
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022

www.lavoro.gov.it



Sommario

ELENCO DELLE ABBREVIAZIONI.....	3
ELENCO DEGLI ALLEGATI.....	4
ELENCO DELLE FIGURE E DELLE TABELLE.....	5
PREMESSA.....	6
PARTE PRIMA.....	8
1. OGGETTO E FINALITÀ.....	8
2. SOGGETTI, RESPONSABILITÀ E PROCESSO DI ADOZIONE.....	8
2.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	8
2.2. Soggetti coinvolti.....	9
2.3. Processo di adozione.....	11
3. IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE.....	12
4. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO.....	13
4.1. Premessa.....	13
4.2. L'analisi del contesto esterno.....	13
4.3. L'analisi del contesto interno.....	17
4.3.1. L'assetto istituzionale.....	17
4.3.2. La mappatura delle attività a rischio corruzione.....	18
5. IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO PER IL TRIENNIO 2020-2022.....	19
5.1 Metodologia.....	19
5.2. Il sistema di mappatura delle aree a rischio corruzione e il processo di gestione del rischio.....	22
5.3. Osservazioni sugli esiti dell'analisi.....	22
5.4. Iniziative prioritarie: I fondi europei.....	25
5.4.1. Introduzione.....	25
5.4.2. La metodologia per la gestione del rischio corruzione.....	26
5.4.3. La gestione del rischio nei fondi europei.....	27
5.4.4. La Trasparenza nella gestione dei fondi.....	28
PARTE SECONDA.....	29
1. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO: L'INDIVIDUAZIONE E LA PROGETTAZIONE ESECUTIVA DELLE MISURE.....	29
2. LE MISURE GENERALI INDIVIDUATE DAI CENTRI DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	29
3. MISURE GENERALI.....	30
3.1. La Trasparenza.....	30
3.2. Il codice di comportamento.....	30
3.3 Rotazione del personale addetto alle aree di rischio – Rotazione ordinaria e straordinaria.....	31
3.4. Conferimento e autorizzazione degli incarichi.....	36

3.5. Astensione in caso di conflitto d'interesse.....	37
3.6. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi e <i>pantouflage</i>	38
3.7. Ulteriori iniziative in materia di conflitto d'interessi, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e <i>pantouflage</i>	41
3.8. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	41
3.9. La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.....	42
3.10. La formazione	42
3.11. Il monitoraggio dei tempi procedurali	43
3.12. Patti d'integrità	44
3.13. Nomina del RASA	44
4. LE MISURE SPECIFICHE INDIVIDUATE DAI CENTRI DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	45
5. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	47
PARTE TERZA: IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ.....	48
INTRODUZIONE.....	48
1. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI	48
1.1. L'individuazione e la gestione dei flussi informativi.....	48
1.2. I flussi informativi relativi agli obblighi dei dirigenti: adeguamento ai contenuti della sentenza della Corte Costituzionale	49
1.3. Ricognizione procedimenti amministrativi.....	50
1.4. Sezione "Altri contenuti/Dati ulteriori"	51
1.5. Indicazioni sul formato dei dati	52
2. LA TRASPARENZA E ACCESSO.....	52
3. Il registro della trasparenza	54
3.1. Il primo anno di attuazione del Registro.....	54
3.2. Gestione e aggiornamento del Registro Trasparenza.....	54
4. La trasparenza e la privacy	56
4.1. Trasparenza e tutela dei dati personali nell'azione del MLPS	56
4.2. Il Responsabile della protezione dei dati	56
4.3. Il modello organizzativo privacy del MLPS	57
4.4. Il registro delle attività di trattamento e applicativo di risk management.....	57
5. LA GIORNATA DELLA TRASPARENZA	58

ELENCO DELLE ABBREVIAZIONI

AdA	Autorità di Audit
AdG	Autorità di gestione
ANAC	Autorità nazionale anticorruzione
ANPAL	Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro
AUSA	Anagrafe unica delle stazioni appaltanti
CdR	Centro di responsabilità
DG PIOB-UPD	Direzione generale per le politiche del personale, l'innovazione organizzativa, il bilancio – Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.)
DG SIIT	Direzione generale dei sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica, del monitoraggio dati e della comunicazione
FEAD	Fondo di aiuti europei agli indigenti
FEG	Fondo europeo di adeguamento alla globalizzazione
FSE	Fondo sociale europeo
INAPP	Istituto nazionale per l'analisi delle politiche pubbliche
INL	Ispettorato nazionale del lavoro
MLPS	Ministero del lavoro e delle politiche sociali
OIV	Organismo indipendente di valutazione
PNA	Piano nazionale anticorruzione
PTPCT	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
RASA	Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante
RdC	Reddito di cittadinanza
RdI	Reddito di inclusione
RPC	Responsabile della prevenzione della corruzione
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
RPD	Responsabile della protezione dei dati
RT	Responsabile della trasparenza
Si.Ge.Co.	Sistemi di gestione e controllo
SIC	Sistema Informativo del Casellario

ELENCO DEGLI ALLEGATI

- Allegato 1 Flusso di lavoro utilizzato per il risk management
- Allegato 2 Registro dei rischi
- Allegato 3 Scheda riepilogativa del processo di gestione del rischio
- Allegato 4 Misure specifiche
- Allegato 5 Tabella obblighi pubblicazione e flussi informativi MLPS 2020-2022

ELENCO DELLE FIGURE E DELLE TABELLE

Figura 1	I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione del MLPS
Figura 2	Macro Aree degli ambiti di intervento e delle attività corrispondenti
Figura 3	Rete delle relazioni attualmente esistenti tra l'Amministrazione ed i principali soggetti esterni coinvolti
Figura 4	Categorie di portatori di interessi collettivi e diffusi iscritti al Registro Trasparenza del MLPS
Figura 5	Organigramma del MLPS al 1° gennaio 2020
Figura 6	Mappa dei rischi di corruzione del MLPS
Figura 7	Indice di rischio complessivo. Valori percentuali
Figura 8	Indice di rischio complessivo per CdR
Figura 9	Flusso informativo dell'accesso civico
Tabella 1	Misure specifiche adottate per il trattamento del rischio
Tabella 2	Registro Trasparenza MLPS

PREMESSA

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) del Ministero del lavoro e delle politiche sociali (MLPS) è stato elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), con la fattiva collaborazione di tutta la struttura ministeriale e previamente condiviso con l'organo d'indirizzo politico e il Segretario generale, in qualità di vertice amministrativo. In particolare, i dirigenti e tutto il personale, per i profili di competenza, hanno prestato un apporto fondamentale nell'individuazione delle linee strategiche da adottare per il prossimo triennio per prevenire il rischio corruttivo, attraverso lo svolgimento del processo di gestione del rischio (e, quindi, l'analisi interna delle attività svolte, delle possibili distorsioni e dei relativi correttivi) e la redazione dei *report* di monitoraggio.

L'evoluzione del contesto politico, sociale ed economico, insieme ai mutamenti legislativi e alle correlate modifiche delle competenze attribuite al MLPS, hanno comportato necessariamente una rimodulazione della strategia di prevenzione della corruzione adottata negli anni passati, anche in un'ottica di graduale e progressivo affinamento della metodologia utilizzata per conseguire i risultati prefissati. L'attribuzione di nuovi compiti, infatti, comporta inevitabilmente l'identificazione e l'analisi di nuovi rischi e la conseguente esigenza di approntare procedure e misure volte a neutralizzarli.

In particolare, la *mission* istituzionale del MLPS e le priorità politiche assegnategli richiedono di prestare la massima attenzione nell'esercizio delle diverse e molteplici attività da realizzare, in quanto solo attraverso il corretto e legittimo esplicarsi dell'*agere* amministrativo si possono garantire ai cittadini le prestazioni ed i servizi di competenza.

A seguito, poi, delle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 e nei suoi allegati si è proceduto e si procederà ad un affinamento della metodologia utilizzata, sia per lo svolgimento del processo di gestione del rischio, sia per la realizzazione del monitoraggio sull'attuazione delle misure generali e specifiche, anche attraverso l'effettuazione delle necessarie modifiche all'applicativo informatico dedicato al *risk management*¹.

Il RPCT, pertanto, provvederà a coordinare e supervisionare le attività in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione che si svilupperanno, principalmente, lungo due linee direttrici: da un lato la manutenzione degli strumenti già in uso dall'amministrazione per prevenire il rischio corruttivo (implementazione degli applicativi informatici e revisione della modulistica e delle procedure interne); dall'altro la predisposizione di ulteriori iniziative volte a rafforzare ulteriormente i presidi anticorrittivi.

Come nelle precedenti edizioni, il PTPCT del MLPS si articola in tre parti: nella prima sono individuati l'oggetto e la finalità del Piano, il processo di adozione e gli attori coinvolti nella sua attuazione, vengono analizzati il contesto esterno e interno e vengono riportati la metodologia e gli esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio; nella seconda è illustrata la programmazione delle attività attuative delle misure generali e specifiche; nella terza, infine, sono individuati i flussi informativi e le connesse modalità di gestione, sono evidenziati gli esiti della ricognizione dei procedimenti amministrativi, spiegate le modalità attuative dell'istituto dell'accesso civico, della normativa in materia di *privacy* e del Registro Trasparenza.

¹ Ai fini della stesura del presente Piano, si è provveduto a verificare la conformità del sistema di gestione del rischio adottato dal MLPS alle indicazioni fornite dal PNA 2019 e dai suoi allegati. Da tale verifica è emerso che la metodologia adottata risulta sufficientemente coerente con tali indicazioni, mentre occorre effettuare solo alcune modifiche concernenti la fase relativa alla valutazione del rischio e provvedere ad una manutenzione degli strumenti già a disposizione.

Il Piano, infine, è corredato da una serie di allegati, volti ad spiegare nel dettaglio gli esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio.

PARTE PRIMA

1. OGGETTO E FINALITÀ

Il presente PTPCT 2020-2022 descrive la metodologia e i principi ispiratori dell'attuale sistema di gestione del rischio corruzione adottato dal MLPS nonché la modalità con la quale si è pervenuti all'individuazione di una serie di rischi di corruzione, selezionati dai singoli responsabili dei Centri di responsabilità (CdR), ed alla conseguente elaborazione delle misure di prevenzione, generali e specifiche.

Il MLPS si è dotato di uno specifico applicativo informatico di *risk management* che, come si chiarirà nel prosieguo (v. [paragrafo 5.1](#)), si è rivelato uno strumento efficace per la rilevazione ed il successivo trattamento del rischio.

Diverse sono le finalità che l'Amministrazione intende perseguire nel triennio 2020-2022.

Per quanto attiene alla suddetta metodologia di *risk management* utilizzata, si provvederà ad effettuare tutte le modifiche necessarie per adeguare l'applicativo in uso alle indicazioni contenute nel PNA 2019 e, in particolare, al suo Allegato 1. Inoltre si procederà ad armonizzare le funzionalità del suddetto applicativo con la digitalizzazione del registro delle attività di trattamento di dati personali, di cui al Reg. (UE) 2016/679, impiegando come base comune i singoli procedimenti amministrativi mappati ai fini della trasparenza per garantire una gestione integrata dei rischi, e ciò in collaborazione con la Direzione generale dei sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica, del monitoraggio dati e della comunicazione (DG SIIT).

Per l'annualità 2020, in una logica di corretta e leale collaborazione, verrà potenziata l'attività di vigilanza e di controllo del MLPS sull'attività svolta dalle Agenzie vigilate – Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro (ANPAL) e Ispettorato nazionale del lavoro (INL) – e sui risultati conseguiti, in particolare sulla gestione efficiente delle risorse trasferite, sul conseguimento degli obiettivi programmati e sul soddisfacimento dei bisogni dei cittadini. Negli stessi termini si procederà alla vigilanza sull'Istituto per l'analisi delle politiche pubbliche (INAPP), sempre per i profili di competenza.

Inoltre, ai fini della prevenzione della corruzione, in linea con quanto contenuto nel PNA 2019, e in continuità con le iniziative già assunte da questa Amministrazione, si intende realizzare ulteriori interventi in materia, tra cui: misure volte a prevenire il conflitto di interessi mediante la consultazione di banche dati e l'utilizzo di *checklist* per verificare che siano stati realizzati i controlli inerenti sia al predetto conflitto sia all'inconferibilità e all'incompatibilità; l'aggiornamento della direttiva per il conferimento degli incarichi che declini in modo puntuale i termini della rotazione ordinaria; il proseguimento dell'analisi dei rischi connessi alle diverse fasi procedurali nella gestione dei fondi europei e, pertanto, l'individuazione di appropriate misure di contrasto alla corruzione, con particolare riferimento al conflitto d'interessi.

2. SOGGETTI, RESPONSABILITÀ E PROCESSO DI ADOZIONE

2.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

A norma dell'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 "L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali

modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività'.

Il MLPS presenta una peculiarità rispetto alle altre amministrazioni: con il d.P.R. n. 57/2017, che fissa l'articolazione del MLPS e le relative funzioni ed attribuzioni delle strutture, è stata prevista una posizione specifica di dirigente di livello generale per l'espletamento dei compiti di RPCT e dell'Autorità di Audit (AdA) dei fondi europei – nello specifico, il Fondo sociale europeo (FSE), il Fondo europeo di adeguamento alla globalizzazione (FEG) e il Fondo di aiuti europei agli indigenti (FEAD).

Il RPCT opera presso il Segretariato generale e si avvale del personale della Divisione VI.

Con d.P.C.M. del 28 gennaio 2019 sono stati riassegnati, in continuità con l'incarico già precedentemente svolto, alla dottoressa Agnese De Luca i compiti di Responsabile della trasparenza (RT) (art. 43 del d.lgs. 33/2013) e di Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) (art. 1, c. 7, della legge 190/2012) ai sensi dell'art. 3, c. 6, del d.P.R. 15 marzo 2017, n. 57. Al Responsabile competono le funzioni e le attività previste: nella 190/2012 (art. 1, c. 8; art. 1, c. 10, lett. a); art. 1, c. 10, lett. b); art. 1, c. 11; art. 1, c. 14; art. 15 del d.lgs. 39/2013); dalla Circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013; gli altri compiti previsti dalla normativa vigente (v. Allegato 3 al PNA 2019 *"Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)"*).

2.2. Soggetti coinvolti

In linea con la legge 190/2012, la quale precisa che la predisposizione del PTPCT debba essere realizzata necessariamente da parte di chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, l'elaborazione dell'attuale PTPCT scaturisce dall'imprescindibile confronto e collaborazione tra il RPCT e gli altri Attori istituzionali aventi un livello di responsabilità, in relazione ai compiti effettivamente svolti: solo attraverso la condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione, infatti, può garantirsi una efficace politica di anticorruzione.

Diversi sono i soggetti che necessariamente sono tenuti ad intervenire nel processo per la prevenzione della corruzione. Nel dettaglio, tali soggetti sono:

- l'Autorità di indirizzo politico (art. 1 c. 7 e 8);
- il Segretario generale e i Direttori generali dei CdR (cfr., tra gli altri, l'art. 16 d.lgs. 165/2001);
- tutti i dirigenti (art. 16 c. 1 lett. l) bis e l) ter e l) *quater* del d.lgs. 165/2001;
- i referenti per la prevenzione (c.d. rete dei referenti²): 10 dirigenti di II fascia dei CdR, di cui 1 dirigente del Segretariato generale, 8 dirigenti delle Direzioni generali e 1 dirigente di II fascia del Gabinetto del Ministro). I referenti svolgono un ruolo fondamentale per un efficace svolgimento dei compiti del RPCT. Questi ultimi infatti sono chiamati a realizzare una costante attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi concreti e idonei per l'attività di monitoraggio del PTPCT e l'effettiva attuazione delle misure previste e di coordinamento all'interno del CdR di appartenenza. Il loro contributo risulta inoltre necessario anche per una più attenta rappresentazione del contesto esterno e interno di riferimento, utile ai fini di un'efficace politica di gestione del rischio corruzione.

² Come più volte espresso dal RPCT, da ultimo con prot. n. 31/0011347 del 28.11.2019, è stata sottolineata l'opportunità che il ruolo di referente venga ricoperto da personale con qualifica dirigenziale, in relazione alle responsabilità che sussistono in capo a ciascun CdR.

- l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) (allegato 1, par. B.1.2. PNA; art. 43 e 44 d.lgs. 33/2013; art. 54, c. 5, d.lgs. 165/2001; art. 1, c. 39, 40 e 44, legge 190/2012, art. 54, c. 6, d.lgs. 165/2001; art. 14, c. 4, lett a; aggiornamenti al PNA). L'OIV è un attore di rilievo ed un interlocutore privilegiato del RPCT, attesi i numerosi compiti ad esso affidati;
- tutti i dipendenti (art. 54 *bis* d.lgs.165/2001);
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione, che sono chiamati ad osservare le misure previste nel presente PTPCT, nel Codice di comportamento del MLPS nonché la normativa di settore (non ultime, le previsioni ex d.lgs. 39/2013 e ss.mm.ii.);
- la Direzione generale per le politiche del personale, l'innovazione organizzativa, il bilancio – Ufficio procedimenti disciplinari (DG PIOB-UPD): tale Direzione svolge un ruolo di primaria importanza nella materia della formazione del personale in quanto è chiamata a svolgere le attività necessarie per realizzare le iniziative formative in materia di etica, integrità e lotta alla corruzione, funzionali alla prevenzione di casi di *maladministration*, e alla realizzazione effettiva della misura della rotazione (v. [Parte Seconda, paragrafo 3.3](#)). L'UPD è, inoltre, chiamato a fornire al RPCT ogni informazione utile sui procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'annualità, e su tutte le situazioni potenzialmente rilevanti ai fini dell'analisi e della valutazione del rischio. È competente, poi, ai sensi dell'art. 19, c. 3, del d.m. del 10 luglio 2014, a "*curare periodicamente l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, tenuto anche conto delle condotte illecite registrate e, comunque, in rapporto agli adeguamenti annuali del Piano triennale di prevenzione della corruzione*".
- La DG SIIT: è chiamata ad un'attività di supporto alle politiche di contrasto alla corruzione attraverso lo sviluppo di soluzioni tecnologiche finalizzate ad assicurare maggiori livelli di trasparenza, anche attraverso il costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale del MLPS. Nel corso dell'annualità, inoltre, presterà il supporto tecnico necessario per effettuare la manutenzione dell'applicativo informatico "*Mappatura dei procedimenti e risk management*" attualmente in uso, ed il contestuale adeguamento dello stesso alle nuove indicazioni metodologiche fornite dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC). La DG SIIT, inoltre, provvederà ad acquisire l'applicativo, messo a disposizione dall'ANAC per il riuso gratuito, per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite (*whistleblowing*) e a metterlo in esercizio (v. [Parte Seconda, paragrafo 3.9](#)).

Figura 1 – I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione del MLPS



2.3. Processo di adozione

Ai sensi dell'art. 1, c. 8, legge 190/2012, l'organo di indirizzo politico adotta il PTPCT entro il 31 gennaio di ogni anno. La proposta di PTPCT è elaborata dal RPCT, che è il soggetto titolare in esclusiva del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo. Il RPCT ha formulato la proposta dopo lo svolgimento del "processo di gestione del rischio", a cui hanno partecipato il Segretariato generale, le Direzioni generali e l'OIV, nonché in esito al monitoraggio sulle attività svolte in materia di trasparenza e anticorruzione nel corso dell'annualità 2019.

Prima di tale fase, al fine di garantire la piena condivisione delle attività che rientrano nell'ambito della lotta alla corruzione e della trasparenza, sono state sottoposte alla valutazione dell'organo di indirizzo politico del MLPS le tematiche oggetto del presente Piano, sia anticipando i predetti contenuti in specifici appunti, sia trasmettendo una prima bozza di Piano in stesura avanzata. In particolare, si sono condivise con l'organo politico alcune linee di sviluppo che si intendono rendere maggiormente efficaci nel corso dell'attività amministrativa e, in particolare: il conflitto di interessi, con la predisposizione di interventi volti a prevenirlo e a verificare l'effettività del rispetto della normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità; la rotazione ordinaria e l'aggiornamento della direttiva per il conferimento degli incarichi attualmente applicata dal MLPS; l'aggiornamento dei criteri di valutazione del rischio secondo le nuove indicazioni metodologiche fornite dall'ANAC.

