

Capitale Lavoro S.p.A.
Piano Triennale di prevenzione della corruzione
2014-2016

Aggiornamento 2016

Adottato dal Consiglio di Amministrazione il 22 marzo 2016

INDICE

Premessa e obiettivi.....	3
1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).....	4
2. Il profilo societario di Capitale Lavoro S.p.A.....	5
3. Il responsabile della prevenzione della corruzione e gli altri soggetti coinvolti	5
4. I Referenti aziendali	7
5. Processo di gestione del rischio di corruzione.....	9
5.1 Individuazione delle aree di rischio corruzione	9
5.2 Trattamento del rischio.....	9
6. Il sistema dei controlli.....	10
6.1 Principi di controllo generali	10
6.2. Principi di controllo specifici	13
7. Trasparenza.....	14
8. Formazione.....	15
9. Codice Etico e di Comportamento.....	16
10. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti	16
11. Rotazione del personale	17
12. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e conflitto d'interesse	18
13. Conclusioni	18

Piano Triennale di prevenzione della corruzione

Premessa e obiettivi

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. legge anticorruzione) ha introdotto anche nel nostro ordinamento giuridico un sistema organico di interventi specifici finalizzati a prevenire, contrastare e reprimere fenomeni corruttivi interni alle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali ed anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico, quale è Capitale Lavoro S.p.A. ed è stata emanata per arginare i diffusi fenomeni corruttivi attraverso un’azione repressiva mirata e tesa a prevenire le cause della corruzione.

È stato sottolineato, in diverse occasioni, come il livello di corruzione dipende da vari fattori quali la presenza di posizioni monopolistiche di rendita, l’esercizio di poteri discrezionali, la mancanza del grado di trasparenza e di *accountability* o di responsabilizzazione. L’intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione.

Il Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” rappresenta un proseguimento nell’opera intrapresa dalla Legge n. 190/2012 e, attraverso una maggiore trasparenza di tutte le Pubbliche Amministrazioni, si pone scopo di favorire la prevenzione della corruzione, attivare un nuovo tipo di “controllo sociale” (accesso civico), sostenere il miglioramento delle *performance*, migliorare l’*accountability* dei manager pubblici e abilitare nuovi meccanismi di partecipazione e collaborazione tra Pubblica Amministrazione (P.A.) e cittadini.

Complessivamente, la normativa sull’anticorruzione e il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) si pongono i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- valorizzare gli strumenti di contrasto e prevenzione degli atti corruttivi già in uso;
- sensibilizzare tutto il personale dipendente e non appartenente ai destinatari della Legge n. 190 del 2012;
- comunicare in maniera propositiva alla cittadinanza, all’utenza, agli *stakeholders* per promuovere e diffondere la cultura della legalità.

Capitale Lavoro S.p.A. è costantemente impegnata a garantire comportamenti aziendali responsabili promuovendo integrità, onestà e trasparenza nel proprio operare quotidiano, nel pieno rispetto di tutte le leggi dello Stato italiano.

In particolare, si riconosce la circostanza che la corruzione è un ostacolo per lo sviluppo e l'efficienza aziendale, nonché per il mantenimento di un ambiente aziendale sostenibile dal punto di vista sociale ed economico. Essa non viene tollerata.

Inoltre, coerentemente con gli obiettivi definiti dalla legge, dai relativi decreti attuativi, dalle indicazioni del Socio Unico e al fine di rendere efficace il proprio impegno a contrastare qualsiasi atto di corruzione, Capitale Lavoro ha sviluppato il presente quadro di riferimento di principi e regole che intendono essere uno strumento per la prevenzione e il contrasto di azioni ad essi non conformi, secondo quanto già previsto e disciplinato dal Codice Etico e dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 adottati dalla Società e nel rispetto dei principi di *Corporate Governance*.

1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

La legge ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione nell'ANAC (Legge n. 135/2013). La missione istituzionale dell'ANAC è la prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

La chiave dell'attività dell'ANAC, inoltre, è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese.

