgs. 33/2013).

In coerenza con quanto previsto da ANAC, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato posto in consultazione dal 3 al 21 dicembre 2021 mediante un avviso nella sezione "News" del sito istituzione www.lazioinnova.it, affinché i soggetti interessati potessero fornire suggerimenti o integrazioni in grado, una volta valutati aziendali, di arricchire e migliorare il documento da pubblicare. A tal fine è stato altresì predisposto ed allegato un apposito modulo per la raccolta di eventuali osservazioni con la correlata informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del regolamento (UE) 679/2016. La consultazione pubblica non ha dato luogo a specifiche osservazioni, suggerimenti o richieste di integrazioni.

3. Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha il duplice obiettivo di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente in cui Lazio Innova opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e al tempo stesso condizionare la valutazione del rischio corruttivo ed il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Lazio Innova è la società *in house* della Regione Lazio ed è partecipata al 19,50% dalla Camera di Commercio di Roma, che opera in un territorio - il Lazio - considerato strategico per il suo dinamismo economico, per le capacità imprenditoriali e per la ricchezza che produce. La Società colloca la propria operatività nel quadro strategico comunitario e nazionale di riferimento in coerenza con gli indirizzi formulati dalla Regione Lazio e sviluppati dettagliatamente nel Piano Industriale Triennale di Lazio Innova sottoposto alla approvazione del Consiglio Regionale.

Le politiche, gli obiettivi e le strategie della Società, puntualmente riportati nel Piano delle Attività annualmente sottoposto all'approvazione della Regione Lazio, prevedono che si attui, per conto della stessa, una strategia complessiva di intervento a sostegno dell'iniziativa d'impresa, degli investimenti delle PMI e del rapporto industria/servizi/innovazione, attraverso un ampio portafoglio di interventi diversificati e sinergici che caratterizzano il modello di business aziendale e che collocano Lazio Innova come snodo importante tra la Regione e i soggetti attivi del territorio (imprese, amministrazioni locali, enti di ricerca, associazioni di categoria, start-up, professionisti, cittadini).

Lazio Innova è inoltre responsabile, per conto della Regione, dell'attuazione di specifici progetti di sviluppo e internazionalizzazione, promozione delle reti d'impresa e delle eccellenze regionali oltre a rappresentare l'antenna regionale dei programmi Europei per l'innovazione attraverso l'analisi, l'ideazione di progetti di cooperazione e l'implementazione di servizi e attività a vantaggio del sistema innovativo laziale, anche promuovendo la competitività e la crescita intelligente e sostenibile.

Svolge funzioni di assistenza tecnica specialistica alla Regione Lazio, con particolare riferimento all'attuazione della programmazione europea e nazionale, con specifico riguardo al POR FESR Lazio, che costituisce uno degli strumenti di maggior rilievo della politica di sviluppo regionale e assume, nel periodo di riferimento, un ruolo centrale nella realizzazione della strategia Europa 2020, mirando a una

crescita intelligente, sostenibile e inclusiva e al conseguimento della coesione economica, sociale e territoriale.

La Società opera a vantaggio delle imprese e della pubblica amministrazione locale attraverso:

- l'erogazione di incentivi a valere su risorse regionali, nazionali e/o europee ed in particolare per queste ultime in qualità di Organismo Intermedio;
- il sostegno al credito attraverso il rilascio di garanzie (microcredito);
- gli interventi nel capitale di rischio (venture capital);
- i servizi per la nascita e lo sviluppo d'impresa;
- i servizi di creazione e consolidamento di un ecosistema a supporto delle start-up (Spazio Innova);
- le misure per l'inclusione sociale.

Per quanto riguarda gli *stakeholder* di riferimento, senza dubbio il sistema produttivo e le imprese che lo compongono rappresentano l'elemento centrale verso cui sono dirette le attività messe in campo da Lazio Innova, sia sotto forma di sostegno economico-finanziario che sotto forma di servizi diretti e indiretti.

Tali considerazioni ci portano ad analizzare il sistema produttivo regionale nel quale opera Lazio Innova Spa che è caratterizzato da una composizione articolata, in termini di attività produttive e di sistema imprenditoriale.

Analizzando gli ultimi dati disponibili di Infocamere relativi al III trimestre 2021, risultano attive nel Lazio 499.544 imprese, mentre il saldo tra cessate e nuove iscritte, rispetto al trimestre precedente, è di 3.188 unità. In termini di crescita percentuale ciò significa un +0,49%, il dato più alto tra le regioni italiane.

Per quanto riguarda la distribuzione territoriale, è nota la concentrazione nella provincia di Roma, dove è attivo il 73% pari a 364.620 imprese, seguita dalla provincia di Latina con 47.621 imprese, pari al 9% del totale, dalla provincia di Frosinone con 40.453 imprese, pari all'8%, dalla provincia di Viterbo con 33.376 aziende ed il 7% del totale e dalla provincia di Rieti con 13.484 imprese attive (pari al 3% del totale).

Dal punto di vista delle attività svolte, circa il 71% delle imprese svolge attività terziarie, il 15% si occupa di edilizia, il 6% è impegnato nelle produzioni industriali e l'8% nel settore agricolo.

I dati, in termini di nuove imprese create, nel terzo trimestre, riguardano soprattutto il settore delle costruzioni che in due anni (settembre 2019 - settembre 2021), soprattutto per effetto dei "bonus" varati dal Governo per le ristrutturazioni degli edifici e la riconversione energetica, ha registrato l'incremento più elevato, con un saldo positivo di 5.103 unità pari ad una crescita cumulata del 5,8%.

Un aspetto interessante relativo al sistema produttivo del Lazio riguarda la forma giuridica, oltre 300 mila imprese (pari al 46,4%) sono società di capitali, 258.437 (il 39,7%) sono imprese individuali, 64.653 (il 9,9%) Società di persone e 26.606, pari al 4%, sono classificate come "altre forme".

Nel Lazio sono, inoltre, presenti importanti gruppi multinazionali attivi in settori di interesse strategico, quali aerospazio, farmaceutico, telecomunicazioni, industria audiovisiva, ecc. In termini quantitativi nella regione (dati Unioncamere Lazio), operano circa 9.000 unità locali delle imprese multinazionali, pari al 9% del totale nazionale ed oltre 300.000 addetti (il 10% del totale nazionale), con un valore aggiunto generato di 37 miliardi di euro l'anno (il 13% del totale). Molto elevata è anche la retribuzione media dei lavoratori: circa 58mila euro annui (la più alta in Italia).

Nel Lazio risultano attive, a dicembre 2021, 1.684 startup innovative (Startup Registro delle Imprese), un numero rilevante che posiziona la regione Lazio al secondo posto, dopo la Lombardia, in termini di quota sul totale, pari al 12%. In termini settoriali l'87% (pari a 1.463 startup) opera nel settore dei servizi, mentre oltre l'83%, pari a 1.399 startup, ha la propria sede nel Comune di Roma. Anche per

quanto riguarda le PMI innovative iscritte nei registri della Camera di Commercio, la regione Lazio detiene in termini di quota (11,5%) ed in valore assoluto (248) il numero più alto dopo la Lombardia (rispettivamente 30% e 641 imprese innovative). Anche in questo caso, l'85% opera nel settore dei servizi, ed è prevalentemente concentrato nell'area della Capitale (73%).

È quindi in un contesto così articolato che si colloca l'attività specifica di Lazio Innova, che svolge attività di supporto al sistema produttivo regionale, ma anche di assistenza tecnica specialistica alla Regione Lazio, con particolare riferimento all'attuazione della programmazione europea e nazionale ed all'attuazione di specifici progetti di sviluppo e internazionalizzazione.

Dopo il quadro di sintesi sul contesto produttivo di riferimento, per completare la disamina del contesto esterno nel quale Lazio Innova opera, è importante osservare i dati sul versante giudiziario, andando a guardare i livelli di criminalità presenti e, in particolare, le azioni legate alla criminalità organizzata e agli episodi di corruzione.

Nel 2020¹ nel Lazio sono stati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria 219 mila delitti (il 12% sul totale nazionale), in calo di oltre 46 mila unità rispetto all'anno precedente. Circa la metà dei delitti riguarda i furti, seguiti dai danneggiamenti, dalle truffe e frodi informatiche (cresciute di circa 3mila casi), dalle minacce, dalle lesioni e dalle rapine.

