REGIONE LAZIO

REGIONE LAZIO

RESP. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Area:

DETERMINAZIONE *(con firma digitale)*

N. F00011 **del** 23/10/2026 **Proposta n.** 41074 **del** 23/10/2026

Oggetto:

Piano di monitoraggio annuale sull'attuazione e idoneità delle misure di prevenzione della corruzione. Adozione "Linee guida su monitoraggio ed aggiornamento del PIAO".

Proponente:

Estensore	COLETTI MARIA CHIARA	_____*firma elettronica*_____
Responsabile del procedimento	COLETTI MARIA CHIARA	_____*firma elettronica*_____
Responsabile dell' Area		_____
Responsabile	M.C. COLETTI	_____*firma digitale*_____

Firma di Concerto

Copia

Richiesta di pubblicazione sul BUR: NO

OGGETTO: Piano di monitoraggio annuale sull'attuazione e idoneità delle misure di prevenzione della corruzione. Adozione "Linee guida su monitoraggio ed aggiornamento del PIAO".

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

VISTO lo Statuto della Regione Lazio;

VISTA la Legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e s.m.i. concernente: "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza e al personale regionale";

VISTO il Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 e s.m.i. "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale";

VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i. avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTA l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali del 24 luglio 2013 per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;

VISTO il D.Lgs. 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»;

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A), approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72 e i suoi successivi aggiornamenti ed, in particolare, il PNA 2019, approvato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019;

VISTO il Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante: "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e relativi principi applicativi, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126;

VISTA la legge regionale 12 agosto 2020, n. 11, recante: "Legge di contabilità regionale";

VISTO il Regolamento regionale 9 novembre 2017, n. 26, recante: "Regolamento regionale di contabilità" che, ai sensi dell'articolo 56, comma 2, della l.r. n. 11/2020, fino alla data di entrata in vigore del regolamento di contabilità di cui all'articolo 55 della citata l.r. n. 11/2020, continua ad applicarsi il r.r. n. 26/2017, in quanto compatibile con le disposizioni di cui alla medesima l.r. n. 11/2020;

VISTA la legge regionale 31 dicembre 2025, n. 20 recante: "Legge di stabilità regionale 2026";

VISTA la legge regionale 31 dicembre 2025, n. 21, recante: "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2026-2028";

Copia

VISTA la deliberazione di Giunta regionale del 30 dicembre 2025, n. 1349, concernente: " Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2026-2028. Approvazione del "Documento tecnico di accompagnamento", ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate e in missioni, programmi, titoli e macroaggregati per le spese";

VISTA la deliberazione di Giunta regionale del 30 dicembre 2025, n. 1350, concernente: " Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2026-2028. Approvazione del "Bilancio finanziario gestionale", ripartito in capitoli di entrata e di spesa e assegnazione delle risorse finanziarie ai dirigenti titolari dei centri di responsabilità amministrativa";

VISTA la deliberazione di Giunta regionale del 22 gennaio 2026, n. 20 “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2026-2028. Adozione del “Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio” per gli esercizi 2026, 2027 e 2028, ai sensi degli articoli 18-bis e 41 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e s.m.i., e successivi adempimenti, ai sensi del decreto del Ministero dell’economia e delle finanze 9 dicembre 2015 e s.m.i. e dell’articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196”;

VISTA la deliberazione di Giunta regionale del 22 gennaio 2026, n. 21 “Indirizzi per la gestione del bilancio regionale 2026-2028 e approvazione del bilancio reticolare, ai sensi degli articoli 30, 31 e 32, della legge regionale 12 agosto 2020, n. 11”;

VISTA la Deliberazione della Giunta regionale del 29 gennaio 2026, n. 24 concernente “Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026 - 2028 ai sensi dell’art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113”;

VISTA la D.G.R.L. n. 10 del 11 gennaio 2024 con la quale la Dott.ssa Maria Chiara Coletti è stata nominata Direttore della Struttura organizzativa autonoma di livello direzionale Anticorruzione – Audit FESR, FSE – controllo interno e, ai sensi del Regolamento regionale n. 9 del 23 ottobre 2023, è stata altresì individuata quale Responsabile della Prevenzione della corruzione e Trasparenza della Regione Lazio;