Il PTPCT, prima della sua adozione, è stato oggetto di consultazione pubblica aperta agli *stakeholders* interni mediante un apposito avviso nella *intranet* del MLPS e sulla *home page* del sito istituzionale, al fine di consentire la formulazione di proposte di integrazione e contributi di aggiornamento che rispondano ad

ulteriori e specifiche esigenze. Il PNA prescrive, infatti, che tutti i dipendenti siano coinvolti e partecipino al processo di gestione del rischio.

La consultazione è stata effettuata dal 22 al 28 gennaio 2020. Gli esiti della consultazione saranno valorizzati in occasione dei monitoraggi semestrali del PTPCT e presi in considerazione ai fini del prossimo aggiornamento del PTPCT.

3. IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il collegamento con il Piano della *Performance* è assicurato attraverso l'inserimento dei contenuti del presente PTPCT nella programmazione strategica.

In primo luogo, si è provveduto ad elaborare un obiettivo specifico, denominato *"Miglioramento dell'efficienza e della qualità dell'azione amministrativa. Prevenzione e contrasto della corruzione e attuazione della trasparenza secondo i contenuti del PTPCT 2020-2022. Sviluppo dei processi di innovazione e digitalizzazione"*, avente proiezione pluriennale, che prevede esplicitamente la prosecuzione dell'azione, già in essere, di prevenzione e di contrasto di ogni forma di corruzione e di attuazione della trasparenza secondo le linee strategiche delineate nel PTPCT 2020-2022. Gli attori principali sono: il Segretariato generale; la DG PIOB-UPD; la DG SIIT; il RPCT.

Sulla base del predetto obiettivo, è stato costruito un obiettivo annuale organizzativo, denominato *"Azione di promozione della trasparenza e di contrasto della corruzione, in ottemperanza a quanto stabilito nel PTPCT 2020/2022 ed attività di Audit in materia di Fondi europei"*, che consiste nello svolgimento di tutte le attività connesse all'attuazione della normativa e del *soft law* in materia di trasparenza e anticorruzione e delle linee strategiche contenute nel PTPCT 2020-2022. La realizzazione del predetto obiettivo prevede il coinvolgimento di tutti gli uffici del MLPS, secondo le rispettive competenze, che sono chiamati a porre in essere tutte le iniziative concernenti l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, così come progettate nel presente PTPCT e nei rispettivi allegati (v. [Parte Prima, paragrafo 2.2](#)).

Sono stati, inoltre, sviluppati degli obiettivi individuali annuali al cui interno è prevista la realizzazione delle attività programmate nel PTPCT, con particolare riferimento a quelle concernenti la realizzazione delle misure generali e specifiche: *"Cura e coordinamento delle attività connesse all'attuazione della normativa e del soft law in materia di trasparenza e anticorruzione e attivazione di ogni iniziativa idonea ad assicurare la governance dei processi esposti a rischio corruzione"*, in capo all'ufficio RPCT; *"Azioni di governance del Dicastero"*, in capo al Segretariato generale; *"Semplificazione e miglioramento dei processi amministrativi e dell'attività di gestione e sviluppo delle risorse umane"* e *"Ottimizzazione dei processi amministrativi e della continuità operativa degli uffici attraverso lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi e la promozione del benessere organizzativo del personale"*, in capo alla DG PIOB-UPD; *"Implementazione componenti tecnologiche necessarie per l'attuazione delle norme in materia di trasparenza ed anticorruzione e delle connesse Linee guida"*³, in capo alla DG SIIT.

Infine, è stata inserita almeno una fase all'interno di uno degli obiettivi dei restanti CdR relativa agli adempimenti di competenza in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

³ In particolare, tale obiettivo si riferisce alle attività di manutenzione degli applicativi informatici già in uso (incarichi, bandi di gara e contratti, etc.), all'adeguamento dell'applicativo denominato "Mappatura dei procedimenti e risk management" alle nuove indicazioni metodologiche fornite da ANAC (v. [Parte Prima, paragrafo 5, del presente PTPCT](#)), nonché all'acquisizione e all'implementazione dell'applicativo messo a disposizione dall'ANAC, per il riuso gratuito, per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite (*whistleblowing*).

Per la consultazione delle schede relative alla performance si rinvia al Piano della Performance, consultabile nella sezione "[Amministrazione Trasparente/Performance/Piano della performance](#)".

4. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

4.1. Premessa

Il processo di gestione del rischio (*risk management*), si articola in 3 fasi tra loro interconnesse: analisi del contesto (interno ed esterno); valutazione del rischio (identificazione – analisi – ponderazione del rischio); trattamento del rischio (identificazione e programmazione misure).

La prima e indispensabile fase è quindi quella relativa all'analisi del contesto (interno ed esterno), finalizzata a reperire informazioni necessarie ai fini dell'individuazione delle circostanze e dei fattori che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno della pubblica amministrazione.

4.2. L'analisi del contesto esterno

Lo scopo dell'analisi del contesto esterno è di esaminare l'ambiente di riferimento nel quale l'Amministrazione opera e di evidenziare come le caratteristiche di quest'ultimo (culturale, sociale, economico, etico, etc.) siano in grado di agevolare fenomeni corruttivi in relazione al territorio di riferimento e ai rapporti con gli *stakeholders*. Essa consente, pertanto, di supportare la fase di identificazione dei rischi ed elaborare un'adeguata strategia di prevenzione.

L'aggiornamento del contesto esterno in cui opera il MLPS è stato realizzato attraverso l'esame di tutta la documentazione a disposizione (esiti della gestione del rischio, relazioni di monitoraggio della *performance*, Registro Trasparenza, etc.). In particolare, nell'applicativo attualmente in uso per la gestione del rischio, è presente una colonna denominata "soggetti interni/esterni coinvolti", dove ciascun CdR inserisce i soggetti coinvolti in un determinato procedimento, rendendo in tal modo maggiormente evidenti i collegamenti tra le diverse relazioni istituzionali e gli eventuali rischi rinvenibili.

In primo luogo, occorre precisare che con riferimento all'ambito geografico, l'attività del MLPS si svolge su tutto il territorio nazionale. A seguito della riorganizzazione, però, le articolazioni territoriali non sono più direttamente dipendenti dal MLPS, bensì dall'Ispettorato nazionale del lavoro (INL). Nel corso del 2020, si approfondiranno le connessioni derivanti dai rapporti con le sedi territoriali dell'INL, in quanto il MLPS si avvale di quest'ultime per effettuare alcune verifiche sul territorio (ad es. in tema di ammortizzatori sociali, terzo settore, etc.).

Si è proceduto, poi, ad esaminare le attività e le funzioni svolte dal MLPS, anche alla luce delle recenti modifiche normative *more tempore* intervenute. Quest'ultime, infatti, incidono direttamente sia sulle funzioni, anche nuove, attribuite, sia sulla platea degli *stakeholders*. Nell'attuale contesto storico, economico e normativo, l'azione del MLPS⁴ si pone in un'ottica proattiva, diretta al sostegno della ripresa dell'occupazione attraverso un programma di rafforzamento delle politiche attive del lavoro, efficacemente integrate con le politiche sociali, e al contrasto alla povertà attraverso interventi di sostegno al reddito mediante la piena operatività del Reddito di Cittadinanza (RdC).

⁴ L'obiettivo programmatico del MLPS è volto ad una maggiore ed efficace protezione delle fasce più deboli della popolazione, attraverso la pianificazione di azioni opportune in grado di garantire rilevanza centrale alla dignità e ai diritti dei lavoratori nonché alle suddette fasce deboli.

Le attività e le funzioni svolte dal MLPS sono di seguito schematicamente rappresentate facendo riferimento alle tre principali macro aree che caratterizzano la sua *mission* istituzionale: politiche del lavoro, previdenziali e sociali.

Figura 2 – Macro Aree degli ambiti di intervento e delle attività corrispondenti



Come si evince dalla lettura del grafico sopra riportato, le attività e funzioni sono complesse e differenziate e si intersecano con competenze di altri soggetti istituzionali che, a diverso titolo e con ruoli ben distinti, incidono sulle stesse materie, cooperando nella cura degli interessi pubblici e contribuendo in varia misura alla realizzazione delle finalità ultime perseguite⁵.

Schematicamente, e a titolo puramente esemplificativo, le relazioni tra gli apparati del MLPS e i soggetti esterni⁶, istituzionali e non, possono raffigurarsi nel grafico di seguito rappresentato.

⁵ In alcuni casi, si tratta di altre Amministrazioni statali (es. Ministero dell'economia e finanze), di Istituzioni internazionali (es. la Commissione Europea), o di organi centrali o periferici distinti e comunque riconducibili ad Amministrazioni dello Stato. In altri casi, i soggetti chiamati ad intervenire si qualificano come Enti pubblici distinti e deputati allo svolgimento di specifici compiti; taluna può trattarsi di Enti pubblici territoriali o locali chiamati ad operare in rapporto alle peculiari esigenze espresse dalle collettività locali, es. i Comuni; infine, può anche trattarsi di soggetti privati accreditati per lo svolgimento di determinate attività o l'erogazione concreta di specifici servizi; in altri casi ancora il Dicastero interagisce, promuovendone l'attività, con entità e formazioni sociali legittimate ad intervenire su certi ambiti come ad es. i soggetti del Terzo Settore, organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale, imprese sociali.

⁶ Schematicamente, e a titolo puramente esemplificativo, le relazioni tra gli apparati di questo Ministero e i soggetti esterni, possono sostanziarsi nei termini che seguono:

- regolazione normativa vera e propria (es. interventi legislativi nel campo delle relazioni industriali, disciplina del mercato del lavoro);
- attività di mediazione delle controversie di lavoro (es. le controversie collettive di lavoro);
- attività amministrativa collegata all'erogazione di finanziamenti provenienti dal bilancio dello Stato o da fondi europei (es. finanziamenti erogati a Regioni ed Enti locali per progetti o iniziative);
- trasferimenti monetari per l'erogazione di prestazioni (es. trasferimenti nei confronti degli Enti previdenziali);
- messa a punto ed implementazione di azioni di sistema per la diffusione di iniziative e promozione di valori collegati all'evoluzione sociale (es. campagne d'informazione e sensibilizzazione su specifiche tematiche);

Figura 3 – Rete delle relazioni attualmente esistenti tra l'Amministrazione ed i principali soggetti esterni coinvolti



Infine, nella prospettiva di delineare il contesto nel quale l'Amministrazione svolge i propri compiti e le proprie attività istituzionali, è opportuno valorizzare i dati scaturenti dal Registro Trasparenza, che rappresenta uno strumento di cui il MLPS si è dotato nel settembre del 2018.

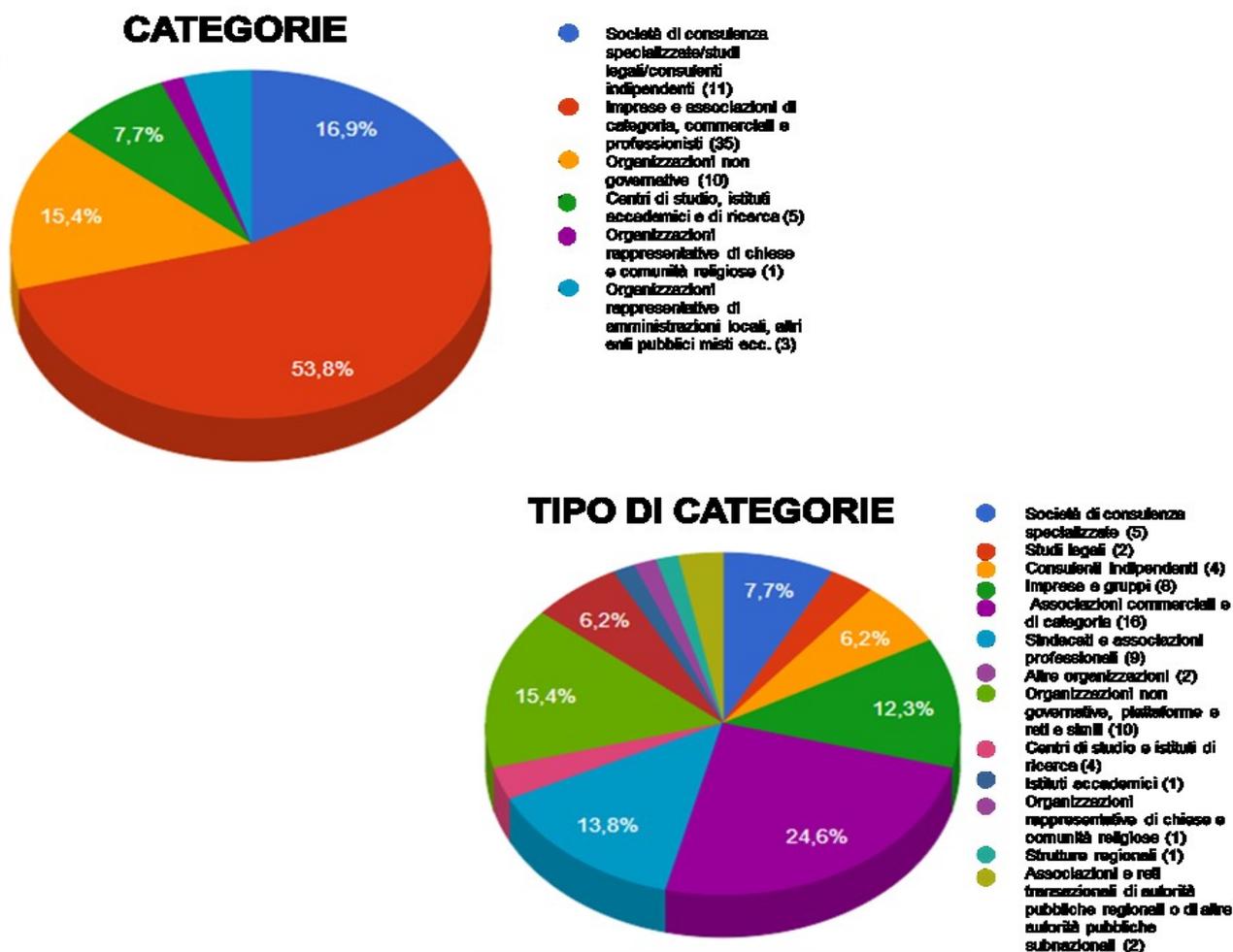
Il Registro Trasparenza, adottato con direttiva del Ministro pro-tempore del 24 settembre 2018 recante *"l'adozione del Registro Trasparenza da parte del Ministero dello sviluppo economico e del ministero del lavoro e delle politiche sociali"*, risponde a un'esigenza di trasparenza sostanziale dell'azione dell'Amministrazione, consentendo di tracciare l'interlocuzione da parte del vertice politico e amministrativo del MLPS con i soggetti portatori di interessi collettivi e diffusi.

La direttiva di adozione del Registro Trasparenza ha previsto l'iscrizione al Registro quale presupposto obbligatorio per partecipare ad incontri con organi di vertice politico e amministrativo del MLPS e ha declinato i soggetti intesi come rientranti tra le categorie di portatori di interessi.

Pertanto, un'analisi dei dati del Registro Trasparenza assume una rilevanza centrale ai fini della definizione del contesto esterno nel quale opera il MLPS.

- sviluppo di forme di monitoraggio per la valutazione di impatto delle politiche pubbliche e per la vigilanza/governance nei confronti di altri soggetti istituzionali, in vista di un più incisivo coordinamento e razionalizzazione dell'azione pubblica (es. nei confronti delle Agenzie strumentali del MLPS e degli Enti previdenziali), fino all'attivazione di veri e propri servizi (es. nei confronti di agenzie per il lavoro, professionisti).

Figura 4 – *Categorie di portatori di interessi collettivi e diffusi iscritti al Registro Trasparenza del MLPS*



I grafici sopra riportati illustrano l'esistenza di una pluralità di soggetti esterni che hanno manifestato un interesse a interloquire con il MLPS e a influenzarne i processi decisionali pubblici in atto ovvero ad avviare di nuovi. Nello specifico, alla data di sottoscrizione del presente PTPCT, figurano iscritti al Registro Trasparenza n. 66 soggetti.

Come previsto dalla Direttiva di adozione, l'agenda degli incontri intrattenuti dagli organi di indirizzo politico-amministrativo con i portatori di interessi iscritti al Registro viene pubblicata con cadenza periodica. Allo stato, stando all'Agenda pubblicata sul [sito web del Registro Trasparenza](#), emerge come, dalla data di avviamento della piattaforma (2 novembre 2018), vi siano state diverse interazioni tra il vertice politico e amministrativo del MLPS e i portatori di interesse iscritti al Registro.

Per un dettaglio circa le attività relative al funzionamento del Registro Trasparenza, si rinvia alla [Parte Terza, paragrafo 3, del presente PTPCT](#).

I dati risultanti dall'analisi del contesto esterno sopra descritta e dal Registro Trasparenza saranno valorizzati in occasione dell'aggiornamento della gestione del rischio.

4.3. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno concerne la struttura organizzativa dell'amministrazione e le principali funzioni da essa svolte.

4.3.1. L'assetto istituzionale

Il MLPS è stato oggetto di un profondo processo di riorganizzazione culminato con il d.P.R. 57/2017 recante "*Regolamento di organizzazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali*", ed il successivo D.M. del 6 dicembre 2017 "relativo all'individuazione delle unità organizzative di livello dirigenziale non generale nell'ambito del Segretariato generale e delle direzioni generali".

In attuazione della legge 33/2017 contenente la "*Delega recante norme relative al contrasto della povertà, al riordino delle prestazioni e al sistema degli interventi e dei servizi sociali*", tale assetto organizzativo è stato nuovamente modificato con il d.lgs. 147/2017 recante "*Disposizioni per l'introduzione di una misura nazionale di contrasto alla povertà*". Il d.lgs. 147/2017 ha introdotto il Reddito di Inclusione (ReI) quale misura universale di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale, comportando conseguentemente un'ulteriore modifica dell'assetto organizzativo ministeriale con l'istituzione di una nuova divisione all'interno della ridenominata Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale.

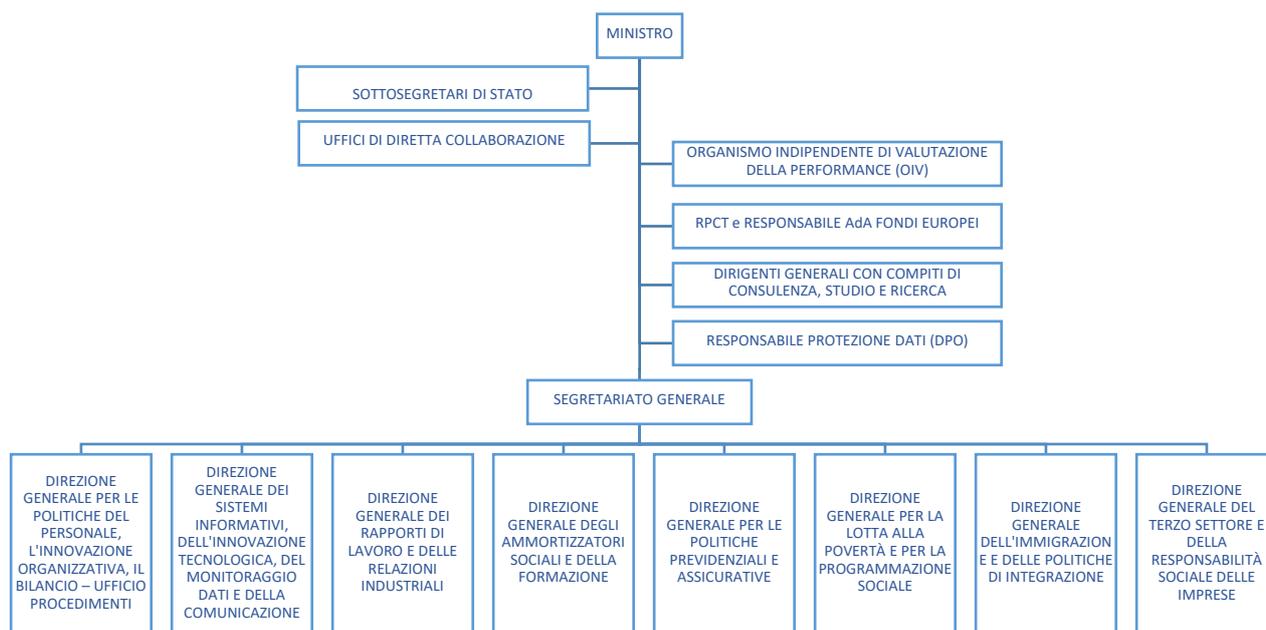
Tale percorso di riforma, poi, è proseguito con l'introduzione del programma del RdC e il Piano straordinario di potenziamento dei Centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro; in tale ottica, l'impegno del MLPS sarà dedicato alla vigilanza e al monitoraggio delle attività di competenza dell'ANPAL volte all'implementazione e piena operatività della piattaforma digitale dedicata al RdC.