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/2012 Capitale Lavoro ha deciso di introdurre ed implementare adeguate misure organizzative e gestionali estendendo l'ambito di applicazione del proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01, attraverso l'elaborazione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), come previsto dall'art.1 comma 9 e attraverso un'analisi approfondita del contesto aziendale, individua i processi, le attività e i loro responsabili, per i quali esiste il rischio di incorrere in azioni di corruzione. Il sistema di controllo interno aziendale, inteso come l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative, individua e definisce i processi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni anche allo scopo di contrastare e prevenire atti di natura corruttiva.

Va in questa sede solo rammentato che la nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall'art. 1 della Legge n. 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La suddetta Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere qui inteso

come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319, 319 ter c.p., e sono tali da comprendere l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, l'art. 2635 del codice civile, il D.lgs n. 231/2001 e le altre disposizioni applicabili.

2. Il profilo societario di Capitale Lavoro S.p.A.

Capitale Lavoro S.p.A. è la società unipersonale della Città Metropolitana di Roma Capitale – che opera, in regime di *in house providing* a sostegno dell'Amministrazione, in rapporto di delegazione interorganica e di controllo analogo.

La Provincia di Roma, oggi Città metropolitana di Roma Capitale, negli anni ha agito in linea con le esigenze dettate dalla “*spending review*” con la razionalizzazione del proprio sistema di *in house providing*. Al contempo ha potenziato il modello di società partecipata, coerente con i principi di inclusione sociale, di tutela della salute e dell'ambiente, di promozione dello sviluppo sostenibile, che operi in stretta relazione con i cittadini e gli amministratori locali.

La struttura organizzativa di Capitale Lavoro S.p.A., attraverso il modello a matrice, tende a valorizzare le peculiarità delle risorse umane disponibili, utilizzando al meglio la specificità dell'*in house providing*.

Sono state, tuttavia, operate alcune “varianti” alla struttura a matrice, che non sconvolgono il modello ma, al contrario, lo rendono funzionale al *core business* societario.

Le quattro piattaforme (strutture di prodotto/processo), sulle quali si distribuiscono le attività della Società, impiegano le competenze specialistiche occorrenti per l'esecuzione delle medesime, attraverso un processo di costruzione del servizio da rendere all'Ente proprietario, agli Enti Locali, ai Cittadini.

3. Il responsabile della prevenzione della corruzione e gli altri soggetti coinvolti

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/2012, Capitale Lavoro ha nominato quale Responsabile per la prevenzione della corruzione il Dirigente Ing. Franco Leccese – Responsabile della Piattaforma “*Programmazione e qualificazione del territorio*” - con delibera del Consiglio di amministrazione n. 4 del 31 marzo 2014 (nota prot. n. L 1501/GMI), con funzioni anche di Responsabile della Trasparenza ai sensi del combinato disposto dall'art. 1, comma 7 della L. 190/2012 e dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013.

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione è attribuito il compito di elaborare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che deve essere adottato dall'Organo amministrativo entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo le linee indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Nella fattispecie, essendo il Responsabile per la prevenzione della corruzione, Ing. Franco Leccese, anche il responsabile della piattaforma “*Programmazione e qualificazione del territorio*”, è stato individuato quale referente aziendale per detta piattaforma, la Dott.ssa Livia Gagliani Caputo – assegnata alla Segreteria generale e societaria. Tale scelta deriva dall'opportunità di assicurare l'indipendenza delle azioni e delle valutazioni di controllo della

referente aziendale individuata rispetto all'insorgere di eventuali fenomeni corruttivi interni alle attività dell'area in questione. In tal modo, l'interposizione di tale "figura" tra le responsabilità coincidenti in capo all'Ing. Leccese, viene fatta salva l'imparzialità del flusso informativo del referente aziendale.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione si avvale dei Referenti aziendali per lo svolgimento delle attività di informazione di cui all'art. 1, commi 9 e 10, della L. 6/11/2012, n. 190, che sono direttamente responsabili nei suoi confronti dello svolgimento delle attività stesse e che con cadenza semestrale relazionano circa le attività individuate come rischiose ai fini dell'anticorruzione, su circostanze specifiche di preoccupazione, eventuali suggerimenti di miglorie del sistema di controllo.