VISTA la Determinazione n. F00010 del 30 giugno 2025 concernente “adozione del Piano di monitoraggio annuale sull'attuazione e idoneità delle misure di prevenzione della corruzione”;

CONSIDERATO che il suddetto Piano è da aggiornare annualmente;

VISTA la Determinazione n. F00010 del 12 giugno 2026 concernente “Aggiornamento del Piano di monitoraggio annuale sull'attuazione e idoneità delle misure di prevenzione della corruzione”;

VISTO in particolare, il punto 7 dell’aggiornamento del Piano di monitoraggio annuale sull'attuazione e idoneità delle misure di prevenzione della corruzione, cui si specifica che *“Nel caso di impossibilità, per esigenze organizzative, di svolgimento delle attività di monitoraggio di secondo livello, verrà svolta un’attività sostitutiva (ad esempio informativa/formativa con il coinvolgimento dei referenti per la prevenzione della corruzione)”;*

RITENUTO di adottare, per l’anno 2026, in luogo dello svolgimento delle attività di monitoraggio di secondo livello, le “Linee guida su monitoraggio ed aggiornamento del PIAO” che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Copia

CONSIDERATO che delle suddette Linee guida verranno trasmesse ai referenti per la prevenzione della corruzione, per essere condivise con tutte le strutture regionali;

CONSIDERATO che il presente atto non comporta oneri a carico del bilancio regionale;

DETERMINA

di adottare, per le motivazioni di cui in premessa, le "Linee guida su monitoraggio ed aggiornamento del PIAO" che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito istituzionale della Regione Lazio nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" e sull'Intranet.

IL RPCT
Maria Chiara Coletti

Copia

Linee guida su monitoraggio e aggiornamento del PIAO

Caratteristiche e finalità

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate.

Servono a verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Il sistema di monitoraggio

Il monitoraggio è composto da un insieme di adempimenti, operazioni, procedure che, nel loro complesso, costituiscono il "SISTEMA DI MONITORAGGIO".

Il monitoraggio è articolato su due livelli:

- Il monitoraggio di primo livello consiste nell'attività di verifica sullo stato di attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione svolta dai soggetti responsabili dei processi monitorati, con l'ausilio dei referenti direzionali e con il coordinamento del RPCT

- Il monitoraggio di secondo livello presuppone già avvenuto il monitoraggio di primo livello sull'attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione, in riferimento al PIAO vigente e viene svolto tramite l'esecuzione di audit specifici e la richiesta ai soggetti responsabili dei processi sottoposti ad analisi di verificare, integrare e aggiornare le informazioni fornite in fase di monitoraggio di primo livello.

Monitoraggio I° semestre 2026 sull'attuazione e idoneità delle misure di prevenzione della corruzione
Risultanze e osservazioni

Dal monitoraggio svolto nel I° semestre del corrente anno sono emerse alcune anomalie che non hanno consentito la verifica dell'attuazione delle misure. Ad esempio:

- la risposta data circa le modalità di attuazione della misura non è coerente rispetto alla misura individuata (es. la rendicontazione attiene alla misura del Codice di comportamento, mentre la misura individuata è la Trasparenza)

- viene confusa l'attuazione della misura con lo svolgimento del processo: non vanno indicate le attività svolte, ma come è stata data attuazione alla misura di trattamento del rischio

- in molti casi viene indicato lo stato di attuazione di una sola delle due misure individuate

- la rendicontazione non è sempre coerente con l'indicatore di monitoraggio

- in molti casi la rendicontazione è risultata mancante

Nelle slide che seguono sono riportate alcuni esempi, corretti e non, di rendicontazioni fornite dalle strutture in riferimento ad alcune misure.

