

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
2018-2020**

**(Parte del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01)**

**Redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

**Trasmesso al Consiglio di Amministrazione in data 19 gennaio 2018**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 29 gennaio 2018**

## INDICE

Premesse.....	4
1 PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	7
2 CONTENUTI E FINALITA' DEL PIANO .....	10
3 ANALISI DI CONTESTO .....	13
3.1 Contesto esterno.....	13
3.2 Contesto interno .....	16
3.2.1 La Mission.....	16
3.2.2 Assetto societario.....	17
3.2.3 Corporate governance .....	18
4 SOGGETTI PREPOSTI ALLA ATTUAZIONE DEL PIANO .....	21
4.1 Funzioni e competenze del Responsabile per l'attuazione del Piano.....	22
4.2 Funzioni e competenze dei Referenti per l'attuazione del Piano .....	25
5 GESTIONE DEL RISCHIO E MODELLI OPERATIVI DI PREVENZIONE.....	27
5.1 Metodo e obiettivi della gestione del rischio.....	27
5.2 Mappatura dei processi.....	28
5.3 Analisi dei rischi .....	30
5.4 Valutazione e trattamento dei rischi: <i>assessment</i> delle misure di carattere specifico .....	33
5.4.1 A) Area: Acquisizione e progressione del personale .....	33
5.4.2 B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture .....	35
5.4.3 C) Altre aree sensibili .....	38
6 MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	39
6.1 Disposizioni comportamentali per i dipendenti.....	39
6.2 Inconferibilità e incompatibilità (D.lgs. 39/2013) .....	40
6.3 Altre cause ostative all'assunzione di incarichi.....	45
6.4 Rotazione del personale.....	47
6.5 Tutela del dipendente che denuncia o segnala illeciti e irregolarità ( <i>whistleblowing</i> ).....	48

6.6	Formazione del personale.....	51
7	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	57
8	OBBLIGHI DI INFORMAZIONE.....	62
9	MECCANISMI DI ACCOUNTABILITY.....	63
10	LA TRASPARENZA.....	64
10.1	Obblighi di pubblicazione.....	64
10.2	Accesso civico.....	76
11	RESPONSABILITA' PER LA MANCATA OSSERVANZA DISPOSIZIONI CONTENUTE NEL PIANO.....	78
12	NORME DI CHIUSURA.....	79

## **Premesse**

La legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, ha introdotto l’obbligo di redigere, approvare ed aggiornare, secondo tempi e modalità indicate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC), un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione e di nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Consiglio di Amministrazione (di seguito C.d.A.) di Zètema Progetto Cultura srl, in data 3 febbraio 2014, ha deliberato il primo Piano di Prevenzione della Corruzione ed ha nominato il Responsabile Prevenzione della Corruzione che annualmente propone l’aggiornamento del Piano al C.d.A.

Nella predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT), relativo al triennio 2018-2020, è stata ripresa l’impostazione dei Piani Anticorruzione precedentemente adottati dalla Società Zètema e si è tenuto conto degli aggiornamenti normativi in tema di prevenzione della corruzione ed in particolare delle “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” approvate dall’ANAC con determinazione n. 1134 dell’8 novembre 2017.

La Legge 190/12 dispone che gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate e quelle controllate ai sensi dell’articolo 2359 c.c. che sono dotate del Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01, al fine di evitare inutili ridondanze e in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, integrano il Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. n. 231/01 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all’interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190/12.

L’ANAC nelle linee guida per le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni dell’8 novembre 2017 ha ribadito che dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili in quanto correlate a forme di gestione e responsabilità differenti.

Roma Capitale ha trasmesso direttive alle proprie società partecipate dove ribadiva di procedere secondo le indicazioni suddette dell’ANAC e quindi di integrare i rispettivi Modelli Organizzativi con il Piano di Prevenzione della Corruzione prevedendo l’estensione a tutte le specie di reato previste dalla legge 190/2012 e dal PNA.

Il primo Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01 di Zètema Progetto Cultura srl, di cui è parte integrante il Documento di identificazione, analisi e ponderazione dei rischi rilevati su ciascuno dei processi/servizi mappati e una definizione delle priorità di intervento e azioni specifiche per la prevenzione dei rischi individuati, è stato approvato dal C.d.A. a novembre del 2006. Lo stesso Modello prevede che l'attività di monitoraggio e controllo sia svolta da un Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) nominato con apposito atto del C.d.A.

Il monitoraggio e controllo dell'OdV, svolto in sinergia con l'attività di Internal Audit, ha portato a successivi aggiornamenti del Modello Organizzativo - Parte Generale e Sistema Disciplinare, Parte Speciale e Protocolli comportamentali, Documento di Analisi, Valutazione e Mappatura - nei periodi novembre 2008, agosto 2012 e gennaio 2016.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione adottato da Zètema, in estensione del Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01, è stato anch'esso preceduto da una analisi preliminare effettuata sull'organizzazione, sulle sue regole e sulle sue prassi di funzionamento in termini di probabile esposizione al fenomeno corruttivo con una specifica analisi e mappatura dei presupposti rischi rilevati attraverso:

- l'acquisizione delle conoscenze del contesto ambientale in cui vengono espletate le attività gestite dalla società anche in relazione ai portatori di interessi diffusi esterni che possono eventualmente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- l'analisi dettagliata dei processi decisionali e dell'organizzazione anche in raccordo con altri strumenti di controllo e di programmazione strategico-gestionale già adottati dalla società, come, ad esempio, il Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01 e il Piano Strategico Operativo;
- l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione di cui all'articolo 1 comma 16 della L. 190/12.

Il lavoro di analisi preliminare per l'individuazione dei potenziali rischi di corruzione ha coinvolto il C.d.A., i vertici aziendali, i dirigenti, per le aree di rispettiva competenza, e i membri dell'OdV in un'ottica di progressivo miglioramento della struttura realizzata negli anni, nel rispetto delle raccomandazioni dell'ANAC e in linea con gli standard e le best practices internazionali.

L'attività di monitoraggio e controllo interno, svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione in stretta sinergia con l'OdV e l'Internal Audit, e gli interventi normativi e regolamentari intervenuti, hanno portato ad aggiornare i Piani anticorruzione negli

anni 2015, 2016, il PTPCT per il triennio 2017-2019 e l'attuale PTPCT per il triennio 2018-2020.

In particolare le attività di monitoraggio hanno riguardato il progressivo raggiungimento degli obiettivi previsti e sono state svolte con il coinvolgimento dei Referenti che, nei rispettivi ambiti di competenza, hanno segnalato eventuali scostamenti rispetto alle attività previste nel Piano e le proposte di nuove e specifiche azioni da programmare per il raggiungimento dei risultati attesi.

All'attuale PTPCT si dà conto degli esiti della verifica sull'attuazione delle misure previste nel precedente Piano che è stato sottoposto a monitoraggio semestrale e i cui risultati sono stati riassunti anche nella relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT) per l'anno 2017 pubblicata, secondo le indicazioni dell'ANAC, nella sezione Amministrazione Trasparente.

## **1 PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

L'aggiornamento del Piano Anticorruzione per il triennio 2018-2020 è stato effettuato in base alle recenti modifiche legislative intervenute in materia, con particolare riferimento alla Legge 190/2012 e relativi decreti attuativi e ai decreti legislativi in applicazione della Legge Madia di riforma della Pubblica Amministrazione, per la parte riguardante la razionalizzazione e il controllo delle società partecipate.

Tali normative investono la Società, nel suo complesso, di responsabilità e si traducono in concreti adempimenti funzionali a rendere le strutture e le informazioni trasparenti e impegnate a contrastare i fenomeni corruttivi.

A seguire, le principali norme in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 recante *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*.
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)
- Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300)
- Legge 28 dicembre 2001, n. 448 recante *“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2002)”*
- DECRETO-LEGGE 4 luglio 2006, n. 223 convertito dalla L. 4 agosto 2006, n. 248 recante *“Disposizioni urgenti per il rilancio economico e sociale, per il contenimento e la razionalizzazione della spesa pubblica, nonché interventi in materia di entrate e di contrasto all'evasione fiscale”*.
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, come modificata dal D.lgs. 97/2016
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, come modificato dal D.lgs. 97/2016

- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*
- Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 (Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari)
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante *“Codice dei contratti pubblici”*
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*
- Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 recante *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”*, come modificato dal D.lgs. n. 100/2017
- Decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 (Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50)
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante *“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”*.
- Delibera CiVIT n. 72 dell'11 settembre 2013 – Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 – Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione 2013
- Determinazione ANAC. n. 831 del 3 agosto 2016 – Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016
- Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione.*

Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili”.

- Determinazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 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” Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».
- Delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 recante “Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN”.
- Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 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”.
- Determinazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 - Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016.
- Deliberazione della Giunta Comunale di Roma Capitale n. 165 del 30 marzo 2005 recante gli schemi del codice di Corporate governance e del Codice di comportamento cui le società controllate debbono attenersi.
- Dipartimento Partecipazioni Gruppo Roma Capitale n. prot. RL/755/2017.
- Deliberazione di Giunta Capitolina n. 10 del 31 gennaio 2017 di approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2017-2018-2019.
- Deliberazione della Giunta Capitolina n. 40 del 27 febbraio 2015 recate “*Protocollo di integrità di Roma Capitale, degli Enti che fanno parte del gruppo Roma Capitale e di tutti gli Organismi partecipati*”.

## **2 CONTENUTI E FINALITA' DEL PIANO**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020, redatto dal RPCT, presentato al C.d.A. in data 19 gennaio 2018 ed approvato dal C.d.A. in data 29 gennaio 2018, è stato predisposto secondo le disposizioni normative della Legge 190/2012, i decreti attuativi n. 33/13 e 39/13, il Piano Nazionale Anticorruzione e le disposizioni e determinazioni adottate dall'ANAC ed in particolare le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" approvate dall'ANAC con determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017.

Il rinnovo del Consiglio di Amministrazione deciso da Roma Capitale, di cui all'Ordinanza della Sindaca n. 130 dell'8 agosto 2017, insediatosi nel mese di settembre 2017, comporterà nel corso del 2018 un'importante revisione dell'assetto organizzativo della Società.

Con Ordinanza della Sindaca n. 131 dell'8 agosto 2017 è stato rinnovato anche il Collegio Sindacale della Società.

Inoltre è stata avviata il 4 novembre 2017 una procedura ad evidenza pubblica per selezionare i nuovi componenti dell'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01 che diverrà operativo all'inizio del 2018.

Le modifiche dell'assetto organizzativo della società saranno l'occasione per un aggiornamento della mappatura dei processi, per una maggiore integrazione tra il Piano Strategico Operativo (PSO) e il PTPCT nonché per una efficace sinergia delle strutture incaricate al controllo interno, all'attuazione del PTPCT e al controllo sul raggiungimento degli obiettivi di efficacia e di efficienza delineati nel PSO per l'annualità.

Nel PTPCT sono previsti interventi atti a prevenire il rischio di comportamenti corruttivi o riconducibili alla c.d. cattiva amministrazione, monitorare processi organizzativi per individuare eventuali casi di comportamenti illegali ed attuare un sistema integrato di controlli per creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

L'aggiornamento del PTPCT 2018-2020 tiene conto dei seguenti elementi:

- interventi normativi che prescrivono ulteriori adempimenti nonché direttive emanate dall'ANAC e indirizzi contenuti nel PNA;
- revisione intervenuta nella struttura organizzativa;

- individuazione di ulteriori rischi non considerati in una prima fase di predisposizione del Piano;
- risultati dell'attività di monitoraggio annuale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- analisi dei risultati relativi all'indagine di customer satisfaction sui servizi erogati al pubblico e dei risultati elaborati dalla Agenzia sui Servizi Pubblici Locali per l'anno 2017;
- elementi migliorativi e criticità emerse nel corso del Tavolo Tecnico istituito da Roma Capitale insieme ai Responsabili Anticorruzione delle società partecipate dall'Amministrazione.

Il PTPCT di Zètema rappresenta quindi lo strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare e vigilare quanto ad effettiva applicazione e ad efficacia preventiva della corruzione, ponendo in essere una sinergia complessiva tra tutti i soggetti coinvolti ai quali è dedicata una specifica formazione sulle misure di prevenzione, sulle finalità e sugli obiettivi nel triennio 2018-2020.

In una prospettiva di progressivo miglioramento della struttura del Piano, anche in considerazione del lavoro di controllo svolto insieme all'Organismo di Vigilanza, sono stati analizzati i seguenti aspetti:

- analisi del contesto interno ed esterno;
- definizione delle funzioni e competenze del Responsabile per l'attuazione del PTPCT;
- individuazione dei compiti e delle responsabilità dei referenti indicati nel Piano;
- valutazione dei diversi livelli di esposizione degli uffici al rischio di corruzione con l'individuazione di specifici settori e/o attività ritenute potenzialmente esposte e relativa indicazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio individuato;
- regolamentazione del sistema dei controlli e monitoraggi, in sinergia con altri sistemi di controllo adottati dalla società, anche individuando specifiche modalità per il flusso informativo dei Dirigenti/Referenti nei confronti del RPCT e dell'OdV;
- previsione di una specifica attività formativa rivolta al personale della società impegnato nei settori maggiormente esposti a rischio corruzione e, più in generale, a tutto il personale per diffondere la cultura della legalità e dell'etica;

- attuazione, monitoraggio e controllo del corretto adempimento degli obblighi di Trasparenza e Accesso Civico previsti dal d.lgs. 33 del 2013, e successive modifiche e integrazioni introdotte dal d.lgs. 97 del 2016;
- monitoraggio delle previsioni normative introdotte dal d.lgs. 39/13 relativamente alle cause di incompatibilità ed inconfiribilità;
- controllo sulla tutela riservata ai dipendenti che denunciano eventuali illeciti così come previsto nella specifica procedura sul whistleblowing adottata dalla società.

Il PTPCT 2018-2020 è pubblicato sul sito istituzionale di Zètema, nella sezione *“altri contenuti”* – sottosezione *“prevenzione della corruzione”*. I Piani adottati negli anni 2014 – 2015 - 2016 - 2017-2019 sono inseriti nella sottosezione *“archivio”*.

Per i dipendenti e collaboratori di Zètema è prevista la pubblicazione di schede e documenti formativi relativi ai temi della cultura della legalità e dell’anticorruzione sulla rete intranet nonché la segnalazione dell’avvenuta approvazione e pubblicazione del PTPCT sulla e-mail individuale- aziendale affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni.

Il presente Piano, unitamente al Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01, al codice etico e al codice disciplinare, vengono altresì consegnati ai nuovi assunti ai fini della presa d’atto e dell’accettazione del relativo contenuto.

### **3 ANALISI DI CONTESTO**

#### **3.1 Contesto Esterno**

Zètema Progetto Cultura ha un ruolo attivo dal 1998 nello sviluppo di una fruizione ottimale del patrimonio storico-artistico a livello locale. Nel 2005, con il passaggio a società *in house* del Comune di Roma, ne diviene uno strumento principe alla gestione dei musei ed altri spazi comunali, di servizi turistici-culturali, all'organizzazione di eventi, alla realizzazione di innovativi progetti di incoming, promossi dall'Amministrazione Comunale, come la Roma Pass e il Contact Center 060608.

Successivamente, in qualità di società *strumentale* di Roma Capitale, Zètema colloca la propria operatività nel quadro strategico locale, in coerenza con gli indirizzi formulati da Roma Capitale, attraverso un contratto di servizi, che ne stabilisce competenze, opportunità, vincoli e risorse finanziarie.

L'esclusività della committenza e il ruolo che il soggetto controllante (Roma Capitale) svolge nei confronti di Zètema, in conformità di quanto previsto dell'art. 23-bis, comma 3 del D.L. 112/2008, convertito in Legge n. 133/2008, anche alla luce di quanto previsto dall'art. 16, comma 3 del D.lgs. n. 175/2016, pongono l'Azienda in continua relazione con una molteplicità complessa e variegata di soggetti (*stakeholders*), essi stessi portatori di interessi e che, a vario titolo, possono influenzare o essere condizionati dall'impresa stessa.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno si fa riferimento a quella effettuata da Roma Capitale e posta alla base del proprio PTPCT 2017 – 2019, in quanto Zètema Progetto Cultura s.r.l. e Roma Capitale operano all'intero del medesimo contesto territoriale, condividendone anche le dinamiche sociali ed economico-culturali.

Un ulteriore elemento di cui si tiene conto nell'analizzare l'impatto dell'operato della Società, sul contesto esterno, è quanto emerge dalla Relazione sull'indice di Percezione della Corruzione 2017 – C.P.I., di Transparency International: l'Italia è al 60° posto nel mondo, su una scala da 0 (indice massimo) a 100 (indice minimo), con l'assegnazione di un voto di 47/100 e nonostante il miglioramento intervenuto dal 2012, con l'entrata in vigore della legge anticorruzione, questo risultato appare tuttavia ancora insufficiente, rispetto ai livelli di Paesi più virtuosi.

