

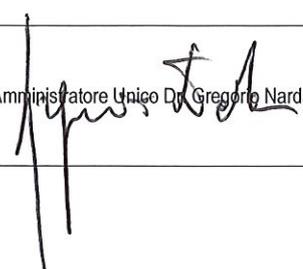
Rev.	Data	Descrizione
------	------	-------------

Titolo ALLEGATO 01- MISURE INTEGRATIVE AL MODELLO 231 – (PIANO)

Sigla ALL 01_Misure Integrative Anticorruzione (PTPC)

00 31.01.2018 Prima emissione

Firma l'Amministratore Unico Dr. Gregorio Narda



INDICE

1. PREMESSA	4
1.1. LEGGE 190/2012 E IL SISTEMA DI PREVENZIONE.....	5
1.2. IL RISCHIO DI CORRUZIONE NELLO SPIRITO DELLA LEGGE.	5
1.3. AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA LEGGE 190/2012.....	6
1.4. LAZIO AMBIENTE S.P.A.	6
2. CONTENUTO E FINALITÀ DEL PIANO	7
2.1. CLASSIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE AZIENDALE.....	8
2.1.1. Servizi.....	8
2.1.2. Discarica.....	8
2.1.3. Termovalorizzazione	8
3. GESTIONE DEL RISCHIO	8
3.1. L' IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO.....	9
3.2. L'ANALISI DEL RISCHIO	9
3.3. LA PONDERAZIONE O LIVELLO DI RISCHIO.....	9
3.4. SISTEMA DI CONTROLLO IN ESSERE.....	10
4. SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO E ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	11
5. STRUMENTI DI CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	14
5.1. PRINCIPIO GENERALE DI BUONA CONDOTTA.....	14
5.2. PROCEDURE INTERNE.....	14
5.3. COLLABORAZIONE DEI DIRIGENTI E RESPONSABILI	15
5.4. CONFLITTO DI INTERESSE.....	15
5.5. TRACCIABILITA' DEGLI ATTI	16
5.6. SEPARAZIONE DELLE COMPETENZE.....	16
5.7. VERIFICA SULLA INSUSSISTENZA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI, VERIFICA INCOMPATIBILITÀ ATTIVITÀ LAVORATIVE EXTRA – AZIENDALI DEI DIPENDENTI.	17
5.8. ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	17
5.9. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	18

5.10. VERIFICA DETERMINE VERTICE AZIENDALE E VERBALI COLLEGIO DEI SINDACI.....	18
5.11. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE	18
6. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	19
6.1. OBBLIGHI DEL DIPENDENTE	20
7. SISTEMA DISCIPLINARE	20
7.1. MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE NON DIRIGENTE.....	21
7.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	21
7.3. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	22
7.4. MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI.....	22
7.5. MISURE NEI CONFRONTI DEL RPTC.....	22
7.6. MISURE NEI CONFRONTI DI PARTNER COMMERCIALI, CONSULENTI O ALTRI SOGGETTI AVENTI RAPPORTI CONTRATTUALI CON LA SOCIETÀ ..	22
8. OBBLIGHI DI TRASPARENZA	23
8.1. ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI GENERALIZZATI	24
9. WHISTLEBLOWING	25
10. TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI	25
10.1. ADEGUAMENTO DEL PIANO E CLAUSOLA DI RINVIO	25
10.2. ENTRATA IN VIGORE.....	26
9.0 ALLEGATI DI RIFERIMENTO	27

1.PREMESSA

La legge 190/12 prevede che le Amministrazioni Pubbliche adottino un piano anticorruzione per la prevenzione e la repressione dei fenomeni di corruzione e nominino un Responsabile anticorruzione cui è rimessa l'applicazione del piano stesso.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche PNA) adottato con delibera 72/2013, ha individuato misure vincolanti anche nei confronti degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle società partecipate e loro controllate ai sensi dell'art. 2359 codice civile e degli enti pubblici, individuando specifiche misure di prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo.

Le Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 17 giugno 2015 e le successive hanno revisionato la disciplina adottata dal PNA e hanno inteso riferirsi alle società e agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e agli enti pubblici economici, nonché alle amministrazioni pubbliche che vigilano, partecipano e controllano gli enti di diritto privato e gli enti pubblici economici.

Lazio Ambiente S.p.A. (di seguito anche Società) adotta con delibera n. 03 del 31/01/2018 le presenti Misure Integrative al Modello 231 (di seguito anche PTPC) che rappresenta il primo PTPC della Società, ritenendo essenziale sensibilizzare i principi etici dell'agire umano e accogliendo l'indicazione offerta dal P.N.A. secondo la quale il Piano possa essere parte del Modello organizzativo.

Il presente Piano (ALLEGATO al MOG 231-PTPC), risponde alla finalità di sensibilizzare tutti gli interessati alla prevenzione dei fenomeni di corruzione ed in generale ad agire secondo legalità, trasparenza, correttezza e responsabilità.

Il Piano si articola nella presentazione della disciplina di riferimento e individua le misure di prevenzione e repressione, misure che sono soggette a costante implementazione e adeguamento, in dipendenza delle nuove esigenze, dell'organizzazione e degli eventi. Il Piano presuppone in ogni caso il rispetto da parte di tutti dei principi etici fondamentali dell'agire umano, espressi anche nel Codice etico di condotta e il valore fondamentale dell'integrità.

L'efficacia del presente Piano è connessa alla collaborazione di tutti i destinatari del piano stesso e non può prescindere dalle indicazioni e segnalazioni dei dipendenti, dei dirigenti e dei responsabili.

Il Piano è parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione di cui alla disciplina del D.Lgs. n. 231/01 e richiama espressamente la disciplina sulla trasparenza, la disciplina sulla inconfiribilità / incompatibilità di incarichi, il Codice etico, nonché le procedure antiriciclaggio e antiterrorismo.

1.1.LEGGE 190/2012 E IL SISTEMA DI PREVENZIONE

Con l'emanazione della legge n.190 del 6/11/2012, entrata in vigore il 28/11/2012, sono state approvate le "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".

Su sollecitazione degli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato su due livelli (nazionale e decentrato) della Pubblica Amministrazione.

Al primo livello si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), elaborato dal Dipartimento della Funzione pubblica (DFP) e approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), e a un secondo livello si collocano i piani Territoriali anticorruzione (PTPC) di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ognuna.

La legge ha individuato l'Autorità Nazionale Anticorruzione nella CIVIT - Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche prevista dall'art. 13 del D.Lgs. n. 150 del 2009 (ora ANAC a seguito della Legge n. 135/2013), ed attribuisce a tale Autorità compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa: alla medesima autorità compete inoltre l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Le strategie di prevenzione che devono ispirare i suddetti piani, indicate dalle organizzazioni sovranazionali, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

1.2.IL RISCHIO DI CORRUZIONE NELLO SPIRITO DELLA LEGGE.