ESEMPI DI CORRETTA ED ERRATA RENDICONTAZIONE
Misura del **Codice di Comportamento**

SI

- Il personale ha agito con diligenza, garantendo l'imparzialità ed equità nell'istruttoria delle pratiche e dei compiti assegnati, nonché la massima collaborazione interna ed esterna, promuovendo, inoltre, la tracciabilità dei processi decisionali
- Rispetto del codice di comportamento, in particolare gli artt. 3 e 13 e incontri e interlocuzioni con il funzionario
- Riunioni periodiche con i funzionari che seguono l'attività al fine di ricordare le previsioni del Codice di comportamento in materia
- Sono stati applicati criteri di imparzialità e oggettività attraverso un costante monitoraggio delle attività svolte, effettuato mediante relazioni periodiche, riunioni e colloqui, al fine di garantire una valutazione trasparente, coerente e basata su elementi oggettivi
- La condivisione delle informazioni con il personale, anche attraverso specifiche riunioni d'area, favorisce il rispetto dei principi di diligenza, imparzialità, lealtà, correttezza e trasparenza, contribuendo al contempo a ridurre la discrezionalità nell'azione amministrativa
- L'istruttoria delle domande e l'erogazione dei contributi sono svolte nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, correttezza e buona fede previsti dal Codice di Comportamento, assicurando la verifica dei requisiti, la tracciabilità delle attività e la parità di trattamento dei beneficiari

NO

- La misura è stata attuata con pratiche di confronto tra colleghi dell'ufficio e il Dirigente al fine di minimizzare situazioni di mancata capacità interpretativa della singola pratica
- Il procedimento è fortemente vincolato da disposizioni legislative
- Ogni operazione è registrata e tracciata
- Rispettato il codice di comportamento
- Il rispetto dei principi di diligenza, imparzialità, correttezza e trasparenza con le forme di pubblicità previste contribuisce a ridurre la discrezionalità amministrativa e a garantire l'oggettività nella realizzazione dei servizi/forniture
- Applicazione puntuale delle procedure definite dalle norme e da atti interni
- Dando per assodato che l'EQ istituita risponde a una reale esigenza organizzativa e funzionale della direzione, nel semestre di riferimento è stato conferito un unico incarico con AO n. X del X. Nel conferimento dell'incarico si è provveduto ad accertare il possesso dei prescritti requisiti e la coerenza tra il profilo del candidato e le specifiche esigenze
- Applicazione del codice di comportamento e tempestiva attuazione delle disposizioni di settore
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Le schede di programmazione dei dipendenti interessati sono state redatte in modo chiaro e trasparente, riportando indicatori, target, tempi di realizzazione e collegamento con gli obiettivi dell'Area

ESEMPI DI CORRETTA ED ERRATA RENDICONTAZIONE
Misura della **Trasparenza**

SI

- Utilizzo di check list standardizzate per la verifica dei requisiti per ridurre i margini di discrezionalità amministrativa
- Pubblicazione della nuova modulistica approvata con indicazioni più chiare e aggiornate alla normativa vigente e pubblicazione di tutti i provvedimenti rilasciati (oltre 40)
- Nel corso del semestre è stato attribuito un incarico di Elevata Qualificazione con AO n. X del X. L'avviso di messa a bando dell'incarico è stato regolarmente pubblicato sulla bacheca intranet, è stato redatto apposito verbale di valutazione del candidato e si è proceduto, ad incarico conferito, all'aggiornamento della pagina intranet del personale