Più di recente, il MLPS è stato interessato da uno sganciamento funzionale e politico dal Ministero dello sviluppo economico; e ciò contrariamente a quanto avvenuto nel corso degli esercizi precedenti, quando il Ministro svolgeva funzioni sia per il MLPS che per il Ministero dello sviluppo economico, pur mantenendo entrambi i Ministeri un'autonoma struttura.

Attualmente, l'assetto organizzativo del MLPS risulta articolato in: un Segretariato generale; otto Direzioni generali; un posto di funzione dirigenziale di livello generale per i compiti di RPCT e di Responsabile dell'AdA; due posti di funzione dirigenziale di livello generale ai sensi dell'art. 19, co. 10, del d.lgs. 165/2001; cinquanta posti di funzione di livello dirigenziale non generale, di cui sei incardinati presso gli uffici di diretta collaborazione del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sei presso il Segretariato generale e trentotto presso le Direzioni generali.

L'attuale assetto organizzativo del MLPS è illustrato nel seguente organigramma.

Figura 5 – Organigramma del MLPS al 1° gennaio 2020



4.3.2. La mappatura delle attività a rischio corruzione

Come già evidenziato nei PTPCT precedenti, nell’ottica di efficientizzazione e semplificazione dei processi, è stata tesoriata l’attività realizzata in materia di dematerializzazione e digitalizzazione dalla DG SIIT, al fine di effettuare la ricognizione dei procedimenti prevista dall’art. 35 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii, e di sviluppare il successivo processo di gestione del rischio, assicurando il coordinamento e la coerenza tra tutti i processi in atto.

Anche per l’aggiornamento 2020, gli uffici hanno verificato l’attualità della precedente rilevazione dei procedimenti amministrativi⁷, effettuata ai sensi dell’art. 35 del d.lgs. 33/2013, anche alla luce del d.P.R. di riorganizzazione n. 57/2017 e delle nuove competenze normativamente assegnate nel corso del 2019, tenendo conto anche degli esiti della summenzionata dematerializzazione e digitalizzazione dei processi, e hanno effettuato l’aggiornamento del catalogo dei procedimenti e dei relativi dati.

Gli uffici hanno quindi proceduto all’individuazione delle aree di rischio, dei processi e dei relativi procedimenti/attività a rischio corruzione, in un’ottica di progressiva analisi e approfondimento dell’attività di competenza. È stata affinata la mappatura e successiva analisi dei procedimenti/attività comuni e trasversali a tutti i CdR rientranti nelle aree di rischio “gestione del personale” e “gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio” condivisa con la rete dei referenti la passata annualità.

⁷ Si è proceduto, infatti, a precaricare all’interno dell’applicativo informatico i dati inseriti nel 2018 e si è richiesto ai CdR di verificarne l’attualità. È stato, infatti, specificamente chiarito che l’importazione dei dati 2018 costituiva solo una base di partenza per facilitare e velocizzare l’attività, non potendosi prescindere da una attenta verifica da parte degli operatori, che sono stati tenuti ad aggiornare e integrare le informazioni laddove necessario, anche sulla scorta delle informazioni contenute nella nota di avvio della ricognizione, contenente le indicazioni operative.

5. IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO PER IL TRIENNIO 2020-2022

5.1 Metodologia

Secondo quanto previsto dall'art. 1, co. 5, della legge 190/2012, il PTPCT "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio". Il PTPCT si configura, pertanto, quale strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare e monitorare, sia in termini di effettiva applicazione che di efficacia preventiva della corruzione.

Ai fini del puntuale adempimento agli obblighi di legge e della predisposizione del PTPCT 2020-2022, si è provveduto ad aggiornare e attualizzare la mappatura delle aree di rischio e dei processi realizzata nelle passate annualità, nonché a individuare le misure generali e le misure specifiche che serviranno a ridurre il rischio corruttivo⁸.

A seguito della pubblicazione dell'Allegato 1 al PNA 2019, recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", si è proceduto a verificare che la metodologia utilizzata dal MLPS per effettuare la ricognizione dei processi a rischio e la valutazione della loro esposizione a quest'ultimo fosse conforme alle indicazioni contenute nell'Allegato, al fine di porre in essere eventuali correttivi in caso di rilevanti distorsioni. Tale attività è stata svolta, sebbene il processo di gestione del rischio al momento dell'emanazione del PNA 2019 volgesse già al termine (essendo stato, infatti, avviato ad ottobre per consentire ai CdR di svolgerlo con la necessaria accuratezza).

Dall'esame condotto è emerso che, mentre l'analisi del contesto interno è coerente con i contenuti del summenzionato Allegato 1, la fase della valutazione del rischio risulta aderente solo in parte.

Infatti, per quanto attiene al contesto interno, è stata gradualmente esaminata tutta l'attività svolta dall'amministrazione⁹, tenendo conto anche di eventuali nuove competenze, e sono state identificate le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, sono potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nel corso del 2020, verranno realizzate le attività¹⁰ che il MLPS ha esternalizzato ad altri soggetti pubblici, privati o misti, al fine di includerli nel catalogo dei processi a rischio. L'analisi verrà arricchita inserendo ulteriori elementi descrittivi dei processi rispetto a quelli già presenti¹¹.

Anche la sub-fase dell'identificazione del rischio viene condotta secondo criteri conformi a quanto suggerito dall'Allegato 1 al PNA 2019: l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi, consiste nei procedimenti/attività in cui si articolano i processi del MLPS. In

⁸ In mancanza di una specifica definizione normativa, il concetto di "corruzione" è stato inteso in senso ampio ovvero, secondo la definizione offerta dal PNA (già presente nell'Aggiornamento 2015). Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 *ter*, del codice penale, e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – si individui l'assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

⁹ In un'ottica di efficientizzazione e semplificazione dei processi, si è ritenuto opportuno tesoriizzare l'attività realizzata in materia di dematerializzazione e digitalizzazione dalla DG SIIT, al fine di effettuare sia la ricognizione dei procedimenti prevista dall'art. 35 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii, sia quella dei processi (v. [PTPCT 2018-2020](#)).

¹⁰ L'Allegato 1 fa riferimento alle attività di pubblico interesse, che possono consistere: a) nello svolgimento di vere e proprie funzioni pubbliche; b) nell'erogazione, a favore dell'amministrazione affidante, di attività strumentali; c) nell'erogazione, a favore delle collettività di cittadini, dei servizi pubblici nella duplice accezione, di derivazione comunitaria, di "servizi di interesse generale" e di "servizi di interesse economico generale".

¹¹ All'interno dell'applicativo vengono infatti inseriti diversi elementi descrittivi del processo - ufficio e dirigente responsabile delle attività, attori interni ed esterni coinvolti etc. - ed è presente un campo note per l'inserimento di eventuali, ulteriori informazioni.

riferimento a ciascun procedimento/attività sono individuati uno o più eventi a rischio. Il livello di analiticità, sia per quanto attiene all'oggetto di analisi, sia per quanto concerne la verifica dei possibili eventi a rischio, si presenta più che adeguato rispetto alla dimensione organizzativa e alle competenze assegnate al MLPS.

Le fonti informative utilizzate per l'identificazione degli eventi rischiosi sono state: le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti e quelle dell'esame della mappatura dei processi¹²; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili; l'interazione, attraverso l'applicativo informatico¹³ e il contatto diretto¹⁴ con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità. Nell'esplicazione della sua attività di coordinamento e supervisione il RPCT tiene conto, inoltre, degli esiti dei monitoraggi già svolti.

Gli eventi rischiosi individuati sono stati successivamente formalizzati attraverso la predisposizione del registro dei rischi (o catalogo dei rischi), dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) è stato riportato il CdR, il processo, l'area di rischio e il livello di rischio.

In merito alla sub-fase dell'analisi del rischio, si è riscontrata, invece, una parziale difformità dalle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019. Tale sub-fase, infatti, persegue un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, ovvero di quei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Tale operazione è stata effettuata in riferimento a tutti i procedimenti/attività attraverso l'inserimento nell'apposito campo di uno o più fattori abilitanti, identificati in base alle indicazioni e ai criteri forniti nel Manuale utente. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. L'indice di valutazione complessiva del rischio è stato ricavato moltiplicando quello di frequenza della probabilità del rischio della corruzione per il valore dell'importanza dell'impatto. I due indici sono calcolati rispondendo ad un set di domande contenute nella tabella tratta dall'Allegato 5 al PNA, modificata a seguito delle riflessioni effettuate nel corso della riunione della rete dei referenti del 19 ottobre 2016 e alle osservazioni successivamente pervenute. In riferimento a ciascun aspetto, infatti, il valore è determinato da una risposta a cui è associata la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto stimate in un intervallo da 0 a 5 (v. [PTPCT 2017-2019, par. 5.4](#)). Sebbene in occasione di ogni aggiornamento si sia raccomandato a tutti i CdR di ispirarsi, nella stima del rischio, al principio di "prudenza"¹⁵, il sistema, così come consegnato e nonostante le modifiche apportate alla tabella, ha comportato puntualmente una sottostima del rischio, evidenziata in tutti i precedenti PTPCT.

¹² Tale analisi è condotta anche prendendo in considerazione le relazioni che intercorrono con gli attori interni ed esterni al procedimento/attività.

¹³ Come rappresentato nell'Allegato 1 al PTPCT "Flusso di lavoro utilizzato per il risk management", sia il CdR che l'ufficio del RPCT, per esplicitare il processo di gestione del rischio, possono inserire all'interno dell'applicativo commenti o/o osservazioni in merito ai dati riportati.

¹⁴ Il contatto si esplica via e-mail, via telefono e attraverso riunioni *ad hoc* volte a risolvere eventuali problematiche sorte nel corso dello svolgimento del processo di gestione del rischio.

¹⁵ E' stata ribadita, anche per l'annualità 2019, l'indicazione contenuta nell'aggiornamento 2015 al PNA di ispirarsi, nella ponderazione del rischio, al criterio di "prudenza", volto soprattutto ad evitare una sottostima del rischio di corruzione, anche in un'ottica cautelativa per gli stessi nonché l'invito a indicare misure di contrasto al rischio corruzione, non proposte astrattamente, ma opportunamente progettate e scadenzate a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione e rispondenti ai requisiti di efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio, sostenibilità economica e organizzativa e adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Tale circostanza aveva già condotto il RPCT e la rete dei referenti, prima dell'emanazione dell'Allegato 1 al PNA 2019, ad avviare una riflessione sulla possibilità di utilizzare altri strumenti di analisi più adeguati alla realtà del MLPS e alternativi all'Allegato 5 al PNA 2013.

Nel corso del 2020, pertanto, si procederà a ricalibrare la sub-fase della stima del rischio, individuando criteri di valutazione conformi alle indicazioni dell'Allegato 1 al PNA 2019 e in grado di adattarsi alle peculiarità del MLPS in termini sia di *mission* istituzionale che di competenze legislativamente assegnate.

Tale attività si profila abbastanza complessa: richiede, infatti, di effettuare una riflessione adeguata e condivisa con la rete dei referenti (in quanto costituiscono i soggetti che meglio possono rappresentare le peculiarità sopra evidenziate del MLPS) e di realizzare, poi, l'implementazione dell'applicativo attualmente utilizzato. Successivamente occorrerà procedere ad effettuare una sessione di aggiornamento e formazione di tutti i soggetti coinvolti (per tutti gli operatori di direzione, i vari referenti e tutti coloro che, a qualsiasi titolo, risultavano coinvolti nel processo). Appare evidente, pertanto, che si tratta di un esercizio che necessita di una tempistica più lunga rispetto a quella che il MLPS avrebbe avuto a disposizione se avesse avviato le predette attività dopo la messa in consultazione del PNA 2019 (il PNA è stato messo in consultazione, infatti, a fine luglio ed il processo di gestione del rischio è stato avviato ad ottobre). Inoltre richiede un investimento, anche in termini economici, piuttosto rilevante.

Per quanto attiene alla fase della ponderazione del rischio, la verifica della conformità della metodologia utilizzata alle indicazioni dell'Allegato 1 al PNA 2019 ha avuto un riscontro positivo, anche grazie alle modifiche già effettuate all'applicativo nel corso del 2018.

In esso, infatti, viene riportato il valore complessivo del rischio stimato nell'annualità precedente (il 2018 nel caso di specie). Ogni CdR deve procedere ad una nuova valutazione del rischio, tenendo conto sia dell'efficacia (o inefficacia) delle misure già poste in essere nel 2018, sia delle eventuali variazioni di contesto interno ed esterno. Una volta compilati i campi relativi alle voci di probabilità e impatto per l'anno corrente, il sistema ha calcolato in automatico il valore complessivo del rischio inerente 2019 e lo ha confrontato con il rischio inerente 2018: qualora questo valore sia risultato uguale o superiore, è stato richiesto di compilare un ulteriore campo in cui motivare la mancata flessione. La compilazione obbligatoria di questo ulteriore campo è stata l'occasione per effettuare una approfondita e oggettiva analisi del rischio, correggere le criticità verificatesi, individuare misure di contrasto più efficaci e, quindi, complessivamente, migliorare l'intero processo.

In merito alle priorità di trattamento dei rischi si rinvia alla [Parte Prima, paragrafo 5.5, del presente PTPCT](#).

Per quanto attiene ai profili di carattere operativo, anche per l'attuale annualità si è ritenuto opportuno sviluppare il processo di gestione del rischio utilizzando l'applicativo informatico denominato "Mappatura dei procedimenti e risk management", introdotto nel corso dell'annualità 2017 e rivelatosi una buona metodologia di lavoro, che si è inteso riproporre e migliorare. Nel corso del 2019, infatti, l'ufficio del RPCT, a fronte di alcuni margini di miglioramento del processo di analisi, ha effettuato, in collaborazione della DG SIIT, alcune modifiche nell'applicativo volte a razionalizzare la nomenclatura delle aree di rischio, semplificare le attività inerenti lo svolgimento del processo di gestione del rischio, contrastare la sottostima del rischio, rendere più agevole la rielaborazione dei dati e favorire l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione.

Le modifiche tecniche apportate alle schermate hanno inteso facilitare il lavoro dei CdR e migliorare complessivamente l'intero processo.

In occasione dell'aggiornamento per il 2020, è stata verificata la corretta applicazione della classificazione univoca delle aree di rischio delle attività trasversali effettuata nel 2018 con la rete dei referenti (sono state individuate tre aree di rischio – "Affari generali", "Gestione risorse umane" e "Gestione risorse sui capitoli di spesa del CdR" – con un elenco esemplificativo delle attività ivi comprese).

Gli esiti delle attività svolte dalle Direzioni generali sono state oggetto di successivo esame da parte dell'ufficio del RPCT. È stato verificato il corretto svolgimento del processo di gestione del rischio e sono state individuate le attività e i procedimenti a maggior rischio corruzione. Inoltre, si è provveduto a effettuare una macro analisi dei dati raccolti, le cui risultanze sono riportate nei successivi paragrafi.

Il flusso di lavoro utilizzato è riportato nell'Allegato 1 al presente Piano.

5.2. Il sistema di mappatura delle aree a rischio corruzione e il processo di gestione del rischio

La mappatura dei processi, che consente l'individuazione del contesto interno entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio, ha avuto ad oggetto tutte le aree di rischio obbligatorie/generali individuate dalla legge 190/2012 e dell'Aggiornamento del 2015 al PNA, e alcune aree di rischio specifico, poiché il PNA raccomanda che la mappatura riguardi anche altre aree di attività che possono essere diversificate a seconda della finalità istituzionale di ciascuna amministrazione. Inoltre, è stata estesa la procedura di mappatura anche ai procedimenti trasversali a tutte le Direzioni generali, che generalmente sono svolte dalle Divisioni I.

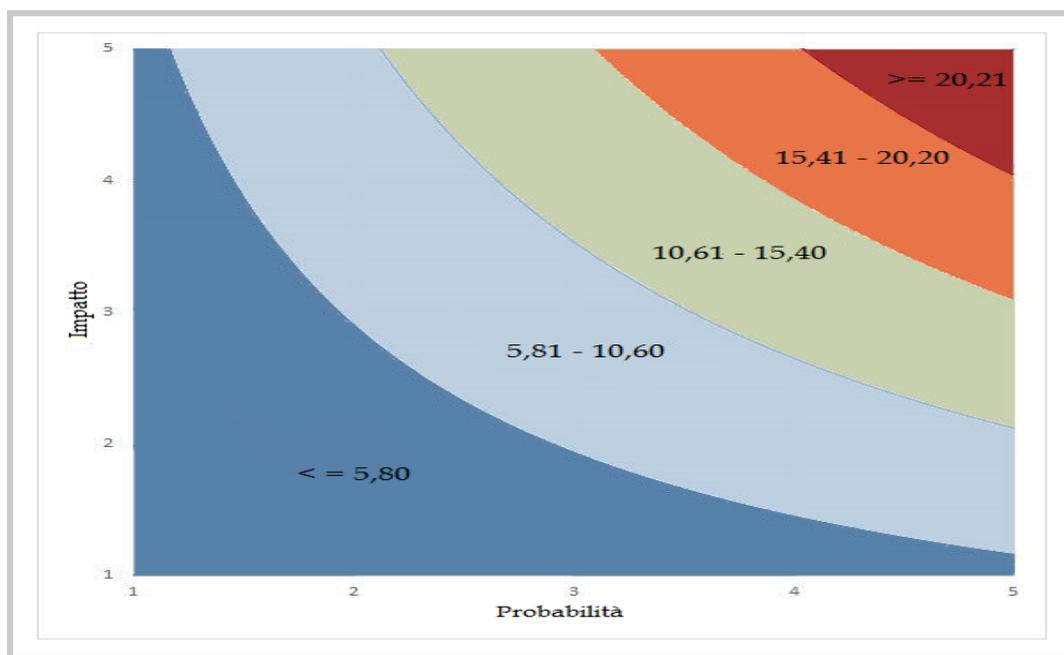
Le fasi di mappatura delle aree di rischio e dei processi, di identificazione e analisi nonché di trattamento dei rischi corruttivi, è stata svolta dai titolari di ogni CdR con l'ausilio dei referenti della rete e dei dirigenti, secondo le modalità già illustrate nel PTPC 2017-2019 (v. [parr. 5.2, 5.3, 5.4](#)). Il RPCT ha supervisionato lo svolgimento dell'intero processo, sollecitando modifiche e/o integrazioni laddove ritenuto opportuno.

5.3. Osservazioni sugli esiti dell'analisi

Per il MLPS, sono stati censiti n. 166 processi/attività ritenuti a rischio corruzione. Come anticipato, si è cercato di assicurare una maggiore uniformità nell'analisi delle attività c.d. "trasversali", vale a dire le attività comuni a più CdR.