Per quanto riguarda i delitti che potrebbero essere correlati all'attività della Lazio Innova, i dati forniti dall'Ufficio Informazione Finanziaria della Banca d'Italia del primo semestre 2021, rispetto al primo semestre 2020, mostrano come la città di Roma abbia fatto registrare una crescita di operazioni finanziarie sospette del 29%, da 5.989 a 7.765, mentre a livello regionale il Lazio occupa la seconda posizione dopo la Lombardia con un aumento del 30% passando da 6.755 a 8.840 operazioni sospette segnalate. Un aumento che ha interessato tutte le province della regione. A Latina siamo passati da 347 operazioni finanziarie sospette a 452, a Frosinone da 247 a 335, a Viterbo da 108 a 180 e a Rieti da 64 a 108. Le operazioni finanziarie sospette riguardano principalmente le attività di riciclaggio connesse alla criminalità organizzata, alla corruzione e all'evasione fiscale. Il report della Banca d'Italia sottolinea come la crisi dovuta alla pandemia ha acuito fenomeni già emersi negli anni precedenti.

L'ultimo Rapporto sulle mafie nel Lazio (2020)² evidenzia che nel 2019 le operazioni finanziarie sospette sono state oltre 10 mila. Le segnalazioni hanno riguardato principalmente la provincia di Roma (90% del totale), mentre per quanto riguarda l'associazione di tipo mafioso sono stati 26 i procedimenti eseguiti nel 2019 con circa 300 persone indagate e oltre 500 aziende confiscate

In tema di corruzione, si riepilogano di seguito i principali dati emersi:

- per l'esercizio della funzione: 30 procedimenti per 179 indagati;
- per un atto contrario ai doveri di ufficio: 109 procedimenti per 646 indagati;
- in atti giudiziari: 32 procedimenti per 187 indagati;
- per induzione indebita a dare o promettere utilità: 16 procedimenti per 68 indagati.

L'analisi dello scenario esterno presentata in questo paragrafo non può non tener conto del contesto più generale caratterizzato dalla crisi pandemica iniziata a marzo 2020 ed ancora in corso.

Nella Relazione semestrale della Direzione investigativa antimafia (Dia)³ relativa al secondo semestre 2020, si evidenzia come le conseguenze sull'economia del post Covid-19 rappresentano una grande opportunità per le organizzazioni criminali e lo snellimento delle procedure d'affidamento degli appalti e dei servizi pubblici potrebbe comportare seri rischi di infiltrazione mafiosa dell'economia legale, specie nel settore sanitario. Tali rischi, si legge nella Relazione, riguardano anche Roma che - come il

¹ Istat – Statistiche su Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria (Anno 2020).

² Alla data in cui scriviamo l'edizione 2021 del VI Rapporto sulle Mafie del Lazio non è ancora disponibile.

³ Relazione Dia II semestre 2020: gli interessi dell'economia criminale nel perdurare dell'emergenza sanitaria – settembre 2021.

resto d'Italia - registra con un calo delle "attività criminali di primo livello" (traffico di droga, estorsioni, ricettazione, rapine), ma un aumento di casi di riciclaggio e usura, fattore sintomatico di una pressione "indiretta" comunque esercitata sul territorio.

A conferma di quanto detto, in una recente indagine svolta da Confcommercio⁴ su un campione di imprese del terziario⁵, è emerso come rispetto al 2019, è più che raddoppiata la quota di imprenditori che ritiene aumentato il rischio di usura (27% contro il 12,7%) e si stima siano circa 40mila le imprese seriamente minacciate da questo fenomeno che risulta in crescita e che è ancora più grave, in particolare, nel Mezzogiorno e nel comparto turistico-ricettivo. La crisi economica provocata dall'emergenza sanitaria, che sta mettendo a durissima prova il mondo imprenditoriale, rischia quindi di favorire lo sviluppo di fenomeni criminali, per cui appaiono sempre più importanti le attività di monitoraggio, controllo e sorveglianza.

4. Il contesto interno

Il contesto interno è rappresentato dall'organizzazione della Società – organigramma - e dalla gestione dei processi aziendali dettagliata nel funzionigramma aziendale, in coerenza con il sistema delle deleghe e responsabilità attribuite.

L'attuale struttura organizzativa della Società è riportata come **Allegato I – Organigramma aziendale**.

La Società ha la sede legale a Roma in Via Marco Aurelio, 26 e 11 sedi operative dislocate sia a Roma in Via dell'Amba Aradam e in Via Casilina, che sul resto del territorio regionale di cui 10 con funzioni di Spazio Attivo:

Spazio Attivo	Specializzazione prevalente
Roma Casilina	Moda e design
Roma Tecnopolo	Applicazioni delle tecnologie spaziali
Viterbo	Industria culturale e creativa
Rieti	Elettronica e la sostenibilità ambientale
Bracciano	Sistemi agrifood e forestali
Ferentino	Meccanica e sistemi di automazione
Colleferro	Efficienza energetica e sostenibilità ambientale
Latina	Scienze della vita ed economia del mare
Civitavecchia	Turismo
Zagarolo	Game, cultura e turismo.

⁴ Ufficio Studi Confcommercio - La percezione dell'usura tra le piccole imprese del commercio e dei servizi. Terza edizione - Aprile 2021.

⁵ L'indagine è stata dal 22 gennaio all'8 febbraio 2021 con l'obiettivo di fornire indicazioni sulla pressione della criminalità sulle imprese del terziario (705 imprese del terziario di mercato) e, in particolare, sulla percezione del fenomeno dell'usura e delle infiltrazioni della criminalità organizzata.

A seguito della diffusione del rischio da Covid-19 Lazio Innova ha acquisito notevole strumentazione informatica, sia investendo in applicazioni gestite “in Cloud computing” che nella misura di circa 260 pc portatili, indispensabili per consentire ai dipendenti di operare anche in smart working.

Nel 2021 il lavoro “agile” è stato mantenuto nelle diverse fasi in risposta alle diverse esigenze dettate dalla pandemia e certamente resterà anche nel 2022/2023 fra gli strumenti organizzativi disponibili per l'Azienda, sebbene non più in misura prioritaria.

5. Soggetti coinvolti nel sistema della prevenzione della corruzione

L'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza richiede responsabilità diffusa e partecipazione attiva nell'organizzazione, a partire dal vertice, che adotta il Piano, alla Direzione Generale, che assicura la collaborazione per l'attuazione e il monitoraggio, ai dirigenti, ai responsabili delle strutture organizzative e a tutti i dipendenti che partecipano all'identificazione e al presidio dei rischi, all'attuazione delle misure di prevenzione e controllo e assicurano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Lazio Innova identifica i seguenti ruoli e compiti ai diversi livelli di responsabilità.

5.1. Consiglio di Amministrazione

Al Consiglio di Amministrazione, in quanto organo di indirizzo della Società, è attribuito il compito di:

- nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e assicurare che disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia e effettività (art. 1 c.7 L. 190/2012);
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1 c.8 L. 190/2012);
- individuare il soggetto a cui affidare il compito di curare le attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza ex D.lgs. 33/2013;
- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1 c.8 L. 190/2012).

Il Consiglio è inoltre destinatario delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

5.2. Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale collabora con il Consiglio di Amministrazione nel perseguimento delle finalità anticorruzione.

5.3. Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel perseguimento delle finalità anticorruzione e cura, a seguito di designazione da parte del Consiglio di Amministrazione, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza ex D.lgs. 33/2013 secondo le modalità definite annualmente da ANAC.

5.4. Direttore generale e Responsabili

Il Direttore generale ed i Responsabili delle Direzioni operative e dei Servizi aziendali sono tenuti a comunicare tempestivamente e continuativamente al RPCT gli accadimenti di rilievo, nonché a formulare proposte e suggerimenti necessari od opportuni ai fini della efficacia e integrazione del presente Piano.

In particolare, il Direttore generale ed i Responsabili, per quanto di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- partecipano al processo di gestione di rischio;
- propongono le misure di prevenzione interna;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e del Codice di Comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel presente Piano;
- monitorano i tempi procedurali, ove previsti.

Si intende pertanto che al Direttore generale e ai Responsabili spettino poteri di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione.

Il Direttore generale adotta le specifiche misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale.

In attuazione delle indicazioni ANAC, a ciascun Responsabile di Direzione operativa/Servizio sono stati assegnati gli obiettivi di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012, nell'ambito del funzionigramma aziendale (riportato in allegato al presente Piano).