Questo aspetto, unitamente ai macro indicatori sui dati demografici sul territorio, anche in conseguenza dei consistenti flussi migratori, impone una riflessione sulla legalità del nostro Paese e a livello locale, ovvero degli ambienti in cui possano trovare spazio e svilupparsi fattori abilitanti di eventi corruttivi.

Altro elemento di cui tener conto è quanto affermato nella Relazione Annuale 2017, della Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo, relative al periodo 1° luglio 2015 - 30 giugno 2016, in cui vengono confermati i trend di criminalità organizzata evidenziati negli anni precedenti: Roma, non dissimilmente da quanto rilevato in altre aree del Paese economicamente ricche, è teatro di una presenza plurima e diversificata di entità criminali, che coesistono ed interagiscono sullo stesso territorio.

Nella relazione emerge come le organizzazioni criminali, sia pure con moduli organizzativi e di comportamento differenziati, si siano mimetizzati in ogni settore dell'attività economica e finanziaria, oltre che nei meccanismi di funzionamento della Pubblica Amministrazione, in particolare nell'ambito degli Enti Locali, anche favoriti da privilegiate relazioni con il mondo imprenditoriale, politico-amministrativo ed economico.

La città di Roma si attesta quale principale destinazione turistica italiana, con oltre 25 milioni di presenze, equivalente al 6,3% del totale nazionale; cui seguono, molto più distanziate, Milano con il 2,7% e Venezia con il 2,6% (Istat, Report del Movimento Turistico in Italia del 30 ottobre 2017).

Il numero di musei, monumenti e aree archeologiche presenti a Roma è molto elevato e le proprietà di questo immenso patrimonio si possono suddividere tra pubbliche (statali e comunali) e private, tra le quali quella assolutamente maggioritaria è rappresentata dalla Chiesa.

Lo Stato raccoglie i dati annuali di 46 musei e siti archeologici di sua proprietà del territorio di Roma Capitale, tra cui i più visitati e conosciuti sono il Colosseo, il Pantheon, il Museo Nazionale Romano, la Galleria Borghese e il Museo Nazionale di Castel S. Angelo e anche le proprietà ecclesiastiche nella Capitale sono numerosissime, tra chiese e basiliche, siti storici e musei, tra i quali spiccano i Musei Vaticani.

Il patrimonio culturale di proprietà di Roma Capitale comprende 23 musei e quasi 150 siti archeologici e monumentali. Questo sistema museale diffuso, organizzato in molteplici sedi e siti, genera un'offerta che può essere suddivisa in tre categorie: monumenti (circa 47% del totale), musei (30%) e aree archeologiche (23%).

Nel 2016 i soli musei ed esposizioni, di competenza comunale, hanno ospitato 1,8 mln di visitatori, il +5,6% rispetto al 2015, registrando nel solo primo quadrimestre del 2017 un incremento del +20%, nonostante la concorrenza di importanti istituzioni culturali nazionali e vaticane. (La spesa delle famiglie per tributi e servizi pubblici locali nelle grandi città – 22 giugno 2017).

Tra i siti di maggiore interesse, possiamo citare: i Musei Capitolini, la Centrale

Montemartini e il Museo dell'Ara Pacis; tra i siti archeologici, monumentali e del patrimonio: il Circo Massimo, gli acquedotti di epoca Romana, il Teatro di Marcello, le Ville e i Parchi Storici, i quali occupano un totale di 320.000 mq, la cui lista completa è contenuta nel contratto che regola i rapporti tra Zètema e Roma Capitale. Musei, sedi espositive e siti di proprietà di Roma Capitale accolgono ogni anno oltre 2 milioni di visitatori, suddivisi tra circa il 70% attratto dai Musei in Comune e il resto dalle sedi espositive, mentre i siti legati al territorio sono visitati annualmente da circa 20.000 persone.

Come riportato nel documento della Direzione Sistemi Informativi di Pianificazione e Controllo Finanziario U.O. Statistica di Roma Capitale i dati sull'offerta culturale mostrano in generale un aumento di valori riguardanti le entrate, in questo settore, dell'Amministrazione Comunale. I numeri più significativi riguardano:

- € 5.106.299,50 - Incassi del Sistema Musei Civici nel 2016
- +10,4% -Incremento degli incassi dei visitatori dal 2014 al 2015

A questo immenso patrimonio si aggiunge quello del Sistema Biblioteche di Roma che vede la presenza di circa 45 presidi su tutto il territorio di Roma e un numero di utenti superiore ai 2 milioni.

L'Agenzia per il controllo e la qualità dei servizi pubblici locali di Roma Capitale, nonostante la flessione registrata sulla percezione dei servizi culturali, da parte dei cittadini, dal 7,6 del 2016 al 7,2 del 2017, evidenzia tuttavia che nella stabilità nel numero di utenti nel settennato 2010-2016, vi è una conferma del ruolo di presidio culturale e della buona qualità dei servizi culturali offerti da Roma Capitale (Relazione Annuale sullo stato dei servizi pubblici locali e sull'attività svolta - 11 dicembre 2017).

Un elemento di cui tener conto nell'analisi del contesto esterno riguarda la limitata discrezionalità decisionale nell'erogazione dei servizi da parte di Zètema che devono essere resi, oltre che nel rispetto delle norme di settore, all'interno di precise regole dettagliatamente riportate nel Contratto di Servizi stipulato tra Roma Capitale e Zètema Progetto Cultura srl.

## **3.2 Contesto Interno**

### *3.2.1 La Mission*

la Società si occupa della gestione di attività e servizi culturali e turistici e organizzazione di eventi, della realizzazione delle politiche culturali in tema di conservazione e valorizzazione del patrimonio artistico e monumentale.

La mission di Zètema è quella di contribuire a “mettere a sistema” il settore culturale di Roma Capitale ed ottenere, attraverso una crescente integrazione delle attività, un incremento dell’efficienza (economie di rete, di scopo e di scala) e dell’efficacia (potenziamento degli impatti dei processi di valorizzazione culturale ed economica).

In particolare nel 2011 Roma Capitale, riconoscendone lo status di società strumentale, ha attribuito a Zètema le seguenti funzioni per il perseguimento della sua finalità istituzionale e valorizzazione delle risorse culturali di Roma Capitale:

- ❖ gestione, in modo esclusivo, del “Sistema Musei Civici di Roma” e di diversi spazi cittadini dedicati alla cultura ed all’accoglienza turistica;
- ❖ supporto alla realizzazione, in modo non esclusivo, dei progetti culturali della Capitale e coinvolgimento dell’imprenditoria del settore mediante l’esternalizzazione di servizi *non core*;
- ❖ attività di progettazione, manutenzione, conservazione e catalogazione per conto della Sovrintendenza Capitolina;
- ❖ potenziamento e integrazione dei servizi turistici e culturali , anche mediante lo sviluppo di convenzioni e nuovi accordi con operatori privati e fornitori di servizi;
- ❖ gestione di servizi e collaborazione alla realizzazione di attività culturali e di promozione della lettura per l’Istituzione Biblioteche;
- ❖ gestione e sviluppo del servizio Informagiovani.

In coerenza con questo modello Zètema dal 2012 è stata impegnata in:

- ❖ gestione di attività e servizi del Sistema dei Musei Civici, degli interventi di valorizzazione e conservazione dei siti archeo-monumentali e del patrimonio storico-artistico e documentale di pertinenza della Sovrintendenza Capitolina;
- ❖ gestione di attività e servizi negli spazi culturali di pertinenza del Dipartimento Cultura, nonché organizzazione e gestione di eventi complessi per conto di Roma Capitale (quali ad esempio valorizzazione del Foro di Augusto e del Foro di Cesare, Ara com’era, Circo Massimo, Estate nei Musei, Musei in Musica, Natale di Roma, Festival delle Letterature, Notte nei Musei, Festival della Fotografia);

- ❖ gestione di attività e servizi, per conto del Gabinetto del Sindaco, in particolare ma non esclusivamente con riferimento ad attività ed eventi in ambito turistico-culturale dallo stesso coordinate;
- ❖ gestione del Sistema di Informazione Turistico Culturale;
- ❖ attività e servizi a supporto delle attività del Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, gestione delle ludoteche;
- ❖ attività e servizi a supporto delle attività del Dipartimento Sport e Politiche giovanili, gestione del Servizio Informagiovani ;
- ❖ attività di front office e progetti di promozione della lettura per conto di Istituzione Biblioteche.

### 3.2.2 *Assetto societario*

L'inquadramento giuridico di Zètema Progetto Cultura, nella sua veste di società strumentale, è rispettoso della normativa vigente in materia, sia quella meno recente che di nuova emanazione.

Dal 2005 Zètema Progetto Cultura è società *in house* di Roma Capitale in quanto posseduta al 100% dall'ente locale Roma Capitale ed in possesso di tutti i requisiti richiesti dalla normativa nazionale ed europea.

Dal settembre 2011 Zètema è stata definitivamente inquadrata quale "società strumentale" di Roma Capitale ai sensi dell'art.13 del d.l. n. 223/2006, convertito in legge n. 248/2006. Sono definite strumentali, quelle società che erogano beni e servizi strumentali alle finalità dell'Ente di riferimento, per lo svolgimento esternalizzato di funzioni amministrative di competenza di quest'ultimo, di cui resta titolare l'Ente di riferimento e con le quali lo stesso Ente provvede al perseguimento dei suoi fini istituzionali.

Il D.lgs. n. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", integrato e modificato dal D.lgs. n. 100/2017, ha previsto un percorso di razionalizzazione economico-organizzativa delle società partecipate con l'intento di garantirne l'efficienza, il contenimento dei costi di gestione e, al contempo, assicurare il miglior soddisfacimento dei bisogni della comunità e del territorio amministrati a mezzo delle attività e dei servizi resi da tali organismi.

In tal senso Roma Capitale ha adottato in data 28 settembre 2017 la Deliberazione di Assemblea Capitolina n. 53 "Revisione straordinaria delle partecipazioni di Roma

Capitale di primo e secondo livello ex art. 24 del Decreto Legislativo del 19 agosto 2016 n. 175 e s.m.i.” che ha approvato un piano di riordino delle società del gruppo Roma Capitale tenendo conto della loro compatibilità con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell’azione amministrativa per il perseguimento delle finalità istituzionali.

Nella Deliberazione n. 53/2017 viene ribadita la totale partecipazione dell’Amministrazione Capitolina alla Società Zetema in quanto, dopo una accurata analisi degli elementi richiesti dal D. Lgs. n.175/2016, si ritiene che l’attività svolta dalla stessa è strettamente necessaria per il perseguimento delle finalità istituzionali di Roma Capitale.

Inoltre, in ottemperanza a quanto previsto dall’articolo 26 co.1 del D. Lgs. n.175/2016 e alla Circolare prot. n. 3899 del 28 ottobre 2016 emanata dal Dipartimento Partecipazioni Gruppo Roma Capitale, è stato modificato lo Statuto della Società in quanto la stessa dovrà effettuare l’ottanta per cento del fatturato nello svolgimento dei compiti ad essa affidati da Roma Capitale e la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell’attività principale della Società.

### *3.2.3 Corporate governance*

Il definitivo inquadramento di Zètema quale “società strumentale” di Roma Capitale, ha comportato una semplificazione dei rapporti negoziali tra Zètema e Roma Capitale in quanto, previa informazione alle Commissioni competenti, i provvedimenti sono adottati dalla Giunta Capitolina in coerenza con gli indirizzi generali contenuti negli strumenti di programmazione dell’Ente approvati dall’Assemblea Capitolina.

Al fine di rafforzare il flusso informativo verso il socio e i suoi poteri di controllo, è stata infine prevista dal socio azionista l’integrazione della struttura organizzativa della società con una figura di garanzia dell’attendibilità e trasparenza delle informazioni contabili. E’ stato quindi individuato e nominato il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, che, come previsto dall’art. 23.5 dello Statuto di Zètema, “predispone adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio, nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario; effettua attestazioni relative all’informazione patrimoniale, economica e finanziaria, ivi incluse le dichiarazioni attestanti la corrispondenza di ogni comunicazione di carattere finanziario alle risultanze documentali, ai libri sociali e alle scritture contabili”.

La Giunta comunale di Roma Capitale, con deliberazione n. 165 del 30 marzo 2005, ha approvato gli schemi del codice di Corporate governance e del Codice di comportamento

cui le società controllate debbono attenersi.

Questa delibera è il risultato di un profondo processo di elaborazione e di studio delle normative e della giurisprudenza comunitarie e nazionali, non solo in materia di diritto societario, tenuto conto delle novità introdotte dal D.Lgs. 6/2003, ma anche in materia di affidamento di servizi pubblici locali e di politiche di controllo e gestione di gruppi societari.

Lo schema del Codice di Corporate governance consente di organizzare la struttura interna della società secondo un sistema omogeneo ed articolato di regole in grado di garantire l'equo bilanciamento tra i poteri interni dell'azienda e gli interessi degli azionisti.

A tal fine il codice stabilisce in maniera univoca i ruoli di definizione ed esecuzione delle strategie d'impresa, individua i relativi poteri e responsabilità ed introduce forme di controllo e pubblicità dell'attività svolta anche in adeguamento ai contenuti del D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

Le caratteristiche essenziali del Codice si sostanziano:

- nell'attribuzione al Consiglio di Amministrazione di un ruolo centrale nel sistema di Corporate governance della società;
- nell'identificazione dell'Amministratore delegato quale responsabile della gestione esecutiva dell'impresa;
- nell'introduzione di una chiara definizione delle funzioni e dei compiti aziendali, in modo tale che vi sia una netta distinzione dei rapporti sussistenti tra il ruolo di indirizzo del Consiglio di amministrazione, il ruolo di "capo azienda" proprio dell'Amministratore delegato, il ruolo di delegato alla rappresentanza sociale attribuito al Presidente ed il ruolo di controllo esercitato dal Collegio Sindacale;
- nella previsione di una struttura di internal auditing, posta alla dirette dipendenze del Presidente;
- nell'istituzione di una funzione, alle dirette dipendenze dell'Amministratore delegato, cui attribuire il compito di misurare, analizzare e rappresentare i rischi aziendali.

Il Codice di comportamento detta le linee guida del Codice etico e del regolamento gare di cui si devono dotare le società controllate da Roma Capitale, individua e specifica il circuito informativo tra gli organi delle singole società ed il socio Roma Capitale, detta le regole di condotta per le nomine dei Consigli di amministrazione e dei Collegi sindacali.

In dettaglio il codice di comportamento include:

- gli indirizzi per la predisposizione ed adozione del Codice etico, rivolto agli Amministratori, Sindaci e dipendenti delle società;
- gli indirizzi per la predisposizione ed adozione del regolamento gare, che disciplina le procedure da osservare sia per l'acquisizione di forniture di beni e servizi, sia per lo svolgimento di incarichi conferiti dall'Amministrazione comunale;
- gli obblighi informativi nei confronti di Roma Capitale (come la Relazione Previsionale Annuale - oggi PSO - e la relazione di gestione trimestrale);
- le regole di condotta per le nomine del Consigli di amministrazione e dei Collegi Sindacali.

Inoltre, si è reso necessario regolare i rapporti per quelle società, come Zètema, nei confronti delle quali Roma Capitale assume la doppia veste di proprietario e di principale cliente, ossia di concessionario di servizi pubblici.

A tal fine si è individuato lo strumento del Contratto di servizio, così come regolato dalla L. 28 dicembre 2001 n. 448 e confermato dal TUEL del 2003. In particolare Roma Capitale ha approvato con Deliberazione della Giunta Capitolina n. 90/2017 il contratto di affidamento dei servizi nel settore cultura per il periodo 1° aprile 2017 – 31 dicembre 2019 tra Roma Capitale e Zètema Progetto Cultura Srl.

Come già accennato nel paragrafo 2 Roma Capitale ha rinnovato, ad agosto del 2017, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

#### **4 SOGGETTI PREPOSTI ALLA ATTUAZIONE DEL PIANO**

L'organizzazione aziendale è rappresentata, sotto forma di Organigramma, nell'Allegato 1 al presente Piano.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione nella società sono:

**a) il C.d.A.:**

- ✓ designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- ✓ adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti;
- ✓ adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

**b) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:**

- ✓ svolge le funzioni indicate al punto 4.1 del presente paragrafo;

**c) i Referenti per l'attuazione del Piano:**

- ✓ svolgono le funzioni indicate al punto 4.2 del presente paragrafo;

**d) il DG e i Responsabili di Area o di Settore per l'ambito di rispettiva competenza:**

- ✓ svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività della Società;
- ✓ osservano le misure contenute nel PTPCT;

**e) Controllo di gestione:**

- ✓ partecipa al processo di gestione del rischio;
- ✓ considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;

**f) tutti i dipendenti della società:**

- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio;
- ✓ osservano le misure contenute nel PTPCT;

- ✓ segnalano le situazioni di illecito al proprio RS/RS;
- ✓ segnalano casi di personale conflitto di interessi;

**g) Organismo di Vigilanza**

- ✓ svolge le funzioni delineate nel Modello Organizzativo ex d.lgs.231/01

**h) Collegio Sindacale**

- ✓ svolge le funzioni delineate nelle Statuto della Società;

**i) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- ✓ osservano le misure contenute nel PTPCT;
- ✓ segnalano le situazioni di illecito.