Il concetto di corruzione da prendere a riferimento per la definizione dei piani di prevenzione ha un'accezione ampia rispetto a quella che poteva essere presa in considerazione ai fini del D.Lgs. 231/01, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall'art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto più ampio da un punto di vista penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere qui inteso 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.

Nello spirito della Legge 190/2012, la trasparenza è considerata uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e, contestualmente, per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione.

Altre misure generali di prevenzione della corruzione, previste dalla Legge 190/2012 riguardano:

- Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti – D.Lgs.39/2013;

- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali D.Lgs. 39/2013;
- Patti di integrità negli affidamenti (c.17 Art. 1 legge 190/2012).

E inoltre:

- Mobilità del personale addetto alle aree di rischio di corruzione;
- Astensione in caso di conflitto di interesse;
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

1.3.AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA LEGGE 190/2012.

Con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza, l'art. 41 del D.Lgs. 97/2016, prevede che tanto le pubbliche amministrazioni quanto gli altri soggetti di cui all'art. 2 – bis, comma 2 del D.Lgs. 33 del 2013 siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA, ma secondo un regime differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio PTPC, i secondi devono adottare "misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Lazio Ambiente S.p.A. condividendo questa "ratio", ha ritenuto di adottare del **misure integrative al modello 231** (di seguito anche PTPC e/o "Piano") e di individuare un Dirigente/Responsabile di Servizio con funzione di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche "RPCT" o responsabile anticorruzione).

Tale soggetto è tenuto a:

- sovrintendere la predisposizione del Piano triennale
- svolgere attività di verifica del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione
- monitorare la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che, aldilà dell'obbligatorietà degli adempimenti previsti, il Piano di Prevenzione, efficacemente attuato e monitorato, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione del personale e dei collaboratori, in modo tale da evitare il rischio di comportamenti corruttivi a danno della Società e da stimolare la ricerca di ulteriori margini di efficienza nella gestione aziendale.

Il presente Piano è adottato, pertanto, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e seguendo le linee guida/indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche P.N.A.).

Lo schema del presente Piano sarà oggetto di approvazione e deliberazione da parte dell'Amministratore Unico (di seguito anche AU) di Lazio Ambiente S.p.A., e di consultazione tramite pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web della Società.

1.4.LAZIO AMBIENTE S.P.A.

Lazio Ambiente opera nell'ambito del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, in attesa del riordino previsto ai sensi del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 "norme in materia ambientale" e successive modifiche e dell'articolo 2, comma 186 bis della legge 23 dicembre 2009 n. 191, "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato.

La Regione Lazio è socio unico di Lazio Ambiente, ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 1, lett. b), della L.R. n. 15/2011 che prevedeva, quale condizione per la partecipazione dell'Amministrazione regionale al capitale sociale di Lazio Ambiente, che "alla Regione venga inizialmente riservato il 100 per cento delle azioni e successivamente non meno del 51 per cento del capitale sociale".

Nell'ambito del perseguimento delle finalità affidate dalla Regione Lazio a Lazio Ambiente con la sopra citata L.R. n. 15/2011, l'azionista unico con delibera di assemblea straordinaria del 20/12/2012, aumentava il capitale sociale da euro 120.000 ad euro 20.000.000, provvedendo all'integrale liberazione dello stesso in data 13/02/2013.

In attuazione del provvedimento del Ministero dello Sviluppo Economico Prot. n. 0107566 del 26 giugno 2013, che ha autorizzato il perfezionamento della cessione dei Rami d'Azienda facenti capo al Gruppo Consorzio Gaia in A.S. e della partecipazione detenuta in EP Sistemi S.p.A., Lazio Ambiente acquisiva il 100% delle quote azionarie del Consorzio citato e una quota azionaria pari al 60% della società E.P. Sistemi S.p.A., società già partecipata dal Consorzio Gaia in Amministrazione Straordinaria.

La società Lazio Ambiente, sostanzialmente, non è altro che un veicolo utilizzato dalla Regione Lazio per realizzare le finalità della legge regionale 13 agosto 2011, n. 13 e ne discende che l'intervento del legislatore non può che essere di natura temporanea.

Con Delibera 572 del 04 ottobre 2016, la Regione Lazio, in qualità di socio unico, alla luce del piano industriale presentato ai soci dall'organo amministrativo della società, del parere di fattibilità rilasciato da una primaria società di revisione contabile e del parere dell'organo di controllo, nonché dell'analisi effettuata dall'*advisor* esterno, adotta determinazioni con le quali approva la riduzione del capitale sociale di Lazio Ambiente S.p.A. a euro 2.198.035,00, con contestuale copertura delle perdite accertate fino alla data del 30 giugno 2016; reintegra il capitale sociale di Lazio Ambiente S.p.A. mediante la ricapitalizzazione di euro 12.600.000, da destinare agli investimenti strutturali, finalizzata alla cessione totale delle azioni detenute dalla regione Lazio e da realizzare tramite procedura ad evidenza pubblica come previsto dal Piano Operativo di Razionalizzazione delle Società Partecipate approvato con il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00060 del 21 aprile 2015, ai sensi dell'articolo 1, comma 611 e seguenti, della legge 23 dicembre 2014, n. 190 e in esecuzione della Delibera di Giunta n. 572 del 4 ottobre 2016.

2. CONTENUTO E FINALITÀ DEL PIANO

In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., il Piano contiene una descrizione del metodo che dovrà essere adottato per l'effettuazione di una mappatura delle attività di Lazio Ambiente S.p.A. maggiormente esposte al rischio di corruzione (vedi capitolo 3), ed inoltre la previsione degli strumenti che l'ente intende adottare per la gestione di tale rischio. Tale mappatura una volta effettuata diventerà allegato e parte integrante del presente piano.

Il Piano è, inoltre, pubblicato sul sito istituzionale di Lazio Ambiente S.p.A. nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Altri contenuti: ai dipendenti e ai collaboratori è data comunicazione della pubblicazione sul server aziendale affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni. In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete aziendale, tale documentazione dovrà loro essere messa a disposizione con mezzi alternativi.

Il presente Piano verrà, altresì, consegnato ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o locali competenti e/o modifiche organizzative aziendali e/o motivate necessità di revisione, secondo le modalità indicate nel capitolo 9.