5.5. Dipendenti e collaboratori

Il Piano ha come destinatari tutti i lavoratori dipendenti, i collaboratori a qualsiasi titolo contrattualizzati e quanti operano all'interno di Lazio Innova per conto di soggetti terzi sulla base di contratti di affidamento lavori, servizi o forniture. In particolare, chiunque presti la propria attività lavorativa in Lazio Innova, è chiamato a partecipare all'implementazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Tutti sono attori proattivi nella gestione del rischio di illecito o di sviamento dai principi di eguaglianza, imparzialità e buon andamento al fine di favorire interessi particolari, da attuarsi:

- rispettando i principi contenuti nel Codice Etico e nel Codice di Comportamento;
- osservando le misure contenute nel presente Piano;
- rilasciando le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e rispettando l'obbligo di astensione nei casi prescritti dalla legge e secondo gli indirizzi forniti dal RPCT;
- segnalando i casi di personale conflitto di interessi;
- segnalando le eventuali situazioni di illecito o di irregolarità al proprio Responsabile, e/o al RPCT attraverso i canali previsti dalla procedura di tutela del dipendente (cd. *whistleblowing*) o attraverso le caselle anticorruzione@lazioinnova.it e anticorruzione@pec.lazioinnova.it o all'Organismo di Vigilanza attraverso la casella odv@lazioinnova.it per i casi di competenza ex D.lgs. 231/2001;
- collaborando con il RPCT nel processo di individuazione dei rischi e dei fattori abilitanti e fornendo ogni elemento utile a tale scopo;
- partecipando ai momenti formativi ed informativi che attengono ai temi dell'anticorruzione e della trasparenza.

5.6. Stakeholders

I cittadini ed i portatori di interessi c.d. stakeholders contribuiscono al processo di formazione e valutazione del Piano mediante la formulazione di suggerimenti e proposte sulla base dell'avviso di consultazione pubblicato annualmente sul sito istituzionale in corenza con quanto previsto da ANAC nel PNA 2019.

6. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - RPCT

Nel rispetto delle Linee Guida ANAC in materia che prevedono che i compiti di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza siano unificati nella stessa figura e che le funzioni siano affidate ad una risorsa interna alla società, come anche richiesto dalla Regione Lazio con la D.G.R. 49/2016⁶, dal 1° gennaio 2016 il RPCT della Società è il Dott. Angelo Paolo Rau, Responsabile del Servizio Internal Audit e del Servizio Controllo di Primo livello.

Il Dott. Rau è stato confermato nella carica dal Consiglio di Amministrazione della Società nella seduta del 21 dicembre 2020, fino all'approvazione del bilancio 2022, allineando la scadenza a quella prevista per l'Organismo di Vigilanza. Il nominativo del Dott. Rau è riportato nell'Elenco degli RPCT registrati sul sistema ANAC.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza predispone il Piano, lo rende efficace e vigila sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso monitorandone l'applicazione e l'adeguatezza/idoneità, adottando le opportune implementazioni e proponendo modifiche quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società.

Ha inoltre il compito, in linea con le deliberazioni ANAC n. 840/2018 e n.1064/2019, di:

- ✓ controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione ex Decreto trasparenza in termini di completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ✓ gestire le segnalazioni inerenti reati e/o comportamenti illeciti dei dipendenti, in coerenza con la specifica procedura aziendale di segnalazione di illeciti ed irregolarità c.d. *whistleblowing*;
- ✓ vigilare sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interesse secondo quanto previsto dalla Determinazione ANAC n. 833/2016 ed in coerenza con la specifica procedura aziendale di gestione delle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità;
- ✓ verificare che il profilo di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (di seguito RASA) sia stato correttamente attivato e registrato sul sito ANAC;
- ✓ redigere annualmente, entro i termini fissati dall'ANAC, la relazione recante i risultati dell'attività svolta, tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT, prevista all'art. 1, c. 14, della L.190/2012, sulla base della scheda specifica fornita dall'ANAC stessa, provvedendo alla sua pubblicazione nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della Società;
- ✓ curare i casi di riesame dell'accesso civico così come previsto dalla norma in materia di trasparenza e disciplinato nel Regolamento sull'accesso agli atti e documenti aziendali;
- ✓ curare la diffusione del Codice di Comportamento la pubblicazione sul sito istituzionale e il monitoraggio annuale della sua attuazione.

Al RPCT viene assegnato un budget di spesa annuale inserito nell'ambito di quello previsto per il Servizio Internal Audit, per eventuali interventi, consulenze o strumenti necessari all'assolvimento dell'incarico.

Il budget è determinato dal Consiglio di Amministrazione di anno in anno, su proposta del RPCT, nel rispetto del principio di adeguatezza ed efficienza ed eventualmente revisionato in considerazione delle effettive esigenze e delle concrete problematiche che si dovessero presentare in corso d'anno.

⁶ "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"

Al RPCT vengono garantite una o più risorse interne con adeguata preparazione e formazione legale e tecnico contabile, di ausilio per attività di verifica, consultazione, indagini, studio, comunicazione e archiviazione e qualsiasi altra attività necessaria alla realizzazione del presente Piano e in generale alla promozione dei valori etici.

Attualmente il RPCT, in qualità anche di Responsabile del Servizio Internal Audit, si avvale per lo svolgimento delle attività della relativa struttura.

Il Responsabile Anticorruzione è dotato dei seguenti indirizzi di posta elettronica: anticorruzione@lazioinnova.it e anticorruzione@pec.lazioinnova.it.

Al RPCT devono pervenire tutte le informazioni dettagliatamente riportate nella “*Procedura aziendale di gestione dei flussi informativi per organi/organismi di controllo*”, adottata dalla Società nel 2016, aggiornata a 2021 e pubblicata nella intranet aziendale. tra cui: convocazioni e verbali dell’assemblea dei soci, del consiglio di amministrazione, del collegio sindacale e dell’Organismo di Vigilanza, l’attribuzione di deleghe e procure eventuale irrogazione di sanzioni, comunicazioni su atti e ispezioni di autorità e in generale qualsivoglia informazione che possa avere rilevanza sul tema della corruzione (cfr. misura flussi informativi per organi/organismi di controllo).

A fronte di una temporanea assenza del RPCT, il Consiglio di Amministrazione procederà tempestivamente ad individuare un sostituto, che si avvarrà della struttura Internal Audit per lo svolgimento delle attività sino al rientro in servizio di RPCT ovvero sino a nuova nomina

7. Metodologia di analisi del rischio e “mappatura” dei processi

La metodologia adottata dalla Società per l’identificazione, l’analisi e la valutazione dell’esposizione al rischio corruttivo anche per il triennio 2022 – 2024 è basata, e coerente con quanto stabilito dall’Allegato I “*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*” del PNA 2019 e si raccorda con quella prevista nell’ambito del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 231 del 2001 (di seguito MOG) di Lazio Innova.

Nello specifico, l’obiettivo di analizzare i rischi connessi al verificarsi di fattispecie corruttive, è stato perseguito tramite l’impiego di una metodologia che, in linea con le indicazioni metodologiche fornite dall’ANAC, con il PNA sopra menzionato, dà ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisce la massima trasparenza. Tale metodologia è basata sull’analisi di specifici criteri, tramite appositi indicatori di rischio (c.d. “*key risk indicator*”).

Si riportano di seguito gli indicatori di rischio utilizzati:

1. livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno alla Società: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nella Società o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
4. opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

5. livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

La mappatura dei processi consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi propri della Società ed ha come obiettivo l'identificazione delle aree che, in ragione della loro natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi. A tal riguardo, la mappatura assume carattere strumentale sia ai fini dell'identificazione che della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

A tal riguardo per ciascuna Direzione operativa/Servizio aziendale sono stati individuati i processi e le relative attività a rischio di corruzione, a cui è stata abbinata la rappresentazione dello specifico evento rischioso.

Per ogni evento rischioso e tenendo conto dei dati raccolti, si è proceduto alla misurazione di ciascuno dei *key risk indicator* sopra indicati.

Per la misurazione è stata applicata la seguente scala di misurazione.

1	Minimo	<i>Il processo è adeguatamente presidiato e/o non sensibile</i>
2	Basso	<i>Il processo presenta presidi di controllo migliorabili e/o non particolarmente sensibile</i>
3	Medio	<i>Il processo è parzialmente presidiato e/o mediamente sensibile</i>
4	Alto	<i>Il processo è parzialmente presidiato e/o considerevolmente sensibile</i>
5	Molto Alto	<i>Il processo non è presidiato e/o considerevolmente sensibile</i>

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'evento rischioso, oggetto di analisi.

L'analisi del rischio effettuata permette di identificare, per ciascuna area di rischio generale e specifica individuata:

- il processo;
- l'area di rischio;
- l'attività del processo;
- le funzioni responsabili del processo (c.d. *risk owner*);
- l'evento rischioso;
- gli indicatori di rischio;
- la valutazione complessiva del rischio;
- il giudizio sintetico;
- dati evidenze e motivazioni della misurazione applicata;
- le eventuali misure ulteriori da attuare;
- le procedure interne;
- i controlli a presidio esistenti.

In particolare, gli elementi di cui sopra sono stati valutati, attraverso la compilazione di specifiche schede, dal Responsabile di ciascuna Direzione operativa/Servizio aziendale interessata.