È onere e cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del PTPCT.

#### **4.1 Funzioni e competenze del Responsabile per l'attuazione del Piano**

Il d.lgs. 97/16 ha apportato importanti modifiche al d.lgs. 33/13 anche relativamente alla figura del RPCT che unifica in capo ad un solo soggetto il doppio incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza (RPCT).

In tal senso il C.d.A. con delibera del 22 dicembre 2016 ha conferito ad unico soggetto entrambi i ruoli, come già nella lettera d'incarico del Presidente/Amministratore Delegato della Società del 21/05/2015 Prot. n. 626.

La legge affida al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza diversi compiti tra i quali, in primis, la predisposizione e l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

Con la predisposizione del Piano, il Responsabile individua le misure organizzative finalizzate a prevenire il rischio corruzione e mettere in atto le buone prassi amministrative utili a favorire la diffusione della cultura e della legalità.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge, in particolare, i compiti seguenti:

- ❖ verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPCT;
- ❖ aggiorna annualmente la proposta del PTPCT da sottoporre all'approvazione del C.d.A. entro i termini previsti dalla normativa vigente e dalle direttive dell'ANAC. La proposta è elaborata anche sulla base delle informazioni rese dai referenti aziendali e da un costante monitoraggio sullo stato di attuazione dello stesso. La proposta del PTPCT è trasmessa al C.d.A in prima istanza per la valutazione dello schema proposto e successivamente, anche a fronte di eventuali osservazioni e suggerimenti, per l'approvazione del PTPCT definitivo;
- ❖ propone le modifiche ed integrazioni del piano, in stretto coordinamento con l'OdV, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, o qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ❖ redige e pubblica la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro i termini previsti dalla normativa vigente e dalle direttive dell'ANAC;
- ❖ controlla il corretto e puntuale adempimento delle disposizioni e direttive impartite da Roma Capitale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- ❖ riporta gli esiti della propria attività al C.d.A ogni qualvolta ne faccia richiesta;
- ❖ riferisce sull'attività svolta nei casi in cui l'OdV lo richieda. Inoltre organizza incontri periodici con l'OdV al fine di coordinare le rispettive azioni, in particolare sulle attività di verifica, monitoraggio e sistema dei controlli;
- ❖ svolge una azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all'art. 1, commi da 15 a 33, della legge n. 190/2012, e dal d.lgs. 33/13 e successive modifiche introdotte dal d.lgs. 97/16 anche relativamente all'istituto dell'accesso civico;
- ❖ vigila, anche attraverso le disposizioni di cui al presente piano, che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, alle Linee Guida approvate dall'ANAC con Determinazione n. 8 del 3 agosto 2016 ed alle altre cause di inconferibilità di incarichi;
- ❖ verifica che all'interno del PTPCT siano previsti dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione;

- ❖ cura la diffusione della conoscenza, la pubblicazione e il monitoraggio del rispetto delle disposizioni comportamentali dei dipendenti contenute nel Codice Etico e nel presente Piano;
- ❖ definisce il Piano di Formazione sui temi della prevenzione della corruzione unitamente al Direttore Generale e al Responsabile delle Risorse Umane, individuando le diverse tipologie di intervento, con particolare attenzione ai settori ritenuti sensibili ed al personale da inserire nei percorsi formativi;
- ❖ verifica, in accordo con i vertici aziendali, la rotazione degli incarichi nei settori ritenuti potenzialmente a rischio di corruzione messa in atto, come specificato nel PNA, con modalità che assicurino la continuità dell'attività aziendale;
- ❖ denuncia alle autorità competenti i casi in cui riscontra condotte all'interno della società che possono dar luogo a responsabilità amministrativa o penale e ne dà tempestiva notizia ai vertici aziendali e all'ANAC;
- ❖ vigila sulla corretta attuazione delle disposizioni previste nella procedura per la tutela del dipendente che denuncia o segnala illeciti e irregolarità, cosiddetta whistleblowing;
- ❖ verifica l'assegnazione dell'incarico, da parte dei vertici aziendali, del soggetto preposto all'inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

Il C.d.A. ha nominato, con delibera del 22 dicembre 2016, la dott.ssa Lucia di Cicco Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

I dati relativi alla nomina sono trasmessi all'A.N.A.C, con il modulo disponibile sul sito dell'Autorità nella pagina dedicata ai servizi on line secondo le indicazioni dalla stessa delineate.

Il C.d.A. ha nominato come RPCT un dirigente in servizio presso la società, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell'incarico, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Nell'effettuare la scelta, la società ha verificato la inesistenza di situazioni di conflitto di interesse e non ha designato un dirigente responsabile di quei settori individuati all'interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo.

Il RPCT partecipa al Tavolo Tecnico, istituito dal Dipartimento Partecipazioni Gruppo Roma Capitale, per il monitoraggio sulla corretta attuazione degli adempimenti previsti nel Piano Anticorruzione di Roma Capitale e nella normativa sull'anticorruzione e sulla trasparenza. Al tavolo tecnico intervengono, oltre al Dipartimento Partecipazioni Gruppo

Roma Capitale, i vari Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza delle società partecipate di Roma Capitale.

Il RPCT ha partecipato nel corso del 2017 ad eventi formativi sui temi della legalità e buona amministrazione, al III° incontro nazionale organizzato dall'ANAC con i Responsabili di Prevenzione della Corruzione ed è socio effettivo dell'Associazione Italiana Trasparenza Anticorruzione (AITRA).

#### **4.2 Funzioni e competenze dei Referenti per l'attuazione del Piano**

I Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza concorrono all'applicazione del PTPCT ed in particolare:

- ❖ svolgono attività informativa nei confronti del RPCT fornendo elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT;
- ❖ concorrono alla definizione di misure atte a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
- ❖ segnalano al RPCT ogni esigenza di aggiornamento/modifica che si ritiene necessaria a fronte dei presidi e dei controlli effettuati, anche in caso di modifiche organizzative;
- ❖ promuovono l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, durante l'attività svolta, dovessero emergere criticità connesse al mancato rispetto della normativa anticorruzione e del PTPCT;
- ❖ forniscono le informazioni richieste dal RPCT per il monitoraggio trimestrale, svolto in sinergia con l'OdV, sulle principali attività aziendali con particolare attenzione a quelle in cui è più elevato il rischio corruzione e concorrono alla individuazione di specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- ❖ provvedono al controllo delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e propongono la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- ❖ propongono procedure interne o modifiche di esistenti correlate alle attività di rischio volte a disciplinare il funzionamento del primo livello di controllo di cui sono responsabili;
- ❖ promuovono la diffusione e la conoscenza del PTPCT, anche attraverso l'identificazione dei fabbisogni formativi e informativi;

- ❖ garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabili dalla legge e controllano e assicurano la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal d. lgs. 33/13 e successive modifiche e integrazioni intervenute con il d.lgs. 97/16.

I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del PTPCT ad oggi corrispondono ai seguenti nominativi:

STRUTTURA AZIENDALE	RESPONSABILE
Direttore Generale e Customer Care e Qualità	Roberta Biglino
Risorse Umane	Gemma Rubino
Legale e Acquisti (*)	Nunzia Infante
Amministrazione e Controllo	Eugenio Casadio
Valutazione Rischi	Francesco Antonelli
Servizi Generali e Sistemi Informativi	Luca Pavone
Area Sistema Gestione Sicurezza	Davide Guidi
Area Conservazione	Sabina Marchi
Area Progettazione	Guido Ingraio
Area Musei	Teresa Mulone
Area Eventi e Spazi Culturali e Mostre (ad interim)	Claudio Di Biagio
Progetti Culturali e Turistici – Progetto ABC	Giovanna Pugliese
Area Turismo	Riccardo Capone
Area Progettazione - Servizi Tecnici	Damiano Cavarra
Comunicazione e Promozione	Luisa Fontana
Web	Silvia Bendinelli
Didattica	Carla Piraino
Manutenzione	Massimo Billi
Biblioteche e Informagiovani	Rosangela Caputo
Roma Pass e Rapporti Tour Operator	Gabriella Paolino

(\*) e Iscrizione dati Anagrafe unica stazioni appaltanti.

## **5 GESTIONE DEL RISCHIO E MODELLI OPERATIVI DI PREVENZIONE**

### **5.1 Metodo e obiettivi della gestione del rischio**

L'approccio metodologico utilizzato ha tenuto conto delle prescrizioni normative di cui al D.lgs 231/01 e L. 190/2012 e ss.mm.ii. e degli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) nelle diverse versioni rilasciate a partire dal 2013 fino alle più recenti linee guida pubblicate con Determinazione n. 1134 del 8/11/2017.

La strategia di prevenzione della corruzione prende spunto da strumenti normativi e metodologici afferenti al quadro nazionale e internazionale di riferimento, tra cui l'ISO 31000:2010 e la norma UNI ISO 37001, pubblicata ad ottobre 2016 relativa al Sistema di Gestione Anticorruzione (Anti-Bribery Management System), considerata il primo standard internazionale sui sistemi di gestione anti-corruzione, con l'obiettivo di aiutare organizzazioni e imprese a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, sviluppando e consolidando una cultura della trasparenza e dell'integrità.

Una corretta gestione del rischio parte da una valutazione dei parametri esterni ed interni della Società (contesto interno ed esterno), come elementi determinanti di tendenza, di cui tener conto per la definizione di un piano di gestione del rischio, che non precluda l'azienda dal raggiungimento dei propri obiettivi.

Le fasi successive includono la completa mappatura di tutti i processi attuati dall'amministrazione, la valutazione del rischio di ciascun processo e la metodologia di trattamento.

Il piano anticorruzione rappresenta pertanto lo strumento attraverso cui l'azienda delinea e sistematizza i differenti processi, come descritto nel PNA "per processo si intende quell'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Mappare un processo significa:

- Individuare, all'interno dell'amministrazione di riferimento, i processi che vengono messi in atto;
- Individuare le fasi per la sua attuazione;
- Identificare gli Uffici/Soggetti responsabili della sua implementazione;

Si tratta di un'attività complessa, che ha previsto varie fasi di consultazione e il coinvolgimento dei dirigenti e referenti per le aree di rispettiva competenza, in quanto parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica

e i processi di gestione dei progetti.

## **5.2 Mappatura dei processi**

L'attività di mappatura dei processi e analisi dei rischi è stata impostata con la finalità di garantire il coordinamento tra il d.lgs. 231/2001 e la L. 190/2012 come, tra l'altro ribadito nelle Linee Guida per le società in controllo pubblico emanate dall' ANAC a novembre del 2017, e tenendo conto che Zètema possiede una Mappatura dei Rischi aziendali svolta conformemente al d.lgs. 231/2001 fin dal 2006, in corso di costante aggiornamento da parte dell'OdV ed è assoggettata ad una permanente valutazione dei rischi da parte dell'area Valutazione dei Rischi Aziendali.

Ai fini dell'adozione del primo Piano Anticorruzione della Società è stata altresì svolta, ad integrazione della mappatura dei rischi ex d.lgs. 231/01 suddetta, una specifica valutazione delle aree di maggior rischio come indicate nel PNA del 2013, utilizzando la metodologia di valutazione delle seguenti aree a rischio contenuta nel relativo allegato n. 5 del PNA:

### **A) Area: acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

### **B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando

10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante le fasi di esecuzione del contratto

L'analisi delle aree a rischio è stata pertanto effettuata sia rispetto all'esame dell'applicabilità degli illeciti previsti dal d.lgs. 231/01, sia per quanto riguarda il potenziale accadimento di più ampi fenomeni corruttivi, previsti dalla Legge 190/12.

La mappatura dei processi e l'analisi dei rischi potenziali è stata condotta da un gruppo di lavoro formato dal Direttore Generale, dai Dirigenti e Responsabili di Area e Settore e coordinato dal RPCT con le seguenti finalità:

- individuare i processi messi in atto dalle diverse strutture organizzative e identificare, in relazione all'attività svolta e al contesto in cui si realizza, le aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190 del 2012;
- identificare le modalità di realizzazione delle potenziali condotte illecite relativamente a ciascun processo analizzato con particolare attenzione sia ai comportamenti immorali attuati a vantaggio della Società e quindi rientranti nell'ambito di applicazione del d.lgs. 231/01 e sia alle condotte illecite a danno della Società e quindi riconducibili nell'ambito di applicazione della Legge 190/12.

Pertanto la mappatura dei processi, anche in una logica di integrazione, ha tenuto conto delle differenze tra i due impianti normativi:

- il d.lgs. 231/01 norma la prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), mentre la L. 190/12 è volta a prevenire reati commessi in danno della società, nell'interesse esclusivo proprio o di terzi;
- la L. 190/12 interviene sulla prevenzione della corruzione mentre il d.lgs. 231/01 ha un'estensione più ampia e riguarda anche altre tipologie di reato;

I fatti di corruzione, previsti nel d.lgs. 231/01, fanno riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, a vantaggio di una società, mentre la L. 190/12 fa riferimento ad un concetto più ampio di corruzione che contempla non solo le fattispecie di reato ma

anche di mala amministrazione, come specificato nel PNA, “a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

### **5.3 Analisi dei rischi**

L’analisi del rischio è stata effettuata mediante una valutazione ponderata del livello di esposizione al rischio corruzione sulla base della probabilità che lo stesso si realizzi e degli impatti organizzativi, economici e reputazionali che questo potenzialmente può produrre, anche in considerazione del Sistema di Controlli Interni adottato dalla Società.

L’approccio metodologico utilizzato, come descritto anche nel Modello Organizzativo ex 231/01, si è basato su un’autovalutazione dei rischi e controlli da parte dei soggetti della Società coinvolti nelle aree/processi emersi come potenzialmente sensibili sulla base di una preliminare analisi delle fattispecie di reato e tenendo conto delle peculiarità insite nelle attività svolte per conto di Roma Capitale.

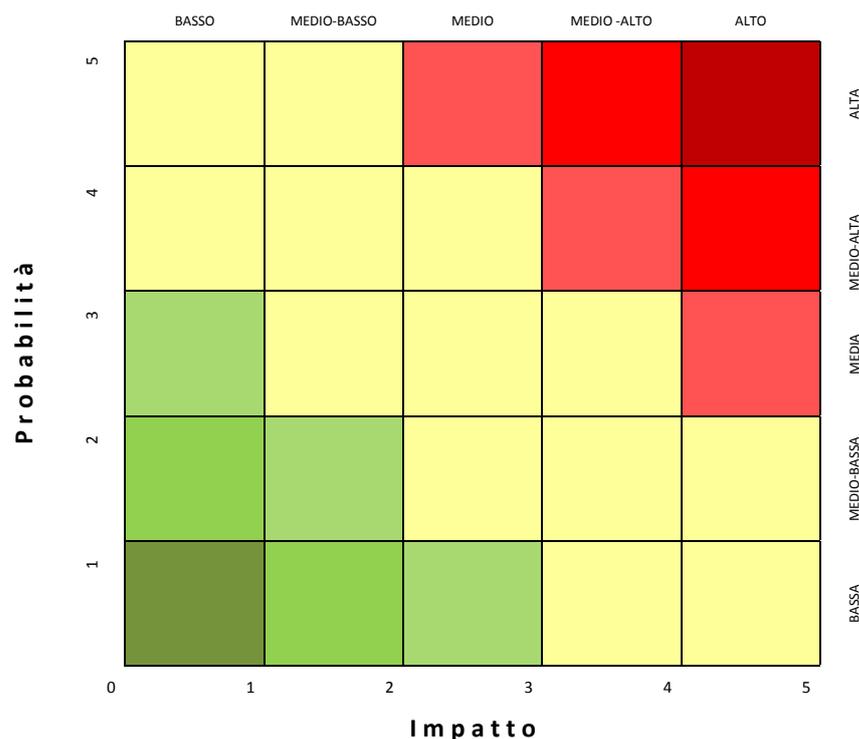
Per ogni area a potenziale rischio è stata valutata la probabilità di realizzazione dell’illecito (*scala di valori e frequenza della probabilità*) e delle conseguenze che il rischio produce (*scala di valori e importanza dell’impatto*) per giungere alla determinazione della valutazione complessiva del livello di rischio (*valutazione complessiva del rischio*) al fine di individuare il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell’impatto, come indicato nel citato allegato n. 5 del P.N.A.