I Referenti aziendali inoltre, concorrono, con il Responsabile dell'anticorruzione e trasparenza, a dare attuazione a tutte le prescrizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa. Essi concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, mantenendo alta l'attenzione dei controlli sulle attività svolte.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione può tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori d'interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Tali segnalazioni dovranno essere effettuate tramite posta elettronica all'indirizzo di posta anticorruzione@capitalelavoro.it.

Il Responsabile dell'anticorruzione, nell'esercizio della sua funzione, si avvale del supporto di una o più risorse interne all'azienda in possesso di requisiti idonei allo svolgimento delle connesse attività.

L'art. 1, comma 10 della L.190/2012 stabilisce inoltre che il Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- verifica l'idoneità e l'efficace attuazione del Piano, curandone l'aggiornamento quando necessario;
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva possibilità di porre in essere la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individua il personale da coinvolgere in percorsi formativi.

Sono predisposti dei flussi informativi nei confronti del responsabile per la prevenzione della corruzione per le attività considerate potenzialmente a rischio di corruzione.

La funzione di **Internal Audit**, nella predisposizione del proprio piano di attività di monitoraggio dell'adeguatezza del sistema di controllo interno e come supporto naturale dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile dell'anticorruzione, integrerà delle azioni sinergiche di verifica anche rispetto ai temi della responsabilità amministrativa degli enti e della richiamata Legge n.190/2012.

Infatti Capitale Lavoro, ha provveduto ad avviare, in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, la pianificazione e successiva elaborazione di un sistema di coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D. Lgs. N. 231/2001 e quelli per la prevenzione dei rischi di corruzione di cui alla L. n. 190/2012, previsto anche per meglio coordinare la funzione del responsabile della Prevenzione della corruzione con quelle degli altri organismi di controllo al fine di rendere tali funzioni più efficaci ed

incisive; si precisa, inoltre, che la società ha provveduto, sotto l'aspetto organizzativo, a definire il perimetro di azione della funzione **Audit**.

Organo Amministrativo: Consiglio di Amministrazione

Organo societario deputato all'approvazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e dei relativi aggiornamenti.

Dirigenti

Sono i soggetti tenuti a contribuire alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto e l'attuazione da parte dei dipendenti. In particolare:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e ne verificano ipotesi di violazione;
- adottano misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione Corruzione (PTPC)

Dipendenti

Sono tenuti a rispettare il Piano PTPC sulla base delle direttive e delle iniziative formative impartite dai Dirigenti.

In particolare:

- partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le misure contenute nel PTPC;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente o all'ufficio Personale o casi di personale in conflitto di interesse.

Organismo di Vigilanza

Organismo indipendente della Società, che oltre a svolgere funzioni di vigilanza sul funzionamento e mantenimento del Modello ex D.Lgs.231/2001 adottato dalla Società, controlla e verifica il buon andamento e la correttezza dell'azione amministrativa.

Collaboratori a qualsiasi titolo della Società

- Osservano le misure contenute nel PTPC;
- segnalano le situazioni di illecito

4. I Referenti aziendali

All'interno della Società sono individuati quali referenti che concorrono all'applicazione del Piano i Dirigenti, i Responsabili delle varie strutture organizzative aziendali nonché ulteriori quadri con ruolo di coordinamento che concorrono a:

- definire le misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

- fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il "rischio corruzione" e a formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il "rischio corruzione" svolte nella struttura aziendale a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

I Referenti per l'attuazione ed il monitoraggio del Piano Anticorruzione corrispondono ai seguenti nominativi:

Struttura Aziendale	Responsabile
Segreteria generale societaria	Livia Gagliani Caputo
Protocollo – Affari Generali	Vilma Di Ponio
Internal Audit - Controllo Analogo –SIP – Bilancio Consolidato	Silvia Delfini
Rapporti Istituzionali – Trasparenza e Anticorruzione - Privacy	Cristiana Pirisi
Executive – Contenzioso Legale	Barbara Caloisi
Core Business Development	Andrea Milana
Qualità ☐	Annarita Pacciani
Amministrazione e Finanza	Franca Leo
Contabilità e Bilancio	Franca Leo
Rendicontazione	Franca Leo
HR	Oliviero Bisaccia
Gestione e Organizzazione Personale	Claudia Ciotti
Amministrazione del Personale	Sabrina Storico
Time Web	Francesco Capriolo
RSPD	Marcello Cerroni
ICT	Francesco Liguori
Acquisti – Gare e Logistica	Annalisa Taloni
Progetti Speciali Ente Proprietario	Lucio Cassone
Politiche attive del lavoro e della formazione	Giorgio Marini
Programmazione e qualificazione del territorio	Livia Gagliani Caputo
Innovazione dei processi tecnico amministrativi	Aurora Lesti
Attuazione città metropolitana	

--	--

Come già indicato nel paragrafo n. 3 del presente Piano, i referenti aziendali hanno il compito di relazionare al Responsabile per la prevenzione della corruzione (anticorruzione@capitalelavoro.it), semestralmente, le informazioni relative alle attività considerate a rischio ai fini della Legge n.190 del 2012 nelle modalità condivise (compilazione format di relazione) e di segnalare situazioni di anomalia nelle procedure e nello svolgimento di attività a rischio di fenomeni corruttivi.

5. Processo di gestione del rischio di corruzione

5.1 Individuazione delle aree di rischio corruzione

La Società, seguendo le indicazioni e le prescrizioni della Legge n. 190 del 2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Deliberazione n. 72/2013 dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, ha effettuato un’attività di identificazione e valutazione dei rischi di corruzione connessi ai processi aziendali identificati a seguito della mappatura dei processi. Il rischio di corruzione, come già detto, è inteso nella sua accezione più ampia, in quanto è comprensivo di qualunque condotta intrapresa dal dipendente che decida di abusare del potere conferitogli dalla Società per l’esercizio della propria mansione al fine di ottenere vantaggi privati.

Sulla base del suddetto processo di valutazione sono state individuate le seguenti aree di rischio corruzione, che risultano strumentali alla realizzazione dei reati stessi:

1. Acquisizione di incarichi dalla Città metropolitana di Roma Capitale
2. Esecuzione incarichi, gestione delle commesse e rendicontazione
3. Acquisti di beni e servizi e conferimento di incarichi per consulenze e prestazioni professionali
4. Selezione, gestione e amministrazione del personale
5. Gestione del contenzioso
6. Gestione della Finanza e della tesoreria
7. Gestione della contabilità e del Bilancio
8. Spese di rappresentanza
9. Rapporti con le Autorità di vigilanza/controllo o altri soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

5.2 Trattamento del rischio

Per ciascuna delle aree di rischio sopra indicate la Società, nell’esercizio della propria attività, ha già adottato alcune misure finalizzate a prevenire e reprimere ipotesi di corruzione e illegalità, dotandosi, a partire dalla sua costituzione, di una Sistema di Controlli Interni, volti a

garantire la massima efficacia, efficienza, trasparenza ed integrità delle attività svolte, come di seguito descritto.

Inoltre, per le aree che risultano maggiormente a rischio sono state individuate azioni e misure da adottare per la prevenzione del rischio corruzione, con l'indicazione dei soggetti responsabili dell'attuazione e dei tempi di realizzazione, come risulta rappresentato nella Tabella in allegato al presente documento (**Allegato 1 "PTPC"**).

6. Il sistema dei controlli

Le attività sensibili vengono svolte nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti, delle norme del Codice di Comportamento, dei valori e delle politiche della Società, delle regole contenute nel Modello e nei protocolli attuativi dello stesso.

Il sistema dei controlli, adottato dalla Società prevede per le attività suindicate:

- principi di controllo "generali", presenti in ogni attività considerata a rischio di corruzione;
- principi di controllo "specifici", applicati alle singole attività considerate a rischio di corruzione.

6.1 Principi di controllo generali

La Società considera come principi di controllo generali le seguenti regole poste a fondamento dei comportamenti di tutto il personale che agisce per la Società stessa.