Si è provveduto quindi alla aggregazione dei rischi così come risultanti dalle singole schede di valutazione del rischio predisposte per ogni Direzione operativa/Servizio aziendale.

La scheda aggregata riportata come Allegato 2 al presente Piano riepiloga le informazioni e valutazioni raccolte, nonché le misure di prevenzione della corruzione in essere e da implementare per il contenimento e la mitigazione del rischio.

Lazio Innova ha adottato un sistema di prevenzione della corruzione che tiene in considerazione gli adempimenti richiesti per il rispetto delle disposizioni di legge e, in particolare, quelli connessi con la valutazione del rischio e la realizzazione e aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e il Modello di organizzazione, gestione e controllo.

In tale prospettiva, si è proceduto ad allineare i processi individuati all'interno del *risk assessment* eseguito per la prevenzione del rischio corruttivo, di cui al presente Piano, con i processi mappati nell'ambito del MOG attualmente in essere presso la Società, salvo talune eccezioni dovute alle differenti finalità perseguite dai due sistemi di prevenzione del rischio.

Nello specifico, sono stati individuati i seguenti processi:

- ✓ Rapporti con Organi Sociali
- ✓ Gestione Affari Legali e Contenzioso
- ✓ Assistenza tecnica alla Regione o ad altri committenti
- ✓ Contabilità, tesoreria, bilancio
- ✓ Gestione degli acquisti di beni, servizi, lavori e consulenze
- ✓ Gestione del network spazio attivo
- ✓ Gestione del sistema di salute e sicurezza sul lavoro
- ✓ Gestione delle attività di venture capital
- ✓ Gestione delle attività di comunicazione
- ✓ Gestione delle erogazioni di contributi, finanziamenti e premi
- ✓ Gestione delle risorse finanziarie assegnate da enti terzi
- ✓ Gestione delle risorse umane
- ✓ Internal Audit
- ✓ Gestione degli adempimenti in materia ambientale

La mappatura dei rischi è riportata nell'**Allegato 2 – Matrice di Risk Assessment ex L. 190/2012**.

8. Trattamento del rischio (Misure Generali – Misure Specifiche)

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, progettazione e programmazione delle misure anticorruzione finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato attraverso le attività di valutazione del rischio.

Le misure anticorruzione sono distinte secondo due tipologie:

- misure generali - che in virtù della loro natura di strumenti di applicazione generalizzata e di governo di sistema, incidono trasversalmente sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione;
- misure specifiche - che per loro natura sono finalizzate ad intervenire su aspetti peculiari della Società e dunque volte ad incidere su rischi specifici non sempre neutralizzabili con il solo ricorso a misure generali regolando i processi considerati a rischio nell'ambito della vita organizzativa della stessa.

La predisposizione delle misure è il risultato della costante collaborazione tra il RPCT e i Responsabili delle Direzioni operative e Servizi aziendali che viene svolta attraverso specifiche/apposite interlocuzioni, sia on line che scritte, dirette a verificare e convalidare i valori attribuiti ai singoli profili di rischio, all'interno della Matrice di Risk Assessment, afferenti al processo di rispettiva competenza. In tale modalità vengono altresì individuate le ulteriori misure ai fini della mitigazione dei rischi individuati e conseguente incremento dei rispettivi controlli a presidio esistenti

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente Piano saranno il risultato di un'azione sinergica del RPCT, del Direttore generale e dei singoli Responsabili delle Direzioni operative e Servizi aziendali secondo un processo di ricognizione in sede di formulazione degli aggiornamenti e di monitoraggio della fase di applicazione.

La Società è ad oggi dotata di un significativo sistema procedurale costituito dal compendio dei Regolamenti, Procedure, Linee Guida, Manuali ed Istruzioni operative inerenti la gestione dei principali processi aziendali (non solo a rischio), che vengono sottoposti alla approvazione del Consiglio di Amministrazione, ove previsto, o del Direttore generale, diffusi a livello aziendale con specifico Ordine di Servizio, pubblicate nella intranet aziendale e sul sito istituzionale nella sezione Società Trasparente, nei casi previsti dalla disciplina in materia di trasparenza.

A tale riguardo sia il Direttore generale che i Responsabili di Direzione operativa/Servizio aziendale implementano, per quanto di diretta competenza, procedure interne atte a prevenire fenomeni di corruzione e a garantire il rispetto della parità di trattamento, della trasparenza dell'azione amministrativa e del superamento di eventuali situazioni di conflitto di interessi, con indicazione di ruoli, attività e responsabilità.

9. Esiti monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2021-2023

A seguito dei monitoraggi effettuati in corso d'anno e in occasione della elaborazione della relazione annuale del RPCT, pubblicata sul sito della società nella specifica sezione Società Trasparente > altri contenuti > prevenzione della corruzione e contestualmente trasmessa ad ANAC, si è evidenziato un sostanziale e soddisfacente livello di attuazione del PTPCT 2021-2023, le cui misure, sia generali che specifiche, sono state per la massima parte attuate sebbene in alcuni casi si sia registrato un parziale condizionamento dei tempi dovuto principalmente al perdurare della situazione di emergenza sanitaria che ha costretto, anche per l'annualità 2021, i dipendenti dell'azienda a svolgere le attività prevalentemente in *smart working*.

I principali fattori che hanno determinato l'efficacia del PTPCT sono rappresentati dalla implementazione ed attuazione della maggior parte delle misure generali e specifiche previste, sistematicamente monitorate dal RPCT con il supporto della struttura del Servizio Internal Audit, dalla collaborazione delle diverse funzioni aziendali a vario titolo coinvolte nell'attuazione del PTPCT, dalla condivisione con l'Organismo di Vigilanza, realizzata attraverso periodici incontri e scambi informativi, da una continua e sistematica attività di sensibilizzazione e informazione del personale dipendente in materia di anticorruzione ex L.190/2012, trasparenza ex d.lgs. 33/2013 e responsabilità amministrativa dell'ente ex d.lgs. 231/2001, nell'ottica di favorire una più vasta diffusione della cultura della legalità ed una maggiore consapevolezza del fenomeno corruttivo.

10. Misure generali

Si riportano di seguito le misure di carattere generale che incidono in maniera trasversale sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione della Società:

10.1 Codice di Comportamento

Per tale misura si prevede di inserire, ad integrazione delle attuali previsioni del Codice di Comportamento, quanto già anticipato con specifica comunicazione del 29 aprile 2021 da parte del RPCT alle strutture aziendali, con riferimento alla detenzione di quote, da parte dei dipendenti, in società che presentino domanda ovvero risultino beneficiarie di qualsivoglia tipologia di contributo, sussidio, finanziamento o partecipazione al capitale di rischio, nell'ambito di un avviso pubblico gestito dalla Lazio Innova, come anche riportato nell'ambito del DPR 62/2013 *"Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"*.

Stato	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile attuazione
Da attuare	F.1 - Verifica della normativa F.2 - Aggiornamento codice comportamento F.3 - Approvazione CdA T: 1° semestre 2022	Ordine di Servizio per adozione e diffusione del Codice Comportamento aggiornato	Aggiornamento Codice di Comportamento	Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo / RPCT

Il Codice di Comportamento di Lazio Innova è stato adottato dalla Società nel 2019, anche su richiesta della Regione Lazio, e aggiornato ad ottobre 2020, anche alla luce dell'emanazione delle specifiche Linee guida ANAC n. 177/2020. Le previsioni del Codice completano ed ampliano quanto definito nel Codice Etico aziendale allegato 2 del MOG adottato fin dal 2003, ed il cui ultimo aggiornamento è stato effettuato ad ottobre 2020.

Il Codice di Comportamento è pubblicato nella intranet aziendale e nella sezione del sito istituzionale www.lazioinnova.it - "Società Trasparente" > Disposizioni generali > Atti generali.

Monitoraggio

Si prevede in corso d'anno di effettuare una verifica sul rispetto del Codice di Comportamento da parte dei dipendenti mediante il confronto con i Responsabili di Direzione operativa/ Servizio aziendale ed in particolare con il Responsabile del Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo.

Stato	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile attuazione
Da attuare	F.I: - Verifica sul rispetto del Codice di Comportamento T: Maggio 2022	Report di monitoraggio	Rispetto del Codice di Comportamento	RPCT/ Internal Audit

10.2 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Si prevede l'introduzione di un modello da utilizzare per la dichiarazione da rendere al momento della cessazione del rapporto di lavoro da parte del dipendente che abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali nell'ambito delle attività svolte.