Il valore del rischio è stato suddiviso in 5 scaglioni, come rappresentato nella figura 6.

Figura 6 – *Mapa dei rischi di corruzione del MLPS*



Il valore " $\leq 5,80$ " indica un livello di rischio molto basso. Il valore " $5,81 - 10,60$ " indica un livello di rischio basso. Il valore " $10,61 - 15,40$ " indica un livello di rischio medio. Il valore " $15,41 - 20,20$ " indica un livello di rischio alto. Infine, il valore " $\geq 20,21$ " indica un livello di rischio altissimo.

Su n. 166 processi mappati a rischio corruzione:

- n. 2 processi (pari all'1% del totale) risultato a rischio "medio", ovvero: "Audit sulle operazioni" e "Audit di Sistema";
- n. 10 processi (pari al 6% del totale) risultano a rischio "basso", ovvero: "Autorizzazione ai lavori sottotensione ex art. 82 d.lgs. 81/2008 s.m.i. e D.l. 04.02.2011" (fase "Abilitazione dei soggetti privati ai lavori sottotensione"); "Abilitazione dei soggetti privati alla verifica periodica delle attrezzature di lavoro" (fase "Attività della Commissione per l'esame della documentazione per l'iscrizione nell'elenco dei soggetti abilitati di cui all'allegato III del D.l. 11/4/2011"); "Autorizzazione alla costruzione ed impiego di ponteggi ex art. 131 D. Lgs n. 81/2008 s.m.i." (fase "Attività di esame della documentazione da parte del gruppo di lavoro opere provvisionali"); "Procedimento relativo all'esame di abilitazione degli esperti qualificati" (fase "Attività della Commissione per l'iscrizione nell'elenco nominativo degli esperti qualificati"); "Procedimento relativo all'esame di abilitazione dei "medici autorizzati"" (fase "Attività della Commissione per l'iscrizione nell'elenco nominativo dei medici autorizzati"); "Abilitazione dei soggetti privati alla verifica periodica delle attrezzature di lavoro" (fase "Adozione del decreto di iscrizione nell'elenco dei soggetti abilitati all'effettuazione delle verifiche periodiche delle attrezzature di lavoro"); "Segnalazione d'illecito ex art. 54-bis d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii."; "Redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) del Ministero del lavoro e delle politiche sociali"; "Monitoraggio semestrale del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) del Ministero del lavoro e delle politiche sociali"; "Fondo sociale per occupazione e formazione di cui all'art. 18, co. 1, lettera a), del d.l. 185/2008, convertito con modificazioni dalla legge n.2/2009 con particolare riguardo ad

interventi per il sostegno dell'occupazione e del reddito, per la promozione dell'occupazione e per interventi di natura previdenziale”.

- i restanti processi (n. 154, pari a circa il 93% del totale) risultano a rischio “molto basso”.

Tali dati, da un lato, potrebbero evidenziare una tendenza dei CdR a sottovalutare il rischio, dall'altro, confermano l'inadeguatezza dell'Allegato 5 al PNA 2013 a fornire uno strumento in grado di stimare effettivamente il rischio.

I dati aggregati e i dati disaggregati per singolo CdR sono riassunti nelle figure 6 e 7, di seguito riportate. Per una analisi di dettaglio di ciascuna Direzione generale, si rimanda all'Allegato 3 al PTPCT.

Figura 7 – *Indice di rischio complessivo. Valori percentuali*

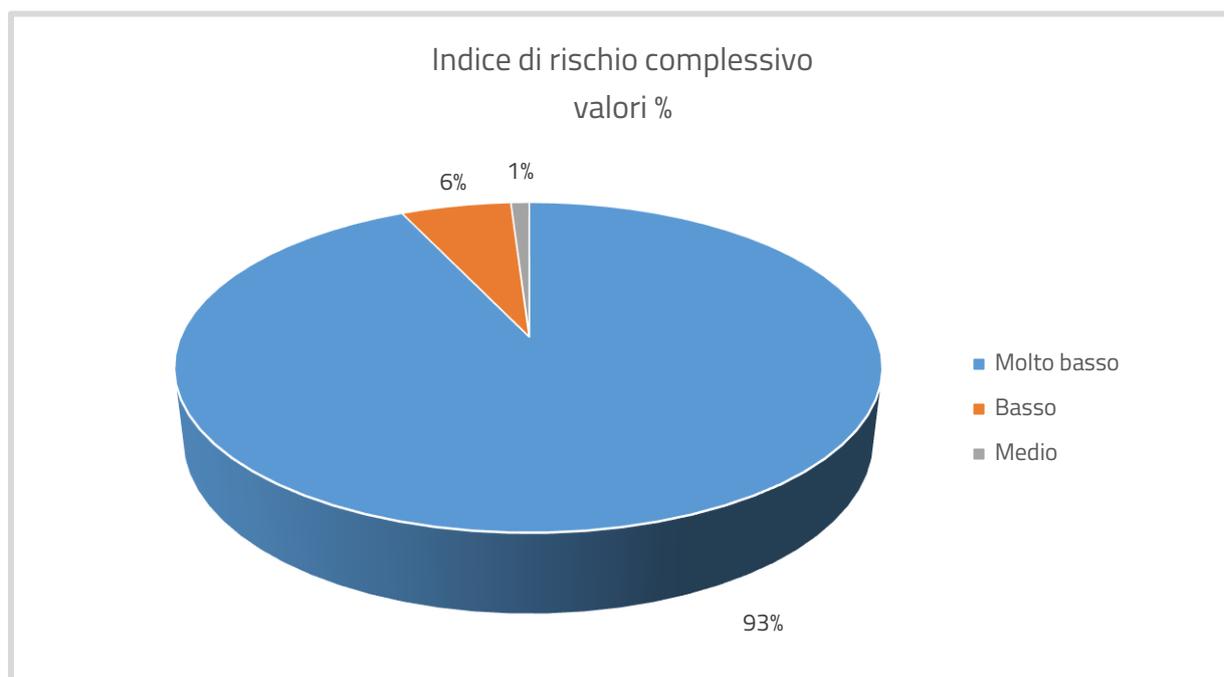
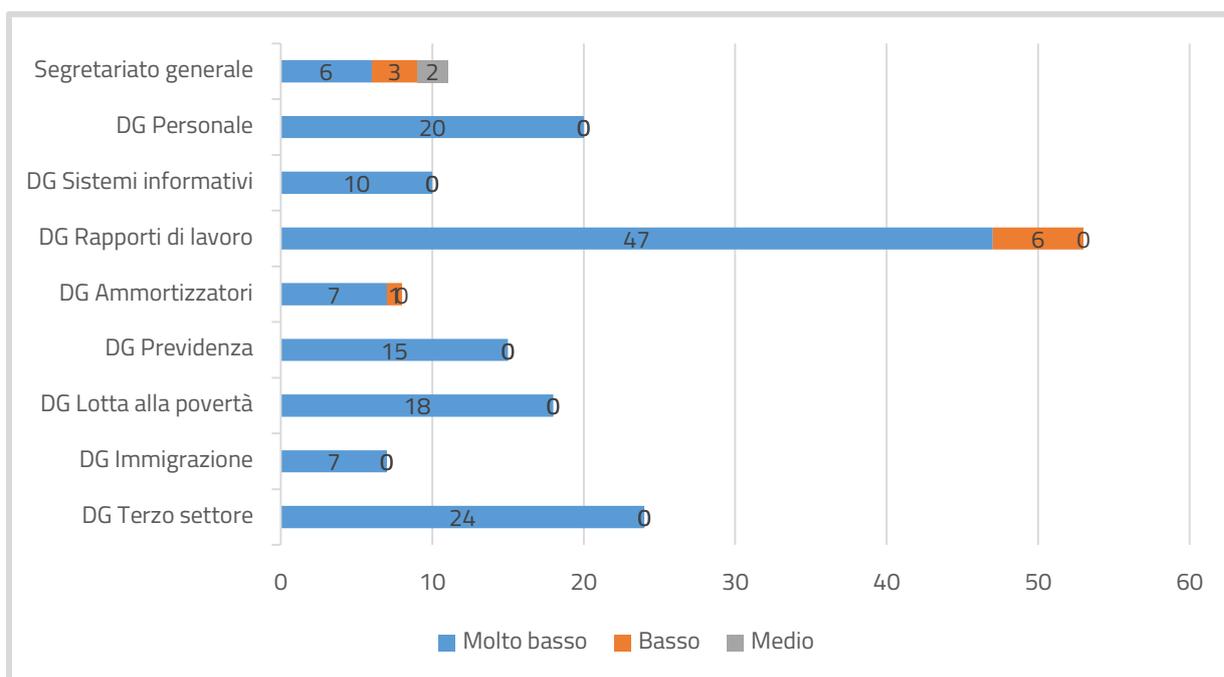


Figura 8 – Indice di rischio complessivo per CdR



La Direzione generale con il maggior numero di processi/attività a rischio corruzione – quasi tutti classificati con un livello di rischio molto basso – è la Direzione generale dei rapporti di lavoro e delle relazioni industriali (n. 53 processi). Il processo che risulta avere una maggiore esposizione al rischio è quello relativo all’Audit sulle operazioni, con un valore complessivo del rischio pari a 11,2.

5.4. Iniziative prioritarie: I fondi europei

5.4.1. Introduzione

Con la Strategia Europa 2020, l’Unione europea (UE) ha fissato gli obiettivi che intende raggiungere entro il 2020 per promuovere una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva all’interno del territorio dei suoi Stati membri. A tal fine, l’UE si avvale di diversi strumenti finanziari, in particolare di cinque fondi strutturali e d’investimento europei (c.d. fondi SIE), gestiti dagli Stati membri in stretto raccordo con la Commissione europea¹⁶. I fondi SIE finanziano Programmi Operativi (PO) concordati tra la Commissione e gli Stati membri attraverso Accordi di partenariato.

In occasione della programmazione dei fondi SIE per il 2014-2020, al MLPS è stata affidata la gestione dei seguenti Programmi operativi nazionali (PON) in tema di inclusione sociale e occupazione, cofinanziati a valere sul FSE:

¹⁶ Attualmente, i fondi SIE sono: il Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), che promuove uno sviluppo equilibrato nelle diverse regioni dell’UE; il FSE, che sostiene progetti in materia di occupazione in tutta Europa e investe nel capitale umano dell’Europa; il Fondo di coesione (FC), che finanzia i progetti nel settore dei trasporti e dell’ambiente nei Paesi in cui il reddito nazionale lordo (RNL) pro capite è inferiore al 90% della media dell’UE; il Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) - che si concentra sulla risoluzione di sfide specifiche cui devono far fronte le zone rurali dell’UE; il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP), che aiuta i pescatori a utilizzare metodi di pesca sostenibili e le comunità costiere a diversificare le loro economie, migliorando la qualità della vita nelle regioni costiere europee.

- PON Inclusione, prioritariamente finalizzato ad accompagnare l'introduzione di una misura universale per il contrasto alla povertà e per l'inclusione sociale, attualmente individuata nel RdC.
- PON Sistemi di politiche attive per l'occupazione (SPA0), finalizzato a supportare riforme strutturali in tema di occupazione, mercato del lavoro, capitale umano e produttività.
- PON Iniziativa occupazione giovani (IOG), specificamente destinato a contrastare la disoccupazione giovanile.

Ai Programmi sopra citati, si aggiungono il FEG e il FEAD. Il primo offre sostegno a coloro che hanno perso il lavoro a causa di rilevanti mutamenti strutturali dovuti alla globalizzazione. Il secondo sostiene gli interventi nazionali per fornire agli indigenti un'assistenza materiale volta a ridurre la deprivazione alimentare e la deprivazione materiale grave e/o contribuire all'inclusione sociale delle persone indigenti

Com'è stato evidenziato nell'Aggiornamento 2018 al PNA, la normativa europea prevede già appropriati strumenti organizzativi e di controllo a presidio della gestione dei fondi europei e nazionali che finanziano la politica di coesione. In particolare, i Sistemi di gestione e controllo (Si.Ge.Co.), che sono alla base dell'attuazione dei PO cofinanziati con risorse europee, prevedono un articolato sistema di misure antifrode che include azioni volte a prevenire, individuare e quindi a contrastare fenomeni corruttivi¹⁷. Tali misure, tuttavia, non sempre sono sufficienti ad evitare l'emergere di fenomeni corruttivi. Risulta quindi necessaria una specifica analisi dei rischi connessi alle diverse fasi procedurali nella gestione dei fondi europei e, pertanto, l'individuazione di appropriate misure di contrasto alla corruzione.

5.4.2. La metodologia per la gestione del rischio corruzione

Come già evidenziato nel PTPCT 2019-2021, la rilevanza economica delle risorse destinate a finanziare le politiche di coesione nell'ambito della programmazione 2014-2020 richiede la predisposizione di strumenti, ultronei rispetto a quelli già previsti dalla normativa europea e nazionale in materia, idonei a ridurre il rischio corruttivo nella gestione dei fondi europei, in ottemperanza al principio di sana gestione finanziaria e di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione.

In occasione della predisposizione del PTPCT 2019-2020, il MLPS ha deciso di mantenere un *focus* dedicato ai fondi europei, in continuità con quanto previsto nel PTPCT 2019-2021 e alla luce delle indicazioni contenute nell'Aggiornamento 2018 al PNA e ribadite nel PNA 2019. Il proposito dell'Amministrazione è quello di migliorare e rendere più efficienti le misure di contrasto alla corruzione poste in essere già nel corso delle passate annualità e di valorizzare il tema del conflitto d'interessi nella gestione dei fondi europei, in un'ottica di graduale ma continua attività di miglioramento e perfezionamento del *risk management*.

¹⁷ I principi generali su cui dovrebbero basarsi i sistemi di gestione e controllo per la programmazione 2014/2020 sono enunciati nel Titolo VIII "gestione e controllo", art. 72, del Reg. 1303/2013 e possono essere così sintetizzati: 1) Puntuale descrizione e ripartizioni delle funzioni degli organismi coinvolti nella gestione e nel controllo; 2) Osservanza del principio della separazione delle funzioni tra tali organismi e all'interno degli stessi; 3) Procedure atte a garantire la correttezza e regolarità delle spese dichiarate; 4) Sistemi informatizzati per la contabilità e trasmissione dei dati; 5) Disposizioni per l'audit del funzionamento dei sistemi di gestione e controllo; 6) Sistemi e procedure per garantire una pista di controllo adeguata 7) La prevenzione, il rilevamento e la correzione di irregolarità comprese le frodi.

5.4.3. La gestione del rischio nei fondi europei

Le principali iniziative in materia di anticorruzione che l'Amministrazione intende perseguire con riferimento alla gestione dei fondi europei riguardano: a) la gestione dei conflitti di interesse; b) la prosecuzione dei lavori del Tavolo tecnico per la condivisione di strumenti volti a minimizzare il rischio di frode e l'emergere di fenomeni corruttivi nella gestione dei PON IOG, SPAO e Inclusione.

La gestione dei conflitti di interesse nell'ambito dei fondi europei rappresenta una tematica che ha assunto una sempre maggiore rilevanza in ambito eurounitario, dove è stata evidenziata la necessità di predisporre misure volte a neutralizzare l'emergere di situazioni di conflitto d'interesse nelle diverse fasi in cui si articola la gestione dei fondi europei. Nel corso del 2019, la Commissione europea ha avviato un'interlocuzione strutturata con le amministrazioni pubbliche volta alla ricognizione delle misure esistenti in tema di conflitto d'interesse e all'individuazione di strumenti idonei a minimizzarne l'emersione, in ottemperanza con quanto previsto dal reg. (UE, Euratom) 2018/1046, in particolare all'art. 61 (Conflitto d'interessi). Il proposito del MLPS è quello di proseguire nell'attività interlocutoria con la Commissione europea, ai fini del corretto adempimento della normativa nazionale ed europea in materia.

Con riferimento al Tavolo tecnico, l'intenzione dell'Amministrazione è quella di continuare i lavori avviati nel 2018 dal RPCT del MLPS con l'ANPAL e la Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del MLPS – all'interno della quale è incardinata l'Autorità di Gestione (AdG) del PON Inclusione – per condividere e migliorare intenti e metodologie volte a minimizzare il rischio di frode e, più in generale, l'emergere di fenomeni corruttivi in tutte le fasi di gestione dei PON IOG, SPAO e Inclusione.

Nel corso degli incontri del Tavolo tecnico, è stata condivisa la necessità di predisporre apposite *checklist* volte ad analizzare e quindi contrastare i rischi di frode e l'emergere di fenomeni corruttivi attinenti le seguenti fasi della gestione delle risorse finanziarie destinate a detti Programmi: selezione dei richiedenti; attuazione dei progetti da parte dei beneficiari, con particolare attenzione agli appalti pubblici e al costo del lavoro; certificazione dei costi da parte delle AdG; pagamenti. Vale la pena sottolineare, al riguardo, che la predisposizione delle *checklist* risponde a precise indicazioni contenute nella normativa europea sui fondi strutturali europei, in particolare l'art. 125, para. 4, lett. c), del Reg. (UE) 1303/2013 – in base al quale le AdG devono istituire misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati – nonché l'art. 72, lett. h) del medesimo regolamento – secondo cui i Si.Ge.Co. devono prevedere la prevenzione, il rilevamento e la correzione delle irregolarità, comprese le frodi, e il recupero di importi indebitamente versati, compresi, se del caso, gli interessi. Inoltre, nella valutazione dei Si.Ge.Co. predisposti dalle AdG – e, in caso, dagli Organismi intermedi eventualmente individuati per l'attuazione dei Programmi – tra i requisiti chiave che le AdA devono verificare vi è proprio l'efficace attuazione di misure antifrode proporzionate (Requisito chiave 7¹⁸).

Per verificare la corretta attuazione di misure antifrode efficaci e proporzionate a norma dell'art. 127 del reg. (UE) n. 1303/2013, l'AdA dei PON IOG, SPAO e Inclusione proseguirà nell'attività di audit avviata nel corso del 2019 nei confronti delle AdG di detti Programmi. Tali audit tematici, infatti, consentono una valutazione approfondita sulle prestazioni conseguite nell'attuazione delle misure antifrode da parte delle AdG, al fine di comprendere e gestire i rischi di frode, scoraggiare e prevenire le frodi e individuare, indagare e perseguire le frodi.

¹⁸ Cfr. EGESIF_14-0010-final del 18/12/2014 "Linee guida per la Commissione e gli Stati membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri".

5.4.4. La Trasparenza nella gestione dei fondi

Ferma rimanendo la valenza prioritaria del principio di trasparenza, alla base dell'impianto normativo eurounitario nel quale opera la gestione delle risorse europee, e associati gli obblighi di trasparenza ex d.lgs. 33/2013 a cui sono sottoposti tutti gli uffici mediante la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", ogni Stato membro ha l'obbligo di assicurare la pubblicazione delle informazioni relative ai rispettivi PO e sul loro stato di attuazione in formato aperto, attraverso un sito o portale web unico¹⁹.

La piattaforma informatica di riferimento a livello nazionale è il portale web "*OpenCoesione*", in cui confluiscono i dati, rielaborati, forniti dal Ministero dell'economia e delle finanze – Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'UE.

Ulteriore strumento a garanzia della trasparenza è l'adozione, da parte di tutti i soggetti coinvolti nella gestione dei fondi europei, di sistemi informativi adeguati, nel rispetto delle specifiche tecniche stabilite nei regolamenti europei, che assicurino lo scambio elettronico di dati con i beneficiari nell'ambito delle attività di rispettiva competenza. I sistemi informativi devono garantire l'interoperabilità con altri sistemi informativi a livello nazionale e regionale.

¹⁹ Ai sensi dell'art. 115 del Regolamento n. 1303/2013. Rispetto alla precedente programmazione dei fondi europei (2007-2013), nell'attuale programmazione viene indicato con maggiore precisione il livello minimo di dati da pubblicare, riferiti alle operazioni finanziate con i fondi SIE (art. 115, par. 2 e all. XII del Regolamento UE 1303/2013).