NO

- Sono state organizzate numerose riunioni con i soggetti capifila e l'AT delle Aree finalizzate alla definizione puntuale delle schede intervento inserite e trasmesse, in vista dell'approvazione delle stesse. Sono proseguite le interlocuzioni con l'Area x per l'avvio del processo di accompagnamento alla scrittura della Strategia d'Area.
- Trasparenza e pubblicazione nella sezione dedicata del sito regionale
- Predisposto PAD con A.O. x del x su Sicer
- Verifica dei requisiti di legge sugli aggiudicatari
- Pubblicazione degli atti/Pubblicazione su portale della trasparenza
- Documentazione agli atti disponibili a richiesta
- Processo regolamentato e verifica rispetto tempi procedimentali. Attività di vigilanza del Dirigente nei riguardi del personale preposto
- Ai sensi dell'art. 39 del D.Lgs. 33/2013, l'Area X, a fine anno provvede ad approvare lo stato di avanzamento del Documento Preliminare di Piano X
- Processo realizzato nel rispetto delle disposizioni previste dal PIAO 2026-2028
- Azione informativa sulla normativa di riferimento
- Gli atti sono protocollati e inseriti su Prosa, quindi individuabili. Gli esiti della procedura sono trasmessi al richiedente sempre tramite Prosa
- L'agire responsabile del personale, finalizzato a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa anche attraverso l'informatizzazione dei processi
- Verifica assenza di conflitto di interesse con operatore economico incaricato
- L'Area ha provveduto ad effettuare il monitoraggio delle procedure X, informando i vertici istituzionali e ha provveduto all'aggiornamento della rappresentazione geografica delle zone del territorio regionale interessate dalle procedure X

ESEMPI DI CORRETTA ED ERRATA RENDICONTAZIONE
Misura della **Astensione in caso di Conflitto di interessi**

SI

- Raccolta delle dichiarazioni di conflitti di interessi prima dell'avvio dell'attività
- I dipendenti interessati autocertificano l'assenza di cause di incompatibilità e/o inconferibilità
- L'attività xxx è stata svolta previo espletamento di tutte le verifiche previste per legge e acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi
- Per ogni funzionario, in qualità di Responsabile del procedimento, viene verificata la insussistenza di un possibile conflitto di interessi
- Il RUP ed il Direttore dei Lavori hanno prodotto una autodichiarazione (agli atti)
- I responsabili incaricati comunicano all'avvio del procedimento l'assenza del conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90 e ss.mm.ii.
- Attraverso l'acquisizione su ogni singolo verbale istruttorio della dichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000 dell'assenza del conflitto di interesse da parte del Responsabile di Procedimento e Dirigente
- Il dirigente ha verificato con il funzionario l'assenza di conflitti di interesse

NO

- Coinvolgimento di varie direzioni regionali
- Controllo interno affidato a più di un soggetto
- Rilevazione fabbisogni per definire correttamente il perimetro di gara
- Predisposizione degli atti di gara al fine dell'indizione
- Rotazione del personale nelle procedure di gara
- Il processo è stato attuato nel rispetto della disciplina delle E.Q
- Il processo è stato attuato nel rispetto della vigente normativa ed il Direttore ha vigilato sull'azione amministrativa posta in essere
- Azione informativa sulla normativa di riferimento

Monitoraggio
Attenzione nella compilazione!

- Occorre verificare attentamente prima dell'invio che la rendicontazione sia stata resa per ogni processo nonché la completezza e la coerenza della rendicontazione resa, prima dell'invio
- Pur non essendo prevista la misura specifica, si dice che la stessa è stata attuata
- Pur non essendo prevista la misura specifica, alla domanda «la/le misura/e di trattamento del rischio è stata/sono stato correttamente associata/e all'evento rischioso sulla base di una adeguata comprensione dei fattori abilitanti?» è stato risposto "si, entrambe"
- Quando il processo non è attivato, non serve fornire la rendicontazione sulle singole misure individuate
- Nella risposta alla domanda «modalità attuazione_primo_monitoraggio_misura generale» invece di dare evidenza di come sia stata attuata la misura viene ripetuto il nome della misura individuata (es. codice di comportamento, monitoraggio dei tempi procedimentali, astensione in caso di conflitto di interessi)
- Non usare acronimi ma dare risposte estese