Stato	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile attuazione
Da attuare	F.I: - Predisposizione modello di dichiarazione di pantouflage F.2: - Adozione modello di dichiarazione di pantouflage T: entro il 2022	Ordine di Servizio di aggiornamento della procedura	Aggiornamento Modulistica	Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo / Internal Audit

La Società ha adottato nel 2015 e costantemente aggiornato la *Procedura di gestione delle dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità* che da ultimo è stata integrata, nel corso del 2021, con la previsione dell'art. 53, c. 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 secondo cui *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, c. 2, del D.lgs. n. 165/2001 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.*

Relativamente alla misura in argomento la Società assicura che:

- vengano inserite apposite clausole contrattuali nei contratti di assunzione che prevedano il divieto di esercitare attività lavorativa a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con il proprio apporto, per il periodo di 3 anni dalla cessazione del rapporto di lavoro o della agevolazione o contratto;
- venga inserita nei bandi di gara o negli atti prodromici di affidamento la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nell'ipotesi di avveramento di quanto sopra.

10.3 Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interesse

La disciplina in tema di inconferibilità e di incompatibilità, contenuta nel decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, è regolata a livello aziendale nella specifica *“Procedura per la Gestione delle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità”* adottata dalla Società nel 2015 e costantemente adeguata e aggiornata. Nel corso del 2021, oltre che per finalità di razionalizzazione e semplificazione la predetta procedura è stata aggiornata a seguito di nuove integrazioni, anche in ragione di richieste pervenute da alcuni servizi aziendali, implementando il modello *“Acquisti e Gare”* in relazione all'introduzione / aggiornamento delle dichiarazioni da rilasciare da parte dei soggetti coinvolti nel procedimento di gara, (RUP - RUP ricorrente, componenti del Seggio di gara, Segretario della Commissione giudicatrice e Direttore dei lavori), introducendo/estendendo il modello ex Dlgs.39/2013 anche per i componenti del Consiglio di Amministrazione e prevedendo l'inserimento nel modello *“Assegnazione dipendente Ufficio / Avviso”* della clausola ex d.lgs 165/2001 art. 35 bis.

Stato	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile attuazione
In attuazione	F.I: - Richiesta e verifica dei casellari giudiziari / carichi pendenti, delle dichiarazioni ex art 35bis D.lgs.165/01 su base campionaria T: entro il 2022	Numero di dichiarazioni verificate sul campione selezionato	100%	Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo

Monitoraggio

Con riferimento alla misura di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi, si prevede di effettuare i seguenti monitoraggi:

- monitoraggio sulle dichiarazioni di insussistenza cause di inconferibilità ed incompatibilità, rilasciate da parte dei soggetti obbligati previsti dal D.Lgs. 39/2013 attraverso la verifica del *“Casellario Giudiziario”* e tramite verifica sul Registro Imprese - Archivio Ufficiale delle CCIAA;
- monitoraggio, a campione, sul corretto rilascio delle dichiarazioni di assenza delle cause di incompatibilità e conflitto di interesse, da parte dei componenti delle Commissioni Giudicatrici (Codice Appalti);
- monitoraggio/verifica sul recepimento da parte dell'Ufficio Risorse Umane della modulistica aggiornata in materia di inconferibilità/incompatibilità relativamente alla documentazione da sottoscrivere nel caso di assunzione di personale dipendente.

Stato	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile attuazione
In attuazione	F.I.: - Verifica su dichiarazioni insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013 rilasciate da parte del Direttore Generale, dirigenti e RPCT T: entro il 1° semestre 2022	Numero di dichiarazioni verificate sul campione selezionato.	100%	RPCT / Internal Audit
Da attuare	F.I.: - Verifica sul corretto rilascio delle dichiarazioni da parte dei componenti delle Commissioni giudicatrici (Codice Appalti) T: entro il 2022	Numero di dichiarazioni verificate sul campione selezionato.	100%.	RPCT / Internal Audit
Da attuare	F.I.: - Verifica dell'aggiornamento della modulistica predisposta nel caso di assunzione di personale dipendente T: entro il 2022	Numero di dichiarazioni rilasciate su modello aggiornato	100%	RPCT / Internal Audit

10.4 Distinzione delle competenze / rotazione del personale

In coerenza con quanto ribadito dalle Linee Guida ANAC ex Delibera n. 1134/2017, la Società prevede un sistema di distinzione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni” che attribuisce a soggetti diversi i compiti di svolgere istruttorie e accertamenti, adottare decisioni, attuare le decisioni prese ed effettuare le verifiche.

Le singole attività devono essere gestite esclusivamente dalle persone preposte e incaricate nelle aree di riferimento.

L'attuazione della misura relativa alla rotazione del personale, la cui *ratio* è quella di evitare che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti, viene applicata compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa, tenuto conto delle peculiarità delle attività svolte, anche al fine di renderla strumento funzionale alle esigenze di prevenzione dei fenomeni di cattiva amministrazione e non ostacolo ad una efficiente gestione organizzativa.

La rotazione, come anche ribadito dall'ANAC non deve infatti tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Nel caso di avvio di procedimento penale o disciplinare il dipendente viene assegnato ad altro incarico. La Società assicura altresì, nei limiti del possibile, che nell'espletamento degli incarichi o delle fasi di maggiore delicatezza ed esposizione venga assicurata la presenza di due persone.

10.5 Patti di integrità

A conclusione dell'implementazione della misura in argomento avviata in precedenza, la Società integra la clausola relativa alla presa visione e al rispetto del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, del Codice Etico, del Piano triennale della prevenzione della corruzione della trasparenza, della Procedura per la gestione delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità con il richiamo al Codice di Comportamento anche nei contratti di beni e servizi.

Stato	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile attuazione
In attuazione	FI: - Aggiornamento dei patti di integrità con il richiamo al Codice di Comportamento nei contratti di beni e servizi T: entro il 1° semestre 2022	Format aggiornati con il richiamo al Codice di Comportamento	Inserimento della presa visione e del rispetto del Codice di Comportamento	Amministrazione Acquisti Pianificazione e Controllo di gestione

10.6 Formazione

Nel corso del 2022 si procederà con attività formative specifiche e mirate di sensibilizzazione in materia di anticorruzione, trasparenza e responsabilità amministrativa dell'ente, partendo dal principio che il Piano Anticorruzione e il Modello 231 non devono intendersi documenti avulsi dalla realtà operativa o semplici formalismi, ma utili strumenti e riferimenti per monitorare e gestire lo sviluppo e il miglioramento dell'organizzazione e dei processi aziendali in un'ottica di trasparenza, accessibilità e corretta efficiente e efficace operatività,

I destinatari della formazione di livello specifico saranno rappresentati principalmente dai dipendenti che operano nelle aree considerate sensibili sulla base delle indicazioni generali fornite da ANAC (All. I al PNA 2019), e in sede di valutazione dei rischi (cd. risk assessment) effettuata con il supporto dei Responsabili di Direzione / Servizio, nella predisposizione del Modello 231 e del Piano anticorruzione. L'attività formativa si svilupperà nell'ambito del Piano formativo aziendale predisposto dal Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo.

In corso d'anno, si predisporranno e verranno trasmesse, per conto dei vertici aziendali e del RPCT, comunicazioni periodiche atte a sensibilizzare tutto il personale dipendente al rispetto dei principi etici, di legalità e trasparenza.

Stato	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile attuazione
Da attuare	F.I: - Elaborazione slides e documentazione finalizzata alle sessioni formative specifiche	Percentuale di partecipanti / soggetti coinvolti	Svolgimento delle sessioni di formazione	RPCT / Internal Audit / Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo

	F.2: - Individuazione dei partecipanti in collaborazione con i Responsabili di Direzione operativa/ Servizio aziendale di riferimento F.3: - Organizzazione delle specifiche sessioni formative T: nel corso del 2022			
Da attuare	F.1 : - Trasmissione di comunicazioni in tema di etica legalità ed anticorruzione T: in corso d'anno	Numero di comunicazioni inviate al personale	Sensibilizzazione diretta al personale sui temi etica e legalità	RPCT

Oltre a quanto sopra previsto, si manterranno interventi di affiancamento ai Responsabili ed ai Referenti per la trasparenza, finalizzati al corretto utilizzo del software dedicato alle pubblicazioni ex D.lgs. 33/2013 e all'aggiornamento sui principali adempimenti aziendali in materia.

La Società organizza con la collaborazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sessioni formative sul tema dell'anticorruzione.

I corsi di formazione vengono tenuti dal RPCT e/o da esperti nella materia, anche in modalità on line e/o a distanza ed il materiale formativo di riferimento viene regolarmente pubblicato nella intranet aziendale. I corsi, finalizzati alla diffusione della cultura dell'etica e della legalità ed alla corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza, potranno essere rivolti a tutti i dipendenti o al Direttore generale ed ai Responsabili delle Direzioni operative e dei Servizi aziendali, i quali si renderanno poi parte diligente per formare i dipendenti delle rispettive aree.