PARTE SECONDA

1. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO: L'INDIVIDUAZIONE E LA PROGETTAZIONE ESECUTIVA DELLE MISURE

Come già illustrato nella Parte Prima, paragrafo 5.1, del presente PTPCT, la verifica della conformità della metodologia utilizzata dal MLPS alle indicazioni dell'Allegato 1 al PNA 2019 ha riguardato anche la parte del processo di gestione del rischio avente ad oggetto il suo trattamento.

L'esame condotto ha evidenziato una sostanziale aderenza ai contenuti dell'Allegato 1 al PNA 2019. Quest'ultimo, infatti, spiega che il trattamento del rischio è una macro fase che si articola, a sua volta, nell'individuazione delle misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e nella programmazione delle modalità della loro attuazione (fase 2).

Come già illustrato nei paragrafi precedenti, la metodologia adottata prevede l'utilizzo di un applicativo *ad hoc* che, così come congegnato, consente all'operatore del CdR di inserire la/le misura/e individuata/e ritenute più idonee a prevenire i rischi identificati tenendo conto sia del livello di rischio rilevato in sede di valutazione e sia dei loro fattori abilitanti (*rectius* delle cause) rinvenuti al momento dell'analisi del rischio. Nel Manuale utente sono stati, poi, esplicitati i criteri da utilizzare per selezionare la misura più efficace, che, essendo tratti dai precedenti PNA e dai loro aggiornamenti, sono perfettamente corrispondenti con quelli riportati nell'Allegato 1 al PNA 2019 (ci si riferisce a quelli riportati nel Box 12 – Requisiti delle misure).

Nello svolgimento della sua attività di controllo l'ufficio del RPCT ha provveduto, inoltre, ad analizzare la coerenza tra i rischi enucleati e le misure prescelte per neutralizzarli, facendo particolare attenzione alle cause identificate. Ciò nell'ambito di un continuo confronto tra il RPCT e i dirigenti *owner* dei processi, e tenendo conto che rientra nell'ambito di valutazione e responsabilità del CdR stimare se è necessario un numero maggiore o minore di misure generali. Ad ogni buon fine, le osservazioni effettuate dal RPCT rimangono tracciate all'interno dell'applicativo in modo da poter effettuare un'analisi comparativi negli anni.

Per quanto attiene alle misure specifiche, ogni CdR ha verificato se quelle precedentemente predisposte siano state sufficienti o se fosse necessario procedere ad una rimodulazione o prevederne delle nuove, tenendo conto degli esiti del processo di gestione del rischio e quelli del monitoraggio effettuato. Gli esiti di tale verifica sono riportati nel [paragrafo 4, Parte Seconda, del presente PTPCT](#).

Nel corso del 2020, si provvederà ad apportare all'applicativo le modifiche necessarie per consentire un'adeguata programmazione anche delle misure generali, prevedendo una scheda simile a quella già utilizzata per le misure specifiche. Tutte le variazioni poste in essere verranno riversate nel tecnico giuridico per l'utente e si organizzerà una specifica sessione formativa in modo da illustrare a tutti gli inseritori le ulteriori funzionalità dell'applicativo.

2. LE MISURE GENERALI INDIVIDUATE DAI CENTRI DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Per contrastare i rischi corruttivi identificati, i CdR hanno individuato una serie di misure di carattere sia generale (ovvero misure "standard" comuni a più CdR) che specifico (vale a dire misure "tarate" sulle specificità del rischio e del CdR in questione). In tutti i 166 processi a rischio mappati sono state predisposte misure generali, mentre in 34 processi su 166 (pari a circa il 20%) sono state predisposte misure specifiche. Ciò evidenzia la "tendenza" già evidenziata nei PTPCT precedenti e dovuta principalmente alla circostanza

che la valutazione del rischio si è conclusa anche in riferimento all'annualità 2020 con una rilevazione dello stesso che presenta valori quali "molto basso", "basso" e "medio" (quest'ultimo, poi, in pochissime ipotesi). Pertanto i CdR hanno ritenuto opportuno privilegiare misure generali, ritenute più sostenibili da un punto di vista economico e organizzativo, rispetto a quelle specifiche, maggiormente idonee, invece, per le loro caratteristiche a neutralizzare rischi a carattere "alto" o "altissimo". Dallo studio delle schede, inoltre, emerge che spesso i predetti CdR hanno inteso l'applicazione della misura generale secondo modalità "specifiche" (ad es. quella della trasparenza attiene anche alla pubblicazione sul sito istituzionale di procedure e informazioni non oggetto degli obblighi di cui al d.lgs. 33/2013).

Con specifico riguardo alla rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione, detta misura di contrasto al rischio corruttivo è stata individuata con riferimento a n. 54 processi sui 166 considerati a rischio corruzione (v. [paragrafo 3.3 della presente Sezione Seconda](#)). Al riguardo, l'ufficio del RPCT ha evidenziato l'opportunità di prevedere, anche *pro futuro*, l'inserimento della rotazione quale misura di contrasto con riferimento a diversi processi mappati, pur se caratterizzati da bassi livelli di rischio corruzione e ferma restando la difficoltà di attuare detta misura in uffici carenti di organico.

Sempre con riferimento alla rotazione, vale la pena rilevare come alcune delle misure specifiche individuate – nel dettaglio la misura "Osservanza delle norme interne di regolazione dell'Autorità di Audit", prevista con riferimento ai processi "Audit di Sistema" e "Audit delle operazioni" – includano al loro interno l'applicazione della rotazione – nel caso di specie, le norme interne di regolazione dell'Autorità di Audit prevedono espressamente la rotazione quale misura atta a garantire la prevenzione di comportamenti corruttivi nell'effettuazione degli audit di sistema e delle operazioni.

3. MISURE GENERALI

3.1. La Trasparenza

L'Amministrazione, con l'azione di supporto della DG SIIT e la DG PIOB-UPD, tende al miglioramento sostanziale dei diversi applicativi in uso nella sezione "Amministrazione Trasparente". Il lavoro proseguirà anche nella prossima annualità, al fine di rendere tutto più fruibile e di facile consultazione per gli *stakeholder* anche e soprattutto con riferimento agli obblighi di pubblicazione a seguito del Codice dei contratti e degli obblighi di pubblicazione in esso contenuti. Per le ulteriori attività in materia di trasparenza, si rinvia alla Parte Terza del presente PTPCT.

3.2. Il codice di comportamento

Il RPCT, già nel PTPC 2017-2019, ha illustrato la necessità di aggiornare il Codice di comportamento dei dipendenti del MLPS, dovuta non solo agli interventi di natura normativa e di *soft law* intervenuti *more tempore*, ma anche del mutato assetto organizzativo dell'Amministrazione.

Nel corso del 2017, l'apposito gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT e costituito dai rappresentanti di tutti i CdR, ha elaborato una proposta di aggiornamento ed integrazione del Codice di comportamento dei collaboratori e dei dipendenti del MLPS (personale delle aree e dirigenziale), sulla base delle modifiche succitate normative intervenute e delle indicazioni fornite dall'ANAC.

La metodologia utilizzata, ovvero la costituzione di un tavolo tecnico, ha consentito non solo il confronto, ma soprattutto la condivisione della proposta di aggiornamento del Codice di comportamento da parte di tutti i partecipanti, e di conseguenza, di tutti gli uffici.

I lavori del tavolo tecnico si sono, poi, momentaneamente interrotti in attesa dell'emanazione delle nuove Linee guida sui Codici di comportamento da parte dell'ANAC. Ciò allo scopo di garantire la massima aderenza alle indicazioni che l'Autorità di regolazione intenderà fornire alle amministrazione. Successivamente, l'ANAC ha prima pubblicato la [Relazione del Gruppo di lavoro sulle Linee guida ANAC in materia di Codici di comportamento dei dipendenti pubblici](#) (il 7 ottobre 2019); poi, ha messo in consultazione la [Bozza di linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche](#) fino al 15 gennaio 2020.

A seguito della definitiva emanazione delle succitate Linee guida, l'ufficio del RPCT e l'UPD (ai sensi dell'art. 19, co. 3, del [D.M. del 10 luglio 2014](#)) provvederanno ad analizzare i contenuti sia della Relazione sia delle Linee guida, che verranno valorizzati in una nuova proposta di Codice.

Quest'ultimo sarà sottoposto a consultazione e al preventivo parere obbligatorio dell'OIV, ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001.

ATTIVITA'	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Studio ed analisi della Relazione del Gruppo di lavoro sulle Linee guida ANAC in materia di Codici di comportamento dei dipendenti pubblici e delle Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche.	Entro 10 mesi dalla pubblicazione delle Linee guida ANAC.	Predisposizione e di una bozza di codice di comportamento.	Trasmissione della bozza del codice di comportamento al Segretario generale.	RPCT, gruppo di lavoro, UPD
Messa in consultazione della bozza di codice e trasmissione all'OIV per il preventivo parere obbligatorio ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001	Consultazione: nel corso del 2021 Parere OIV: nel corso del 2021	Trasmissione della bozza di codice di comportamento al Ministro.	Pubblicazione del codice di comportamento nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale	Segretario generale, RPCT, UPD, OIV, Gruppo di lavoro

3.3 Rotazione del personale addetto alle aree di rischio – Rotazione ordinaria e straordinaria

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura tra le più significative degli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, nell'ottica di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

La rotazione, quindi, costituisce una misura organizzativa ad efficacia preventiva in quanto l'alternanza tra i titolari di funzioni pubbliche, nelle loro varie declinazioni, nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, ma è anche strumentale al miglioramento complessivo della professionalità delle risorse umane del MLPS, se coniugata con adeguati percorsi di formazione - anche *on the job* - finalizzati ad una idonea riqualificazione del personale.

Persegue, pertanto, un duplice obiettivo: evitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nell'attività di gestione amministrativa a causa della presenza protratta nel tempo degli stessi dipendenti nella medesima funzione e costituire uno strumento utile per contribuire all'accrescimento delle competenze e della formazione dei dipendenti.

Tale misura, in ogni caso, deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione, senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Come tale, la rotazione dei dirigenti e del personale presenta non indifferenti profili di delicatezza e complessità in ordine all'effettivo rispetto di un principio cardine dell'*agere* dell'amministrazione, ovvero quello di continuità dell'azione amministrativa. Inoltre la sua applicazione può trovare ostacolo nella dimensione degli uffici, nel numero di risorse disponibili nonché nella opportuna valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti.

Il quadro sopra descritto evidenzia la necessità di coniugare le finalità di prevenzione della corruzione con le esigenze organizzative e di continuità dell'azione amministrativa. A tal fine risulta indispensabile lo svolgimento di un'azione sinergica del RPCT e dei singoli responsabili degli uffici - primo tra tutti il responsabile della DG PIOB-UPD, che concorre a favorire, attraverso la programmazione delle offerte formative previa verifica dei fabbisogni comunicati dei CdR, la rotazione delle dotazioni umane e delle professionalità - previa condivisione degli organi di vertice politico e amministrativo, in particolare del Segretario generale.

Per quanto attiene allo specifico contesto in cui opera il MLPS, occorre evidenziare due profili, strettamente connessi ai recenti mutamenti del suo assetto organizzativo, che hanno inciso, ed incidono, sulla concreta applicazione della misura: in primo luogo la rotazione può essere solo funzionale (e non più anche territoriale) in quanto l'attuale articolazione del Dicastero non riporta più le sedi territoriali (Ispettorati interregionali e territoriali del lavoro, acquisite dall'INL); inoltre il succitato processo di ristrutturazione dell'assetto organizzativo a seguito della istituzione dell'INL e dell'ANPAL ha comportato l'inevitabile transizione di parte del personale all'ANPAL e all'INL e la conseguente necessaria acquisizione di nuove risorse.

Tali processi - andati effettivamente a regime nel 2018 -, hanno, quindi, determinato da un lato una parziale rotazione dei dirigenti e dell'altro, però, una significativa carenza di organico e di alcune professionalità, non compensata, sotto un profilo strettamente operativo, nell'immediatezza dall'immissione - nel 2019 - in ruolo di nuovo personale, in quanto necessitante di un minimo di addestramento da parte di quello già "esperto". Tali fattori hanno di fatto reso difficile effettuare una programmazione della rotazione di ampio respiro.

In considerazione del suddetto peculiare contesto organizzativo, i responsabili dei CdR hanno valutato la sostenibilità della misura anche ponderandola, ovviamente, con il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa.

Dall'analisi del trattamento del rischio, riportato nell'attuale PTPCT (v. [Parte Seconda, parr. 1 e 2](#)), emerge che la maggior parte delle misure indicate dai CdR è stata di tipo generale (92%). Tra quest'ultime, la rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione è stata programmata in riferimento a un numero significativo di eventi rischiosi identificati, nello specifico 54 eventi sui 166 mappati a rischio corruzione (per analisi del rischio e misure di contrasto, v. Allegati 3, 4 e 5 del PTPCT).

I dati sopra esposti confermano quanto già rilevato nel PTPCT 2019-2021, ovvero che, anche in considerazione del peculiare contesto organizzativo sopra descritto, si è ritenuto necessario elaborare una strategia di prevenzione della corruzione che non prevedesse un'applicazione trasversale e generalizzata della misura della rotazione, frutto di un disegno unitario, ma specifica e settoriale a secondo delle peculiari esigenze rilevate dai responsabili dei CdR rispetto al rischio corruttivo emerso.

In coerenza con quanto suggerito dall'Allegato 2 al PNA 2019 (delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019), ovvero che ai fini di un'applicazione graduale della rotazione devono essere considerati, innanzitutto, gli uffici più esposti al rischio di corruzione, la misura *de qua* è stata progettata, *rectius* confermata, in riferimento al processo che, a seguito della valutazione del rischio, ha presentato un indice più alto, ovvero "Audit sulle operazioni", di competenza del RPCT/Responsabile AdA, con un indice pari a 10,73. Proprio in considerazione dei predetti esiti della valutazione, già nel corso del 2019 si è provveduto all'inserimento di n. 4 risorse, che sono state affiancate al personale già esperto in materia di fondi europei, materia che si connota per una particolare tecnicità e che necessita di una formazione di carattere specifico. In merito al suddetto processo, poi, occorre, inoltre, specificare che parte delle attività di competenza dell'AdA sono svolte dal servizio di assistenza tecnica che ruota fisiologicamente allo scadere del contratto, ad ogni nuova Programmazione europea.

Per quanto attiene all'annualità 2020, in primo luogo si provvederà ad effettuare un attento monitoraggio annuale avente ad oggetto le specifiche modalità operative (rotazione funzionale nell'ambito dello stesso ufficio, rotazione tra uffici diversi, etc.) prescelte dagli uffici per attuare la misura della rotazione relativamente ai processi in riferimento ai quali è stata programmata. Attraverso l'esame dei rendiconti dei CdR, infatti, è possibile effettuare sia una stima complessiva del personale ruotato sia evidenziare le eventuali criticità rinvenute.

Al fine, poi, di garantire un'effettiva realizzazione della misura, strettamente connessa con quella della formazione, tutti i titolari dei CdR dovranno comunicare il fabbisogno formativo stimato anche in funzione della rotazione dei dipendenti, alla DG PIOB-UPD, competente all'erogazione della formazione.

Infine, la stabilizzazione dell'assetto organizzativo del MLPS consente all'Amministrazione di dotarsi di uno strumento fondamentale per l'efficace attuazione della normativa in materia di rotazione, ovvero di un atto generale (regolamento /direttiva/disciplinare) in materia di rotazione del personale, dirigenziale e non, all'interno del quale verranno esplicitati con maggiore dettaglio i criteri -riportati di seguito- che devono guidare la pianificazione e la programmazione annuale e pluriennale della rotazione, nonché le misure alternative alla rotazione e le ipotesi di rotazione straordinaria.

Nell'ottica, poi, di affinare le iniziative di contrasto al rischio corruzione già assunte dal MLPS e di valorizzare le azioni generali e trasversali all'Amministrazione poste in essere nel segno della continuità ma, al contempo, della progressività e gradualità, occorre provvedere anche all'aggiornamento della Direttiva del Segretario generale del 26.3.2010 recante "*Criteri datoriali in ordine alle modalità di conferimento, mutamento e revoca degli incarichi di funzione dirigenziale di livello generale e di livello non generale*".

Tali misure, condivise previamente con il Sig. Ministro, dovranno essere sviluppate secondo i criteri di cautela e di sostenibilità. Pertanto, più nello specifico, si provvederà a:

1. Predisporre una bozza, entro sei mesi dall'adozione del presente Piano, del summenzionato atto generale in materia di rotazione del personale, che terrà conto degli esiti del trattamento del rischio, oggetto di monitoraggio annuale, delle indicazioni dell'Allegato 2 al PNA 2019 nonché dei criteri di seguito elencati:
 - a. la programmazione, e la conseguente attuazione, della misura deve svilupparsi su base sia annuale sia pluriennale, tenendo conto delle esigenze funzionali degli uffici, di quelle formative del personale destinato alla rotazione e, più in generale, dei vincoli soggettivi ed oggettivi così come individuati dal summenzionato Allegato;
 - b. deve tener conto del criterio di gradualità per limitare gli inevitabili rallentamenti all'attività ordinaria dovuti all'avvicendamento delle professionalità coinvolte. A tal fine, devono essere prioritariamente interessati gli uffici che risultano, a valle del processo di gestione del rischio, più esposti a quest'ultimo e solo successivamente gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso;
 - c. l'adozione ed il rispetto del suddetto criterio della gradualità e la necessità di assicurare la continuità dell'azione funzionale dell'Amministrazione, implica, altresì, che la rotazione non avvenga contemporaneamente per tutti gli operatori, ma sia disposta in modo progressivo (specie sotto il profilo gerarchico) a seconda della complessità dell'unità organizzativa (più nel concreto, se la rotazione o la mobilità avviene per un capo area, essa non può avere luogo contemporaneamente per il superiore diretto).

Nelle more, poi, dell'approvazione dell'atto generale disciplinante i criteri rotazione, i Responsabili dei CdR nella fase della progettazione della misura della rotazione dovranno comunque tener conto che quest'ultima deve rispondere ai seguenti requisiti:

- a. efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio (*rectius*: dei fattori abilitanti);
- b. sostenibilità economica e organizzativa della misura;
- c. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

I sopraesposti criteri devono ritenersi immediatamente operativi e devono, pertanto, essere valorizzati anche in riferimento agli esiti della mobilità "in" (di cui n. 20 di area terza e n. 15 di area seconda o categorie corrispondenti) che dovrà essere concretizzata dal MLPS nei primi mesi del 2020, proprio per fronteggiare l'assoluta carenza di professionalità in cui oggi versa l'Amministrazione e di cui sono state sopra descritte alcune origini.

Successivamente all'adozione del succitato atto generale, sarà possibile programmare con maggiore dettaglio i tempi di realizzazione facendo riferimento all'Amministrazione complessivamente intesa.

2. Aggiornamento della Direttiva del Segretario Generale del 26.3.2010 recante "*Criteri datoriali in ordine alle modalità di conferimento, mutamento e revoca degli incarichi di funzione dirigenziale di livello generale e di livello non generale*" entro la data del 31.12.2020.

Tale direttiva si è dimostrata uno strumento molto efficace per l'Amministrazione, in quanto ha adeguatamente orientato la delicata materia della investitura delle posizioni dirigenziali all'interno del MLPS, sia nel caso di incarichi di interni che di incarichi a professionalità esterne (*ex art.19, commi 5 bis e 6 del d. lgs. n. 165/2001*), ma che necessita oggi di una manutenzione amministrativa in relazione alla specificità di alcune materie di competenza del MLPS, anche in relazione ai numerosi processi riorganizzativi di cui si è già detto.