Le scale di punteggio utilizzate variano da 0 a 5. Con riferimento alla probabilità il punteggio 0 segnala una situazione in cui non esiste alcuna esposizione al rischio, mentre il punteggio 5 un’esposizione a rischio “altamente probabile”. Parallelamente, per l’impatto il punteggio 0 indica un impatto sostanzialmente nullo, mentre il punteggio 5 un impatto estremo.

La valutazione complessiva del rischio è data dal prodotto: “valore probabilità x valore impatto”. Di conseguenza, i valori possibili per la valutazione complessiva del rischio vanno da 0 a 25, secondo il seguente schema: intervallo da 1 a 5 rischio basso; intervallo da 6 a 15 rischio medio; intervallo da 15 a 25 rischio alto.

Al fine di rappresentare graficamente i risultati ottenuti è stata usata la matrice riportata di seguito:

### Matrice di rischio (probabilità x impatto)



L'analisi evidenzia che il livello complessivo del rischio si mantiene contenuto in quanto il punto massimo raggiunto dall'analisi è 6, stimato per eccesso e non per difetto, a fronte di un valore teorico massimo di 25.

L'analisi del rischio corruzione dei processi e delle attività nella quale vengono indicate le priorità e l'urgenza delle misure di trattamento, è riportata in Allegato 2 del presente Piano.

Dall'analisi e dalle valutazioni effettuate sulle rischiosità rilevate, anche in considerazione del raffronto con altri rischi e al fine di determinare priorità e relativo trattamento, si evidenzia che esse, pur non presentando particolari criticità, impongono un aggiornamento rispetto alla metodologia applicativa di indagine calibrata in relazione alla realtà che regola i singoli processi aziendali.

Infatti il lavoro coordinato con l'OdV, in un'ottica di PTPCT integrato al Modello Organizzativo ex d.lgs 231/01, ha reso evidente la fragilità di una applicazione meccanica della metodologia suggerita nel PNA 2013 all'allegato n. 5.

Pertanto nel triennio 2018-2020 si intende superare le criticità riscontrate dando maggiore risalto ad un sistema di misurazione qualitativo piuttosto che quantitativo ispirato al modello adottato dal "UN GLOBAL COMPACT" in modo da rendere maggiormente efficace il processo di valutazione del rischio.

Il lavoro coordinato dal RPCT coinvolgerà i referenti, i responsabili del sistema di controllo aziendale e i responsabili di area e settori della società, che saranno chiamati ad una ricognizione dei procedimenti amministrativi afferenti alle diverse responsabilità dei settori, ad una autoanalisi critica delle modalità, codificate o meno, che regolano le varie fasi endoprocedimentali delle attività espletate, e ad una generale mappatura dei processi organizzativi finalizzata ad una maggiore efficienza, efficacia e qualità dei servizi resi.

In questa occasione si procederà ad una implementazione del sistema di gestione del rischio, che, nel rispetto delle previsioni normative, anche recentemente intervenute in tema di anticorruzione e ad integrazione del modello organizzativo ex 231/01 poggerà, in una prospettiva migliorativa, su alcuni fondanti quali ad esempio:

- l'analisi dei fattori abilitanti che possono facilitare il concretizzarsi della corruzione;
- le modalità attraverso le quali si manifesta il fatto corruttivo;
- la scelta ponderata delle priorità di intervento basata su criteri che tengono conto del livello di gravità complessiva del rischio e dei singoli comportamenti attraverso cui questo si può manifestare;
- la definizione e la programmazione di misure di prevenzione specifiche riportate in schede appositamente predisposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La revisione del PTPCT nel corso del triennio 2018-2020, integrata con l'aggiornamento del Modello Organizzativo 231/01, terrà anche conto dei risultati del Protocollo di Intesa per la "Individuazione di indicatori di rischio corruzione e di prevenzione e contrasto nelle amministrazioni pubbliche" stipulato il 20/11/2017 tra ANAC, Agenzia per la Coesione Territoriale e Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Istat ed i Ministeri dell'Economia, dell'Interno e della Giustizia.

Il protocollo d'intesa, partendo dall'analisi degli strumenti di misurazione esistenti e dalle criticità ad essi associate, intende elaborare una proposta metodologica tesa alla

costruzione di indicatori di rischio di corruzione e di contrasto del fenomeno, finalizzata a consentire una maggiore rispondenza alla misurazione del fenomeno corruttivo.

#### **5.4 Valutazione e trattamento dei rischi: *assessment* delle misure di carattere specifico**

Le aree C *“Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”* e D *“Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”* indicate nell'allegato 2 del PNA 2013 non sono state valutate in quanto sostanzialmente estranee all'operatività di Zètema.

##### *5.4.1 A) Area: Acquisizione e progressione del personale*

Per quanto riguarda l'Area A, la prevenzione del rischio si realizza mediante il rispetto delle norme di legge in materia giuslavoristica e di società partecipate, del Codice per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione e inserimento di personale, delle disposizioni per l'uso dell'Elenco professionisti e collaboratori, della Procedura Interna Risorse Umane, del Modello 231/2001.

Il quadro regolamentare che ne deriva, unitamente al sistema dei controlli e delle autorizzazioni, risulta idoneo a contenere i rischi fisiologicamente propri dell'area in esame.

Va tenuto presente che la Delibera di Giunta Capitolina n. 58/2015 limita in modo significativo la possibilità di ricorrere al mercato del lavoro.

Ad ogni buon conto, quali prescrizioni specificative e integrative rispetto a quelle contenute nei su elencati atti, si dispongono le seguenti misure dettate per ciascuno dei rischi rappresentati nell'“elenco esemplificazione rischi” del PNA, anche come aggiornato con successivi provvedimenti dell'ANAC e di cui all'Allegato 3 del presente Piano.

Rischio A1: *previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.*

**Misura di prevenzione A1**: i requisiti di accesso alle procedure selettive dovranno essere proporzionati e corrispondenti all'inquadramento di assunzione descritto nel CCNL di

categoria; requisiti specifici in termini di età, sesso, alta specializzazione o competenze estremamente settoriali potranno essere previsti solo se giustificabili oggettivamente in base alle caratteristiche della figura professionale da assumere ed il Responsabile RU ne dovrà dare espressa evidenza in processo verbale da tenere agli atti. Altri titoli formativi o professionali dovranno essere valutati esclusivamente ai fini dell'attribuzione di punteggio secondo criteri trasparenti e predeterminati negli avvisi. I colloqui attitudinali dovranno essere verbalizzati e dovranno dare evidenza dei criteri di attribuzione dei punteggi da parte della commissione di valutazione.

Rischio A2: *abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.*

**Misura di prevenzione A2**: Zètema non ricorre a processi di stabilizzazione. Ferma l'osservanza del blocco delle assunzioni previsto dalla deliberazione di Giunta Capitolina n. 58 del 6/3/2015, possono essere sottoscritti rapporti di lavoro a tempo indeterminato solo i contratti di coloro che sono stati assunti previa selezione ad evidenza pubblica. Non possono essere bandite procedure di selezione di personale esterno rivolte esclusivamente a coloro che hanno già prestato attività lavorativa presso la società.

Rischio A3: *irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.*

**Misura di prevenzione A3**: Le Commissioni di valutazione sono di regola interne alla società.

L'A.D. si deve accertare che i nominati abbiano reso la dichiarazione in tema di incompatibilità e di assenza di conflitto d'interesse rispetto alla nomina prima di insediarsi e che detta dichiarazione rimanga agli atti. I curricula dei membri delle Commissioni devono sempre essere allegati all'atto di nomina.

Rischio A4: *inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.*

**Misura di prevenzione A4**: Gli avvisi di selezione devono essere chiari e puntuali nel definire previamente i criteri di valutazione. Eventuali sub-criteri devono essere adottati dalla Commissione prima di iniziare l'attività di valutazione ed essere verbalizzati in verbali accessibili a richiesta.

Rischio A5: *progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.*

**Misura di prevenzione A5:** Le progressioni verticali che avvengono in assenza di procedura selettiva interna devono essere decretate dall'AD in funzione di quanto previsto dal CCNL e dagli accordi aziendali sottoscritti con le OO.SS. Per le posizioni apicali le progressioni verticali saranno decretate con provvedimento motivato volto sia ad evidenziare la necessità aziendale di coprire la postazione sia le motivazioni oggettive per cui l'incarico doveva essere conferito a soggetto determinato (es. esperienze esclusive e strategiche acquisite in azienda; continuità operativa in processi a forte caratterizzazione; bagaglio di relazioni istituzionali e di settore consolidato e non trasferibile; etc.).

Rischio A6: *motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.*

**Misura di prevenzione A6:** gli incarichi professionali potranno essere conferiti solo dietro esplicita motivazione indicata nel fascicolo di procedimento (RDL); si dovrà dare evidenza dell'oggetto ben definito dell'incarico e della sua funzionalità all'operatività societaria; la professionalità individuata dovrà possedere caratteristiche curriculari rispondenti all'oggetto dell'incarico.

#### 5.4.2 B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

Per quanto riguarda l'area B, essa è disciplinata dalla normativa inerente le società strumentali degli enti locali, dal Codice dei Contratti Pubblici e dal relativo Regolamento attuativo, dal Regolamento per gli acquisti e le sponsorizzazioni, dalla Procedura interna per l'acquisizione di beni, servizi e lavori, dal Modello aziendale 231/01.

La suddetta regolamentazione, il cui rispetto è garantito dal sistema delle autorizzazioni e controlli, è idonea a contenere il rischio che fisiologicamente caratterizza l'area.

Le ulteriori misure di seguito indicate, di cui all'Allegato 3 del presente Piano, già per prassi in uso presso la Società, elevate col presente piano a prescrizioni, limitano ulteriormente il verificarsi dei rischi potenziali esemplificati nel Piano Nazionale Anticorruzione, con successive modifiche ed integrazioni dell'ANAC.

Rischio B1: *accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.*

**Misura di prevenzione B1:** il subappalto dovrà essere vietato in sede di avviso o invito, ogni qualvolta non si ritenga utile all'esecuzione dell'appalto; il Responsabile di

Procedimento, col supporto dell'Ufficio Legale e Acquisti, dovrà dare evidenza dei controlli svolti e motivare le autorizzazioni dei subappalti nei casi in cui essi sono ammessi.

Rischio B2: *definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).*

**Misura di prevenzione B2**: i requisiti dovranno essere sempre proporzionati all'appalto in affidamento; il fatturato globale richiesto non potrà essere superiore al doppio dell'importo posto a base di gara e quello specifico non potrà essere superiore all'importo posto a base di gara; l'avvalimento non potrà essere limitato se non per giustificati motivi.

Rischio B3: *uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.*

**Misura di prevenzione B3**: i criteri di valutazione indicati negli atti di gara dovranno essere strutturati in modo tale da limitare la discrezionalità della Commissione e dovranno essere volti a valutare gli elementi della prestazione ritenuti oggettivamente rilevanti.

Rischio B4: *utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.*

**Misura di prevenzione B4**: ogni qualvolta si ricorra alla procedura negoziata o all'affidamento diretto in favore di operatore determinato, l'affidamento dovrà essere sempre disposto nel pieno rispetto di quanto previsto nel d.lgs. 50/16 e dovrà essere motivato all'interno dei contratti.

Al fine di prevenire situazioni di urgenza, nei casi di appalti ricorrenti o quando la durata lo consenta, si deve procedere, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/16.

Rischio B5: *ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.*

**Misura di prevenzione B5**: ogni qualvolta si ricorra alle varianti, al fascicolo della procedura deve essere allegato processo verbale del RP che ne dimostri l'oggettiva necessità per la società.

Rischio B6: *abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il*

*cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.*

**Misura di prevenzione B6:** ogni qualvolta si ricorra alla revoca del bando, al fascicolo della procedura deve essere allegato processo verbale del RP che dimostri le ragioni oggettive inerenti fatti sopravvenuti o gravi irregolarità procedurali, anche sulla base di parere legale, che rendano inevitabile o fortemente opportuna la revoca.

Rischio B7: *elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.*

**Misura di prevenzione B7:** Ogni qualvolta la società opti per l'affidamento di una concessione, al fascicolo del procedimento deve essere allegata una nota tecnica predisposta da ACQ/LEG che motivi il ricorso allo strumento concessorio invece che a quello dell'appalto.

Rischio B8: *Concorrenzialità limitata negli affidamenti sotto soglia.*

**Misura di prevenzione B8:** pubblicazione nelle procedure in economia degli inviti, con estensione del diritto di partecipazione agli operatori economici interessati, regolarmente iscritti all'Albo Fornitori della società ed in possesso dei requisiti previsti, oltre ai soggetti invitati.

Rischio B9: *Ricorso improprio a procedure d'urgenza o proroghe.*

**Misura di prevenzione B9:** avvio delle procedure tempestivo rispetto alle richieste di acquisto inoltrate dall'area consentendo la proroga dei contratti in corso soltanto nelle more del perfezionamento delle procedure di gara già avviate per un nuovo affidamento delle prestazioni oppure nel caso di ricorsi giurisdizionali avverso provvedimenti di aggiudicazione che impediscono la stipula del nuovo contratto di appalto.

Rischio B10: *Elusione della disciplina dettata per le gare pubbliche mediante frazionamento degli appalti.*

**Misura di prevenzione B10:** per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, ricorso ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.

Rischio B11: *Alterazione delle procedure di gara al fine di favorire determinati concorrenti.*

**Misura di prevenzione B11:** predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano,

l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più soggetti riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).

#### 5.4.3 C) Altre aree sensibili

Zetema, in considerazione delle numerose procedure di controllo adottate sia in adempimento alle prescrizioni dei contratti di servizio, sia in funzione dell'assoggettamento al controllo analogo, sia ai fini dell'ottenimento e mantenimento delle certificazioni di processo, non ha ulteriori aree che possono essere considerate a rischio ai fini del presente piano. Si ritiene comunque opportuna l'adozione delle seguenti misure di prevenzione dei potenziali rischi trasversali a più aree di cui all'Allegato 3.

Rischio Trasversale 1: *Ricorso a spese non preventivate o mancato rispetto degli impegni previsionali.*

**Misura di prevenzione T1:** Pubblicazione del budget annuale, redazione di reportistica periodica trimestrale, verifica preventiva dei bilanci annuali da parte dell'organo di controllo.

Rischio Trasversale 2: *Abbassamento della qualità dei servizi all'utenza per inadempimenti degli appaltatori o per inefficienze aziendali non rimosse.*

**Misura di prevenzione T2:** Pubblicazione annuale delle indagini di customer. Analisi dei dati e statistica dei reclami ricevuti. Pubblicazione dell'indagine sulla qualità della vita e dei servizi pubblici locali, realizzata dall'Agenzia per il Controllo e la Qualità dei Servizi pubblici locali di Roma Capitale, relativa ai servizi culturali.

Rischio Trasversale 3: *Soggetto che operi per l'amministrazione in potenziale conflitto di interessi.*

**Misura di prevenzione T3:** in tutti i contratti di Zetema deve essere inserita la clausola di pantouflage ex art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165/01, con espressa indicazione che in caso di violazione il contratto deve intendersi risolto di diritto.

## **6 MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **6.1 Disposizioni comportamentali per i dipendenti**

Ai sensi del D.lgs. 231/01, Zètema ha adottato un Codice Etico e dispone di un Codice Disciplinare. Il sistema disciplinare di Zètema si applica anche in caso di violazioni del presente Piano e, limitatamente ad esse, viene esteso ai dirigenti, con garanzia di un giusto procedimento che tenga conto anche della necessità di informare e coinvolgere il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La normativa vigente in tema di anticorruzione e trasparenza, ed in particolare le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, precisano che in caso di ripetute violazioni del PTPCT sussiste la responsabilità dirigenziale e, sul piano disciplinare, la responsabilità per omesso controllo se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare con le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT. I dirigenti, pertanto, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, qualora il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Resta immutata, in capo al RPCT, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, prevista all'art. 1, co. 12, della L. 190/2012, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può andare esente dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Data la natura di società interamente partecipata da Roma Capitale, le disposizioni del Codice Etico sono integrate dalle seguenti.

Ciascun dipendente:

- non potrà chiedere, sollecitare o accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità salvo quelli di modico valore nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. Per regali di modico valore si intendono quelli di importo non superiore a 100 euro;
- non potrà accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
- non potrà utilizzare informazioni d'ufficio per fini privati;
- non potrà utilizzare per fini personali telefono e collegamento a internet (se non in casi d'urgenza);

- non potrà utilizzare per fini personali il parco auto aziendale;
- non potrà far parte di associazioni o organizzazioni (esclusi partiti e sindacati) in conflitto di interesse con l'ente;
- dovrà evitare la diffusione di notizie non vere sull'organizzazione, sull'attività e sugli altri dipendenti.

Il dipendente dovrà astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interesse anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e s.m.i..

Copia del presente Piano, che contiene anche le norme di comportamento, è trasmesso, ad ogni suo aggiornamento, via e-mail a tutti i dipendenti in servizio e consegnato ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.