Il Direttore generale ed i Responsabili delle Direzioni operative e dei Servizi aziendali sono comunque tenuti ad esercitare un'attività informativa e di sensibilizzazione continua del Piano nelle rispettive aree, con ogni mezzo utile di informazione.

10.7 Tutela del whistleblower

La Società adotta sin dal 2016 un sistema di segnalazione atto a garantire la riservatezza del segnalante oltre che l'identità dei soggetti segnalati per la durata degli accertamenti necessari, e successivamente, ne ha informatizzato il processo procedendo altresì nel corso ad un aggiornamento del sistema informatico per la gestione delle segnalazioni di illeciti ed irregolarità da parte del personale dipendente, anche in relazione all'emanazione della Legge n. 179/2017 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

Il suddetto sistema informatico risponde ai dettami per la tutela del whistleblower, anche ai sensi della Delibera ANAC 469/2021, prevedendo 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 causa 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. 3, del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii;
- mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa. A tal riguardo si rammenta che la denuncia è sottratta all'accesso di cui all'art. 22 e seguenti della legge 241/1990.

10.8 Informatizzazione/ digitalizzazione dei processi

La digitalizzazione dei processi è volta a conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e l'ottimizzazione delle attività interne costituendo il mezzo principale per la transizione digitale dell'organizzazione aziendale.

Pertanto, attraverso la tracciabilità dei processi e l'individuazione delle responsabilità per ciascuna delle fasi dei suddetti processi, si riduce il rischio di flussi non controllabili, consentendo una migliore ed efficace circolarità delle informazioni oltre che il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.

Al riguardo la Società, a seguito delle iniziative intraprese nel corso degli anni, è dotata dei seguenti principali strumenti digitali:

- Sistema ERP (Enterprise Resource Planning) per la gestione amministrativa e contabile e la pianificazione aziendale;
- Piattaforma applicativa per Protocollo generale Elettronico e gestione documentale;
- Piattaforma applicativa integrata di produttività personale, collaborazione e condivisione;
- Piattaforma applicativa per la gestione dei contributi (GeCoWEB Plus);
- Piattaforma applicativa per attività di eLearning;
- Applicazione di Log Management per il controllo dell'infrastruttura informatica e degli Amministratori di Sistema;
- Applicazione gestionale di rilevazione presenze del personale dipendente;
- Applicazione di rendicontazione (time report) delle attività del personale dipendente;
- Applicazione di ticketing per la gestione delle richieste di supporto informatico (helpdesk utenti);
- Applicazione per il supporto ad attività legali;
- Applicazione per la gestione di idee e proposte innovative (challenge, startup);
- Applicazione per l'accesso a macchinari di stampa 3D (Fablab) e ad attività di avviamento alle startup (Talent).

10.9 Monitoraggio dei tempi procedurali

Il Direttore generale ed i Responsabili delle Direzioni operative e dei Servizi aziendali hanno l'obbligo di esercitare controlli costanti sullo svolgimento dell'attività posta in essere dai rispettivi dipendenti, collaboratori e consulenti, sul rispetto dei tempi procedurali ove previsti dalla normativa e dai regolamenti vigenti ed in particolare in materia di erogazione di contributi e finanziamenti e pagamento fatture a fornitori, nonché sulla rendicontazione, e sull'attività di produzione, gestione e conservazione della documentazione.

10.10 RASA – Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante

Stato	Fasi e tempi di attuazione	Risultato atteso	Indicatori di attuazione	Responsabile attuazione
Da attuare	F.I : - Inserimento ed aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi T: annuale	100% delle informazioni e dei dati identificativi della Società aggiornati	Informazioni e dati identificativi di Lazio Innova aggiornati sull'apposita Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)	Amministrazione Acquisti Pianificazione e Controllo di Gestione

Il RASA è l'unico soggetto responsabile per l'inserimento e l'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi concernenti la stazione appaltante presenti nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-ter della L. 221/2012, tra cui i dati sui RUP e sui centri di costo, che per la loro natura è opportuno siano effettuati quanto più tempestivamente possibile ai fini della prevenzione della corruzione.

Ai sensi di quanto previsto dalla Determinazione ANAC 831/2016, l'individuazione del Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) è intesa quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione e tale obbligo informativo sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del D.lgs. 50/2016).

Il RASA della Società è il Dott. Pasquale Flaviani - Responsabile del Servizio Amministrazione Acquisti, Pianificazione e Controllo di Gestione, il cui profilo risulta correttamente registrato ed attivato nella specifica sezione del sito ANAC.

10.11 Flussi informativi per organi ed organismi di controllo

La Società ha adottato, ed aggiornato nel 2021, una specifica Procedura di gestione dei principali flussi informativi per organi ed organismi di controllo aziendale quali Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza, Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e Internal Audit, al fine di assicurare un'informativa completa e costante dei principali fatti aziendali necessari allo svolgimento delle specifiche funzioni di competenza.

Monitoraggio

Si prevede in corso d'anno di svolgere un monitoraggio sul rispetto della Procedura di gestione dei flussi informativi verso organi / organismi di controllo come riportato nella tabella

Stato	Fasi e tempi di attuazione	Risultato atteso	Indicatori di attuazione	Responsabile attuazione
Da attuare	F.I.: - Verifica sulla corretta gestione dei flussi informativi verso organi/organismi di controllo T: entro il 2022	Rispetto delle tempistiche di invio inerenti ai flussi informativi	Rapporto di monitoraggio	RPCT/ Internal Audit

I I. Misure specifiche

In relazione alla propria operatività aziendale, la Società è dotata di specifici presidi, volti a regolare i processi considerati a rischio, rappresentati da codici, regolamenti e procedure adottate e costantemente aggiornate e riportate anche nell'Allegato 2 del presente Piano.

Si prevede, nel corso del 2022 di intervenire nei seguenti processi:

I I.1 Erogazione di contributi, finanziamenti e attività di Venture capital

Con specifico riferimento ai processi di gestione delle erogazioni di contributi e finanziamenti nonché a quello di gestione delle attività di Venture Capital, tenuto anche conto dello specifico obiettivo strategico aziendale si prevedono interventi di manutenzione evolutiva e implementazione della piattaforma applicativa:

- Software GeCoWEB Plus
proseguiranno le attività di consolidamento della piattaforma secondo le seguenti linee:
 - a. Potenziamento funzionale della piattaforma (sviluppo evolutivo):
 - Marcatura temporale della domanda,
 - Adeguamento delle modalità di accesso (SPID, CIE, CNS)
 - Razionalizzazione/consolidamento delle anagrafiche,
 - Gestione di atti di impegno;
 - Gestione delle richieste di integrazione;
 - Gestione delle variazioni.
 - b. Perfezionamento dell'interfaccia (manutenzione evolutiva);
 - c. *Test e training*, rivolti al personale, e conseguente correzione sistematica degli errori (bugfixing).
- Piattaforma di gestione documentale: applicazione Fascicolo Elettronico

Attualmente è in avvio una gestione "specificata" di alcuni avvisi, utile per verificare l'eventuale impatto organizzativo dell'uso massivo dello strumento se riferito a tutte le gestioni finanziarie. In particolare, è previsto nel corso del 2022 un test di caricamento che prenderà in considerazione due bandi: tale attività sarà preliminare ad un'operatività differenziata del fascicolo elettronico da parte delle Direzioni operative e Servizi aziendali e/o a successive decisioni evolutive di natura tecnologica/applicativa.

Stato	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile attuazione
In attuazione	F.1: - Marcatura temporale domanda; razionalizzazione accesso e anagrafiche; gestione atti d'impegno e/o richieste di integrazione. T: entro il 2022		Evoluzione Piattaforma GeCoWeb Plus	Transizione digitale e Business Intelligence Direzioni operative/Servizi coinvolti
In attuazione	F.1: - Test sperimentale funzionamento sistema fascicolo elettronico T: entro il 2022		Test bandi / Fascicolo elettronico	Transizione digitale e Business Intelligence

11.2 Gestione delle risorse umane

Con specifico riferimento alla gestione delle risorse umane si prevede in corso d'anno di regolamentare le modalità di intervento manuale sul sistema di rilevazione delle presenze aziendale, da parte del personale addetto, utile ad una maggiore standardizzazione e tracciabilità del processo.