Attesa la valenza generale di tale documento, con ricadute non solo sui temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione, l'iniziativa deve ricondursi alle funzioni di coordinamento del Segretario generale, nell'ottica dell'efficienza, dell'efficacia, dell'unitarietà e del buon andamento dell'azione amministrativa dell'intero MLPS. Si provvederà ad estendere la portata della nuova Direttiva anche agli incarichi conferiti, specie se retribuiti, al resto dei dipendenti appartenenti alle Aree funzionali per i quali i responsabili dei CdR e, a volte il Ministro, provvedono alle designazioni per compiti di vigilanza e controllo su organismi esterni, ai sensi del co. 5 dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001.

Per quanto concerne la rotazione straordinaria, la stessa attualmente viene gestita a fronte di specifica segnalazione da parte dell'ufficio competente della DG PIOB-UPD avendo cura di assicurare, comunque, la continuità dell'azione amministrativa attraverso l'adozione di misure alternative qualora la rotazione non possa avere luogo. La misura di rotazione, in ogni caso, deve essere adottata entro 15 (quindici) giorni dalla definizione dell'esito del procedimento disciplinare.

Su espresso input del RPCT, con nota del 20.12.2019, la DG PIOB-UPD ha precisato che, nel corso dell'anno 2019, non è stato attivato alcun procedimento disciplinare in relazione alle condotte contrarie al Codice di comportamento dei dipendenti e collaboratori di questo MLPS.

ATTIVITÀ	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Studio ed analisi della disciplina della rotazione e degli esiti del monitoraggio della misura <i>de qua</i> al fine di individuare i criteri da applicare per l'attuazione della misura.	Entro sei mesi dall'adozione del PTPCT	Predisposizione di un atto generale disciplinante i criteri di rotazione del personale, dirigenziale e non.	Trasmissione della bozza dell'atto generale al Segretario generale.	RPCT
Individuazione delle modifiche da apportare alla Direttiva del Segretario generale del 26.3.2010 recante " <i>Criteri datoriali in ordine alle modalità di</i>	Entro il 31.12.2020	Aggiornamento della Direttiva del Segretario generale del 26.3.2010	Pubblicazione della Direttiva del Segretario generale	Segretario generale

conferimento, mutamento e revoca degli incarichi di funzione dirigenziale di livello generale e di livello non generale", anche al fine di prevenire eventuali rischi di corruzione.				
--	--	--	--	--

3.4. Conferimento e autorizzazione degli incarichi

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti o autorizzati da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 d.lgs.165/2001. Quest'ultimo stabilisce che il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico siano disposti secondo criteri oggettivi e predeterminati²⁰. Quest'ultimi sono stati individuati specificamente dall'amministrazione con apposite circolari²¹, che regolano le procedure di conferimento e rilascio di autorizzazione allo svolgimento dell'incarico (nonché quella relativa al caso della sola comunicazione dello stesso) e sottolineano la necessità che il dirigente competente provveda, in ogni fase del procedimento, alla verifica della sussistenza, o meno, di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi²². Alle predette circolari è stata, poi, allegata idonea modulistica, al fine di facilitare il corretto svolgimento degli adempimenti.

L'osservanza dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 viene garantita anche attraverso l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione [nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale](#), così come previsto dall'art. 18 del d.lgs. 33/2013.

ATTIVITA'	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Verifica del rispetto della normativa in materia all'atto del conferimento dell'incarico o di autorizzazione allo svolgimento dello stesso	In occasione del conferimento o dell'autorizzazione e all'incarico	Numero di incarichi conferiti/autorizzati secondo i criteri previsti su numero totale di	100%	Tutti i dirigenti MLPS, secondo le competenze stabilite dalle circolari

²⁰ L'art. 53, co. 5, d.lgs.165/2001 prevede che il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico siano disposti secondo criteri oggettivi e predeterminati "che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

²¹ Il MLPS, pertanto, per disciplinare la materia ha emanato la circolare 6 marzo 2013, n. 11 della DG PIOB-UPD, alla quale è allegata la relativa modulistica (all. 6), la nota prot. n. 1443 del 12 marzo 2013 del Segretariato generale; la nota prot. n. 71737 del 12 novembre 2013 della DG PIOB-UPD; la nota prot. n. 1921 del 31 marzo 2014 del Segretariato generale.

²² In particolare, nella circolare del 6 marzo 2013, n. 11 si evidenzia che:

- > "il conflitto d'interesse potrebbe prospettarsi sia in relazione alle funzioni svolte dall'Amministrazione nel suo complesso, sia alle specifiche competenze dell'ufficio in cui il dipendente presta servizio e riguardo ai quali i dirigenti delle singole strutture di appartenenza sono tenuti ad esprimere il proprio parere";
- > "l'autorizzazione è rilasciata anche sulla base delle dichiarazioni dei responsabili degli uffici che devono attestare l'assenza di elementi d'incompatibilità, sia di diritto sia di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica amministrazione e, inoltre, che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse tali da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite per motivi d'ufficio al dipendente"

		incarichi conferiti/autorizzazioni		
--	--	------------------------------------	--	--

3.5. Astensione in caso di conflitto d'interesse

L'istituto dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è disciplinato dall'art. 6 *bis* della legge 241/1990 e dagli artt. 6, 7 e 14 del d.P.R. n. 62/2013. La procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, è, invece, individuata dagli artt. 7 e 8 del [D.M. 10 luglio 2014](#) (codice di comportamento dei dipendenti del MLPS).

La segnalazione del conflitto deve essere resa dal dipendente al dirigente tempestivamente, per cui o all'atto dell'assegnazione all'ufficio o al momento in cui si verifica la situazione di conflitto. Per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi sono stati predisposti dall'amministrazione appositi moduli, disponibili sulla intranet istituzionale.

Se viene riscontrata, nel corso del procedimento o a conclusione dello stesso, la mancata astensione del dipendente, l'Amministrazione valuta, fermo restando l'avvio di un'azione disciplinare²³, l'adozione di forme di autotutela rispetto agli atti eventualmente adottati.

Il [D.M. 10 luglio 2014](#) prevede, poi, l'applicazione delle procedure relative al conflitto d'interessi anche ai casi di conferimento degli incarichi a consulenti e collaborazioni, le cui dichiarazioni sono pubblicate ai sensi dell'art. 15 d.gs. n. 33/2013 [nella sottosezione di primo livello Consulenti e collaboratori della sezione Amministrazione trasparente](#).

In continuità con l'annualità precedente verrà riservata particolare attenzione nella formazione delle Commissioni al rilascio delle dichiarazioni dei suoi componenti. Sarà, inoltre, assicurata l'osservanza delle indicazioni contenute nelle [Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici»](#) (Delibera ANAC numero 494 del 05 giugno 2019).

ATTIVITA'	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Verifica del rispetto della normativa in materia all'atto della presentazione della dichiarazione della sussistenza del conflitto d'interessi da parte del dipendente (o della rilevazione dello stesso da parte del dirigente).	In occasione della presentazione della dichiarazione (o della rilevazione del conflitto d'interessi)	Numero di dichiarazioni scrutinate secondo la normativa su numero totale di dichiarazioni presentate	100%	Tutti i dirigenti MLPS, secondo le competenze stabilite dal D.M. 10 luglio 2014

²³ Le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del d.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.

		Numero di situazioni di conflitto d'interesse rilevate su numero totale di situazioni effettive	100%	
--	--	---	------	--

3.6. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi e *pantouflage*

Il d.lgs. 39/2013 rappresenta uno degli strumenti più importanti nel processo di attuazione della normativa di prevenzione della corruzione di cui alla legge 190/2012. La disciplina contenuta nel decreto è volta a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi e conflitti di interesse mediante il regime delle cause di inconferibilità ed incompatibilità; le suddette misure hanno carattere preventivo e sono volte a scongiurare, tramite la formulazione di un giudizio prognostico ex ante, situazioni in grado di ledere l'imparzialità della pubblica amministrazione.

In ottemperanza alla normativa e in esito alla Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, l'amministrazione ha predisposto la modulistica²⁴, disponibile nella *intranet* del sito istituzionale, avente ad oggetto le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità e mediante la quale il soggetto destinatario dell'incarico può fornire le informazioni richieste e quello che lo conferisce può effettuare le necessarie verifiche. Proprio la medesima delibera individua, infatti, nel soggetto conferente l'incarico colui che è gravato dal dovere di accertare *"nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Cost. i requisiti necessari alla nomina, ovvero, ... l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare"*²⁵.

Le Direzioni generali che conferiscono o curano le istruttorie di conferimento degli incarichi avranno, pertanto, cura di operare a campione le verifiche sulle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità e sulla presenza di situazioni di incompatibilità.

La DG PIOB-UPD realizzerà verifiche a campione sulle dichiarazioni di assenza di situazioni di incompatibilità rinnovate annualmente, dopo il conferimento dell'incarico.

Al fine di facilitare i soggetti conferenti nell'espletamento dei controlli è stata appurata la possibilità di avere l'accesso *on-line* al Casellario giudiziario presso la Procura della Repubblica, in modo da poter verificare, in capo ad un determinato soggetto, la pendenza di procedimenti penali o di eventuali sentenze di condanna. Nelle more dell'attivazione da parte delle pubbliche amministrazioni di convenzioni per la consultazione diretta del Sistema Informativo del Casellario (SIC), si è fatto riferimento al [sistema CERPA \(CERTificati Pubbliche Amministrazioni\)](#), il quale consente la consultazione del SIC da parte delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi, ai fini dell'acquisizione dei certificati del casellario giudiziario

²⁴ Al fine di garantire un celere ed uniforme adempimento di quanto statuito dalla normativa e dalla Delibera n. 833 del 3 agosto 2016¹⁹, l'Amministrazione ha già fornito specifiche indicazioni operative con nota prot. n. 8008 del 19 ottobre 2016.

²⁵ L'organo che ha conferito l'incarico, pertanto, "non può e non deve attenersi a quanto dichiarato dal soggetto incaricato, ma è tenuto a verificare, con la massima cautela, se, in base agli atti conosciuti o conoscibili ... – anche con un accertamento delegato agli uffici e/o con una richiesta di chiarimenti al nominando – la sussistenza della causa di inconferibilità/incompatibilità".

e dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato. La consultazione può avvenire qualora, per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi abbiano necessità di procedere:

- Alle acquisizioni d'ufficio di informazioni concernenti stati, qualità e fatti (art. 43 e 46 d.P.R. 445/2000);
- Ai controlli delle dichiarazioni sostitutive di certificati (art. 71 d.P.R. 445/2000).

Pur non trattandosi di un accesso in tempo reale alla banca dati, lo strumento consente di inviare richieste agli uffici locali del casellario giudiziario attraverso un canale dedicato alle pubbliche amministrazioni, con cui poter effettuare richieste inerenti sia un singolo soggetto, sia riguardanti un numero significativo di persone.

ATTIVITA'	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Osservanza delle procedure descritte nel PNA 2019 relative all'acquisizione, alla conservazione e alla verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 ²⁶	In occasione del conferimento dell'incarico d'interessi)	Numero di dichiarazioni verificate prima del conferimento dell'incarico secondo la normativa su numero totale di dichiarazioni presentate	100%	Segretario generale e Direttori generali e dirigenti MLPS secondo le rispettive competenze
		Numero di dichiarazioni pubblicate contestualmente all'atto del conferimento dell'incarico su numero totale di dichiarazioni rese	100%	

Particolare attenzione riveste, inoltre, l'istituto del *pantouflage* o *revolving doors* di cui al co. 16 ter dell'art. 53 del d. lgs. n. 165/2001.

Tale istituto intende prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico ed è volto ad evitare situazioni di corruzione collegate all'impiego del dipendente in un momento successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

²⁶ La procedura di conferimento degli incarichi adottata prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica entro un congruo arco temporale;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

La disposizione, quindi, persegue la finalità di scongiurare conflitti di interesse ad effetti differiti e riguarda in modo particolare il dipendente cessato dal servizio. La previsione si applica innanzitutto ai dipendenti, ma in tale categoria, sono da ricomprendere anche i soggetti legati all'Amministrazione da un rapporto di lavoro autonomo o a tempo determinato.

In continuità con gli esercizi pregressi, al fine rendere più agevole l'osservanza della disposizione, gli uffici preposti sono invitati a curare il rilascio di una dichiarazione sottoscritta dall'interessato con la quale viene assunto formale impegno al rispetto della disciplina relativa al *pantouflage*.

ATTIVITA'	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di <i>pantouflage</i>	In occasione dell'assunzione di personale	Numero di contratti individuali di lavoro sottoscritti dal personale neo assunto contenente la clausola avente ad oggetto il divieto di <i>pantouflage</i> su numero totale di contratti da quest'ultimi sottoscritti	100%	DG PIOB-UPD
Rilascio della dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico	In occasione della cessazione dal servizio o dall'incarico	Numero di dichiarazioni sottoscritte su numero totale di dipendenti cessati dal servizio e di consulenti cessati dall'incarico	100%	DG PIOB-UPD
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. 50/2016.	In occasione della redazione dei bandi di gara o degli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici	Numero di bandi di gara o degli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici contenente il divieto di <i>pantouflage</i> su numero totale di bandi di gara o degli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici emanati	100%	Tutti i CdR

3.7. Ulteriori iniziative in materia di conflitto d'interessi, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e *pantouflage*.

Nel solco delle iniziative già assunte da questa Amministrazione, in particolare i Tavoli tecnici con l'ANPAL e le interlocuzioni con la Commissione Europea afferenti all'attuazione delle disposizioni di cui all'art. 61 del reg. (UE, Euratom) n. 2018/1086 (v. [Parte Prima, paragrafo 5.4, del presente PTPCT](#)), e conformemente alla disciplina di cui all'art. 42, co. 1, del d.lgs 50/2016 (codice dei contratti pubblici), si intende realizzare ulteriori interventi volti a prevenire il rischio di conflitto di interessi, tra cui:

- la stipula di una convenzione con gli enti accreditati, a vantaggio di tutti gli uffici del MLPS, volta a favorire la verifica effettiva del rispetto della normativa vigente in materia di conflitto d'interessi, di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 e di *pantouflage*, agevolando l'interrogazione delle banche dati e l'individuazione di potenziali situazioni di conflitto;
- l'individuazione di banche dati tematiche che consentano la consultazione di tutti i documenti utili (ad es. visure camerali);
- la predisposizione e la messa a disposizione di una *checklist*, con lo scopo di verificare che siano stati effettuati tutti i controlli necessari inerenti al conflitto d'interessi e all'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, dove sarà necessario specificare in che percentuale siano stati realizzate dai singoli uffici le verifiche e gli esiti delle stesse.

3.8. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

L'art. 35 *bis* del d.lgs. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Il Legislatore ha ritenuto che, in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Come già riportato nel par. 3.6 i soggetti deputati all'espletamento dei controlli possono utilizzare il [sistema CERPA](#), il quale consente la consultazione del SIC da parte delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi, ai fini dell'acquisizione dei certificati del casellario giudiziario e dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato.

ATTIVITA'	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Verifiche del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 35 <i>bis</i> d.lgs. 165/2001.	In occasione del conferimento dell'incarico	Numero di verifiche effettuato su numero degli incarichi conferiti	100%	Soggetti deputati al controllo secondo le competenze ²⁷

²⁷ Si fa riferimento al responsabile del procedimento che nomina la commissione di concorso o quella di affidamento della commessa pubblica o che assegna il personale ad un ufficio ricompreso in una delle aree elencate alla lett. b, co. 1, art. 35 *bis* d.lgs. 165/2001.

3.9. La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'Amministrazione sta procedendo con l'acquisizione dell'applicativo, messo a disposizione dall'ANAC per il riuso gratuito, per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite (*whistleblowing*). L'applicativo permetterà di gestire in modo automatizzato le segnalazioni di illecito in seno all'Amministrazione e di assicurare la massima tutela del segnalante (*whistleblower*), in ottemperanza con le indicazioni contenute nelle nuove Linee guida ANAC in materia di *whistleblowing*, approvate in via preliminare dal Consiglio ANAC nell'adunanza del 23 luglio 2019 e in attesa, al momento della stesura del presente Piano, di approvazione definitiva da parte dell'Autorità. Nella messa in esercizio del sistema si terrà anche conto delle indicazioni fornite dal Garante della *privacy* con il "[Parere sullo schema di Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 \(c.d. whistleblowing\)](#)", reso il 4 dicembre 2019.

Nelle more dell'acquisizione e dell'implementazione dell'applicativo, l'Amministrazione ha comunque predisposto una procedura informatica dedicata, che prevede la compilazione di un modulo da parte del segnalante e l'invio tramite posta elettronica ordinaria al RPCT ad un indirizzo di posta dedicato ed accessibile solo da personale previamente individuato con ordine di servizio. Nel caso di segnalazioni non rientranti nel campo di applicazione dell'art. 54 *bis* del d.lgs. 165/2001, queste vengono trattate secondo le procedure ordinarie, non necessitando di una tutela rafforzata.

La procedura sopra delineata assicura la massima riservatezza e tutela del segnalante, in ottemperanza con l'art. 54 *bis* del d.lgs. 165/2001. Al riguardo, è previsto che il RPCT gestisca le segnalazioni in collaborazione con l'UPD per i profili di competenza, mentre la DG PIOB, attraverso la misura della formazione in materia, è chiamata a sensibilizzare tutto il personale dipendente a conoscere e a fare ricorso all'istituto del *whistleblowing*.

ATTIVITA'	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Acquisizione dell'applicativo, messo a disposizione dall'ANAC per il riuso gratuito per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite (<i>whistleblowing</i>)	Entro 6 mesi dall'approvazione del PTPCT	Messa in esercizio del sistema di acquisizione informatizzata delle segnalazioni riservate	Gestione delle segnalazioni da parte del RPCT attraverso l'applicativo	DG SIIT

3.10. La formazione

L'attività formativa in materia di etica, integrità e lotta alla corruzione è, com'è noto, una delle principali misure di prevenzione in quanto favorisce il corretto esercizio dell'attività amministrativa. E' notoriamente volta a fornire ai destinatari strumenti decisionali con cui affrontare casi critici e situazioni lavorative problematiche, anche da un punto di vista etico. Inoltre attraverso la valorizzazione della formazione peraltro si possono rendere fungibili le competenze, e agevolare in questo modo, nel lungo periodo, il processo di rotazione del personale.

L'attuazione di questa misura di prevenzione, pertanto, è stata oggetto di particolare approfondimento già nelle annualità precedenti (v. [PTPCT 2017-2019](#) e [PTPCT 2018-2020](#)) al fine di individuare gli interventi

“su misura” da effettuare per rendere maggiormente aderente alle effettive esigenze del MLPS l’organizzazione della formazione.

Il MLPS procederà nell’attività formativa già intrapresa e nell’avvio di nuove e specifiche iniziative, tenendo conto anche delle indicazioni contenute nel PNA 2019, con coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, dei seguenti attori:

- La DG PIOB-UPD: la Direzione, istituzionalmente competente in materia, provvederà a promuovere l’annuale offerta formativa generale e ad attivare le relative procedure nei confronti della SNA, ad inserire i contenuti emersi a seguito del monitoraggio annuale 2019 e della rilevazione dei fabbisogni formativi nel Piano della formazione, a diffondere le informazioni inerenti in concreto i programmi formativi;
- I CdR: tutti i CdR collaboreranno con la DG PIOB-UPD nello svolgimento del monitoraggio e della rilevazione dei fabbisogni formativi, inviando gli esiti di competenza;
- Il RPCT: sarà cura svolgere un’attività di impulso in ordine alla valutazione dell’offerta formativa, al fine di garantire una formazione adeguata che renda più agevole la rotazione del personale delle aree particolarmente esposte a rischio corruttivo. Inoltre, con l’ausilio della DG SIIT provvederà, nel corso dell’annualità, ad organizzare una sessione formativa del personale addetto all’uso dell’applicativo per la mappatura dei processi di *risk management* a seguito delle modifiche che verranno effettuate.