## **6.2 Inconferibilità e incompatibilità (D.lgs. 39/2013)**

Le successive disposizioni sono dettate in applicazione del Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”* e ai sensi del D.P.R. n. 62/2013, *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*, per quanto applicabile, e delle Linee Guida approvate dall'ANAC con Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016.

### **- *Prevenzione delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di nomina delle Commissioni di valutazione***

Il personale di Zètema destinatario di incarichi dirigenziali, comunque denominati, è tenuto ad informare tempestivamente l'organo che conferisce l'incarico e il RPCT della sussistenza di ipotesi di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico secondo quanto disposto dal PTPCT.

Sono, altresì, tenuti a comunicare all'organo che conferisce l'incarico e al RPCT eventuali ipotesi di incompatibilità ai sensi del PTPCT i soggetti di cui è proposta la nomina, anche con funzioni di segreteria, nelle commissioni per l'accesso o la selezione all'impiego e nelle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

**- *Obblighi di comunicazione in tema di situazioni di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di nomina nelle Commissioni di valutazione***

Nelle procedure, anche interne, per il conferimento di incarichi dirigenziali, comunque denominati, i partecipanti dovranno compilare, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013, una dichiarazione di insussistenza di condizioni di inconferibilità e di incompatibilità all'assunzione dell'incarico nella quale si dichiara, altresì, il proprio impegno a comunicare tempestivamente a Zètema Progetto Cultura S.r.l. il sopraggiungere di cause di incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013. La mancata compilazione della predetta dichiarazione rappresenta condizione ostativa all'assunzione dell'incarico.

La dichiarazione di inconferibilità ed incompatibilità dovrà essere resa dai componenti di Commissioni di valutazione nominate dalla Società.

In caso di dichiarazioni mendaci, l'interessato ne risponde personalmente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Il RPCT che conosca la sussistenza di casi di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi dirigenziali, deve chiederne conto, con atto scritto, all'interessato, concedendogli un termine per esporre le proprie difese e, se possibile, rimuovere la condizione ostativa allo svolgimento dell'incarico.

Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace accertata da Zètema, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta l'inconferibilità di qualsivoglia incarico dirigenziale, comunque denominato, per un periodo di 5 anni (art. 20, co.5 del D.lgs. 39/2013).

**- *Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di sentenza di condanna***

E' fatto divieto di conferire incarichi dirigenziali, interni ed esterni, comunque denominati, a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale (art. 3, co. 1, D.lgs. 39/2013).

Ove la condanna riguardi uno dei reati di cui all'articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97, l'inconferibilità di cui al comma 1 ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici, ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare, o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta un'interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi, l'inconferibilità degli incarichi ha la durata di 5 anni.

Ove la condanna riguardi uno degli altri reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II

del Codice Penale, l'inconferibilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici, ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare, o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità ha una durata pari al doppio della pena inflitta, per un periodo comunque non superiore a 5 anni.

Nei casi di cui ai commi 2 e 3 del D.lgs. 39/2013, salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto, al dirigente di ruolo - per la durata del periodo di inconferibilità - possono essere conferiti incarichi diversi da quelli che comportino l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione. In ogni caso, è escluso il conferimento di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. E', altresì, escluso il conferimento di incarichi, anche di durata temporanea e/o con funzioni di segreteria, in commissioni per l'accesso o la selezione di risorse umane e in commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

La situazione di inconferibilità cessa di diritto ove venga pronunciata, per il medesimo reato, sentenza, anche non definitiva, di proscioglimento.

Nel caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati di cui ai commi 2 e 3 del D.lgs. 39/2013 nei confronti di un soggetto esterno a Zètema cui è stato conferito uno degli incarichi di cui al comma 1, sono sospesi l'incarico e l'efficacia del contratto di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, stipulato con Zètema. Per tutto il periodo della sospensione non spetta alcun trattamento economico. In entrambi i casi la sospensione ha la stessa durata dell'inconferibilità stabilita nei suddetti commi. Fatto salvo il termine finale del contratto, all'esito della sospensione, Zètema valuta la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche in relazione al tempo trascorso.

Agli effetti della presente disposizione, la sentenza di applicazione della pena, ai sensi 31 dell'art. 444 C.P.P., è equiparata alla sentenza di condanna.

**- Altri casi di inconferibilità di incarichi dirigenziali**

E' fatto divieto di conferire incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, a coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono state regolate, finanziate o comunque retribuite da Zètema.

**- Incompatibilità di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali**

E' incompatibile l'assunzione di incarichi amministrativi di vertice ed incarichi dirigenziali, comunque denominati, con lo svolgimento in proprio da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita da Zètema.

E' incompatibile con l'assunzione di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, interni ed esterni, comunque denominati, di Zètema:

a) la carica di componente della Giunta o del Consiglio della Provincia, del Comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico;

b) la carica di componente della Giunta o del Consiglio della Provincia, del Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa Regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;

c) la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione, nonché di Province, Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione.

E' incompatibile l'assunzione di incarichi di amministratore e di incarichi dirigenziali, interni ed esterni, comunque denominati, con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, Sottosegretario di Stato e Commissario Straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

La cessazione della causa di incompatibilità all'assunzione dell'incarico di amministratore o dirigente non rappresenta causa ostativa all'assunzione dell'incarico, fatte salve diverse disposizioni di legge.

**- Violazione delle previsioni sull'inconferibilità e incompatibilità di incarichi**

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni sull'inconferibilità e incompatibilità e i relativi contratti sono nulli.

Lo svolgimento degli incarichi amministrativi o dirigenziali, comunque denominati, in una delle situazioni di incompatibilità di cui al presente Piano comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del Responsabile del presente Piano, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

**- *Vigilanza e sanzioni sul rispetto delle norme sull'inconferibilità e incompatibilità di incarichi***

La vigilanza sul rispetto delle norme sull'inconferibilità e incompatibilità di incarichi amministrativi e dirigenziali in Zètema è attribuita al RPCT.

A tale fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente Piano.

Al fine di adempiere a quanto disposto dall'ANAC e ribadito nella Determinazione n. 1.134 dell' 8/11/2017, Zètema ha adottato le misure volte a garantire che:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi siano espressamente inserite le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e, per quanto attiene le cause di incompatibilità, anche nel corso del rapporto;
- c) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in collaborazione con altre strutture di controllo della società, effettua un'attività di vigilanza sulla base di una programmazione annuale, che tenga conto anche di eventuali segnalazioni da parte di soggetti interni ed esterni alla Società.

Il RPCT segnala i casi di violazione delle disposizioni del presente Piano all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è comunicato all'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi del D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39. Salvo richiesta di riesame del provvedimento da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nel termine di 30 giorni dalla comunicazione, la revoca si considera immediatamente efficace.

I componenti degli organi di Zètema che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esenti da responsabilità i componenti che erano assenti al momento della votazione, nonché i dissenzienti e gli astenuti.

I componenti degli organi di Zètema che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza.

L'eventuale atto di accertamento della violazione delle disposizioni del presente Piano è pubblicato sul sito internet di Zètema.

### **6.3 Altre cause ostative all'assunzione di incarichi**

La legge n. 190/2012 ha introdotto il comma 16-ter, nell'ambito dell'art. 53 del D.lgs. n.165/01, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico, successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro per evitare che il dipendente stesso possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio, per preconstituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attività amministrativa.

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

I dipendenti interessati sono pertanto soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all' amministrazione.

Zètema, in ottemperanza alle suddette disposizioni di cui alla L.190/2012, ha provveduto ad inserire nei bandi di gara per l'affidamento di beni, servizi e forniture apposita clausola che obbliga i partecipanti a produrre una dichiarazione con la quale autocertificano di non avere alle proprie dipendenze e tra i propri collaboratori ex dipendenti della Società che abbiano esercitato nel triennio precedente poteri decisionali nei riguardi dei medesimi concorrenti.

L'ANAC ha invitato le società in controllo pubblico ad adottare le misure necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse.

Al fine di adempiere a quanto disposto dall'ANAC, Zètema ha adottato le misure volte a garantire che:

- a) nelle varie forme di selezione del personale sia espressamente inserita la condizione ostativa menzionata sopra;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- c) sia effettuata un'attività di vigilanza anche avvalendosi di segnalazioni di soggetti interni ed esterni.

Zètema, inoltre, in ottemperanza alle direttive di Roma Capitale, richiede tra i requisiti di partecipazione alle gare per affidamenti di lavori, appalti e forniture, oltre al possesso di quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti, le seguenti dichiarazioni la cui mancata sottoscrizione o inosservanza è causa di inconferibilità dell'incarico ed esclusione dalla gara e risoluzione del contratto ai sensi di legge:

- Dichiarazione di presa visione del "Protocollo di integrità di Roma Capitale, degli Enti che fanno parte del gruppo Roma Capitale e di tutti gli Organismi partecipati", approvato con Deliberazione della Giunta Capitolina n. 40 del 27 febbraio 2015, pubblicato sul sito di Zètema, e di impegno a rispettare e a far rispettare ai soggetti che operano per proprio conto tutte le disposizioni in esso contenute nell'ambito dei rapporti contrattuali in essere con la società;
- Dichiarazione di presa visione e di impegno a rispettare e a far osservare ai soggetti che operano per proprio conto, nell'ambito dell'esecuzione dell'appalto, tutte le prescrizioni contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico adottati da Zètema Progetto Cultura e pubblicati sul sito della Società;
- Dichiarazione di non incorrere in alcuna delle ipotesi di responsabilità contenute nel D.lgs. 231/01 e che nessuna azione giudiziaria è pendente a proprio carico in relazione a tale normativa. Qualora, in costanza del rapporto contrattuale, il contraente dovesse trovarsi nelle condizioni di cui sopra, si impegna a darne tempestiva informativa a Zètema, che valuterà l'adozione delle opportune misure di tutela, tra cui la risoluzione di diritto del contratto, fermo restando il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Nella fase di aggiudicazione, prima della stipula del contratto, la società procede alle verifiche di legge nei confronti dell'aggiudicatario, attraverso la banca dati dell'ANAC (sistema AVCPASS), gli enti previdenziali (per la verifica della regolarità contributiva) e le prefetture, ricorrendone i presupposti di legge (per la verifica di infiltrazioni mafiose, acquisendo la dichiarazione degli amministratori e degli altri soggetti tenuti, nonché dei familiari conviventi), mentre il rispetto degli impegni assunti nelle dichiarazioni di inconferibilità presentate in sede di gara viene monitorato nelle successive fasi di

realizzazione oggetto della gara.

#### **6.4 Rotazione del personale**

La rotazione del personale impegnato nelle aree cosiddette a rischio rappresenta una misura importante per il contrasto alla corruzione la cui esigenza è stata più volte sottolineata nei PNA e nelle recenti Linee Guida emanata dall'ANAC l'8 novembre 2017.

La normativa anticorruzione prevede che nei PTPCT vengano inseriti:

- i criteri di adozione per la rotazione del personale;
- gli obblighi di astensione in caso di conflitti di interesse;
- la verifica della insussistenza di condizioni ostative nei confronti di soggetti ai quali si intende conferire l'incarico.

In particolare le Linee Guida summenzionate, nel capitolo riguardante le società in controllo pubblico dispongono che la rotazione del personale è una misura che deve essere attuata anche nelle società in controllo pubblico, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Le suddette Linee precisano che: " .... Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico. Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche."

Nell'attuazione di misure di rotazione del personale si deve pertanto tener conto della specifica realtà aziendale prevedendo, laddove esistano figure professionali ad alta specializzazione o con competenze ad alto contenuto tecnico, in combinazione o alternativa alla rotazione, la "segregazione delle funzioni" che attribuisce a soggetti diversi il compito di:

- svolgere istruttorie e accertamenti;
- adottare decisioni;
- dare concreta attuazione alle decisioni prese;
- effettuare le relative verifiche.

Zètema, società di diritto privato in controllo pubblico, nell'attuazione di questa misura

di prevenzione, deve tener conto che la maggior parte dei dirigenti e quadri ha competenze tecniche specialistiche che non sono intercambiabili e che, pur avendo un numero elevato di personale dipendente, la quasi totalità dei lavoratori riveste ruoli esecutivi, per cui i soggetti posti in ruolo apicale con funzioni direttive sono pochi ed estremamente professionalizzati.

Per essi risulta pertanto complessa la rotazione, in considerazione dell'alta specializzazione conseguita e delle specifiche competenze maturate, essendo invece ampiamente attuato, anche in ottemperanza al Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01, il principio di segregazione delle funzioni.

Nelle aree a rischio corruzione, si è inteso in ogni caso strutturare una "procedura interna" sia per le acquisizioni sia per il reperimento di risorse umane rispettosa del principio della rotazione che presuppone l'attribuzione della responsabilità di ogni commessa proveniente da Roma Capitale (procedimento) in capo ad un responsabile di volta in volta nominato.

Come precedentemente detto nel paragrafo 2, si prevede che il CdA proceda ad una revisione della macro-struttura con conseguente rotazione del personale.

In questa occasione saranno valutate, tenendo conto delle criticità suddette, competenze professionali dei singoli soggetti per verificare, laddove possibile, l'attuazione dei principi di rotazione nel rispetto della mission aziendale e della normativa in tema di anticorruzione.

Nelle more della riorganizzazione dell'assetto aziendale e avvio dei meccanismi di rotazione del personale, Zètema continuerà a far perno sul monitoraggio e controllo da parte del RPCT e dell'OdV sul rispetto delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo 231/01 e nel PTPCT.

#### **6.5 Tutela del dipendente che denuncia o segnala illeciti e irregolarità (whistleblowing)**

Il 30 novembre 2017 è stata approvata la Legge n. 179 recante "*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*", le cui disposizioni hanno modificato l'articolo 54-bis "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" del d.lgs. 165/2001 ed ampliato la disciplina di cui alla L. 190/2012.

La nuova normativa, in vigore dal 29 dicembre 2017, è volta ad ampliare il ricorso alle segnalazioni di illeciti e gravi irregolarità sul luogo di lavoro, quale strumento di

contrasto al fenomeno della corruzione.

Le principali novità e contenuti disciplinati dalla nuova norma possono essere così sintetizzati:

- Maggiore tutela del dipendente che segnala l'illecito. Il dipendente che segnala al RPCT, o all'ANAC, o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non potrà essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro. Per assicurare, inoltre, una maggiore protezione da possibili discriminazioni, è prevista una disciplina volta a limitare, con diverse modalità, la pubblicizzazione dell'identità del segnalante.
- Estensione della nuova disciplina al settore privato. Le nuove disposizioni valgono non solo per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, ma si rivolgono anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle dell'amministrazione pubblica.

La nuova disciplina estende, quindi, anche al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali condotte illecite o violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, delle quali sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte (art. 2, L. 179/2017).

Con riferimento al settore privato, inoltre, la L. 179/2017 modifica il D.lgs. 231/2001 imponendo un'integrazione dei modelli organizzativi e gestionali di cui all'art. 6 del D.lgs. 231/2001, attraverso l'adozione di misure volte a definire canali di comunicazione degli illeciti che consentano di mantenere l'anonimato del segnalante e a stabilire un sistema di protezione di quest'ultimo per evitare che divenga destinatario di atti ritorsivi o discriminatori; dovranno, inoltre, essere individuate le sanzioni applicabili a colui che, contrariamente a quanto disposto, ponga in essere comportamenti vessatori nei confronti del lavoratore segnalante.

- Segretezza dell'identità del denunciante. L'identità del dipendente che segnala atti discriminatori non potrà, per nessun motivo, essere rivelata e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'art. 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/90 e successive modificazioni.

- Sanzioni per gli atti discriminatori. Fermo restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica all'amministrazione/ente - ritenuto responsabile dell'adozione di misure discriminatorie - la sanzione amministrativa pecuniaria da € 5.000 a € 30.000.

L'ANAC, inoltre, applica la sanzione amministrativa pecuniaria da € 10.000 a € 50.000 al responsabile che non abbia effettuato le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute o che, altresì, non abbia adottato procedure per l'inoltro o la gestione delle segnalazioni o che abbia adottato procedure non conformi a quanto disposto dall'ANAC medesimo.

- Reintegrazione nel posto di lavoro. In caso di licenziamento è previsto che il dipendente venga reintegrato nel posto di lavoro e che gli eventuali atti discriminatori o ritorsivi siano considerati nulli. All'Amministrazione spetterà l'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante siano state motivate da ragioni estranee alla segnalazione.
- Giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio. Il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione - da parte del dipendente che denunci o segnali illeciti - di notizie coperte dall'obbligo segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore (art.3, L. 179/2017).
- Blocco della tutela. Non è prevista alcuna tutela del segnalante, qualora il dipendente che abbia denunciato atti discriminatori, venga condannato in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave (art. 1, L. 179/2017).