Stato	Fasi e tempi di attuazione	Risultato atteso	Indicatori di attuazione	Responsabile attuazione
da attuare	F.1: - Analisi del sistema di rilevazione presenze relativamente agli interventi manuali F.2: - Predisposizione del regolamento F.3. -Adozione del regolamento T: entro il 2022	La tracciabilità degli interventi manuali sul sistema di rilevazione presenze	Adozione aziendale del regolamento	Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo

Nell'ambito della gestione delle risorse umane la Società nel rispetto dei principi generali di trasparenza, pubblicità e imparzialità, si è dotata dei seguenti regolamenti:

- “Regolamento aziendale per il conferimento di incarichi professionali”, adottato nel 2015 ed aggiornato a novembre 2020, nel quale sono disciplinati criteri, requisiti e procedure comparative per il conferimento di incarichi di consulenza o professionali individuali, stipulati nelle forme di contratti di collaborazione professionale ex art. 2222 e 2229 c.c. e/o 409 c.p.c.
- “Regolamento aziendale per il reclutamento del personale dipendente” adottato nel 2015 ed aggiornato a dicembre 2020, nel quale sono disciplinate le procedure in forza delle quali la

Società provvede al reclutamento di personale dipendente mediante contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato, determinato, a tempo pieno o tempo parziale.

La Società assicura l'espletamento delle procedure di selezione nel rispetto dei principi di:

- ✓ trasparenza: intesa come possibilità per chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione e valutazione, nonché gli esiti finali, a garanzia del pieno rispetto dei principi e delle regole generali del presente regolamento;
- ✓ pubblicità: mediante la divulgazione sul portale internet aziendale e/o su altri siti web e/o altre forme di comunicazione e pubblicità ritenute opportune;
- ✓ imparzialità: adottando criteri oggettivi e trasparenti all'intero procedimento selettivo, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali in relazione alle posizioni lavorative da ricoprire.

Inoltre al fine di definire ruoli, responsabilità, criteri e modalità nell'ambito della rilevazione delle presenze del personale la Società ha adottato nel 2018 un'apposita procedura "*Gestione Adempimenti Personale Dipendente*" che disciplina in particolare la gestione dell'orario di lavoro, il lavoro part time, il lavoro straordinario, i permessi, le ferie e le malattie, finalizzati all'elaborazione delle buste paga e alla liquidazione dei relativi importi, per garantire una adeguata e corretta gestione del rapporto di lavoro e degli adempimenti connessi.

A seguito della fase emergenziale dovuta alla pandemia da COVID- 19, la prestazione lavorativa dei dipendenti viene svolta anche in modalità di "lavoro agile" e viene considerata nel sistema di rilevazione delle presenze, con la generica dicitura "smart working".

A fronte questa diversa capacità di "controllo" espressa dalla modalità di lavoro "agile", va considerato che l'utilizzo prevalente degli strumenti aziendali distribuiti al personale (circa 260 pc portatili alla fine del 2021) sui quali ha luogo l'effettivo svolgimento dei processi operativi aziendali tipici (con conseguente perfetta tracciabilità delle connessioni effettuate verso la rete aziendale -ovvero a tutta la documentazione contenuta nei "sistemi applicativi aziendali": files di testo e di calcolo, dati contabili, domande di finanziamento, richiesta di servizi e loro erogazione, etc.)- consente di verificare con continuità e certezza il tempo di lavoro sostanziale riducendo il rischio di "dispersione" delle informazioni richieste e previste dal CCNL.

1.3 Gestione affidamento degli incarichi legali

Nell'ambito delle attività di gestione del contenzioso aziendale, tenuto conto dell'Avviso pubblico per la costituzione dell'Elenco Avvocati dal quale attingere ai fini del conferimento degli incarichi di patrocinio legale, si prevede in corso d'anno di regolamentare l'utilizzo del sistema informatico di selezione (introdotto a fine 2021) secondo le modalità previste nel citato avviso pubblico, già adottate dalla Società, integrandole, ove necessario, con l'attuale procedura aziendale di acquisti e gare.

Stato	Fasi e tempi di attuazione	Risultato atteso	Indicatori di attuazione	Responsabile attuazione
In attuazione	F.1: - Analisi del funzionamento del sistema informatico di selezione F.2:	Digitalizzazione e tracciabilità della selezione	Adozione aziendale del regolamento	Affari Legali e Societari / Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo / Internal Audit

-Elaborazione regolamento			
F.3: - Adozione regolamento			
T: entro il 1° semestre 2022			

12. La misura della trasparenza

La Società promuove l'adozione di ogni opportuno provvedimento funzionale a garantire i massimi livelli di trasparenza della propria attività, in linea con gli adempimenti previsti nella legge anticorruzione e nel D.lgs. 33/2013 così come modificato dal D.lgs. 97/2016 (cd. decreto trasparenza). Data la funzione preventiva svolta dalla trasparenza in tema di anticorruzione, ne consegue che le azioni relative alla trasparenza sono definite in un'ottica di integrazione e coordinamento con le altre misure anticorruzione.

In ossequio a quanto disposto dall'art. 10 del Decreto Trasparenza, la Società ha individuato nelle figure dei Responsabili di Direzione operativa / Servizio aziendale, i Responsabili delle pubblicazioni in materia di trasparenza, ciascuno dei quali ha designato nell'ambito della propria area, uno o più referenti della trasparenza ai quali risulta affidato il compito di predisporre, per quanto di competenza, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione da parte della Società, nella sezione dedicata del sito istituzionale www.lazioinnova.it, denominata "Società Trasparente".

In considerazione della rilevanza e consistenza degli obblighi in materia a carico della società, tutti i dipendenti sono chiamati a prestare la massima attenzione e collaborazione, partecipando attivamente alla predisposizione e trasmissione dei flussi informativi oggetto di pubblicazione della propria area di appartenenza, ai fini di una corretta, regolare e tempestiva gestione del sistema trasparenza aziendale.

Il ruolo di regia, coordinamento e monitoraggio sull'effettiva pubblicazione assegnato al RPCT non fa venir meno l'obbligo della pubblicazione in capo agli uffici responsabili formalmente individuati con specifico Ordine di Servizio aziendale e riportati nell'**Allegato 3 - Obblighi di trasparenza ex D.lgs. 33/2013**, elaborato sulla base della delibera ANAC n. 1134/2017 recante "Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

La Società ha al riguardo adottato, e costantemente aggiornato in relazione alle indicazioni ANAC in materia, uno specifico Manuale Operativo per la trasparenza, disponibile nella intranet aziendale nel quale sono individuate le attività ed i soggetti coinvolti nell'adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza che la Società è tenuta ad assolvere, al fine di assicurare l'accessibilità totale delle informazioni concernenti la propria organizzazione e la propria attività, indicandone tempi e modalità attuative.

Al fine di implementare un modello di gestione della trasparenza idoneo e rispondente alle disposizioni in materia, la Società ha da tempo adottato un sistema *web based*, che mette a disposizione degli utenti registrati e abilitati alle funzioni di preparazione e pubblicazione delle specifiche schede di competenza, specifici tutorial per il miglior utilizzo dello stesso. Il suddetto sistema è aggiornato in maniera costante con interventi migliorativi in termini di funzionalità, rispetto ai quali vengono adeguatamente informati e sensibilizzati i soggetti coinvolti nella gestione degli adempimenti in materia di trasparenza.

Il perseguimento degli obiettivi in materia di trasparenza non può prescindere dall'impegno di tutti. In particolare:

- i dipendenti hanno l'obbligo di prestare la massima collaborazione in relazione all'elaborazione, alla segnalazione e trasmissione dei dati ed informazioni oggetto di pubblicazione;
- i Referenti per la trasparenza hanno il compito di raccogliere per la propria area di appartenenza dati, documenti e informazioni e di predisporre le schede oggetto di pubblicazione;
- i Responsabili per la trasparenza, secondo quanto stabilito all'art. 43, co 3, hanno il compito di pubblicare le schede e garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti per legge
- il RPCT ha il compito di svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento informativo segnalando eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, tramite l'elaborazione della relazione recante i risultati dell'attività svolta, da pubblicarsi annualmente sul sito istituzionale della Società. Inoltre, ai sensi dell'art. 43, co.4, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- l'Organismo di Vigilanza ha il compito di attestare, su specifica designazione da parte del Consiglio di Amministrazione, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione della Società con le modalità e le tempistiche stabilite annualmente dall'ANAC.

In attuazione delle indicazioni ANAC, a ciascun Responsabile di Direzione operativa / Servizio sono stati assegnati gli obiettivi di trasparenza, nell'ambito del documento che descrive l'Organizzazione della società (c.d. funzionigramma aziendale).