2.1. CLASSIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

L'attività della Società si estrinseca attraverso tre *assets* principali:

2.1.1. Servizi

Quanto al ramo servizi, la Società gestisce il "servizio di spazzamento e di raccolta dei rifiuti urbani (r.u.)" per un bacino di 15 comuni, di seguito elencati: Acuto, Capranica Prenestina, Carpineto Romano, Colleferro, Fiuggi, Frascati, Gavignano, Genazzano, Gorga, Labico, Nemi, Olevano Romano, San Vito Romano, Segni e Trevi nel Lazio.

2.1.2. Discarica

La Società gestisce la discarica "per rifiuti non pericolosi", sita in Località Colle Fagiolaria nel Comune di Colleferro (Roma), in forza dell'Autorizzazione Integrata Ambientale, volturata in suo favore, con Determinazione Regionale n. A06260 del 01 agosto 2013, rilasciata con Decreto del Commissario Delegato per l'emergenza ambientale n. 33 del 5 aprile 2007, così come modificata dalla Determinazione Regionale n. B1851 del 2009 e Determinazione dirigenziale n. B0702 del 2010. L'impianto smaltiva i rifiuti non pericolosi conferiti dai 29 comuni del bacino di competenza di Lazio Ambiente oltre a produrre energia elettrica derivata dalla combustione del biogas prodotto dai rifiuti abbancati. Le successive normative e Circolari Ministeriali hanno fatto sì che i rifiuti urbani non pre-selezionati non fossero più conferibili, dai comuni sopra citati, direttamente nell'impianto di Lazio Ambiente.

2.1.3. Termovalorizzazione

La Società gestisce due impianti di termovalorizzazione che svolgono attività di **combustione del rifiuto identificato con codice CER 19 12 10 "Combustibile da rifiuto" con recupero energetico** tramite una turbine, uno di proprietà Lazio Ambiente S.p.A. e l'altro di proprietà E.P. Sistemi S.p.A. (60% Lazio Ambiente S.p.A. e 40% AMA S.p.A.).

Dal processo di combustione vengono prodotti i rifiuti scorie e ceneri pesanti e ceneri leggere avviate a recupero o smaltimento nel rispetto della legge vigente.

I termovalorizzatori esercitano l'attività sulla base dell'Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA):

- AIA n. B1849 dell'8 maggio 2009 di Lazio Ambiente S.p.A.
- AIA n. B1850 dell'8 maggio 2009 di E.P. Sistemi S.p.A.

3. GESTIONE DEL RISCHIO

Mediante l'attività di *risk assessment* (sulla base del D.Lgs. 231 e L. 190), condotta nei mesi di agosto - novembre 2017 da una società esterna, attraverso specifiche interviste con il management della Società con diretta responsabilità sulle aree considerate "sensibili", sulla base delle indicazioni contenute nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) sono state identificate alcune aree ritenute critiche ai fini della commissione dei "reati corruttivi".

Per ciascuna attività a rischio identificata sono stati declinati uno o più scenari corruttivi che rappresentano le modalità esemplificative attraverso cui i reati possono potenzialmente manifestarsi.

Per ciascuno di essi, la società esterna ha evidenziato e valutato i presidi di controllo da porre in essere a mitigazione del rischio, le aree di miglioramento attese e le azioni correttive da implementare, volte all'afforzamento del Sistema di Controllo Interno di Lazio Ambiente S.p.A. in chiave 231 e 190.

Si rimanda al documento *Risk Assessment & Gap Analysis* (identificato con l'acronimo ALL1B_MOG 231-PTPC_RISK ASSESSMENT E GAP ANALYSIS) per la sola parte relativa alla L. 190/2012.

La valutazione dei rischi viene impostata nelle tre fasi standard di:

- identificazione
- analisi
- ponderazione.

3.1.L' IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

È un processo di ricerca, individuazione e descrizione del rischio per generare un elenco di eventi che potrebbero avere conseguenze negative sull'organizzazione.

In questa fase sono individuate le fonti, le cause e le conseguenze degli eventi che se si manifestano, e possono far emergere il rischio di corruzione inteso in senso ampio come indicato nella normativa.

L'identificazione degli eventi di corruzione avviene con il coinvolgimento dei diversi *Process Owner*, analizzando i processi per comprendere la natura e le modalità con cui eventuali interessi potrebbero introdursi ed essere favoriti dalle persone che li gestiscono.

La prima fase di analisi consiste nell'identificare i processi sensibili all'interno delle macro aree individuate dal legislatore e, di seguito descritte, effettuando una prima identificazione/selezione con il sistema del *core scoring* aziendale. Questa prima fase identificativa è, pertanto, effettuata sulla base dei parametri comuni al sistema di valutazione aziendale *core scoring*, ovvero il livello di controllo ed il peso organizzativo. Su tali processi individuati come sensibili, successivamente viene effettuata un'attività di analisi.

3.2.L'ANALISI DEL RISCHIO

È un processo di comprensione della natura del rischio; l'analisi viene fatta su tutti gli eventi (attività /processi) individuati come sensibili al rischio di corruzione. L'analisi considera:

- il grado di discrezionalità, della frazionabilità, della rilevanza esterna, della numerosità, della complessità e del valore economico di ciascun processo per valutare la possibilità che, all'interno e all'esterno dell'ente, si consolidino interessi e relazioni che possono favorire la corruzione;
- la presenza di controlli (esistenza di procedure specifiche per la gestione dei procedimenti, tracciabilità manuale o informatica ecc.)

3.3.LA PONDERAZIONE O LIVELLO DI RISCHIO

È un valore numerico attribuito ad ogni evento considerato, che misura gli eventi di corruzione in base alla probabilità e all'impatto delle loro conseguenze sull'organizzazione ($L = P \times I$).

Si procede, quindi, dopo aver effettuato la mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo, con indicazione delle strutture coinvolte con la ricognizione delle misure di prevenzione già adottate e di quelle ulteriori ed eventuali da adottare per ridurre il verificarsi del rischio: le aree di rischio comprenderanno quelle individuate come aree sensibili dall'art.1, comma 16 della Legge n. 190 del 2012 e sotto schematizzate, per quanto riferibili alla Società.

Per ciascuna attività, inoltre, si individua la probabilità del verificarsi di tali rischi nonché l'impatto economico, organizzativo che la Società può subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi. In sede di primo aggiornamento del Piano si procede all'indicazione anche del rischio residuo, cioè il grado di rischio stimato a seguito dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate.

3.4.SISTEMA DI CONTROLLO IN ESSERE

Lazio Ambiente S.p.A. Spa ha implementato un sistema di controllo interno composto da Regolamenti e Procedure aziendali costituenti la *policy* aziendale in tema di monitoraggio/verifica delle attività/processi che dovranno essere integrati con i suggerimenti della GAP ANALYSIS come approvate e deliberate dall'Amministratore Unico della Società.