La nuova norma, assegna, inoltre, all'ANAC il compito di elaborare, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, apposite Linee Guida sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni, nelle quali dovrà essere, altresì, promosso il ricorso anche strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'attuale *Procedura per la tutela del dipendente che denuncia o segnala illeciti e irregolarità* - adottata da Zètema e pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, sottosezione "Altri Contenuti/Anticorruzione" - prevede che il dipendente che, in ragione del proprio rapporto di lavoro sia venuto a conoscenza di condotte illecite, effettui la segnalazione direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Al RPCT è, inoltre, affidata la verifica e la gestione delle segnalazioni, nonché, sempre nel rispetto dei principi d'imparzialità e riservatezza, lo svolgimento delle audizioni del segnalante e di eventuali altri soggetti, che possano essere a conoscenza dei fatti oggetto di segnalazione in ragione del lavoro svolto.

Tale Procedura sarà oggetto di opportuno aggiornamento non appena verranno predisposte dall'ANAC le apposite Linee Guida sulle procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni, come disposto dalla L. 179/2017.

Siamo in attesa, infine, che l'ANAC - come indicato nella Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 - si doti di un sistema automatizzato per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite, il cui software, e la relativa documentazione, verrà messo a disposizione in riuso gratuito per tutte le amministrazioni che ne faranno richiesta; una volta disponibile la piattaforma informatica dell'ANAC, Zètema implementerà un sistema automatizzato informatico per la gestione delle segnalazioni, che consentirà di garantire maggiore tutela sulla segretezza dell'identità del segnalante.

Si rileva che nell'anno 2017 non sono pervenute, alla società Zètema, segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti.

## **6.6 Formazione del personale**

La formazione rientra tra le misure di prevenzione della corruzione previste dalla legge 190/2012: si tratta di una formazione sui temi dell'etica e della legalità da destinare a tutti i dipendenti, con particolare riguardo al personale che opera nei settori maggiormente sensibili, da somministrare con cadenza periodica e da articolare in appositi programmi.

La Società ha assegnato un ruolo preminente alla formazione dei dipendenti in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, rappresentando la stessa uno degli strumenti strategici aziendali per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, oltre che un mezzo per promuovere e trasmettere la cultura della legalità.

Per questo motivo, è stata creata all'interno del Programma formativo annuale - predisposto dal Direttore Generale in coordinamento con il Responsabile delle Risorse Umane - un'apposita sezione dedicata all'anticorruzione, i cui contenuti sono proposti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'intento è diffondere tra i dipendenti una base di conoscenze omogenee in merito al fenomeno corruttivo e alle buone prassi da seguire nello svolgimento dell'attività lavorativa, ispirate a comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati; non solo,

quindi, il rispetto delle leggi, ma anche l'integrità nell'esercizio delle proprie funzioni, in un'ottica di condivisione del valore della legalità, del bene comune e dell'etica pubblica.

L'aggiornamento sulle principali novità introdotte dalle disposizioni normative in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché l'approfondimento dei contenuti del codice di comportamento aziendale avrà l'obiettivo di sensibilizzare il personale al rispetto di quanto disposto nel nostro Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e di ridurre il rischio che l'illecito venga commesso anche solo inconsapevolmente.

L'attività formativa per il prossimo triennio (2018-2020) sarà rivolta a tutto il personale e sarà strutturata secondo livelli di approfondimento diversi (generale e specifico), in relazione ai soggetti destinatari e al livello di rischio dell'area in cui essi operano, nel rispetto dei fabbisogni formativi rilevati.

La formazione avrà, da un lato, un approccio contenutistico, ossia informativo e di aggiornamento delle competenze e, dall'altro, un approccio valoriale, ossia incentrato sulle tematiche dell'etica e della legalità.

Il percorso formativo sarà così articolato:

- Formazione di livello generale, rivolta a tutti i dipendenti e incentrata sul Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sul Codice Etico e di Comportamento dell'azienda e sul Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/2001. Si tratterà di una formazione/informazione, con cenni sulle principali normative vigenti in tema di anticorruzione e trasparenza, che verrà somministrata anche attraverso l'invio di materiale didattico mediante strumenti informatici di divulgazione.
- Formazione di livello specifico, rivolta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPTC) e al suo staff, ai vertici aziendali, ai dirigenti e ai funzionari che operano nelle aree sensibili individuate nel PTPCT. Tale formazione sarà sia di tipo teorico, ossia incentrata sull'aggiornamento e approfondimento delle nuove normative vigenti in tema di anticorruzione, trasparenza e appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, che di tipo pratico, ossia focalizzata sull'analisi di casi aziendali e di problematiche incontrate nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Gli appuntamenti formativi saranno un'occasione di incontro, condivisione e confronto tra i partecipanti, attraverso i quali il Responsabile PCT potrà trarre spunti di riflessione e suggerimenti per ottimizzare le procedure aziendali, al fine di evitare il verificarsi, anche maniera inconsapevole, di comportamenti illeciti.

La partecipazione all'attività formativa verrà attestata tramite l'ausilio di appositi fogli

firma, dove verrà registrata la presenza dei partecipanti; al termine del percorso formativo saranno somministrati dei questionari di valutazione sulla formazione svolta, che consentiranno al RPCT di conoscere l'opinione dei partecipanti sulla qualità della didattica e sui materiali utilizzati per la formazione, nonché di recepire eventuali suggerimenti in merito alle tematiche da trattare e/o approfondire.

L'attività formativa prevederà il coinvolgimento - a vari livelli e secondo cadenze temporali diverse - di tutto il personale, senza che si interferisca, in alcun modo, con il regolare svolgimento dell'attività lavorativa.

Saranno elaborati dei "calendari di formazione" con incontri distribuiti durante tutto il percorso formativo e create classi di discenti eterogenee per ufficio di provenienza, ma omogenee in relazione al fabbisogno formativo.

Al fine di contenere la spesa, l'attività formativa verrà sostanzialmente svolta in economia, ricorrendo a docenti interni, scelti tra i dipendenti con maggiori competenze in relazione alle tematiche affrontate.

La formazione sarà destinata, nello specifico, ai seguenti soggetti:

*a) Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*

La formazione da destinarsi al RPCT (L. 190/2012, comma 9, lettera c) sarà connessa al ruolo di rilievo che esercita in azienda e alle sue funzioni, tra le quali, in particolare: la redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), il monitoraggio del corretto adempimento di quanto ivi disposto e l'adozione di adeguate misure per la prevenzione di condotte illecite.

Si tratterà, quindi, di una formazione approfondita sui principali adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza previsti dalla normativa vigente, da acquisire anche attraverso la partecipazione a giornate formative ed eventi ad hoc organizzati dall'ANAC, dall'AITRA, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione e/o da altri soggetti, nonché a tavoli di approfondimento con i Responsabili PCT di altre aziende del settore pubblico.

*b) Dirigenti/Referenti PTPCT*

Si tratta di dirigenti/referenti PTPCT che operano nei settori aziendali considerati sensibili ai sensi della normativa vigente e sulla base del nostro PTPCT e del documento di Valutazione Rischi ex D.lgs. 231/2001; tali dirigenti/referenti, come indicato nel nostro PTPCT, hanno la responsabilità di vigilare sul rispetto delle procedure aziendali e sul comportamento del personale che opera alle proprie dipendenze, al fine di evitare il verificarsi di condotte illecite.

La formazione verterà sull'analisi, lo studio e l'approfondimento delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza, con un focus sugli aspetti procedurali relativi alla gestione del diritto di accesso civico semplice e generalizzato e sulla nuova normativa in materia di Whistleblowing. Saranno, inoltre, programmate attività formative ad hoc, in relazione alla specifica area a rischio, con l'obiettivo di ridurre/eliminare l'eventualità di condotte illecite.

I dirigenti/referenti, inoltre, propongono al RPCT le tematiche da approfondire in base alle carenze riscontrate nel corso della loro attività professionale, suggeriscono eventuali modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie al fine di dare attuazione al PTPCT e, qualora lo ritengano opportuno, richiedono una specifica formazione anche per i dipendenti, da loro individuati, che operano in aree sensibili.

La formazione dovrà essere uno strumento utile per supportare gli interessati nelle attività di monitoraggio dei processi, di verifica delle procedure e della condotta del personale, nonché degli adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza di cui sono responsabili, come indicato nel PTPCT (raccolta/pubblicazione/ archiviazione di dati/documenti/ informazioni sul nostro sito istituzionale, ai sensi del D. lgs. 33/2013 e s.m.i.).

#### *c) Dipendenti*

La formazione/informazione rivolta ai dipendenti sarà finalizzata a creare un terreno fertile per l'adozione di buone pratiche di condotta durante l'attività lavorativa e a sensibilizzare coloro che operano nei settori maggiormente a rischio al rispetto delle prescrizioni adottate ai sensi del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001 ed indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Le tematiche trattate riguarderanno essenzialmente: il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01, i principali aspetti normativi in tema di anticorruzione e trasparenza e il Codice di comportamento.

Durante la formazione, generale e/o specifica, verranno trattate le seguenti tematiche, con livelli di approfondimento differenti in relazione ai soggetti destinatari della stessa:

- ❖ Normative in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012, D.lgs. 33/2013, D.lgs. 39/2013 e s.m.i.) e relative Linee Guida impartite dall'ANAC;
- ❖ *«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» emanate dall'ANAC con Determinazione n. 1134 del 08 novembre 2017;*

- ❖ Diritto di accesso civico semplice e generalizzato e relativa Procedura aziendale;
- ❖ Nuovo Codice degli appalti pubblici, servizi e forniture e principi fondamentali sul procedimento amministrativo;
- ❖ Piano Nazionale Anticorruzione emanato dall'ANAC (PNA 2016 e PNA 2017);
- ❖ Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Zètema (PTPCT) e Modello Organizzativo ex D.lgs 231/2001;
- ❖ Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013)
- ❖ Legge n. 179 del 30 novembre 2017 recante *“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”* (c.d. Whistleblowing).

La formazione impartita avrà lo scopo di raggiungere i seguenti risultati:

- la capacità di ciascun soggetto informato di applicare e dare concreta attuazione a quanto previsto dal Modello Organizzativo ex D.lgs 231/01, dal Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza, nello svolgimento del proprio lavoro;
- la capacità da parte dei Referenti del PTPCT di individuare eventuali situazioni di rischio e proporre misure preventive atte a porvi rimedio al fine di preservare l'integrità e la trasparenza della società Zètema;
- garantire un livello di servizi efficienti e di elevata qualità;
- diffondere in ciascun soggetto informato la cultura dell'etica e della legalità, inducendo a condotte ispirate all'integrità e al rispetto della legge, che possano favorire nascita/consolidamento di un rapporto di fiducia con il cittadino/utente che si rivolge ai servizi di una società, come la nostra, che opera per conto della pubblica amministrazione.

Lo svolgimento dell'attività formativa verrà monitorato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in collaborazione con i Dirigenti/Referenti, con l'intento di verificare:

- ❖ l'effettiva partecipazione dei destinatari alle attività formative programmate, attestata attraverso l'ausilio di appositi fogli firma, predisposti per ogni incontro;
- ❖ le conoscenze acquisite e le eventuali criticità rilevate dai partecipanti durante la formazione, con l'intento di far emergere le difficoltà riscontrate e raccogliere

suggerimenti utili a dare all'attività formativa maggiore aderenza rispetto alle effettive esigenze manifestate dai dipendenti, in relazione alle problematiche incontrate nel proprio lavoro.

Si tratta, quindi, di un monitoraggio volto sia ad attestare l'effettiva partecipazione dei destinatari agli incontri organizzati, che a verificare la qualità della formazione impartita, anche attraverso la somministrazione, al termine del percorso formativo, di apposite schede di valutazione che i discenti devono restituire debitamente compilate.

Per il triennio 2018/2019/2020 il RPCT predisporrà, proseguendo l'esperienza del triennio precedente, il "Piano della Formazione in materia di Anticorruzione e Trasparenza 2018 – 2019 - 2020" dove verranno previste azioni di comunicazione e di formazione secondo le indicazioni sopra riportate.

Come consuetudine, infine, al personale dipendente, verrà inviato tramite e-mail il materiale di aggiornamento sulle tematiche trattate durante la formazione e per coloro che ne faranno richiesta saranno effettuati dal RPCT specifici incontri di approfondimento e chiarimento sulle tematiche di interesse.

## **7 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

Il Sistema di Controllo Interno è costituito dall'insieme delle procedure, delle regole e delle strutture organizzative, finalizzate ad assicurare il conseguimento degli obiettivi aziendali attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi.

Il sistema di controllo interno e il sistema di misurazione della performance rappresentano per l'azienda strumenti fondamentali per la formazione del PTPCT e per la sua concreta attività di effettivo presidio al contenimento dei rischi di corruzione e di individuazione di possibili azioni di miglioramento dell'attività gestionale dell'azienda.

La Società adempie alla funzione di controllo, nel rispetto dei principi etici e di legalità, attraverso un lavoro coordinato ed integrato, che, a livello generale, coinvolge tutti i livelli operativi dell'azienda. In particolare operano a supporto dei vertici aziendali, specifiche funzioni di presidio, ognuna delle quali opera in riferimento alle responsabilità proprie al ruolo ricoperto: il RPCT, l'OdV, il Collegio Sindacale, l'Internal Auditor, il Risk Management, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il Sistema Qualità e il Sistema Gestione Salute e Sicurezza sul lavoro.

In particolare il RPCT ha svolto le attività di vigilanza in coordinamento con l'OdV, quale istituto incaricato del controllo sulla efficienza ed efficacia delle procedure rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01, anche attraverso la verifica sul rispetto di quanto previsto nel Modello Organizzativo e delle prescrizioni in esso contenute.

L'OdV svolge inoltre un costante monitoraggio, delle informazioni di particolari settori i cui responsabili sono tenuti a dare specifiche informazioni, indicate nella Procedura di cui si è dotato l'OdV: *"Linea Guida per la compilazione e la trasmissione delle schede di evidenza all'Organismo di Vigilanza"* e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. d) del d.lgs. 231/01 *"obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli"*.

Le attività monitorate sono state principalmente quelle relative alle ispezioni, alle consulenze e attività professionali, alle gare ed appalti pubblici, al bilancio e cassa, alla gestione banche dati e licenze e domini, alle sponsorizzazioni, regali, omaggi e spese di rappresentanza, ai contenziosi ed accordi transattivi, alla selezione ed inserimento del personale/licenziamenti/promozioni/provvedimenti disciplinari, alla direzione lavori e alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Questa modalità di monitoraggio calendarizzato e di tracciabilità delle più importanti attività di Zètema è risultato uno strumento importante di controllo interno in quanto costituisce una base di partenza per verificare elementi e circostanze attinenti all'operazione ritenuta sensibile compresi gli eventuali collaboratori esterni/partners o

clienti/fornitori coinvolti nel procedimento.

L'OdV è stato costantemente informato dal Management sugli aspetti dell'attività che possano esporre l'azienda al rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001, attraverso l'invio trimestralmente e in forma scritta di schede di evidenza, in ottemperanza agli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo, che rilevano prioritariamente le operazioni sensibili poste in essere, con specifico riguardo, ad esempio, alle eventuali controparti pubbliche, ai diversi interlocutori, agli importi, e alle decisioni assunte nelle principali fasi del procedimento. I flussi informativi, così strutturati, garantiscono le informazioni sulle attività svolte dalle Direzioni in un determinato arco temporale (trimestre); nel caso però di eventuali criticità rilevate e segnalazioni il personale deve, come specificato nel corso dell'attività formativa, dare immediata comunicazione all'OdV e al RPCT.

L'OdV nel corso degli incontri analizza i dati e, almeno con cadenza semestrale, incontra i Responsabili delle funzioni aziendali per verificare, anche con indagini a campione, il corretto operare dei soggetti coinvolti.

I risultati di questa attività vengono trasmessi annualmente, in assenza di criticità riscontrate che richiedano interventi immediati, finora mai accaduti, al C.d.A., e si rivelano estremamente utili al miglioramento della qualità dei servizi resi.

Sulla base alla nuova Determinazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, che ha rivisto le conclusioni adottate nella precedente determinazione n. 8/2015, in merito ai rapporti tra RPCT e Organismo di Vigilanza, in ragione delle diverse funzioni loro attribuite dalle rispettive normative di riferimento, nonché in relazione alle diverse finalità delle normative intervenute, si ritiene probabile escludere che il RPCT possa di nuovo far parte dell'Organismo di Vigilanza.