Allo scopo di assicurare il massimo rispetto della normativa vigente in materia ed in particolare delle misure previste all'interno del PTPCT, tenendo conto del sistema organizzativo ed operativo aziendale si riportano di seguito le modalità di pubblicazione ed aggiornamento delle seguenti sezioni:

- *Personale > titolari di incarichi dirigenziali*: vengono pubblicati i dati relativi ai dipendenti con qualifica dirigenziale secondo il contratto di riferimento (CCNL del Credito);
- *Personale > incarichi conferiti / autorizzati ai dipendenti*: i dati previsti dalla norma vengono pubblicati con cadenza trimestrale, sulla base delle comunicazioni ricevute dai responsabili di direzione / servizio;
- *Attività e procedimenti*: viene inserito il link alla sezione del sito istituzionale di Lazio Innova dove sono pubblicate le informazioni ed i dati concernenti i procedimenti amministrativi gestiti dalla Società (es. sezione "Attività e servizi /Contributi e finanziamenti", "Progetti" ecc.);
- *Bandi di gara e contratti > informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*: vengono pubblicati i dati, previsti dalla norma, per ogni singola procedura. salvo le informazioni relative ai soggetti partecipanti, per le quali vengono pubblicate le informazioni del solo soggetto aggiudicatario;
- *Pagamenti dell'amministrazione > dati pagamenti*: viene pubblicato un file riepilogativo dei pagamenti trimestrali in formato aperto, e consultabile in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale ed ai soggetti beneficiari.

Inoltre, nella sezione *Altri contenuti > dati ulteriori* confluiscono:

- i dati relativi ai veicoli aziendali (art.4 del DPCM 25/9/2014), in conseguenza dell'inclusione di Lazio Innova, a fine 2019, nell'Elenco delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato (art. 1, c. 3 L. 196/2009 e ss.mm.ii);

- le informazioni relative alla sottoscrizione degli Strumenti Finanziari Partecipativi intesi come forme di partecipazione al finanziamento delle start-up innovative concessi nell'ambito delle misure di venture capital.

Si indicano, infine, di seguito le sezioni che non prevedono la pubblicazione dei dati richiesti dalla normativa in quanto gli stessi non risultano pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali della società:

- Servizi erogati
- Opere pubbliche
- Informazioni ambientali

Monitoraggio

Si prevedono due monitoraggi sulla corretta e puntuale pubblicazione dei dati nella sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale al fine di verificare il rispetto degli adempimenti di competenza dei Responsabili previsti dal decreto trasparenza e dal Manuale Operativo per la Trasparenza. I suddetti monitoraggi saranno effettuati dal Servizio Internal Audit rispettivamente a supporto dell'Organismo di Vigilanza (individuato dalla Società quale organo con funzioni analoghe all'OIV) in occasione dell'Attestazione sugli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. 33/2013 ed a supporto del RPCT.

Stato	Fasi e tempi di attuazione	Risultato atteso	Indicatori di attuazione	Responsabile attuazione
Da attuare	F.I: - Verifiche finalizzate all'attestazione OIV e monitoraggio trasparenza su sezioni attestazione T: Secondo delibera ANAC	Rilascio attestazione OIV e corretto adempimento delle pubblicazioni inerenti alle sezioni di attestazione	Pubblicazione attestazione OIV	Organismo di Vigilanza / Internal Audit
Da attuare	F.I: - Verifica sul rispetto degli adempimenti ex D.lgs. 33/2013 T: entro il 2022	Corretto adempimento delle pubblicazioni	Numero esiti di monitoraggio trasmessi	RPCT / Internal Audit

12.1 Accesso civico semplice e generalizzato

La Società, in coerenza con quanto raccomandato dall'ANAC con deliberazione n. 1309/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013”, ha adottato nel 2018, ed aggiornato a novembre 2020, il Regolamento sull'accesso agli atti e documenti aziendali nel quale sono disciplinate le modalità di esercizio ed i casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi, ai dati e alle informazioni della Società, secondo le modalità individuate dal legislatore, distinguendo tra le tre seguenti tipologie di accesso:

- “accesso documentale” (o accesso agli atti);
- “accesso civico” (o accesso civico semplice);

- “accesso generalizzato” (o accesso civico generalizzato) che ricomprende anche gli accessi agli atti ex art. 30 c. 3 della Legge Statutaria 1/2004 “Nuovo Statuto della Regione Lazio”.

12.2 Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali

Pur tenendo conto degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. 33/2013 sono imposte comunque particolari cautele nel caso in cui, pur legittimata dalle norme, la pubblicazione riguardi dati personali, in particolare, i dati sensibili (ora, “categorie particolari di dati personali”) e giudiziari (ora, “dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza”).

Il compito di ricercare il giusto equilibrio tra le due esigenze contrapposte: quella di piena trasparenza (*full disclosure*) e privacy, spetta al *Data Protection Officer* (DPO), introdotto dal GDPR, (Regolamento sulla Protezione dei Dati n. 2016/679) entrato in vigore il 25 maggio 2018.

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha a tal fine designato sin dal 2018 un Responsabile della Protezione dei Dati, incarico affidato a far data dal 1° gennaio 2020 ad una risorsa interna della Società, ed ha inoltre adottato dal 2019 e costantemente aggiornato specifiche Linee-guida per il trattamento dei dati personali e un Regolamento Informatico Aziendale.

La Società ha inoltre istituito dal 2018 un Ufficio Privacy interno che svolge funzioni operative di gestione delle tematiche attinenti la protezione dei dati personali trattati da Lazio Innova.

13. Monitoraggio e riesame

Il monitoraggio è un’attività fondamentale e continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica utilizzando l’esperienza acquisita (le risultanze) nel precedente ciclo per approntare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia anticorruzione adottata.

In particolare, nel corso del 2022 verrà svolta la seguente attività:

Stato	Fasi e tempi di attuazione	Risultato atteso	Indicatori di attuazione	Responsabile attuazione
Da attuare	F.1: - Trasmissione di avvio del monitoraggio a tutti i Responsabili di Direzione operativa/Servizio aziendale coinvolti nell’attuazione delle misure del Piano F.2: - Elaborazione apposite check e ove necessario programmazione di interviste. F.3: - Acquisizione e verifica sullo stato di attuazione F.4:	100% dell’attuazione programmata	Trasmissione Rapporto di Monitoraggio	RPCT/Internal Audit

	- Elaborazione rapporto di monitoraggio T: Ottobre 2022			
--	--	--	--	--

Attività diversa ma strettamente collegata al monitoraggio è poi l'attività di riesame periodico, volta a valutare il funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione nel suo complesso, in una prospettiva più ampia al fine di considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione e ad indurre a modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati. I risultati dell'attività di monitoraggio sono, in ogni caso, utilizzati per effettuare il riesame.

In particolare, nel corso del 2022 verrà svolta la seguente attività:

Stato	Fasi e tempi di attuazione	Risultato atteso	Indicatori di attuazione	Responsabile attuazione
Da attuare	F.1: - Trasmissione della matrice di risk assessment ai Responsabili di Direzione operativa/Servizio aziendale F.2: - Analisi della funzionalità del sistema del rischio T: Dicembre 2022 / Gennaio 2023	Rivalutazione della funzionalità del sistema	Formale feedback da parte dei Responsabili di Direzione Operativa/Servizio aziendale	Tutti i Responsabili di Direzione Operativa/Servizio aziendale / RPCT

14. Le sanzioni

La mancata osservanza delle disposizioni del Piano da parte dei dipendenti costituisce illecito disciplinare e comporta l'avvio di un procedimento disciplinare e l'adozione delle eventuali misure sanzionatorie, secondo quanto riportato nel Codice disciplinare aziendale.

La mancata osservanza da parte dei collaboratori esterni è sanzionata con la risoluzione dell'incarico.

La mancata osservanza da parte dei componenti degli organi sociali è causa delle azioni di cui al codice civile.

15. Durata e diffusione del Piano

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Il Piano è sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione della Società su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Una volta adottato il Piano viene diffuso a livello aziendale mediante l'emanazione di uno specifico Ordine di Servizio e conseguente pubblicazione nella intranet aziendale.

Il Piano viene comunicato a collaboratori e consulenti e a tutti coloro che interagiscono con la Società mediante pubblicazione sul sito www.lazioinnova.it nella apposita sezione dedicata alla trasparenza, oltre che mediante specifico richiamo contrattuale.

Il Direttore generale ed i Responsabili delle Direzioni operative e Servizi aziendali sono comunque onerati dal comunicare il contenuto del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Società a tutti i destinatari.

16. Obbligo comunicazione deviazioni dal Piano

In tutti i casi in cui il Direttore generale ritenga di derogare, ove consentito, alle prescrizioni del presente Piano, ne darà comunicazione preventiva al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, indicando le valutazioni effettuate e le ragioni della deroga.

17. Allegati

Allegato 1 – Organigramma aziendale

Allegato 2 – Matrice di Risk Assessment ex L.190/2012

Allegato 3 – Obblighi di pubblicazione ex D.lgs.33/2013