Di seguito si riportano le principali procedure/Regolamenti che compongono il sistema di controllo interno, con riferimento ai processi strumentali e alle attività sensibili individuate:

- Codice Etico
- Documento di valutazione del Rischio
- Manuale del sistema di gestione integrato ambiente e sicurezza
- Manuali operativi per le attività svolte
- Sistema disciplinare
- Regolamenti interni
- Procedure interne
- Ordini di servizio
- Comunicazioni di servizio
- Regolamento assunzioni
- Regolamento Accesso agli atti e documenti generalizzati
- Regolamento pubblicazione documenti per la trasparenza

La Società si impegna, per il tramite del Responsabile del Sistema di Gestione Integrato, ad emettere entro l'anno 2018, un allegato specifico che indichi per ogni processo considerato a rischio corruzione, le specifiche misure di prevenzione.

4. SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO E ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le funzioni di controllo e di monitoraggio della corretta applicazione della norma in tema di anticorruzione sono attribuite al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed ai Referenti per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è individuato tra i Dirigenti/Responsabili di Servizio con idonea professionalità, che non si trovino in situazioni di conflitto di interessi rispetto al ruolo da assumere ed alle attività da svolgere. L'incarico viene conferito, con apposita comunicazione scritta a firma dell'Amministratore Unico, a un dirigente in servizio presso la Società attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell'incarico (anche eventualmente con le necessarie modifiche statutarie e regolamentari), funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività, evitando la designazione di dirigenti responsabili in quei settori individuati nella Società tra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. La scelta deve cadere su un dirigente che abbia dimostrato un comportamento integerrimo. Nell'ipotesi in cui i dirigenti siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione.

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità. Il nominativo del Responsabile è pubblicato, sul sito istituzionale della Società nella sezione "Operazione Trasparenza".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone all'Amministratore Unico della Società le misure integrative triennali della prevenzione della corruzione (di seguito sinteticamente anche Piano Triennale) e i relativi aggiornamenti;
- b) propone le necessità formative appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e propone, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità;
- d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti e dei dipendenti;
- f) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013;
- g) cura la diffusione del Codice Etico/di comportamento all'interno della Società e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- h) segnala al Direttore del Personale eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- i) informa la Procura della Repubblica, l'A.N.A.C. e la Regione Lazio di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;

l) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;

m) riferisce all'Amministratore Unico sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto;

n) pubblica ogni anno, entro i termini di legge, sul sito web aziendale una relazione recante i risultati dell'attività.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza viene coadiuvato dai vari Referenti aziendali di primo livello individuati nei Dirigenti/Responsabili dei vari servizi aziendali.

Tali Referenti di primo livello hanno un ruolo fondamentale per il corretto adempimento da parte della Società degli obblighi previsti dalla normativa in materia, ed in particolare:

- Collaborano con il RPCT partecipando attivamente, laddove formalmente richiesto da quest'ultimo e/o dal vertice societario, alla definizione ed aggiornamento del PTPC.
- a partire dalla data di adozione del presente Piano riferiscono tramite apposita relazione scritta, di norma quadrimestrale (trattandosi della prima applicazione del Piano i Referenti relazioneranno immediatamente a valle della pubblicazione dello stesso e poi con la cadenza indicata) e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, aggiornano il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sullo stato di applicazione del Piano nell'ambito del Servizio/Struttura di riferimento, segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi;
- rispondono alle richieste del RPCT in occasione di verifiche periodiche e dell'attività di monitoraggio, fornendo tutti i chiarimenti e le informazioni necessarie;
- seguono l'evoluzione legislativa in materia di trasparenza e anticorruzione garantendo anche la diffusione dei contenuti, in merito a tale evoluzione, presso i propri Servizi/Strutture;
- sono sottoposti ad una attività specifica di formazione in materia di trasparenza ed anticorruzione al fine di favorire la collaborazione operativa con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, ciascun Referente di primo livello individua il Referente di secondo livello per la prevenzione della corruzione, con adeguate competenze (come riportato nei curriculum vitae), nell'ambito della struttura di riferimento e lo comunica con nota scritta al RPCT, che deve essere inviata per conoscenza anche all'Amministratore Unico /Delegato ed al Responsabile delle Risorse Umane. Fino all'individuazione della persona con funzione di Referente di secondo livello, la qualifica di Referente sia di primo che di secondo livello è assunta da ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio. Rimane comunque in capo al Referente di primo livello in quanto anche Dirigente/Responsabile del servizio la responsabilità finale in merito all'osservanza della *policy* della legalità da parte del personale facente parte della struttura di suo riferimento.

I Referenti di secondo livello collaborano con i Referenti di primo livello e con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al fine di garantire l'osservanza del Piano, ed in particolare verificano l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione relativamente alle attività di competenza; coadiuvano i Referenti di primo livello nelle attività di verifica/monitoraggio dello stato di attuazione del PTPC; segnalano eventuali criticità e propongono l'adozione di eventuali misure maggiormente idonee a prevenire il rischio del verificarsi dell'evento corruttivo.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i Referenti di primo livello hanno facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia. Oltre che con i Referenti, per il corretto esercizio delle proprie funzioni il RPCT si relaziona con l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, gli organismi di controllo interno e i singoli dirigenti per quanto di rispettiva competenza. Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio: tutti i dirigenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dei Referenti, propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del Piano e del Codice di condotta ed etico segnalandone le violazioni. La mancata collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse. La violazione, da parte dei dipendenti della Società, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

5.STRUMENTI DI CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5.1.PRINCIPIO GENERALE DI BUONA CONDOTTA

Tutti coloro che operano nella Società o per la Società od entrano in contatto con la medesima, tra cui i membri degli organi sociali, i Direttori, Responsabili, Dipendenti, Consulenti, Collaboratori sono tenuti al rispetto dei valori etici fondamentali, richiamati anche nel Codice etico e ad agire secondo legalità, astenendosi innanzi tutto dal porre in essere pratiche concussive, corruttive o fraudolente, nonché ad agire secondo trasparenza, correttezza e responsabilità, anche nei rapporti con la Regione ed in funzione dell'esercizio del controllo analogo e a rispettare il presente Piano.

Il dipendente non sfrutta né menziona la posizione che ricopre al fine di ottenere utilità.

Ai medesimi è fatto altresì divieto di divulgare informazioni e notizie riservate apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e/o di utilizzarle per interesse personale o ad agire in modo tale da arrecare discredito alla Società.