Tra le altre attività di controllo aziendale svolte in stretto collegamento con il RPCT si evidenzia quella svolta dall'Internal Audit che, nella sua attività di supporto al vertice aziendale, fornisce valutazioni obiettive ed indipendenti, volte a migliorare i processi di controllo e di gestione dei rischi secondo le indicazioni definite dall'"Institute of Internal Auditors" negli "Standards for the Professional Practice of Internal Audit". In tal senso nel valutare, con i limiti propri degli strumenti di indagine a disposizione, l'operatività e l'adeguatezza dei processi aziendali e la loro affidabilità e integrità rispetto alle informazioni fornite, nonché monitorare il sistema di controllo interno della società, comunica ai vertici aziendali, anche attraverso relazioni e report, le eventuali inefficienze riscontrate nello svolgimento delle attività e suggerisce specifiche azioni di miglioramento.

Zetema dispone, inoltre, di un Sistema di Gestione Qualità finalizzato a garantire la regolarità dei servizi e delle prestazioni, soddisfare le aspettative/esigenze del cliente/utente, nonché attuare un'efficace gestione dei processi interni alla società.

Il Sistema di Gestione Qualità di Zetema - progettato sulla base dei requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2000 - è stato oggetto di modifiche a seguito dell'introduzione della norma UNI EN ISO 9001:2015 e tiene conto delle indicazioni contenute nelle Linee guida per il miglioramento delle prestazioni (UNI EN ISO 9004:2000).

La qualità del servizio reso da Zetema è incentrata sulle professionalità interne alla Società e su un sistema certificato di gestione per la qualità che si avvale di un approccio per processi, ritenuto fondamentale per i meccanismi di miglioramento continuo delle prestazioni aziendali.

L'analisi dei processi è basata sulla struttura multiservizi di Zetema, caratterizzata da un nucleo di attività di tipo "comune" e da una serie di attività "specifiche" per ogni area di intervento; sono, quindi, presenti processi definiti generali, di supporto e specifici di Area.

Il sistema di controllo dei servizi erogati è articolato secondo la logica del doppio approccio –interno ed esterno – per la verifica della qualità mediante: sondaggi periodici (indagini di customer satisfaction) tesi a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti in merito ai servizi erogati, gestione dei reclami, audit di qualità, sopralluoghi tecnici, analisi dei libri dei commenti.

La Società ha ottenuto la certificazione di Sistema nel 2002, nel 2005, 2008, 2011, 2014, fino al rinnovo della certificazione del 2017.

Il sistema di controllo interno della Società si avvale inoltre delle funzioni del Risk Management e dell'attività del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili.

All'ufficio di Risk Management è affidato il monitoraggio, la valutazione, l'analisi e la gestione dei rischi aziendali, con particolare riguardo ai rischi economico-finanziari ed operativi connessi alle attività caratteristiche dell'azienda che possano determinare un danno e/o una perdita.

Per quanto attiene alle funzioni del Dirigente Preposto (DP) alla redazione dei documenti contabili, lo stesso provvede, in coordinamento con gli organi e le funzioni aziendali e conformemente alle prescrizioni del Regolamento adottato ai sensi dell'art. 23 dello Statuto Sociale, alla predisposizione di procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio, nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario. Il DP effettua altresì attestazioni relative all'informazione patrimoniale, economica e finanziaria, incluse le dichiarazioni attestanti la corrispondenza di ogni

comunicazione di carattere finanziario alle risultanze documentali, ai libri sociali e alle scritture contabili.

Al fine di rendere il Sistema di Controllo Interno uno strumento di effettivo presidio ed in considerazione della prossima riorganizzazione dell'assetto operativo aziendale e dell'imminente rinnovo dei componenti dell'OdV di Zètema, il RPCT ha proposto ai vertici aziendali, un gruppo di lavoro, che partendo dalla mappatura e dall'analisi dei processi aziendali, lavori ad un progetto di integrazione tra le differenti funzioni preposte al controllo, verso la definizione di un nuovo Sistema Integrato di Controlli e del Rischio, coordinato e in linea con le *best practices* esistenti a livello nazionale, a garanzia di un modello di Governance sempre più evoluto.

In questa ottica di cooperazione e in coerenza con gli obiettivi dei vertici aziendali, il gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT procederà, nel corso del triennio 2018-2020, ad un aggiornamento della mappatura dei processi e, laddove possibile, ad una informatizzazione degli stessi, che circoscriva in maniera puntuale i centri di responsabilità e renda maggiormente trasparenti le modalità che regolano le varie fasi dell'attività aziendale.

In tal senso il sistema di controllo integrato, in un'ottica di medio periodo, si pone l'obiettivo di analizzare i processi e razionalizzare il più possibile l'utilizzo delle risorse umane, strumentali ed economiche riducendo ancor più la possibilità di incorrere nei rischi di corruzione o malamministrazione. Il PTPCT diventa così uno strumento concreto di interazione dei sistemi di controllo societari finalizzati a innalzare, in un'ottica di assoluto rispetto della legalità, il livello di qualità dei servizi resi.

Inoltre, all'interno del suddetto progetto di riorganizzazione della struttura, i Vertici aziendali dovranno prevedere la nomina di un Responsabile della protezione dei dati personali in attuazione della normativa vigente in materia di privacy, di cui al D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, recante *"Codice in materia di protezione dei dati personali"* come modificato dalla Legge n. 167 del 20 novembre 2017 *"Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea"*, cioè al *General Data Protection Regulation (GDPR)*.

Il Responsabile della protezione dei dati personali farà parte del gruppo di lavoro.

Di seguito vengono riportati, in ordine alfabetico, i principali documenti e procedure vigenti, pubblicate sul sito e sulla Intranet Aziendale:

- Carta dei Servizi;
- Certificato di qualità della gestione della sicurezza e salute sul lavoro di Zètema;
- Certificazione qualità 2017;

- Certificazione Sistema di Qualità ISO 9001 / UNI EN ISO 9001:2008, UNI EN ISO 9001:2015;
- Certificazione Sistema gestione Sicurezza e salute sul Lavoro OHSAS 18001:2007;
- Codice di Corporate Governance;
- Codice Disciplinare;
- Codice Etico;
- Codice per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione e inserimento del Personale;
- Indagine di Customer Satisfaction - Sistema Musei in Comune 2016;
- Policy per l'utilizzo delle risorse informatiche;
- Procedura accesso civico;
- Procedura budget;
- Procedura gestionale per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Procedura gestione attività giudiziale e contenziosi;
- Procedura gestione casse e movimentazione contanti;
- Procedura interna per il piano della trasparenza e integrità;
- Procedura interna per procedimenti di spesa per risorse umane;
- Procedura ispezioni;
- Procedura per acquisizione beni e servizi;
- Procedura per la distribuzione di omaggi e gratuità;
- Procedura sull'adempimento degli obblighi di trasparenza;
- Regolamento interno sulla privacy;
- Procedura whistleblowing;
- Regolamento acquisti e sponsorizzazioni;
- Regolamento di funzionamento degli organi societari;
- Segnalazioni illeciti;
- Statuto.

## **8 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE**

Zètema è soggetta ad obblighi di informazione da parte di Roma Capitale, che esercita il proprio controllo ai sensi dell'art. 2359 C.C., secondo il sistema di raccordo definito nel PTPCT dell'Amministrazione vigilante.

Il Responsabile del presente PTPCT cura la trasmissione dello stesso e dei suoi aggiornamenti a Roma Capitale, secondo le indicazioni fornite dalla stessa, e verifica l'osservanza delle disposizioni contenute nel PTPCT di Roma Capitale, anche in relazione alle Direttive impartite alla Società dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Roma Capitale.

Entro 30 giorni dalla chiusura del trimestre di riferimento, Zètema redige e invia ai singoli Dipartimenti, secondo modalità definite nel Contratto di Servizio stipulato tra la Società e Roma Capitale, report trimestrali sullo stato di attuazione delle attività svolte, descrittivi degli interventi realizzati, dell'andamento economico-finanziario, dell'analisi sul gradimento dei servizi nel medio/lungo periodo e completi dei dati numerici in termini di affluenza e della customer satisfaction. Nei report sono evidenziate eventuali criticità rilevate nel corso della gestione dei servizi resi e proposte di possibili soluzioni per il superamento delle problematiche rilevate. Il Contratto di Servizio prevede anche, a fronte della verifica dei servizi resi, possibili sanzioni specificatamente regolamentate dal contratto stesso.

Zètema nel corso del triennio 2015-2017 non ha ricevuto sanzioni per inadempimenti di contratto di servizio.

Ai sensi dell'art. 26 dello Statuto, con cadenza trimestrale, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale predispone e, tramite il proprio Presidente, trasmette al socio Roma Capitale una relazione sul generale andamento della gestione, sui dati economici, patrimoniali e finanziari, sui livelli di indebitamento, sulla situazione dell'organico e delle collaborazioni, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, concluse o in via di conclusione, della Società.

E' in fase di adozione, da parte di Roma Capitale, un Regolamento sul cosiddetto controllo analogo, volto a disciplinare le attività di programmazione, indirizzo, controllo e rendicontazione nei confronti dei propri organismi direttamente e indirettamente controllati. La Società provvederà, non appena approvato dagli Organi competenti, a conformarsi a quanto ivi prescritto.

## **9 MECCANISMI DI ACCOUNTABILITY**

Il meccanismo di accountability (attendibilità), che consente di avere notizie in merito alle misure di prevenzione adottate per contrastare la corruzione, è dato dalla pubblicazione sul sito istituzionale della Società, sezione “Amministrazione Trasparente”, del presente Piano unitamente al Modello Organizzativo e di una relazione annuale volta ad illustrare le procedure adottate e i risultati di gestione ottenuti.

## 10 LA TRASPARENZA

### 10.1 Obblighi di pubblicazione

La pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni relativi all'organizzazione e alle attività esercitate dalla nostra Società è avvenuta nel rispetto di quanto disciplinato dal D.lgs. 33/2013, così come modificato dal D.lgs. 97/2016, e di quanto disposto dal D.lgs. 175/2016 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica", così come modificato dal D.lgs. 100/2017 e tenendo conto delle indicazioni fornite dall'ANAC attraverso le *"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 dal e pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* di cui alla Determinazione n. 1134 del 08/11/2017.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni necessario per l'implementazione di quanto pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di Zètema, è stato garantito dalla collaborazione dei Referenti/Responsabili della pubblicazione/aggiornamento dei dati, individuati ciascuno in ragione delle proprio ambito di competenza ed ai quali è stata, altresì, affidata la verifica in merito all'esattezza e alla completezza dei dati.

I Referenti/Responsabili dei flussi informativi riferiscono al RPCT in merito ad eventuali difficoltà riscontrate, anche per trovare insieme adeguate soluzioni alle singole criticità rilevate ed agiscono in conformità a quanto disposto dalla Procedura interna per l'implementazione degli obblighi di trasparenza; tale procedura sarà oggetto, nel corso dell'anno, di un'adeguata revisione nel rispetto delle indicazioni fornite nelle Linee Guida dell'ANAC e in considerazione della prossima riorganizzazione aziendale.

In merito alle singole categorie di dati da pubblicare si è fatto riferimento a quanto indicato in dettaglio nell'Allegato 4 di cui alla Determinazione ANAC n. 1134 del 08/11/2017, che è stato inserito, per opportuna consultazione, tra gli allegati al presente PTPCT.

Di seguito, sono riportate, le principali modifiche apportate in materia di obblighi di pubblicazione relative alle seguenti sotto-sezioni di livello 1:

- **"Disposizioni Generali"**: sono state abrogate le sotto-sezioni di secondo livello "Programma per la trasparenza e l'integrità" e "Oneri informativi per cittadini ed imprese", mentre la sotto-sezione di secondo livello "Attestazione OIV o struttura analoga" è stata spostata alla sotto-sezione di primo "Controlli e rilievi sull'amministrazione". La nuova sotto sezione di secondo livello "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" rimanda al link "Altri

Contenuti/Anticorruzione” nella quale sono inserite tutte le informazioni relative alla prevenzione della corruzione e trasparenza. Nella sotto-sezione di secondo livello 2 “Atti generali” è stato ampliato il novero dei dati di carattere normativo e amministrativo generale rispetto alle misure integrative della prevenzione e ai documenti di programmazione strategico-gestionale che regolano le funzioni dell’amministrazione; inoltre è previsto il link a documenti disponibili ed alle banche dati nazionali per semplificare le modalità di accesso alle informazioni già esistenti;

- **“Organizzazione”**: è stata inserita la denominazione del singolo obbligo “Cessati dall’incarico”;
- **“Consulenti e collaboratori”**: gli aggiornamenti hanno riguardato l’inserimento delle informazioni richieste dal nuovo art. 15-bis che norma la pubblicazione dei dati che le società pubbliche devono presentare in “Amministrazione Trasparente” relativamente ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;
- **“Personale/Incarico di Direttore Generale/Titolari di Incarichi Dirigenziali”**: viene richiesto un diverso regime di trasparenza per i direttori generali rispetto ai dirigenti “ordinari”. Ai primi risultano pienamente applicabili gli obblighi di trasparenza indicati dall’art. 14 co.1 lett. da a) ad f), mentre per i dirigenti sono applicabili le sole misure indicate dal co.1 lett. da a), b), d) e) così come definito alla delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017;
- **“Personale”**: è stata inserita nella denominazione del singolo obbligo “Sanzioni per mancata comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale e in “Dotazione organica” viene unificato il personale in servizio e il costo del personale sia a tempo indeterminato che determinato;
- **“Selezione del personale”**: sostituisce “Bandi di concorso” e nella denominazione del singolo obbligo il “Reclutamento del personale” sostituisce “Bandi di selezione del personale”;
- **“Performance”**: sono richieste soltanto le informazioni relative all’ammontare complessivo dei premi mentre vengono eliminati i singoli obblighi di pubblicazione relativi a: “Sistema di misurazioni e valutazione della Performance”; “Piano della Performance”; “Relazione sulla Performance; dati relativi ai premi”;
- **“Bandi di gara e contratti”**: gli aggiornamenti hanno riguardato l’applicazione di quanto previsto dal d.lgs. 50/16. In particolare agli obblighi di pubblicazione già previsti nella sotto-sezione di secondo livello “Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura” vengono

aggiunte le pubblicazione dei dati relativa alla AVCP xml; composizione della commissione giudicatrice; curricula dei suoi componenti;

- **“Bilanci”**: la denominazione del singolo obbligo “Bilancio di esercizio” sostituisce la denominazione “Bilancio preventivo e consuntivo” e non devono essere pubblicate le informazioni relative al “Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio”; devono essere invece pubblicate nella sotto-sezione di secondo livello “Provvedimenti” le informazioni del singolo obbligo relativo agli “Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento”;
- **“Altri contenuti/anticorruzione”**: sono state inserite ulteriori sottosezioni nelle quali sono pubblicate specifiche informazioni sulle attività svolte per diffondere la cultura della legalità; inoltre è stato sostituito il “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” con un capitolo da inserire all’interno del PTPCT sugli “Obblighi di trasparenza” nel quale, oltre alle informazioni su quanto fatto dalla società per adempiere alle prescrizioni della normativa, sono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, riportati nella tabella sottostante;
- **Altri Contenuti/Accesso Civico**: l’aggiornamento dei dati pubblicati è avvenuto nel rispetto di quanto disposto dal D.lgs. 97/16, con il quale è stato introdotto il nuovo diritto di accesso civico generalizzato, e sulla base delle indicazioni fornite dall’ANAC attraverso la Determinazione 1309 del 28 dicembre 2016 recante *“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. Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*. Sono stati, inoltre, pubblicati i principali contenuti normativi in materia di accesso civico, indicate le modalità per l’esercizio di tale diritto e resa disponibile on line la relativa modulistica. Su indicazione dell’ANAC è stato, inoltre, predisposto e pubblicato in tale sotto-sezione anche il cosiddetto Registro degli Accessi, da aggiornare semestralmente, nel quale sono state registrate, in ordine cronologico ed in base alla tipologia di richiesta pervenuta (accesso documentale, accesso civico semplice o accesso civico generalizzato), tutte le istanze presentate alla nostra Società nell’arco temporale considerato.

Tra le modifiche che il D.lgs. 97/2016 ha apportato al D.lgs. 33/2013, di rilevante importanza è stata l’introduzione del **co. 1-bis all’art. 14**, con il quale sono stati estesi anche ai *titolari di incarichi dirigenziali* gli obblighi di trasparenza di cui alle lettere dalla a) alla f), del co. 1 del medesimo articolo, che, fino ad allora, erano stati applicati solamente ai *titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*.

La nuova formulazione dell'art.14 è stata fonte di numerosi dubbi interpretativi e l'estensione ai titolari di incarichi dirigenziali degli obblighi di pubblicazione di cui al co. 1. lett. c) ed f), relativi ai compensi connessi all'assunzione della carica, gli importi dei viaggi di servizio e missioni, la dichiarazione dei dati patrimoniali e reddituali è stata oggetto di impugnativa e su di essa verte, attualmente, anche un giudizio di legittimità costituzionale.