Gli Organi Sociali, i Referenti, i Dipendenti, i Collaboratori e i Partners commerciali e finanziari di Capitale Lavoro, nella loro qualità di "Destinatari" del Modello, e segnatamente della presente parte Speciale, sono tenuti a:

- osservare tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento quelle che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione, e le attività assimilabili allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio;
- instaurare e condurre qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- instaurare e condurre qualsiasi rapporto con i terzi sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi, in tutte le attività in cui gli esponenti aziendali siano qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Conseguentemente, è fatto espresso divieto a carico dei Destinatari del Modello di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n. 231/01 e in materia di anticorruzione;

- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non conformi alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e dal Codice Etico; tali da favorire qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti la Società vieta, in particolare, di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari italiani o stranieri;
- promettere o offrire, anche per interposta persona, denaro, beni o altre utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, in relazione al compimento di atti d'ufficio;
- distribuire e/o ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalle regole adottate dalla Società o comunque per acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico (ad esempio, la distribuzione di libri d'arte). I regali offerti o ricevuti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- accordare o promettere altri vantaggi di qualsiasi natura (es. promesse di assunzione, utilizzo di beni aziendali ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto (il presente riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e quelli successivi indicati nel testo valgono in relazione ai rapporti con gli enti pubblici e con i soggetti incaricati di pubblico servizio);
- effettuare/ricevere prestazioni a favore/da parte di fornitori o partner commerciali, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore di fornitori di beni e servizi nonché di consulenti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo e/o oggetto di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- presentare dichiarazioni non veritiere, ovvero omettere fraudolentemente informazioni dovute o comunque richieste dirette allo Stato o ad altri enti pubblici nazionali o comunitari;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire finanziamenti, contributi o erogazioni di qualsiasi natura;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti a scopi diversi da quelli per cui sono stati erogati;
- esercitare indebite pressioni o sollecitazioni su pubblici agenti in vista del compimento di attività inerenti l'ufficio;

- abusare della qualità di incaricato di pubblico servizio e di Pubblico Ufficiale nonché dei relativi poteri, costringendo o inducendo taluno a dare o a promettere indebitamente denaro o altre utilità.

In particolare, in considerazione delle attività svolte dalla Società per conto della Città metropolitana di Roma Capitale, a tutti coloro che operano nel suo interesse e in qualità di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (dipendenti, consulenti, collaboratori a progetto, ecc.) è fatto divieto di:

- ricevere ovvero anche solo richiedere elargizioni in denaro per l'esercizio dei propri doveri d'ufficio;
- ricevere ovvero anche solo richiedere, anche per interposta persona, denaro, omaggi e regali ovvero in generale beni o altre utilità;
- ricevere ovvero anche solo richiedere altri vantaggi di qualsiasi natura (es. promesse di assunzione);

che eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia o che comunque contrastino con procedure e/o standard aziendali. In particolare, chiunque riceva (i) somme o offerte di denaro è tenuto a rifiutarle, dandone immediatamente comunicazione al proprio Responsabile interno, il quale riferirà all'O.d.V. sul punto, per l'avvio delle azioni conseguenti; (ii) omaggi, regali o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite, è tenuto ad informare prontamente il proprio Responsabile della Struttura di appartenenza e/o il Referente aziendale, il quale riferirà all'O.d.V. sul punto, ed eventualmente al Responsabile dell'anticorruzione.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- i rapporti nei confronti dei terzi per le attività considerate a rischio di azioni corruttive devono essere gestiti nel rispetto delle procedure aziendali;
- gli accordi con i fornitori, consulenti ovvero altri soggetti terzi sono definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso - in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate - e sono verificati ed approvati in base alle vigenti procedure e nel rispetto dei poteri conferiti;
- i pagamenti per cassa devono essere effettuati sulla base delle procedure aziendali e nel rispetto delle normative applicabili. Nessun tipo di pagamento può esser effettuato in natura;
- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all' O.d.V. eventuali situazioni di irregolarità;

- le attività connesse a potenziale rischio di corruzione sono regolate da apposite procedure operative, che evidenziano, tra l'altro, ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti;
- eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere (anche in ragione dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del pubblico agente), all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o del Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza e/o dell'Organismo di Vigilanza.