ATTIVITA'	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Attivazione dei corsi in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione ed appalti pubblici	Nel corso del 2020	Numero di corsi attivati su numero di corsi richiesti sulla base delle esigenze formative rilevate	100%	DG PIOB-UPD, RPCT, tutti i CdR

3.11. Il monitoraggio dei tempi procedurali

Il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali costituisce la misura attraverso la quale è possibile rilevare eventuali omissioni o ritardi potenzialmente sintomatici di fenomeni corruttivi. Tale attività rientra nelle prerogative del Segretario generale in qualità di Titolare del potere sostitutivo ai sensi dell’art. 2 della legge 241/1990. I risultati sono oggetto di riflessione, anche in considerazione dell’aggiornamento della mappatura delle aree e delle successive fasi di gestione e contrasto al rischio corruzione.

Il monitoraggio viene effettuato attraverso la sottoposizione a tutte le Direzioni generali di una scheda *Excel* nella quale riportare, per ogni tipologia di procedimento non concluso o concluso in ritardo, le seguenti informazioni: la Direzione generale di riferimento; il dirigente responsabile dell’ufficio; i termini di conclusione previsti dalla normativa in vigore; il numero totale dei procedimenti; il numero totale dei procedimenti non conclusi o conclusi con ritardo; le motivazioni sottese all’eventuale mancato rispetto del termine e le iniziative intraprese o da intraprendere per rimuovere la criticità. Per i procedimenti i cui tempi procedurali siano rispettati, alle Direzioni generali viene in ogni caso chiesto un riscontro, anche se di contenuto negativo.

Le risultanze del monitoraggio vengono successivamente trasmesse all'organo di vertice politico, attraverso una relazione riepilogativa.

ATTIVITA'	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali	Nel corso del 2020	Numero di relazioni inviate dai CdR su numero totale dei CdR interessati	Trasmissione della Relazione al Ministro	Segretario generale, tutte le Direzioni generali

3.12. Patti d'integrità

L'art. 1, c. 17, della legge 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. L'Amministrazione, pertanto, ha provveduto ad introdurre i Patti di Integrità al fine di neutralizzare potenziali rischi correlati alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, alle concessioni o erogazioni di sovvenzioni, etc²⁸. Nel corso del 2020 si provvederà a verificare la conformità della modulistica utilizzata alle indicazioni contenute [Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici»](#) (Delibera ANAC numero 494 del 05 giugno 2019).

ATTIVITA'	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Inserimento dei patti d'integrità nella documentazione relativa all'affidamento di una commessa pubblica	In occasione dello svolgimento della procedura di affidamento della commessa pubblica	Numero di patti di integrità inseriti su numero totale di procedure di gara bandite	100%	Tutti i CdR

3.13. Nomina del RASA

L'individuazione del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) è una misura organizzativa di trasparenza con funzione di prevenzione della corruzione.

Per assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT ha sollecitato l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati, anche al fine di indicarne il nominativo all'interno del PTPCT. In seguito alla nomina del nuovo Segretario generale, il Ministro ha provveduto a designare come RASA dell'Amministrazione il dott. Raffaele Michele Tangorra con D.M. n. 2 dell'08-01-2020.

²⁸ Con nota prot. 31/0004118 del 24/6/2014 il Segretario generale, in qualità di RPCT *pro tempore*, ha provveduto a fornire indicazioni operative e ha rilasciato la relativa modulistica.

L'Amministrazione saprà valorizzare l'azione del RASA, inoltre, per ulteriore garanzia ed impulso nell'applicazione del principio della trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 29, co.1, del d.lgs. 50/2016 (codice dei contratti pubblici).

ATTIVITA'	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Verifica dell'attualità delle informazioni inserite nell'AUSA.	Verifica semestrale	Informazioni e dati identificativi dell'MLPS aggiornati su informazioni e dati identificativi dell'MLPS presenti nell'AUSA.	100%	Segretario generale

4. LE MISURE SPECIFICHE INDIVIDUATE DAI CENTRI DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Come già anticipato (nella Parte Prima, paragrafo 5.1, del presente Piano), l'ufficio del RPCT ha verificato, in primo luogo, che la scheda di progettazione delle misure specifiche rispondesse ai requisiti riportati dall'Allegato 1 al PNA 2019. Il riscontro ha avuto esito positivo in quanto, così come articolata, riporta tutti gli elementi richiesti (tempistica e responsabilità di attuazione della misura, indicatori di realizzazione, etc.), cui si affiancano alcuni aggiuntivi. Pertanto, non è stato (e non sarà *pro futuro*) necessario apportare modifiche ulteriori.

Nell'ottica di un continuo miglioramento, l'ufficio del RPCT ha quindi analizzato la progettazione delle misure specifiche individuate dai CdR, proponendo, laddove opportuno, alcuni affinamenti (aventi ad oggetto, ad esempio, l'individuazione degli indicatori, del metodo di calcolo, etc.) e suggerendo l'opportunità di progettare misure specifiche anche traendo spunto da prassi operative già poste in essere (es. *audit* o controlli su attività riconducibili a processi mappati a rischio corruzione di competenza della DG). Nei casi in cui i CdR hanno rilevato, tra le cause dell'evento a rischio, anche la mancanza di formazione del personale sulle specifiche materie di competenza, l'ufficio del RPCT ha raccomandato la definizione di una misura di formazione specifica (ad es. formazione specifica relativa all'attività di certificazione e gestione del FSE, che è stata prontamente adottata).

Per la presente annualità, sono state previste 9 misure specifiche, di cui 2 a titolarità della DG dei rapporti di lavoro e delle relazioni industriali, 2 a titolarità della DG SIIT, 2 della DG degli ammortizzatori sociali e della formazione, 1 del Segretariato generale (specificamente del Responsabile AdA), 1 della DG dell'immigrazione e delle politiche di integrazione e, infine, 1 della DG per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale. Dette misure impattano su 38 dei 166 processi a rischio mappati e, nella maggior parte dei casi, ineriscono a più processi. Il dettaglio delle misure specifiche individuate da ciascuna Direzione generale è riportato nell'Allegato 4 al presente PTPCT, mentre la tabella 1 fornisce un quadro riepilogativo delle stesse.

Tabella 1 – *Misure specifiche adottate per il trattamento del rischio*

Direzione generale	Denominazione misura specifica	N° processi su cui impatta
DG dei rapporti di lavoro e delle relazioni industriali	Applicazione di modalità operative che consentano il raccordo stabile tra l'organismo collegiale e l'ufficio competente in materia	3
	Favorire la condivisione delle informazioni e della documentazione	3
DG dei sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica, del monitoraggio dati e della comunicazione	Monitoraggio annuale per acquisto di servizi e forniture	1
	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati in ordine alle scadenze contrattuali	1
DG degli ammortizzatori sociali e della formazione	Audit interno sui provvedimenti di approvazione dei Programmi di CIGS	1
	Controlli a campione	1
Segretariato generale	Osservanza delle norme interne di regolazione dell'Autorità di Audit	2
DG dell'immigrazione e delle politiche di integrazione	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-29 del d.P.R. n. 445 del 2000	4
DG per la lotta alla povertà e la programmazione sociale	Riunioni bimestrali	18

Dalla ricognizione effettuata è emerso che tutti CdR hanno ritenuto opportuno – tranne che in un caso²⁹ – confermare le misure specifiche di prevenzione del rischio corruttivo già identificate, in quanto ritenute adeguate rispetto al rischio e relativi fattori abilitanti. Al riguardo, si rileva come la condivisione delle informazioni attraverso lo strumento della riunione, benché sia estremamente utile in generale per il governo dell'azione amministrativa, può essere rilevante in materia di anticorruzione qualora vengano successivamente valorizzati gli esiti attraverso l'adozione di iniziative ad *hoc*. È stata, poi, programmata una nuova misura specifica ("Controlli a campione"³⁰) da parte DG degli ammortizzatori sociali e della formazione che valorizza e mette a sistema prassi operative già poste in essere.

Nel 2020 le attuali misure specifiche dovranno essere oggetto di verifica a seguito degli esiti della valutazione del rischio. Tale fase, infatti, sarà effettuata, come già esplicitato, secondo nuovi criteri la cui

²⁹ Rispetto alla programmazione 2019-2021, la Direzione generale dei rapporti di lavoro e delle relazioni industriali ha ritenuto opportuno eliminare la misura specifica "Adozione di modelli organizzativi e modalità operative che favoriscano una più ampia partecipazione del personale alle attività dell'ufficio".

³⁰ La misura prevede l'effettuazione di controlli a campione ai sensi dell'art.71 d.P.R. 445/2000 come disciplinati dalla Circolare DFP n.8/1999, attraverso il sorteggio casuale di una percentuale predefinita pari al 10% sul totale delle istanze presentate in materia di procedura di erogazione agli enti pubblici della Regione Calabria del contributo per la stabilizzazione di LSU/LPU. Si tratta di un sistema di controlli già adottato da anni ai fini della verifica dell'erogazione del contributo.

applicazione potrebbe condurre a risultati differenti da quelli attuali e all'individuazioni di altri rischi prioritari. Potrebbe, pertanto, essere necessario ricalibrare l'odierno trattamento del rischio, anche attraverso l'identificazione di nuove misure specifiche o la rimodulazione di quelle già presenti.

5. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il monitoraggio del PTPCT viene effettuato dal RPCT, che ne verifica l'efficace attuazione e, laddove vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute o qualora intervengano mutamenti del contesto interno ed esterno dell'Amministrazione, ne propone l'aggiornamento.

Posto che il monitoraggio è svolto attraverso lo studio e l'analisi della documentazione richiesta, le modalità operative attraverso le quali è stato effettuato nel corso degli ultimi anni si sono progressivamente affinate al fine di consentire ai singoli uffici di redigere in modo più agevole il relativo *report* e di assicurare una rendicontazione dei contenuti omogenea ed uniforme, consentendo, altresì, di procedere ad una valutazione complessiva dei risultati conseguiti e delle eventuali criticità riscontrate³¹.

Il monitoraggio viene svolto attraverso l'analisi dei *report* semestrali redatti dai singoli CdR sulla base delle specifiche indicazioni fornite d'ufficio del RPCT ed inseriti nell'ambito del sistema informatico "*Controllo di Gestione e Monitoraggio delle Direttive*". Attraverso la rendicontazione effettuata sulle attività inserite negli obiettivi operativi, all'interno dei quali sono programmate anche quelle da svolgere relative alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione, viene, dunque, effettuato contemporaneamente il monitoraggio sull'attuazione della normativa connessa alle predette materie. Tale procedura realizza una effettiva informatizzazione dell'attività, evita la duplicazione degli adempimenti e garantisce un più stretto raccordo con il Piano della performance. Anche per l'annualità 2019 il RPCT applicherà la metodologia sopra riportata fornendo specifiche indicazioni per la rendicontazione delle attività svolte ai singoli CdR ed individuerà specifiche modalità operative che permettano di conformarsi alla nuova programmazione strategica e di valorizzare gli esiti della *performance* organizzativa.

Il RPCT, poi, annualmente, redige una relazione recante i risultati dell'attività svolta e i risultati conseguiti, basata anche sui rendiconti presentati dai dirigenti sulle misure poste in essere e sui risultati realizzati in esecuzione del Piano stesso. Per l'annualità 2019 l'ufficio del RPCT si avvarrà delle nuove funzionalità, messe a disposizione dall'ANAC nella piattaforma *online* per l'acquisizione dei PTPCT, per consentire ai RPCT di effettuare il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT e di redigere la connessa relazione annuale.

In occasione della revisione dell'applicativo del *risk management* si provvederà, infine, a verificare l'opportunità di introdurre nuove modalità per esplicitare il monitoraggio, in continuità con la prospettiva finora adottata di informatizzare e semplificare i processi.

³¹ In merito per un maggior dettaglio dell'evoluzione delle modalità operative adottate per effettuare il monitoraggio si rinvia ai PTPCT precedenti, ove sono ampiamente descritte.

PARTE TERZA: IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

INTRODUZIONE

La trasparenza è un "punto di confluenza" dei principi giuridici, costituzionalmente posti, aventi ad oggetto lo svolgimento dell'azione amministrativa (dal buon andamento all'imparzialità, al rispetto del cd. 'principio di legalità sostanziale', al metodo di partecipazione democratica), dal quale derivano istituti giuridici, di tipo trasversale, che possono essere considerati alla base dell'*agere* amministrativo.

La trasparenza si pone, pertanto, non solo come strumento di prevenzione dei fenomeni corruttivi, ma come modalità ordinaria e primaria di avvicinamento del cittadino al MLPS nell'ambito di una visione più ampia dei diritti fondamentali sanciti dall'art. 2 della Costituzione, che non può prescindere dalla partecipazione ai pubblici poteri. In tal senso l'Amministrazione si è non solo impegnata nell'aggiornamento costante dei dati e delle informazioni contenute nella sezione "Amministrazione trasparente" (sono stati, tra l'altro, revisionati e pubblicati gli *standard* di qualità) e nella corretta attuazione dell'istituto dell'accesso civico, ma ha sviluppato ulteriori forme di trasparenza per rinsaldare il rapporto con gli *stakeholders*, quali, ad es., il Registro Trasparenza (v. [Parte Terza, paragrafo 3, del presente PTPCT](#)).

Inoltre, la trasparenza è uno dei principi informativi dell'ordinamento, specie con riguardo alla realizzazione e al perseguimento della correttezza e legittimità dell'azione amministrativa, come emerge segnatamente anche dalla disciplina di cui agli artt. 29, co. 1 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii (Codice dei contratti pubblici).

In questa sezione vengono trattate alcune novità normative che hanno promosso un'azione tesa a coniugare il principio della trasparenza con quello apparentemente antitetico della *privacy*.

1. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI

1.1. L'individuazione e la gestione dei flussi informativi

L'art. 10 del d.lgs. 33/2013 prevede che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Anche per l'annualità 2020, il RPCT ha sottoposto a tutti i CdR la scheda predisposta in analogia all'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310/2016 e contenente l'elenco aggiornato sia degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013, che dei relativi uffici responsabili della trasmissione e pubblicazione del documento, delle informazioni e dei dati. La tabella è parte integrante del PTPCT 2020-2022 ed è riportata nell'Allegato 5 al presente Piano. Gli uffici responsabili dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 sono stati individuati in base alle specifiche competenze attribuite dal d.P.R. 15 marzo 2017 n. 57 e dal D.M. applicativo del 6 dicembre 2017.

I flussi informativi del MLPS sono articolati nel seguente modo: ciascuna Direzione generale/CdR (*rectius* i dirigenti del CdR) individua i dati, le informazioni e i documenti di competenza da pubblicare e li trasmette al/i redattore/i interno/i del CdR che provvede alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente". Ogni volta che un nuovo contenuto viene pubblicato all'interno delle sottosezioni di quest'ultima da uno dei summenzionati redattori, il sistema informatico che governa il processo inoltra una notifica, via *email*, alla casella di posta istituzionale del RPCT al fine di agevolarlo nella sua attività di monitoraggio e consentirgli un intervento tempestivo nel caso di un eventuale non corretto adempimento degli obblighi.

Tutti i CdR, inoltre, provvedono ad immettere all'interno degli applicativi informatici in uso (incarichi conferiti o autorizzati, bandi di gara e contratti, sovvenzioni e contributi, etc.) i dati e le informazioni oggetto di alcuni obblighi di pubblicazione (art. 18, art. 26, art. 37, d.lgs. 33/2013). Tale inserimento comporta l'automatica pubblicazione nelle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" specificamente dedicate.

L'attività di pubblicazione, pertanto, non è svolta a livello "centralizzato" da un unico ufficio, ma è posta in essere in modalità "decentrata" dai singoli CdR competenti anche all'elaborazione del dato, dell'informazione, etc. attraverso la collaborazione di dipendenti appositamente formati per utilizzare l'applicativo informatico predisposto per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente". Pertanto nell'Allegato 5 è riportata una sola colonna ("elenco uffici responsabili") all'interno della quale è riportato l'ufficio tenuto sia all'elaborazione, sia alla pubblicazione del dato, etc.

Il RPCT, infine, provvede a verificare periodicamente, con cadenza almeno semestrale, l'inserimento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito *web* istituzionale da parte dei singoli CdR per garantire la "usabilità" (completezza, comprensibilità, aggiornamento, tempestività, pubblicazione in formato aperto) dei dati secondo le modalità richieste dalla legge. La verifica è effettuata attraverso l'utilizzo di una scheda appositamente predisposta e l'esito del predetto controllo è riportato in dei *report* singolarmente inviati agli uffici e all'interno dei quali è evidenziato il grado di adempimento degli obblighi di pubblicazione e le eventuali criticità rinvenute.

ATTIVITA'	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Verifica del corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013.	Monitoraggio semestrale	Numero di report inviati agli uffici competenti alla pubblicazione dei dati su numero totale dei predetti uffici	100%	Segretario generale, RPCT, tutti gli uffici MLPS

1.2. I flussi informativi relativi agli obblighi dei dirigenti: adeguamento ai contenuti della sentenza della Corte Costituzionale

La Corte costituzionale è intervenuta, con la sentenza n. 20 del 21 febbraio 2019, in merito alla questione sorta all'indomani dell'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016 che ha ampliato l'ambito soggettivo di applicazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, includendo anche i dirigenti pubblici. L'imposizione degli obblighi

concernenti la pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali, secondo la Consulta³², può ritenersi legittimo solo qualora sia riferito ad alcune categorie dirigenziali apicali, quali i Segretari generali o i Direttori generali, in ragione dei rispettivi ruoli e dei compiti svolti. Con la sentenza, quindi, si è operato un importante bilanciamento tra le esigenze di trasparenza amministrativa, e la tutela della sfera di riservatezza connessa al diritto di controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona.

Il RPCT, a seguito della suddetta sentenza e della conseguente Delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019, con prot. n. 31/0010101 del 28 ottobre 2019, ha provveduto a diramare una circolare a tutti gli uffici, volta a garantire il tempestivo adeguamento alla decisione della Corte e alle indicazioni della predetta delibera ANAC. Mediante tale circolare, il RPCT ha fornito, d'intesa con il Segretario generale, la DG PIOB-UPD e la DG SIIT, le istruzioni operative ai fini del corretto adempimento degli obblighi di legge, predisponendo, nella sezione dedicata della *intranet* del MLPS, dei modelli da poter scaricare, firmare digitalmente e "caricare" autonomamente sul sistema tramite la funzione di *upload* allo scopo predisposta.

Nel solco delle iniziative già assunte e nell'ottica di un costante adeguamento alle indicazioni fornite da ANAC, per garantire una trasparenza effettiva, l'amministrazione si impegnerà a predisporre, inoltre, un sistema di controllo basato sull'utilizzo di *check list*, quali strumenti idonei ad agevolare la verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT.

1.3. Ricognizione procedimenti amministrativi

La ricognizione dei procedimenti è stata effettuata attraverso l'applicativo dedicato. Al suo interno, infatti, gli operatori hanno inserito tutti i dati e le informazioni declinate dall'art. 35 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. che sono oggetto di pubblicazione annuale obbligatoria, con riferimento ai procedimenti amministrativi che si concludono con un provvedimento, ai sensi della legge 241/90. Il flusso di lavoro all'interno dell'applicativo è quello descritto dall'Allegato 1 al presente PTPCT. Tale flusso, così come articolato, consente al RPCT di operare una preventiva supervisione sull'ottemperanza agli obblighi di cui all'art. 35 del d.lgs. 33/2013. Dopo la finalizzazione da parte di ciascun Direttore generale, l'ufficio del RPCT provvede a pubblicare le schede nella pagina "Attività e procedimenti" di "Amministrazione trasparente" appositamente predisposta e a fare archiviare le schede delle annualità precedenti in altra pagina della predetta sotto sezione appositamente predisposta.