L'impugnazione di quanto disposto per i dirigenti dall'art. 14 co. 1. lett. c) ed f) del D.lgs. 33/2013 ha portato il TAR Lazio, Sezione I-quater, ad emettere l'ordinanza n. 1030 del 28 febbraio 2017, nella quale sono stati ritenuti sussistenti i presupposti per la concessione della sospensione cautelare degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 comma 1 lettere c) e f), "rilevata la consistenza delle questioni di costituzionalità e compatibilità con le norme di diritto comunitario e valutata l'irreparabilità del danno paventato dai ricorrenti discendente dalla pubblicazione on line, anche temporanea dei dati di cui al art.14."

La suddetta ordinanza del TAR Lazio ha indotto l'ANAC con Delibera n. 382 del 12 aprile 2017 a disporre la sospensione dell'efficacia della Delibera n. 241/2017 recante "*Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016*", limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lettere c) e f) del D. lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici in attesa della definizione nel merito del giudizio o in attesa di un intervento legislativo chiarificatore.

E' importante, inoltre, sottolineare che il TAR Lazio, Sez. I quater, con l'ordinanza n. 9828 del 19 settembre 2017 ha rimesso alla Corte Costituzione il giudizio sulla legittimità costituzionale, relativamente all'applicazione degli obblighi di pubblicazione di cui dell'art. 14, co. 1 lett. c) e f) per i dirigenti pubblici ed ha, al contempo, sollevato d'ufficio la questione di legittimità costituzionale dell'art. 14 co. 1-ter, riguardante la pubblicazione degli emolumenti complessivi dei dirigenti a carico della finanza pubblica, in ragione del fatto che, qualora il dirigente non percepisca ulteriori emolumenti, il dato aggregato pubblicato coincide con quello di cui all'art.14 co. 1 lett. c).

Come rilevato dall'ANAC, rimangono, comunque, aperte numerose questioni relative all'applicazione di alcuni articoli del D.lgs. 33/2013 e diverse sono state le lacune rilevate.

Per questo motivo l'ANAC, quale soggetto preposto alla vigilanza sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa con il compito di riferire al Parlamento sull'efficacia delle disposizioni in materia – ha ritenuto opportuno formulare al Governo

e al Parlamento delle osservazioni attraverso l'Atto di segnalazione n. 6 del 20 dicembre 2017 *"Concernente la disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, contenuta nel D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016"*, approvato dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1.301 del 20 dicembre 2017.

Tale Atto di segnalazione, nel quale l'ANAC esamina le singole questioni che necessitano di delucidazione, suggerendo altresì delle proposte migliorative, è stato presentato al Governo e al Parlamento, affinché si intervenga per adottare, quanto prima, dei correttivi a quanto del D.lgs. 33/2013 risulta essere di dubbia interpretazione.

Alla luce di quanto sopra esposto e nel rispetto di quanto impartito dall'ANAC per i dirigenti pubblici, si è ritenuto opportuno applicare anche ai dirigenti delle società in controllo pubblico, e quindi ai dirigenti di Zètema, la sospensione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art.14, co.1 lett. c) ed f), in attesa che venga fatta chiarezza in merito.

Nella sezione Amministrazione Trasparente sono, pertanto, pubblicati:

- per i **dirigenti**, nella sotto-sezione "Personale", i dati di cui all'art. 14 co. 1 lettere a), b), d) ed e) e quanto richiesto dal comma 1-ter del medesimo articolo (ossia gli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica).
- per il **Direttore Generale** nella sotto-sezione "Personale", i dati di cui all'art. 14 co. 1 lettere a), b), c) d), e) e f) e quanto richiesto dal comma 1-ter del medesimo articolo (ossia gli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica).
- per il **Consiglio di Amministrazione** nella sotto-sezione "Organizzazione", i dati di cui all'art. 14 co. 1 lettere a), b), c) d), e) e f) e quanto richiesto dal comma 1-ter del medesimo articolo (ossia gli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica).

Nella tabella a seguire sono riportati i Referenti/Responsabili della pubblicazione/aggiornamento dei dati relativi alle singole sottosezioni:

Sezioni livello 1	Sotto-sezioni livello 2	Referenti/ Responsabili
Disposizioni generali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> <li>• Atti generali</li> </ul>	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</li> <li>• Cessati dall'incarico</li> <li>• Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati</li> <li>• Articolazione degli uffici</li> <li>• Telefono e posta elettronica</li> </ul>	Direttore Generale
Consulenti, collaboratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</li> </ul>	Responsabile Risorse Umane

Personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incarico di Direttore Generale</li> <li>• Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</li> <li>• Titolari di incarichi dirigenziali</li> <li>• Dirigenti cessati</li> <li>• Dotazione organica</li> <li>• Tassi di assenza</li> <li>• Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</li> <li>• Contrattazione collettiva</li> <li>• Contrattazione integrativa</li> <li>• OIV</li> </ul>	Responsabile Risorse Umane
Selezione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reclutamento del personale</li> </ul>	Responsabile Risorse Umane
Performance	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ammontare complessivo dei premi</li> </ul>	Direttore Generale
Enti controllati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enti pubblici vigilati</li> <li>• Società partecipate</li> <li>• Enti di diritto privato controllati</li> <li>• Rappresentazione grafica</li> </ul>	(*)

Attività e procedimenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipologie di procedimento</li> <li>• Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</li> </ul>	Direttore Generale
Provvedimenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provvedimenti organi indirizzo-politico</li> <li>• Provvedimenti dirigenti amministrativi</li> </ul>	Direttore Generale
Bandi di gara e contratti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</li> <li>• Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</li> <li>• AVCP xml</li> </ul>	Responsabile Ufficio Legale e Acquisti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criteri e modalità</li> <li>• Atti di concessione</li> </ul>	(*)
Bilanci	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilancio di esercizio</li> <li>• Provvedimenti</li> </ul>	Responsabile Amministrazione e Controllo

<p>Beni immobili e gestione patrimonio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Patrimonio immobiliare</li> <li>• Canoni di locazione o affitto</li> </ul>	<p>Direttore Generale</p>
<p>Controlli e rilievi sull'amministrazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organismi Indipendenti di Valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</li> </ul>	<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organi di revisione amministrativa e contabile</li> <li>• Corte dei conti</li> </ul>	<p>Responsabile Amministrazione e Controllo</p>
<p>Servizi erogati</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta dei servizi e standard di qualità</li> <li>• Class action</li> <li>• Costi contabilizzati</li> </ul>	<p>Direttore Generale</p>
<p>Pagamenti dell'amministrazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati sui pagamenti</li> <li>• Indicatore di tempestività dei pagamenti</li> <li>• IBAN e pagamenti informatici</li> </ul>	<p>Responsabile Amministrazione e Controllo</p>

Opere pubbliche	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atti di programmazione e delle opere pubbliche;</li> <li>• Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</li> </ul>	(*)
Informazioni ambientali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informazioni ambientali</li> </ul>	(*)
Altri contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevenzione della Corruzione</li> <li>• Accesso civico</li> <li>• Dati ulteriori</li> </ul>	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banca dati</li> </ul>	Responsabile Servizi Generali e Sistemi Informativi

(\*) In alcune sezioni le informazioni richieste non sono considerate applicabili alla società Zètema. In questi casi viene indicata la non competenza alla pubblicazione del dato e non viene individuato un referente specifico. Il RPCT ha il compito di monitorare le disposizioni normative ed eventualmente aggiornare il sito rispetto agli obblighi di trasparenza.

Concorrono inoltre alla corretta applicazione della procedura interna per l'implementazione degli obblighi di Trasparenza i seguenti referenti:

→ Responsabile dei Servizi Generali e Sistemi Informativi

→ Responsabile web

Nella attuale procedura vengono organizzati i flussi informativi e, in sintesi, prescritto che:

- il materiale da pubblicare nella sezione A.T. deve essere inoltrato per email dai singoli referenti, ognuno per rispettiva competenza sopraindicata, al Responsabile dell'Ufficio Web e, per conoscenza, al RPCT. I referenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, secondo la tempistica prevista dal d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e sono responsabili della veridicità dei dati presentati, comprese le note esplicative che li precedono e la loro corretta archiviazione. La qualità delle informazioni deve essere garantita senza che ciò possa rappresentare motivo per omessa o ritardata pubblicazione dei dati, informazioni o documenti;
- i referenti delle sezioni e relative sotto-sezioni sono responsabili della raccolta dei dati da pubblicare anche quando l'informazione coinvolge più uffici o servizi dell'azienda. A tal fine devono monitorare il rispetto dei tempi e delle modalità di trasmissione dei dati, segnalando al RPCT eventuali criticità e problematiche organizzative. In nessun caso la mancanza di comunicazione tra settori dell'organizzazione aziendale può condizionare la qualità e la modalità di pubblicazione del dato. Eventuali inadempienze al riguardo saranno sanzionate secondo quanto previsto dal codice disciplinare e dal sistema disciplinare interno;
- il RPCT verifica il rispetto dei tempi di trasmissione e di pubblicazione previsti dalla normativa e monitora gli aggiornamenti normativi e le direttive dell' A.N.A.C., anche relativamente alla non applicabilità del dato da pubblicare, e propone modifiche ed eventuali integrazioni della procedura da sottoporre ai vertici aziendali;
- il Responsabile per la Privacy deve limitare, con appositi accorgimenti, la pubblicazione dei dati sensibili e verificare che gli atti e i documenti contenenti dati di persone fisiche vengano oscurati prima della pubblicazione secondo le Linee Guida del Garante della Privacy Pubblicità per finalità di trasparenza pubblicato come Supplemento ordinario n. 43 alla Gazzetta Ufficiale 12.6.2014 e all'art. 4, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", e dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale";

- scaduti i tempi di pubblicazione on line, ogni referente deve mantenere archiviata off line per 5 anni, se non diversamente specificato nella normativa, decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo, copia della documentazione mandata al responsabile web per la pubblicazione;
- i dati relativi agli organi di indirizzo politico sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che devono essere pubblicate fino alla cessazione dell'incarico. Decorso il termine di pubblicazione le informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezione di archivio;
- nelle diverse sotto-sezioni della sezione web AT deve essere resa evidente, in fondo alla pagina, la data dell'ultimo aggiornamento;
- nelle sezioni incomplete deve essere riportata la dicitura: In fase di inserimento o di aggiornamento. Sarà cura del referente della relativa sezione monitorare il tempestivo inserimento del dato da pubblicare ed eventualmente segnalare, con espressa motivazione al RPCT, il mancato o incompleto inserimento dell'informazione;
- il Responsabile dei Servizi Generali e Sistemi Informativi monitora, dal punto di vista tecnologico, la piattaforma su cui si sviluppa la sezione di AT e adegua, entro un mese dalle richieste di implementazione, gli strumenti informatici per evitare ritardi nell'aggiornamento dei contenuti della sezione AT. Inoltre promuovere le tecnologie necessarie a garanzia del trattamento dei dati e delle informazioni secondo la normativa vigente della privacy e delle caselle di posta PEC anche per l'accesso civico e provvede alla sicurezza dell'archiviazione on-line dei documenti e dell'archiviazione offline passati i termini di pubblicazione;
- il Responsabile Web pubblica, entro 24 h lavorative dalla ricezione, in caso di diffusioni urgenti, gli atti e le tabelle che vengono inviate per email dai referenti per la trasparenza, ed entro una settimana dalla ricezione, per le altre tipologie di pubblicazione;

Inoltre al fine di dare attuazione agli adempimenti di attestazione di avvenuta pubblicazione secondo le modalità prescritte dall'A.N.A.C con Delibera n. 43 del 20/01/2016, il RPCT trasferisce all'OdV, individuato quale organismo competente, i propri rilievi.

L'OdV provvede tempestivamente a disporre la pubblicazione sulla pagina "Amministrazione trasparente" del documento di attestazione compilato nel rispetto dei criteri di compilazione della griglia di rilevazione allegata alla suddetta Delibera ANAC.

## **10.2 Accesso civico**

Gli adempimenti in materia di trasparenza hanno, inoltre, riguardato anche il nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2 del D.lgs.33/13, introdotto dal legislatore nel nostro ordinamento allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Con l'accesso civico generalizzato l'accessibilità a dati e documenti detenuti dalle amministrazioni pubbliche è divenuta totale, incontrando, di fatto, come unico limite le eccezioni assolute o relative di cui all'art. 5-bis del D.lgs. 33/2013.

Zètema, in quanto società in controllo pubblico, è tenuta ad applicare la disciplina in tema di accesso civico generalizzato; questo implica che, chiunque potrà richiedere alla nostra Società dati/documenti /informazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013.

L'istituto dell'accesso civico generalizzato, quindi, si aggiunge, alle altre forme di accesso già attuate dalla nostra Società, quali l'accesso civico semplice, di cui all'art. 5 co. 1 del D.lgs. 33/13, e l'accesso documentale (ex accesso agli atti) di cui alla L. 241/90, che opera con riferimento a norme e presupposti differenti.

Al fine di gestire in modo organico le diverse tipologie di accesso, in un'ottica di approccio coordinato tra i vari uffici e di coerenza sistematica, è stata predisposta una Procedura interna, in conformità a quanto indicato dall'ANAC nella Determinazione n. 1.309/16 ("...sembra opportuno suggerire ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione").

Tale Procedura definisce gli aspetti procedurali per esercitare il diritto di accesso, stabilisce le modalità di gestione delle diverse tipologie di accesso, fornisce indicazioni per la valutazione caso per caso delle istanze pervenute, individua gli uffici competenti a decidere ed i responsabili del procedimento e prevede altresì l'adozione di adeguate soluzioni organizzative interne al fine di garantire il rispetto delle modalità e dei tempi

stabiliti dalla normativa vigente in materia e di consentire il monitoraggio dell'intero procedimento.

La Procedura, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ANAC, si articola in sezioni distinte, ciascuna dedicata alla gestione della singola tipologia di accesso: accesso civico semplice (Parte II) e accesso civico generalizzato (Parte III); per quanto attiene l'accesso documentale, nella Procedura si rimanda a quanto disposto nel Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui al D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184.

L'elaborazione di una Procedura ad uso esclusivamente interno, è stata accompagnata dalla predisposizione di un Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato, a carattere generale, recante la disciplina dell'istituto dell'accesso civico, l'indicazione delle modalità attraverso cui lo stesso può essere esercitato, i termini di gestione delle istanze ed i mezzi di ricorso esperibili.

Il Regolamento è stato pubblicato sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti/ Accesso civico" del sito istituzionale, per essere consultabile da chiunque voglia avere informazioni in merito.

Il Regolamento e la Procedura sull'accesso civico sono stati predisposti nel rispetto della normativa vigente in materia, delle disposizioni impartite dall'ANAC nella Determinazione n. 1.309/16 recante le "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" e, per quanto applicabile, delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la Circolare n. 2/2017 recante "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)".

Il Regolamento e la Procedura per la gestione del diritto di accesso civico semplice e generalizzato sono sottoposti all'approvazione del C.d.A.

Sempre in materia di accesso civico, si è provveduto, infine, a predisporre - nel rispetto di quanto suggerito dall'ANAC nella Determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 – il cosiddetto Registro degli Accessi, da aggiornare semestralmente, nel quale sono state inserite in ordine cronologico tutte le richieste di accesso pervenute alla Società, con l'indicazione della singola tipologia di appartenenza (accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e accesso documentale) e dell'esito delle istanze presentate.

Il Registro degli Accessi è stato pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti/accesso civico" del sito istituzionale e, relativamente al primo semestre 2017, si rileva che sono state presentate alla nostra Società n. 8 istanze di accesso di tipo documentale, ciascuna delle quali ha avuto esito positivo.

## **11 RESPONSABILITA' PER LA MANCATA OSSERVANZA DISPOSIZIONI CONTENUTE NEL PIANO**

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente PTPCT costituisce illecito disciplinare ed il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e costituisce grave inadempimento contrattuale per i fornitori e collaboratori esterni.

In caso di ripetute violazioni del PTPCT sussiste la responsabilità dirigenziale, come indicato al punto 6.1 del presente Piano.

Chiunque venga a conoscenza di presunte violazioni delle disposizioni contenute nel presente Piano, o comunque di condotte illecite tenute in ambito aziendale, è tenuto a riferirne al RPCT e all'OdV secondo le modalità indicate nel presente Piano e nell'art. 10.1 del Modello Organizzativo parte generale. Il RPCT e il Presidente dell'OdV si coordinano, per rispettive competenze, in merito alle azioni da intraprendere rispetto alle segnalazioni di presunte violazioni.

## **12 NORME DI CHIUSURA**

Le disposizioni del presente Piano eventualmente in contrasto con la normativa di settore sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del suo formale adeguamento, salva l'applicazione dell'eventuale disciplina transitoria disposta per legge e, comunque, del principio di carattere generale *tempus regit actum*. Il Piano è comunque soggetto ad aggiornamenti annuali, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Azienda, o quando debba essere adeguato alle indicazioni che verranno fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con eventuali aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione e con altri atti di indirizzo.