Nello svolgimento quotidiano delle proprie mansioni, nei rapporti con i terzi e in particolare con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari debbono conformarsi ai seguenti principi:

- rispetto dei principi di correttezza e trasparenza e garanzia dell'integrità e della reputazione delle parti;
- osservanza delle leggi, dei regolamenti vigenti, dei principi etici, e delle procedure esistenti;
- tracciabilità e documentazione dei rapporti intrattenuti con pubblici funzionari;
- le comunicazioni dirette alla pubblica amministrazione devono essere sottoscritte nel rispetto dei poteri conferiti;
- completo rispetto delle competenze aziendali e del sistema delle deleghe in essere, anche con riferimento ai limiti di spesa relativi alle funzioni ed alle modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- corretto utilizzo delle procedure informatiche, tenendo conto delle più avanzate tecnologie acquisite in tale settore;
- ogni situazione anomala deve essere tempestivamente segnalata alle funzioni aziendali competenti e all'Organismo di Vigilanza.
- tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione e tutti gli accessi presso l'Autorità pubblica in cui vengano prese decisioni impegnative per la Società (ovvero decisioni che implicano la nascita/insorgenza di diritti, obblighi e/o doveri a carico della Società ancorché si possano configurare come assunzione di impegni giuridicamente non vincolanti) devono essere curati da soggetti di adeguato livello e inquadramento, ove possibile, almeno di livello dirigenziale.

6.2. Principi di controllo specifici

I principi di controllo di carattere specifico sono stati adottati sulla base delle previsioni e dei principi individuati dalla normativa anti corruzione e per la trasparenza e l'integrità e sono stati applicati nell'ambito della realtà organizzativa ed operativa della Società.

Tali principi sono di seguito indicati e sono poi descritti in corrispondenza di ogni processo sensibile:

- **Esistenza di procedure/linee guida formalizzate:** esistenza di specifici documenti volti a disciplinare principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento dell'attività, caratterizzati da una chiara ed esaustiva definizione di ruoli e responsabilità e da un'appropriatezza delle modalità previste per l'archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle operazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici:** verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di operazioni, transazioni e azioni, al fine di garantire un adeguato supporto documentale che consenta di poter effettuare specifici controlli.
- **Separazione dei compiti:** l'esistenza di una preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi anche all'interno di una stessa Unità Organizzativa, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti.
- **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate:** l'attribuzione di poteri esecutivi, autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate nell'ambito dell'attività descritta, oltre che chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

La società sta provvedendo alla predisposizione di procedure interne che riorganizzino il sistema delle procedure per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in modo da avere un periodico controllo ed aggiornamento delle stesse anche attraverso i flussi informativi provenienti dai referenti aziendali individuati.

7. Trasparenza

La legge 190/2012 punta sulla "trasparenza" dell'attività amministrativa per contrastare i fenomeni di illegalità e di corruzione. La trasparenza è intesa come "accessibilità totale" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa. Il Decreto legislativo n. 33/2013 stabilisce gli obblighi di pubblicità e trasparenza.

La trasparenza, così intesa, favorisce "forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"; "concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione". La trasparenza "integra il diritto ad una buona amministrazione", "concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino". Tutte le informazioni devono essere messe a disposizione di tutti, complete, integre e soprattutto comprensibili.

In applicazione delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013, e coerentemente con le linee guida emesse dall'ANAC (delibera n. 50/2013) Capitale Lavoro ha dedicato, nella Home page del sito web istituzionale, un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" contenente le informazioni relative agli obblighi di pubblicazione cui è soggetta.

8. Formazione

La legge n. 190/2012 introduce importanti innovazioni, fra di esse molto importante è l'azione di prevenzione sulle cause di corruzione che affianca e accompagna tutta l'azione repressiva che da sempre ha caratterizzato la norma.