Le seguenti misure non esonerano tutti coloro che operano nella Società o per la Società od entrano in contatto con la medesima, dall'adottare ulteriori misure che possano rendersi opportune o necessarie nel caso specifico, ai fini del rispetto dei principi di cui sopra e della prevenzione della corruzione.

5.2.PROCEDURE INTERNE

Il Direttore ed i Responsabili adottano e implementano omogenee procedure interne atte a prevenire fenomeni di corruzione e a garantire il rispetto della parità e della trasparenza, di prevenire e superare situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità e incompatibilità con eventuale indicazione di tempi. Adottano e implementano costantemente in particolare le procedure - con indicazioni di tempi, responsabilità e attività volte a regolare:

- affidamento di lavori, servizi e forniture
- gestione progetti speciali
- acquisizione, progressione e trasferimenti del personale dipendente e il conferimento di incarichi professionali e collaborazione
- gestione delle incompatibilità e conflitti
- assegnazione beni aziendali
- amministrazione e finanza
- gestione delle operazioni a rischio
- sicurezza
- contenzioso
- archiviazione della documentazione
- *information technology.*

5.3. COLLABORAZIONE DEI DIRIGENTI E RESPONSABILI

Il Direttore ed i Responsabili delle aree di maggior rischio sono tenuti a comunicare tempestivamente e continuativamente al Responsabile anticorruzione gli accadimenti di rilievo, nonché a formulare proposte e suggerimenti necessari od opportuni ai fini della efficacia e integrazione del presente Piano. Il Direttore ed i Responsabili delle aree, con l'ausilio della funzione Audit, hanno l'obbligo di esercitare periodici controlli sullo svolgimento dell'attività posta in essere dai rispettivi collaboratori, dipendenti e consulenti, sul rispetto dei tempi procedurali, nonché sulla rendicontazione e sull'attività di produzione, gestione e conservazione della documentazione, con cadenza trimestrale, informandone il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione con apposita relazione che riporti il risultato di dette verifiche, le misure adottate in adempimento al presente Piano e i suggerimenti e proposte.

In particolare, il Direttore e i Responsabili per le aree di rispettiva competenza:

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

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

Si intende pertanto che a Direttori e Responsabili spettano poteri di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione. Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente Piano saranno il risultato di un'azione sinergica del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dell'Amministratore Unico, dei singoli responsabili dei Servizi aziendali, secondo un processo di ricognizione in sede di formulazione degli aggiornamenti e di monitoraggio della fase di applicazione.

Eventuali violazioni alle prescrizioni del presente Piano da parte dei dipendenti costituiscono motivo di misure disciplinari.

Al fine di agevolare tale comunicazione e scambio informativo il Responsabile ha facoltà di tenere incontri costanti con i Responsabili dei Servizi e istituire un Comitato.

5.4. CONFLITTO DI INTERESSE

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n° 190 del 2012, la Lazio Ambiente S.p.A. adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio. E' richiesto a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche al Codice di Condotta e Disciplinare di prossima approvazione: la dichiarazione deve essere redatta per iscritto, effettuata con immediatezza prima del compimento di qualsivoglia atto riferito alla situazione, precisando la natura dei termini dell'origine e della portata.

Tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti devono nei loro rapporti esterni con clienti, fornitori, contraenti e concorrenti, curare gli interessi della Società rispetto ad ogni situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale. Il conflitto comporta la sussistenza di un interesse privato che possa influire negativamente sulle valutazioni, sulle determinazioni e sull'assolvimento dei compiti e attività.

Sono altresì segnalati i vincoli di parentela e affinità. Tutte le segnalazioni devono essere effettuate al Responsabile del Servizio, al Responsabile del Personale e al RPCT.

I Responsabili devono comunicare la sussistenza di un interesse al Direttore, al Responsabile del Personale e al Responsabile anticorruzione.

Il Direttore deve comunicare la sussistenza di un interesse personale in relazione ad una determinata attività all'organo gestorio e al Responsabile anticorruzione.

All'atto del conferimento di un incarico dirigenziale, l'interessato è obbligato a presentare una dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al D. Lgs. 39/2013. Tale dichiarazione deve essere rinnovata con cadenza annuale. La Società individua i casi in cui è necessario presentare una dichiarazione preventiva di assenza di interesse e conflitto.

Il processo aziendale interno che regola l'interesse dovrà prevedere la rispondenza ai seguenti criteri:

- adozione di un modello di segnalazione di interesse con indicazione della situazione specifica
- previsione dell'iter di intervento e del rimedio dell'astensione, dell'affiancamento o dello spostamento o rotazione
- indicazione dei casi in cui è obbligatorio firmare una dichiarazione preventiva di assenza di conflitto di interessi
- indicazione delle sanzioni.

5.5. TRACCIABILITÀ DEGLI ATTI

Deve essere garantita la tracciabilità degli atti ed in particolare, gli stessi devono essere gestiti con la procedura interna della Società.

I documenti devono essere conservati in modo ordinato e omogeneo per le diverse aree e secondo criteri che ne assicurino una rapida reperibilità sia in modalità cartacea che elettronica. I Direttori e Responsabili assicurano che ciò avvenga, facendo applicare la procedura interna relativa al protocollo, con precisa indicazione sulla archiviazione cartacea ed elettronica.

E' fatto divieto di trasmettere documenti o comunicazioni riguardanti la Società e l'attività lavorativa attraverso la mail privata o sistemi di comunicazione privata.

5.6. SEPARAZIONE DELLE COMPETENZE

Ogni attività deve essere svolta garantendo una distinzione e separazione tra la funzione che autorizza l'attività, la funzione che gestisce, la funzione che effettua l'archiviazione e la funzione che esercita il controllo e la funzione che remunera. Nel caso in cui ciò non risulti possibile, il Direttore/Responsabile di riferimento deve spiegarne le ragioni e darne comunicazione al Responsabile anticorruzione.

Le singole attività devono essere gestite esclusivamente dalle persone preposte e incaricate nelle aree di riferimento. L'eventuale sostituzione o l'intervento di persone estranee all'area interessata per il compimento di un'attività alla stessa riferita devono essere giustificate e comunicate al RPCT.

5.7.VERIFICA SULLA INSUSSISTENZA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI, VERIFICA INCOMPATIBILITÀ ATTIVITÀ LAVORATIVE EXTRA – AZIENDALI DEI DIPENDENTI.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza prende atto e monitorizza l'attività di verifica relativa all'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti/vertice aziendale della Società, ai sensi del D.Lgs. n. 39 del 2013, che viene effettuata dal Direttore del Personale. L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, allegata all'atto di conferimento.