- Si raccomanda di limitarsi a descrivere le modalità di attuazione della misura. Se si vuole accennare sinteticamente all'attività svolta in riferimento al processo o riportare gli estremi di atti è preferibile metterlo nelle note, omettendo il riferimento a dati personali
- Al fine di dimostrare l'attuazione della misura della trasparenza occorre fornire il dato numerico relativo agli atti pubblicati
- Quando nella rendicontazione è indicato un provvedimento sarebbe opportuno indicare se e dove sia stato pubblicato
- L'inserimento in Sicer non equivale a pubblicazione
- Va verificata la coerenza di alcune risposte riferite ad entrambe le misure, ove il processo preveda solo la misura generale
- La rendicontazione "documentazione agli atti disponibile a richiesta" non è dimostrativa dell'attuazione della misura
- La rendicontazione "la pubblicazione dei criteri di selezione sull'intranet" non è dimostrativa dell'attuazione della misura

Si ricorda che la rendicontazione fornita può poi essere oggetto di monitoraggio di secondo livello, con richiesta di maggiori dettagli e trasmissione di documentazione citata.

- In tutti i casi in cui è stato indicato come rendicontazione, ad esempio:
  - "acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi"
  - "il processo è stato compartecipato"
  - "pubblicazione degli atti su Amministrazione trasparente"
  - "pubblicazione su Portale Regionale dedicato"/ "pubblicazione atti"
  - "l'oggettività e la trasparenza delle procedure sono assicurate dalla pubblicazione degli atti sul sito istituzionale e sul BUR"
  - "rispetto delle norme generali di comportamento e regolamentari dell'ente"
  - "applicazione puntuale delle procedure definite dalle norme e da atti interni"
  - "rispetto del Codice del Comportamento e delle disposizioni europee e statali"
  - "l'aggiornamento professionale consente il rispetto della normativa"
  - "studio e aggiornamento costante della normativa di riferimento in materia"
  - "aggiornamento normativo"
  - "documentazione agli atti disponibile a richiesta"
  - "pubblicazione dei criteri di selezione sull'intranet"

e similari, è necessario fornire maggiori dettagli, poiché in tal modo la rendicontazione non è dimostrativa dell'attuazione delle misure.

Raccomandazioni finali per il prossimo aggiornamento del PIAO

- Qualora, in fase di monitoraggio sia emerso che la misura scelta (in particolare, la trasparenza) non è la misura più idonea, si suggerisce, di valutare se sostituirla con altra misura più pertinente in relazione al processo.
- Si ricorda che l'individuazione della misura più idonea ed efficace, sia generale che specifica, compete al responsabile del processo, anche nel caso di processi trasversali.
- Non usare acronimi.
- Fare attenzione a non progettare una misura specifica che sia in realtà la duplicazione di quella generale (fare esempio con trasparenza e pubblicazioni).
- Si raccomanda di intervenire sulla progettazione della misura specifica poiché l'indicatore di monitoraggio non appare sempre coerente rispetto alla descrizione ed alle modalità di attuazione della misura.

- Valutare in funzione del livello di rischio, l'opportunità di mantenere la misura specifica.
- Attenzione alle misure non declinate correttamente (es: valutazione di seconda istanza).
- Nel caso in cui sia individuata la misura specifica, tutti i campi successivi devono essere compilati .
- Il campo del termine dell'attuazione della misura specifica deve essere aggiornato. Attenzione a non porre diciture errate (es. «secondo necessità»)
- L'indicatore di monitoraggio deve essere *misurabile*.

Nella slide che segue sono riportati esempi di indicatori per tipologia di misura.

Tipologia di misura	Esempi di indicatori
Misure di controllo	Numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc.
Misure di trasparenza	Presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Numero di iniziative/incontri/ comunicazioni effettuate rispetto a quelle programmate
Misure di regolamentazione	Verifica dell'adozione di un determinato regolamento/procedura
Misure di semplificazione	Presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
Misure di formazione	Numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati
Misure di sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto alle iniziative programmate per tipologia di destinatari (soggetti interni o stakeholder)
Misure di rotazione	Numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
Misure di segnalazione e protezione	Presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Numero di dichiarazioni verificate rispetto al numero delle dichiarazioni acquisite
Misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	Presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumento di controllo
Misure di gestione del pantouflage	Numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati Numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage rispetto al totale delle dichiarazioni acquisite