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge stessa uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva. La Società ritiene quindi necessario definire percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità dell'organizzazione di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Ogni dipendente è tenuto ad acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 e Capitale Lavoro, come già affermato nella Parte Generale del Modello, promuove percorsi formativi utili alla diffusione della conoscenza della normativa inerente l'anticorruzione e la trasparenza al fine di conoscere e rispettare le disposizioni aziendali e le norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La conoscenza da parte di tutti i dipendenti di Capitale Lavoro dei principi e delle disposizioni contenute nel Modello rappresenta elemento di primaria importanza per la loro efficace attuazione. Essa risulta essere una componente fondamentale per il miglioramento dell'organizzazione aziendale, la conoscenza e la gestione dei rischi e del sistema di controllo interno.

Per i suddetti motivi, nell'ambito del piano di formazione aziendale e coerentemente con quanto si intende realizzare, saranno progettati dei corsi di formazione che coinvolgeranno l'intero corpo dipendenti di Capitale Lavoro. Il Responsabile della prevenzione della corruzione di concerto con la funzione aziendale responsabile della formazione avrà l'obbligo di realizzare dei corsi mirati alle diverse aree e alle diverse figure aziendali con contenuti riguardanti l'etica, la legalità, la normativa esistente in tema di contrasto e prevenzione della corruzione e quella relativa agli obblighi di pubblicità e alla trasparenza, i presidi già presenti nel sistema di controllo interno, le azioni mirate a migliorarli, ecc.

Su istanza del Responsabile per la prevenzione della corruzione o di altri Responsabili aziendali potrà attivare una formazione speciale nel caso venisse rilevato un episodio di potenziale corruzione.

La società ha definito i contenuti, i destinatari e la modalità di erogazione della formazione interna in materia di prevenzione della corruzione; nell'arco del biennio 2013-2014 ha svolto, per tutto il personale dipendente, i corsi di formazione dedicati al modello di organizzazione, gestione e controllo, redatto ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001; nel corso dell'anno 2014 ha avviato lo svolgimento anche di quelli in materia di prevenzione della corruzione che si sono tenuti per i dirigenti ed i quadri, mentre quelli indirizzati a tutti i dipendenti sono in corso di programmazione.

9. Codice Etico e di Comportamento

La Società ha adottato il proprio Codice Etico, che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (Modello), al quale si rinvia.

Il Codice Etico aziendale rappresenta, fra l'altro, uno strumento per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, in tale senso, indirizzano l'azione della Società.

Le violazioni del Codice Etico costituiscono violazioni del Modello adottato dalla Società e pertanto sono sanzionabili in via disciplinare secondo il sistema disciplinare previsto dallo stesso Modello, al quale si rimanda, in quanto configurano violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del lavoratore e nei casi più gravi, lesione del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente.

La società, inoltre, sta provvedendo alla predisposizione ed adozione di un Codice di Comportamento nel quale dare il dovuto rilievo alla prevenzione dei reati di corruzione ed al relativo apparato sanzionatorio oltre che dei meccanismi di attivazione dello stesso; nella stesura di tale documento societario rafforzerà nei contenuti l'adozione di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui dovesse venire a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire riservatezza dell'identità del segnalante; è attivo anche l'indirizzo di posta elettronica anticorruzione trasparenza@capitalelavoro.it sul quale poter inviare segnalazioni al riguardo.

10. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti

La Legge n.190/2012 introduce una misura di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti al fine di consentire l'emersione di fattispecie di reato. La disposizione pone tre norme:

- la tutela dell'anonimato del dipendente denunciante;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante (*"whistleblower"*);
- la sottrazione della denuncia al diritto di accesso.

La Società ha già istituito e disciplinato nel proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, al quale si rimanda, un flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza a cura di tutti i dipendenti o collaboratori relativo anche alle segnalazioni attinenti la violazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

Segnatamente:

- la commissione di reati o il compimento di atti idonei diretti alla realizzazione degli stessi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal presente Modello;
- eventuali carenze delle procedure vigenti;
- eventuali variazioni nella struttura aziendale od organizzativa;

- operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati.