Il Direttore del Personale verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, anche con riferimento allo svolgimento di attività lavorative extra-aziendali svolte dai dipendenti, contesta all'interessato l'incompatibilità rilevata ed eventualmente emersa nel corso del rapporto e, anche tramite il proprio Referente di secondo livello, comunica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione eventuali anomalie/irregolarità affinché siano adottate le misure conseguenti. Il Direttore del Personale, inoltre, verifica periodicamente e riferisce al RPCT, anche attraverso apposito verbale di incontro, la possibilità di effettuare una rotazione del personale, con particolare riguardo alle risorse impegnate nello svolgimento delle attività più delicate connesse ai processi a rischio corruttivo.

5.8.ROTAZIONE DEL PERSONALE

La Società assicura la rotazione del personale dirigente/responsabile e non, preposto ad aree di particolare rischio, con cadenza regolare, non inferiore a 18 mesi e non superiore a 36 mesi, da valutarsi e motivarsi nei singoli casi.

L'attuazione della misura deve comunque avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e da salvaguardare la continuità della gestione. La rotazione non deve tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

La ratio è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti. In alternativa o in combinazione con la rotazione, si può adottare 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 e effettuare le verifiche.

Nel caso in cui la rotazione non fosse possibile, l'Amministratore Unico, il Dirigente o il Responsabile di riferimento (secondo del livello cui viene riferita la rotazione) fornisce giustificazione di tale impedimento anche al Responsabile anticorruzione, adottando, in questo caso, verifiche maggiori. 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.

Nel caso di avvio di procedimento penale o disciplinare il dipendente viene assegnato ad altro incarico.

5.9.FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, deve essere informato di eventuali anomalie/irregolarità riscontrate dalla verifica, effettuata a seconda della competenza dal Direttore del Personale e/o dal Responsabile degli Approvvigionamenti, della sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti della Società o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento o di commesse, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del D.lgs. n° 39 del 2013. Sarà cura del Responsabile della redazione del contratto/conferimento incarico prevedere l'inserimento di una clausola contrattuale di dichiarazione di conoscenza ed obbligo di rispetto della normativa in materia di anticorruzione e del PTPC aziendale, con facoltà della Società di risoluzione del contratto in ipotesi di violazione di tale obbligo.

5.10. VERIFICA DETERMINE VERTICE AZIENDALE E VERBALI COLLEGIO DEI SINDACI

Il Responsabile della Segreteria Generale, deve tempestivamente inoltrare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza copia di tutte le determinazioni del vertice aziendale e dei verbali del collegio dei sindaci, affinché quest'ultimo possa verificare se, in tali atti, si possano ravvisare delle irregolarità/anomalie che comportino la mancata attuazione del Piano e del rispetto della normativa in tema di anticorruzione. In tale ipotesi il RPCT può anche richiedere un parere ad un professionista interno/esterno esperto della materia analizzata o all'ANAC, prima di procedere a segnalare la disfunzione rilevata alla Regione Lazio e, nelle situazioni più gravi, alla Procura della Repubblica.

5.11. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

I Referenti informano tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano e non rispetto del codice di condotta aziendale e del codice etico. I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Referente presso il Servizio di appartenenza qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza ed i Referenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni alla Società, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

6. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Su indicazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, la Direzione del Personale cura l'organizzazione dei corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione, della durata di due/tre ore circa, con cadenza annuale, salvo ragioni particolari che possano rendere necessari cicli di formazione ad intervalli minori.

La società Lazio Ambiente S.p.A., al fine di dare efficace attuazione al Piano, ha previsto di assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Piano non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali. Sono, infatti destinatari del Piano sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di Amministrazione o di Direzione nella Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Lazio Ambiente S.p.A..

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle "aree sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che Lazio Ambiente S.p.A. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui Lazio Ambiente S.p.A. intende attenersi. L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Piano, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

I Dirigenti e Responsabili sono comunque tenuti ad esercitare un'attività informativa e di sensibilizzazione continua del Piano nelle rispettive aree, con ogni mezzo utile di informazione.

L'attività di comunicazione e formazione, in materia di corruzione, sarà supervisionata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Per le necessità formative specifiche riguardante il MOG231- PTPC si rimanda all'allegato B al presente documento.

La Società assicura anche la formazione specifica del Responsabile anticorruzione e delle risorse a questi dedicate, nell'ambito del *budget* determinato per il piano formativo annuale.

6.1. OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Piano;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Ai dipendenti, anche distaccati presso altre Società o dipendenti di altre Società distaccati presso Lazio Ambiente S.p.A., e ai nuovi assunti viene consegnata copia del Piano o viene garantita la possibilità di consultarli direttamente sulla rete aziendale in un'area dedicata; in ogni caso, ai dipendenti che non possano accedere alla rete aziendale, tale documentazione dovrà essere messa a disposizione tramite mezzi alternativi.

La Società potrà valutare l'opportunità di predisporre un questionario di self-assessment da trasmettere in formato elettronico tramite posta elettronica, per valutare periodicamente il livello di conoscenza e percezione, le eventuali anomalie e criticità nella gestione dei processi e l'applicazione dei principi etici.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: partner commerciali, consulenti e altri collaboratori autonomi).

7. SISTEMA DISCIPLINARE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvederà alla segnalazione sia al vertice societario che al Direttore del Personale, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

a) Misure nei confronti del personale dipendente (personale non dirigente e dirigente).

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

Qualora presso la Società svolgano la propria attività lavorativa uno o più dipendenti di una Società che siano – a seguito della stipulazione di un accordo contrattuale – distaccati presso la Lazio Ambiente S.p.A., tali soggetti sono tenuti al rispetto di quanto indicato nei punti da a) a c).

a) dei principi di comportamento previsti dal Modello 231;

b) Codice Etico;

c) del Piano e della Normativa Anticorruzione.

Il mancato rispetto delle disposizioni del presente MOG 231-PTPC costituisce inosservanza di direttive, violazione degli obblighi di comportamento, nonché per i dirigenti, responsabilità dirigenziali, sanzionabili, secondo la gravità e la qualifica posseduta, ai sensi dei contratti collettivi in vigore – per ognuno – al momento della commissione del fatto.

7.1. MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE NON DIRIGENTE

I comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole comportamentali contenute nel Piano e nel Codice di Condotta, relative alla Normativa Anticorruzione, assurgono a inosservanza di una obbligazione primaria del rapporto stesso e, conseguentemente, costituiscono illeciti disciplinari.

In relazione ai provvedimenti applicabili al personale dipendente non dirigente, il sistema sanzionatorio della Società trova la sua primaria fonte nel contratto collettivo

Ai fini dell'applicazione del provvedimento sanzionatorio, vengono presi in considerazione i seguenti aspetti:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- il comportamento complessivo del dipendente anche in relazione a eventuali precedenti disciplinari di portata simile;
- le mansioni svolte dal lavoratore e la posizione dallo stesso ricoperta;
- il coinvolgimento di altre persone;
- la rilevanza o meno esterna in termini di conseguenze negative per la Società del comportamento illecito.