In base a quanto previsto dal Modello, è possibile contattare l'Organismo di Vigilanza indirizzando la comunicazione a "Organismo di Vigilanza Capitale Lavoro" (O.d.V.). Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'O.d.V., è stato inoltre istituito un "canale informativo dedicato" (organismodivigilanza@capitalelavoro.it).

L'O.d.V. valuta le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto ogni relativa decisione assunta.

Inoltre, sempre al fine di opporre un valido ostacolo alle condotte illecite, tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare al "Responsabile per la prevenzione della Corruzione", o al proprio Dirigente (che riferisce poi al Responsabile), fatti o condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività di lavoro, fuori dai casi di calunnia o di diffamazione.

A tale fine, Capitale Lavoro si impegna a tutelare il dipendente, garantendo l'anonimato del segnalante, al fine di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per timore di subire conseguenze pregiudizievoli. A tale fine, viene assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

Inoltre, il dipendente non può essere sanzionato, licenziato, sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

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

11. Rotazione del personale

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione adotterà, ove possibile, d'intesa con il Dirigente della Struttura competente, sistemi di rotazione del personale operante nelle aree a rischio di corruzione, al fine di evitare che la gestione diretta delle suddette attività sia svolta per lungo tempo dai medesimi dipendenti.

Saranno definite le modalità organizzative specifiche per consentire la rotazione delle figure professionali nell'ambito delle attività a maggior rischio, modulando percorsi di formazione ad hoc e attività di affiancamento propedeutica alla rotazione.

La società sta analizzando e definendo, ove necessario e possibile, le modalità organizzative specifiche per consentire la rotazione delle figure professionali nell'ambito delle attività di maggior rischio individuate; la complessità dell'analisi in merito è dovuta alla specifica

formazione professionale del personale dipendente ed alla limitata disponibilità di risorse umane con le medesime competenze.

Il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare un Regolamento per disciplinarne le modalità di attuazione prevedendo criteri che tengano conto sia dell'esigenza di rotazione che della salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa.

12. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e conflitto d'interesse

Ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico si osservano le disposizioni contenute nel 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 n. 190 del 6 novembre 2012”.

Gli Amministratori, i componenti il Collegio Sindacale e il personale destinatario di incarichi dirigenziali, comunque denominati, è tenuto a dichiarare alla Società l'insussistenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico, a tal fine sottoscrive una dichiarazione ai sensi dell' ex art 47 D.P.R. n 445/2000 e s.m.i., da rinnovarsi annualmente e da pubblicare sul sito istituzionale.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica il rispetto degli adempimenti previsti dal decreto e, informato l'Organismo di Vigilanza, informa gli interessati dell'insorgere di eventuali situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità e segnala le violazioni all'A.N.AC.

La società ha previsto un sistema di verifica della sussistenza di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi di amministratore e le prestazioni dirigenziali ex D. Lgs. n. 39/2013 richiedendo e pubblicando le relative dichiarazioni nella sezione ad hoc; il sistema di vigilanza è messo in pratica con l'aggiornamento delle stesse dichiarazioni con cadenza annuale.

13. Conclusioni

Nel corso del triennio di validità del Piano, il Responsabile per la prevenzione della corruzione procederà alla verifica dell'efficace attuazione delle azioni e delle misure di prevenzione previste e della sua idoneità, proponendo aggiornamenti per apportare implementazioni ed interventi correttivi.

A tale fine, il Responsabile per la prevenzione della corruzione redige, inoltre, entro il mese di dicembre di ogni anno, una relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano, con riferimento agli ambiti di gestione dei rischi, formazione in tema di anticorruzione, codice etico e altre iniziative aziendali.

Il Piano potrà altresì essere rivisto ed aggiornato in presenza di significative modifiche dell'organizzazione e del sistema procedurale aziendale.

L'efficace attuazione del Piano richiede la partecipazione di tutti i soggetti che, all'interno dell'organizzazione aziendale, svolgono attività definibili “a rischio”, i quali dovranno interagire costantemente con i Dirigenti di ciascuna struttura organizzativa e con il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