7.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

I Direttori ed i Responsabili della Società, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo sia di rispettare sia di far rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Piano e nella Normativa Anticorruzione. Sono da considerarsi sanzionabili, a titolo esemplificativo, per violazione delle disposizioni contenute nel Piano i comportamenti illeciti posti in essere dal dirigente, il quale:

- ometta di vigilare sul personale da lui stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del Piano per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;

- non provveda a segnalare mancate osservanze e/o anomalie inerenti l'adempimento degli obblighi di cui al Piano, qualora ne abbia notizia, tali da rendere inefficaci il Piano con conseguente potenziale pericolo per la Società;
- non provveda a segnalare all'Organismo di Vigilanza ed al RPCT criticità inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, riscontrate in occasione del monitoraggio da parte delle autorità preposte;
- incorra egli stesso in una o più gravi violazioni alle disposizioni del Piano, tali da comportare la commissione dei reati contemplati nel Piano, esponendo così la Società all'applicazione di sanzioni ex d.lgs. n. 231/2001 ed ex Normativa Anticorruzione.
- Al fine di regolamentare le conseguenze dell'adozione di comportamenti illeciti, sulla scorta del principio di gravità, di recidività, di inosservanza diretta, di mancata vigilanza, viene applicata una sanzione che possa andare dalla censura scritta, al licenziamento per giusta causa con preavviso sino al licenziamento per giusta causa senza preavviso, laddove venga ravvisato un comportamento chiaramente non conforme alle prescrizioni del Piano diretto in modo univoco alla commissione di uno dei reati contemplati dalla Normativa Anticorruzione. Si ravvisa, pertanto, il compimento di atti tali da far venir meno la fiducia della Società nei confronti del dipendente

7.3. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Le misure nei confronti degli amministratori che violano le disposizioni delle regole di comportamento del Piano e della Normativa Anticorruzione, dovranno essere disposte sulla scorta del principio di gravità, di recidività, di inosservanza diretta, di mancata vigilanza, dall'assemblea dei soci a seguito di idonea segnalazione effettuata dal Responsabile della Prevenzione e Corruzione e della Trasparenza e/o dal collegio dei sindaci.

7.4. MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

Le misure nei confronti dei sindaci che violano le disposizioni delle regole del Piano e della Normativa Anticorruzione, dovranno essere disposte sulla scorta del principio di gravità, di recidività, di inosservanza diretta, di mancata vigilanza, dall'assemblea dei soci a seguito di idonea segnalazione effettuata dal Responsabile della Prevenzione e Corruzione e della Trasparenza e/o dall'AU.

7.5. MISURE NEI CONFRONTI DEL RPCT

In ipotesi di negligenza e/o imperizia del RPCT, concretizzatasi in comportamenti ripetuti e gravi nel vigilare sulla corretto monitoraggio del Piano, l'AU può disporre la revoca immediata dell'incarico. Sulla scorta del principio di gravità, di recidività, di inosservanza diretta, di mancata vigilanza, potrà essere applicata anche una sanzione che potrà andare dalla censura sino alla sospensione fino a 5 giorni, che in caso di recidiva entro i tre mesi può arrivare fino ad un massimo di 8 giorni. Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato. Gli atti di revoca dell'incarico RPCT sono motivati e comunicati all'ANAC che, entro 30 giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013

7.6. MISURE NEI CONFRONTI DI PARTNER COMMERCIALI, CONSULENTI O ALTRI SOGGETTI AVENTI RAPPORTI CONTRATTUALI CON LA SOCIETÀ

La violazione da parte di partner commerciali, consulenti, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di attività ritenute sensibili delle disposizioni, delle regole di comportamento previste dal Piano e della Normativa Anticorruzione agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal d.lgs. n. 231/2001 e dalla Normativa Anticorruzione da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o tenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello e/o del Piano da parte della Società.

In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la facoltà della Società di risolvere il contratto con eventuale applicazione di penali.

Resta ovviamente salva la prerogativa della Società di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni, delle regole di comportamento previste dal Modello, dal Piano e dalla normativa Anticorruzione da parte dei suddetti soggetti terzi.

8. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Società allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In fase di prima applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, la Società si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dalla normativa di riferimento anche mediante l'adeguamento del sito istituzionale all'articolazione richiesta dalla norma suddetta, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente". È impegno della Società redigere entro il 2018 un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI).

La Società al fine di dare corretta attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi *on line* di cui, rispettivamente, alla legge 241/1990, e all'Acceso Civico ha redatto un proprio Regolamento interno nel quale sono individuati i soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze dei cittadini.

La Società garantisce la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione, assicurandone l'integrità, l'esattezza, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Società, e la loro riutilizzabilità ai sensi dell'articolo 6 del Decreto.

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.

I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto al fine di consentire la loro rielaborazione e riutilizzo (art. 7 del Decreto).

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni ai sensi del comma 3 dell'art. 8 del Decreto. Tali periodi decorrono, in ogni caso, dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione e, comunque, perdurano 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 dal comma 2 dell'art. 14 e il comma 4 dell'art. 15 del Decreto.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione i documenti, le informazioni e i dati sono rimossi dal sito istituzionale e archiviati all'interno di apposite sezioni di archivio ai sensi dell'art. 9 comma 2 del Decreto.

Restano fermi i limiti alla trasparenza previsti dal Decreto e dalla normativa vigente in materia di tutela dei dati personali.

Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentano l'indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'articolo 4, nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.

La pubblicazione nel sito istituzionale di dati relativi ai componenti del Collegio Sindacale, all'Amministratore Unico e ai dirigenti della Società è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Nei casi in cui è prevista la pubblicazione di atti o documenti, la Società provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Sul sito istituzionale della società nella sezione "Amministrazione Trasparente", accessibile dalla *home page*, vengono divulgati i dati per cui sussiste l'obbligo di pubblicazione, ai sensi della vigente normativa e tenuto conto della natura di società controllata della Regione Lazio.

Il menu della sezione riproduce integralmente l'elenco di contenuti obbligatori indicato nell'allegato 1 al D.lgs 33/2013; la pubblicazione integrale del menu è connessa alla necessità di facilitare la ricerca di contenuti nei siti web di enti che svolgono attività di pubblico interesse, uniformandone l'alberatura.

Per dar conto dell'avvenuta verifica dell'attualità delle informazioni pubblicate, è necessario che sia indicata la relativa data di aggiornamento in ogni pagina della sezione "Amministrazione Trasparente".

L'Allegato 2 alla Delibera n. 50/2013 dell'ANAC, denominato "Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati," ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento:

- a) cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
- b) cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate, tanto più per gli enti con uffici periferici;
- c) cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;
- d) aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

La Società, nell'esercizio della propria discrezionalità ed in relazione all'attività istituzionale espletata, ha facoltà di pubblicare ulteriori dati rispetto a quelli indicati e richiesti da specifiche norme di legge, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo, per quanto ritenuto necessario, alla "anonimizzazione" dei dati personali eventualmente presenti.

In presenza di motivate esigenze di riservatezza o di segreto istruttorio, la Società può differire, totalmente o parzialmente, con provvedimento motivato e comunicandolo preventivamente al RPCT, la pubblicazione di documenti, informazioni e dati altrimenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Nei casi in cui è prevista la pubblicazione di atti o documenti, la Società provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

In allegato A al presente documento sono riportate le sezioni e sotto-sezioni della pagina "Amministrazione Trasparente", le tipologie di dati ed i Servizi aziendali incaricati della pubblicazione;

In allegato B al presente documento sono riportati gli obblighi di comunicazione dei dati e i relativi responsabili.

8.1. ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI GENERALIZZATI

Il D.lgs 33/2013 all'art. 5 ha introdotto l'istituto dell'accesso civico che prevede, da un lato, l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti una serie di documenti, di informazioni e di dati; dall'altro il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione delle informazioni mancanti ove questa sia prevista ai sensi della normativa vigente.

In allegato C al presente documento è riportato il "Regolamento accesso agli atti e documenti generalizzati".

9. WHISTLEBLOWING

E' stata perfezionata la procedura di whistleblowing per la raccolta di segnalazioni illecite da parte dei dipendenti della Società e di esterni alla stessa (ad esempio fornitori, ecc.). In una prima fase dell'attività è stata prevista la segnalazione tramite e-mail all'indirizzo dedicato (whistleblower@lazioambientespa.it) con l'invio della modulistica compilata scaricabile dal sito web sezione "Amministrazione Trasparente", in cui è presente la procedura di riferimento.

10. TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI

10.1. ADEGUAMENTO DEL PIANO E CLAUSOLA DI RINVIO

Il presente Piano e suoi allegati, anche singolarmente, potranno subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento sia in considerazione alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia, sia in considerazione delle risultanze che potranno emergere a seguito di un primo monitoraggio monitoraggio/verifica, in quanto per la prima volta la Società ha adottato delle misure integrative di prevenzione della corruzione (per brevità Piano).

In ogni caso il Piano deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno e va pubblicato sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Esso è da aggiornare con cadenza annuale ed ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società e terrà conto dei seguenti fattori:

- a) Normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- b) Normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali della Società (ad esempio acquisizione di nuove competenze);
- c) Emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del Piano;
- d) Nuovi indirizzi e direttive contenuti nel PNA;
- e) Nuovi indirizzi o direttive da parte della Regione Lazio;
- f) Coordinamento del RPCT con i soggetti tenuti a relazionare al Responsabile, nonché con l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed approvate dall'Amministratore Unico. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale di Lazio Ambiente S.p.A. nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Gli organi con i quali il RPCT deve relazionarsi assiduamente per l'esercizio della sua funzione sono:

- il Direttore del Personale per dati e informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
- soggetti o organi a cui è stata conferita una funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di valutazione;
- altri organismi di controllo interno per l'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi;

- dirigenti, in base ai compiti a loro affidati dalle vigenti disposizioni di legge, nonché dalle eventuali direttive aziendali.

Il presente documento stabilisce i seguenti strumenti di raccordo:

- confronti periodici per relazionare al responsabile, fatte salve le situazioni di urgenza.
- meccanismi e sistemi di reportistica che permettano al RPCT di conoscere tempestivamente fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno della Società e del contesto in cui la vicenda si è sviluppata ovvero di contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza.

All'uopo il monitoraggio sarà condotto su base quadrimestrale dal RPCT attraverso l'attestazione di verifica delle misure definite nel Piano e precisamente:

- l'RPCT richiederà ad ogni referente una relazione dettagliata sullo stato di attuazione delle misure a contrasto e sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza di competenza descritti nell' allegato A;
- l'analisi e verifica di segnalazione pervenute attraverso il meccanismo di whistleblowing o attraverso fonti esterne.

Qualora dovessero emergere criticità salienti proporrà l'aggiornamento immediato del Piano.

Il Responsabile RPCT si relazionerà periodicamente con l'Organismo di vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01 al quale trasmetterà la sintesi delle relazioni quadrimestrali dei dirigenti con riferimento all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e dell'attuazione delle misure a contrasto dei fenomeni corruttivi. Si stabilisce che RPCT e l'ODV si comunichino reciprocamente eventuali segnalazioni ricevute o circostanze personalmente riscontrate connesse a comportamenti corruttivi, anche meramente potenziali, ivi inclusa la violazioni di misure di prevenzione e di protocolli di controllo adottati dalla Società per contrastare i fenomeni corruttivi.

Per tutto quanto non espressamente richiamato nel presente Piano e nel Codice Etico, valgono i principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione e la normativa vigente in materia di prevenzione di corruzione.

10.2. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Piano viene approvato formalmente con determinazione dell'AU ed entra in vigore a decorrere dal giorno in cui verrà reso nota a tutto il personale con apposito ordine di servizio (OdS) e contestualmente pubblicato sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Tale documento potrà essere soggetto a revisioni/integrazioni/aggiornamenti sia annuali che ogni qual volta lo si ritenga necessario e, comunque, sarà oggetto di un'attività di ricognizione propedeutica a valutarne l'efficacia nell'operatività aziendale, in particolare nel primo semestre di applicabilità, anche in fase di revisione, essendo un periodo fisiologico necessario per testare eventuali modifiche strutturali da apportare allo stesso.

Tutte le modifiche/integrazioni dovranno essere formalmente approvate con Determina a firma dell'Amministratore Unico su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

9.0 ALLEGATI DI RIFERIMENTO

Allegato A: Pagina web "Amministrazione Trasparente".

Allegato B: Obblighi di comunicazione dei dati e i relativi responsabili.

Allegato C: Regolamento Accesso agli atti e documenti generalizzati.

Allegato D: Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità (whistleblower).

Inoltre, sono di riferimento i seguenti documenti:

- ALL1B_MOG 231-PTPC_RISK ASSESSMENT E GAP ANALYSIS
- MOG 231-PTPC e Allegati.