Nell'ottica di una costante implementazione dei dati e del miglioramento della qualità delle informazioni rese disponibili (art. 6 del d.lgs. 33/2013), nel corso dell'aggiornamento effettuato al termine del 2019, si è prestata particolare attenzione alle modalità di compilazione dei campi relativi agli strumenti di tutela (amministrativa, giurisdizionale e in caso di adozione del provvedimento oltre il termine). Dopo aver approfondito il tema e aver avviato un confronto con i referenti, sono state fornite a tutti i CdR indicazioni sulle informazioni da riportare nell'applicativo per garantirne l'omogeneità, non solo nei contenuti, ma anche nelle modalità in cui quest'ultime vengono rese. L'omogeneità, infatti, costituisce uno dei requisiti individuati, insieme all'integrità, al costante aggiornamento, alla completezza, etc., dall'art. 6 del d.lgs. 33/2013 che occorre assicurare per garantire la qualità dei dati. Sono state individuate sia le ipotesi *standard* di

³² La Consulta, inoltre, ha auspicato un tempestivo intervento del Legislatore volto a graduare gli obblighi di pubblicazione elencati nell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 in relazione al rilievo dell'incarico svolto, del livello del potere gestionale e decisionale esercitato correlato all'esercizio della funzione dirigenziale.

procedimento³³, sia quelle che presentavano delle specifiche peculiarità (ad es. quelle in cui la tutela giurisdizionale è di competenza del giudice ordinario e non amministrativo).

Particolare attenzione, poi, è stata prestata alla compilazione del campo concernente i tempi per concludere il procedimento: ciò per assicurare che l'utente avesse un'informazione corretta in merito.

Ad esito della ricognizione del 2019, sono stati eliminati n. 14 procedimenti: in alcuni casi, infatti, sono state mappate come procedimenti delle attività che non ne presentano le caratteristiche peculiari (ovvero non si concludono con l'adozione di un provvedimento che esplica effetti nei confronti delle situazioni giuridiche di terzi soggetti); in altri, invece, è venuto meno il disposto di legge che ne costituiva la base giuridica.

ATTIVITA'	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Ricognizione dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 d.lgs. 33/2013.	Ricognizione annuale (tra settembre e dicembre)	Finalizzazione dei procedimenti da parte dei Direttori generali a seguito della supervisione da parte del RPCT del corretto adempimento agli obblighi ex art. 35 d.lgs. 33/2013	Pubblicazione di tutti i procedimenti nella sezione Amministrazione e trasparente	Segretario generale, RPCT e tutte le Direzioni generali

1.4. Sezione "Altri contenuti/Dati ulteriori"

Nella sotto-sezione "Altri contenuti/Dati ulteriori" sono pubblicati ulteriori contenuti, non oggetto specificamente di obblighi di pubblicazione (art. 7 bis, co. 3, del d.lgs. 33/2013; art. 1, co. 9, lettera f), legge 190/2012), che l'amministrazione ha inteso valorizzare per potenziare l'attuazione della misura della trasparenza.

Tali dati sono stati individuati tenendo conto delle caratteristiche strutturali e organizzative del MLPS e delle competenze allo stesso assegnate (ad es. è stata prevista una sotto sezione ad *hoc* denominata "Aiuti di stato" e contenente le informazioni riportate nel "[Registro Nazionale degli aiuti di Stato](#)").

In ossequio al disposto del terzo co. dell'art. 7 bis del d.lgs. 33/2013, ai sensi del quale la pubblicazione deve avvenire nel rispetto dei limiti indicati dall'art. 5 bis procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti, si provvederà a rivedere i dati inseriti nella succitata sottosezione "Dati ulteriori" anche alla luce dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE*» (di seguito RGPD) e del d.lgs. 101/2018, di modifica al Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 196/2003).

³³ Nei casi di procedimenti che possono definirsi "standard" per le forme di tutela sono state riportate le seguenti informazioni:

- Strumenti di tutela amministrativa: tutti gli strumenti disciplinati dal Capo III della legge 241/1990 (nel corso del procedimento) - Accesso agli atti ai sensi della legge 241/1990 - Ricorsi amministrativi ai sensi del d.P.R. n. 1199/1971.
- Strumenti di tutela giurisdizionale: Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (d.lgs 104/2010).
- Strumenti di tutela in caso di adozione del provvedimento oltre il termine: Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (d.lgs. 104/2010).

Nel corso del prossimo triennio, poi, si valuterà l'opportunità di incrementare i dati riportati nella predetta sottosezione sia traendo spunto da eventuali richieste o osservazioni provenienti dagli *stakeholders* (ad es. in sede di consultazione del Piano o a seguito delle richieste di accesso civico generalizzato pervenute) sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione del PTPCT.

Infine, sempre nell'ottica di rafforzamento della trasparenza è intenzione dell'amministrazione dare evidenza, in linea con quanto indicato dal Presidente dell'ANAC con comunicato del 23 luglio 2019, ai testi integrali dei contratti in esecuzione della programmazione biennale, e ai relativi aggiornamenti, procedendo, ai sensi dell'art. 7 *bis*, co. 3, del d.lgs. 33/2013, a oscurare i dati personali presenti.

1.5. Indicazioni sul formato dei dati

Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di cui all'art. 7 del d.lgs. 33/2013, su richiesta del RPCT, la DG SIIT ha ribadito³⁴ le istruzioni ai Redattori Web sui passaggi di base per procedere al salvataggio dei documenti in formato PDF/A, in formato ODT OpenDocument Text e in formato ODS OpenDocument Spreadsheet.

2. LA TRASPARENZA E ACCESSO

Le informazioni relative all'istituto dell'accesso civico obbligatorio e di quello generalizzato sono riportate nella pagine "Accesso Civico semplice" e "Accesso Civico generalizzato" della sezione "Amministrazione trasparente", nelle quali sono dettagliatamente descritte le modalità di presentazione dell'istanza, i termini del procedimento etc.

Al fine di facilitare l'utente, tali pagine sono altresì accessibili attraverso un *link* rapido, denominato "Accesso civico", presente sulla *home page* del sito istituzionale. Nelle medesime sottosezioni (e in quella del sito istituzionale Home/Strumenti e servizi/Modulistica) sono stati resi disponibili i modelli per la presentazione dell'istanze predisposti appositamente dalla DG SIIT e dall'ufficio del RPCT.

Per supportare gli *stakeholders* nell'individuazione del destinatario corretto dell'istanza all'interno di quello dedicato all'accesso civico generalizzato sono riportati, in riferimento a ciascun macro argomento, la Direzione generale competente con il rispettivo indirizzo di posta elettronica certificata e semplice a cui inoltrare l'istanza³⁵. L'istanza di accesso civico semplice, invece, deve essere inoltrata ad unico indirizzo di posta elettronica e viene, poi, smistata all'ufficio competente.

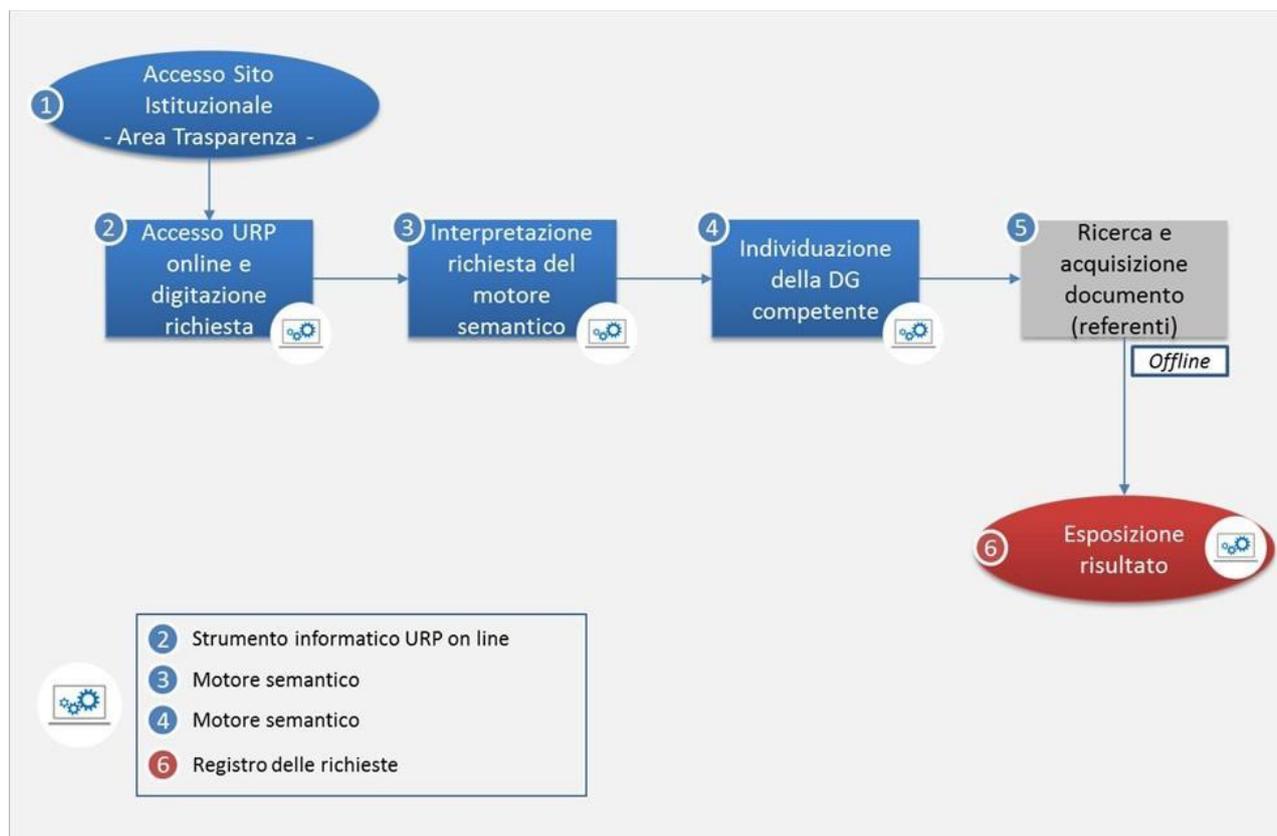
È possibile, poi, inviare entrambe le istanze attraverso il servizio URP on line, presente sulla home page del sito istituzionale, che ne gestisce la ricezione e lo smistamento. Tale strumento costituisce un punto di accesso unificato per l'invio di richieste di accesso ai dati effettuate mediante il canale online: attraverso URPOne, l'utente può sottoporre al sistema una qualsiasi richiesta di accesso a dati e documenti, che viene presa in carico ed elaborata da un motore semantico, il quale è in grado di comprendere a quale Direzione generale competente debba essere trasmessa l'istanza di accesso.

Nella figura viene riportato il flusso informativo delle richieste di accesso civico.

³⁴ Da ultimo con nota circolare del 12.4.2018.

³⁵ Nell'ipotesi in cui l'utente non riesca a ricondurre l'oggetto dell'istanza in nessuno dei macro settori riportati in calce può inviarla all'indirizzo accessogeneralizzatoMLPS@pec.lavoro.gov.it destinatario di tutte le richieste che rientrano nella categoria "altro". L'URP online c/o la DG SIIT provvede, poi, a smistarlo all'ufficio competente.

Figura 9 – Flusso informativo dell'accesso civico



Per quanto attiene al profilo più specificamente regolatori, nel 2017 sono state emanate due circolari a firma del Segretariato generale, d'intesa con il RPCT e con la DG SIIT, al fine di coordinare ed indirizzare gli uffici interni: la n. 3717 del 31 marzo 2017, con cui si sono impartite le prime istruzioni operative in materia, e la n. 6892 del 11.07.2017, diramata a seguito dell'emanazione della circolare n. 2/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica e con la quale sono state fornite ulteriori indicazioni e precisazioni a tutte le Direzioni generali sia sulle modalità di trattazione delle istanze sia su profili strettamente più procedurali. In quest'ultima circolare, inoltre, è stabilito che nell'ipotesi in cui i dati o documenti richiesti con l'accesso civico generalizzato siano detenuti dal RPCT, responsabile, pertanto, a decidere in sede di prima istanza, il soggetto competente per il riesame in caso di rifiuto totale o parziale della richiesta o di mancata trattazione è il Segretariato generale.

È stato, inoltre, predisposto e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" (Altri contenuti/Accesso/Registro degli accessi) il cd. "Registro degli accessi", contenente le richieste di accesso documentale, di accesso civico e di accesso generalizzato presentate al MLPS a partire dal 1° gennaio 2017.

ATTIVITA'	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
Gestione delle istanze di accesso civico obbligatorio e generalizzato e di quelle di riesame.	Entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza di accesso e entro 20 giorni dalla ricezione di quella di riesame	Numero di istanze di accesso civico e di riesame trattate entro i termini normativamente	Trasmissione della risposta all'istante nei termini	Segretario generale, RPCT, tutti gli uffici del MLPS secondo

		previsti su numero si istanze totali pervenute	normativamente e stabiliti	le rispettive competenze
--	--	---	-------------------------------	-----------------------------

3. IL REGISTRO DELLA TRASPARENZA

3.1. Il primo anno di attuazione del Registro

Il Registro Trasparenza del MLPS, introdotto mediante direttiva del Ministro *pro-tempore* del 24 settembre 2018 recante "*Adozione del Registro Trasparenza da parte del Ministero dello sviluppo economico e del ministero del lavoro e delle politiche sociali*", è divenuto pubblicamente consultabile il 2 novembre 2018, al momento dell'attivazione del sito internet contenente la piattaforma online del Registro.

Come più sopra tratteggiato, in sede di analisi del contesto esterno, il Registro risponde a un'esigenza di trasparenza sostanziale, ossia quella di rendere ostensibili ai cittadini le interlocuzioni da parte del vertice politico e amministrativo del MLPS con le categorie di portatori di interessi diffusi definite all'art. 3 della direttiva di adozione.

L'avviamento del Registro Trasparenza è stato preceduto da una fase di definizione e formazione, che ha visto la collaborazione della DG SIIT in ordine al processo di collaudo del portale di accesso del Registro, e dell'ufficio del RPCT, che ha provveduto a predisporre i contenuti del Registro

In particolare, l'ufficio del RPCT, tramite un'interlocuzione costante con il vertice politico, ha curato la definizione dei contenuti del Registro, attraverso un'opera di revisione e rielaborazione di quelli già insistenti e in uso presso il Ministero dello sviluppo economico, nell'intento di allineare il Registro alla disciplina in materia di procedimento amministrativo e a quella sulla tutela dei dati personali. Tale ultima attività di revisione ha riguardato: la procedura di gestione delle contestazioni e delle segnalazioni, l'informativa relativa al trattamento dei dati personali di coloro che intendono accedere o iscriversi al Registro e le linee guida per l'iscrizione al Registro.

Prodromica all'attivazione del Registro Trasparenza è stata anche l'attività di formazione del personale delle Segreterie di tutti gli uffici, compresi quelli di Gabinetto, chiamati a gestire l'agenda degli incontri pubblicata periodicamente sul Registro.

Il Registro, dopo una prima fase sperimentale conclusasi negli ultimi mesi del 2018, è entrato a pieno regime nel 2019, quando sono state rese pubbliche le agende degli incontri tenutisi con i primi organismi iscritti. Al termine del suo primo anno di attuazione, il Registro Trasparenza è ormai divenuto uno strumento trasversale della logica della *performance* amministrativa del MLPS. In tal senso, il Registro, in un'ottica di trasparenza, consente e favorisce un controllo diffuso da parte dei cittadini circa le interazioni dell'Amministrazione con gli stakeholder. Le attività di tenuta, gestione e aggiornamento del Registro sono state, inoltre, ricomprese tra gli obiettivi individuali degli uffici deputati a tali attività, tra cui l'ufficio del RPCT.

3.2. Gestione e aggiornamento del Registro Trasparenza

Il RPCT è stato individuato e incaricato dall'art. 6 della direttiva a svolgere il ruolo di Responsabile del Registro e, come tale, di struttura deputata alla gestione del Registro medesimo. Il RPCT, quale Responsabile del Registro, è dotato della facoltà di escludere dal Registro i soggetti iscritti il cui agire non risulta conforme

alle regole indicate nel codice di condotta allegato alla direttiva di adozione, previo idoneo procedimento di contestazione.

Pertanto, dall'avviamento del Registro Trasparenza del MLPS, l'ufficio del RPCT, ha curato le attività di amministrazione del Registro. In particolare, l'ufficio del RPCT, con la collaborazione di una struttura tecnica di supporto, provvede allo svolgimento delle seguenti attività:

- conduzione del procedimento di iscrizione al Registro da parte dei soggetti portatori di interessi, tramite verifica dell'ammissibilità delle relative istanze;
- gestione delle richieste di chiarimento provenienti dai cittadini circa le modalità di iscrizione e funzionamento del Registro;
- raccolta delle segnalazioni e delle contestazioni relative alle informazioni contenute nel Registro o alle registrazioni non ammissibili e svolgimento delle relative attività istruttorie. In caso di riscontro dei fatti oggetto della segnalazione/contestazione, il RPCT adotta le misure previste dalla direttiva di adozione e dal relativo codice di condotta.

Le attività sopra delineate sono state sistematizzate all'interno dell'azione dell'Amministrazione e vengono regolarmente svolte dall'ufficio RPCT, in modo da garantire la continuità operativa del Registro Trasparenza.

All'interno dell'applicazione web del Registro Trasparenza del MLPS sono periodicamente resi pubblici gli incontri intrattenuti dagli organi di indirizzo politico-amministrativo con i portatori di interessi iscritti al Registro.

Nella tabella 2, sono riportati i dati inerenti al funzionamento e alla gestione del Registro Trasparenza del MLPS.

Tabella 2 – *Registro Trasparenza MLPS*

Titolo	Totale	Note
Richieste di iscrizione completate	68	Richieste per le quali la procedura di iscrizione è stata completata
Registrati	66	Iscritti al Registro
Richieste di iscrizione pendenti	2	Nuove iscrizioni al Registro con istruttoria in corso
Segnalazioni	4	Segnalazioni ricevute
Segnalazioni concluse	4	Segnalazioni concluse a seguito di un procedimento
Contestazioni	3	Contestazioni ricevute
Contestazioni concluse	3	Contestazioni concluse a seguito di un procedimento
Richieste di chiarimento	19	Richieste di chiarimenti
Richieste di chiarimento evase	19	Richieste di chiarimento a cui è stata fornita una risposta
Incontri pubblicati	12	Incontri pubblicati nell'Agenda del Registro Trasparenza

Il Registro *de quo* si pone dunque, anche ai fini del presente Piano, come uno strumento di trasparenza e anticorruzione che è entrato a far parte dell'azione tipica del RPCT, proteso verso un coinvolgimento degli stakeholder e informato ai principi di trasparenza, imparzialità, efficienza, prevenzione del conflitto di interesse e accessibilità in condizioni di pari opportunità.

4. LA TRASPARENZA E LA PRIVACY

4.1. Trasparenza e tutela dei dati personali nell'azione del MLPS

L'azione del MLPS è informata a un continuo bilanciamento tra l'esigenza di tutelare i dati personali degli interessati e quella di garantire il massimo grado di trasparenza nelle attività di trattamento di dati personali e nell'attuazione degli obblighi di cui al d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

La trasparenza è espressione del principio di correttezza in relazione al trattamento dei dati personali, che trova il suo fondamento a livello europeo già nell'art. 8 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea. Con il Reg. (UE) 2016/679, la trasparenza è divenuta un elemento essenziale per la tutela dei dati personali, intrinsecamente legato al principio di responsabilizzazione del titolare e del responsabile del trattamento. La trasparenza si atteggia, quindi, quale un obbligo centrale a carico dei titolari e dei responsabili del trattamento dei dati personali nei rapporti con gli interessati al trattamento.

In tale prospettiva, il MLPS ha avviato un percorso teso alla realizzazione di un sistema di organizzazione e gestione integrato, proteso verso una trasparenza sostanziale, capace di trovare una sintesi efficace tra: gli obblighi e i compiti di pubblicità previsti dalla normativa in vigore e l'attività di costante adeguamento alle previsioni normative, regolamentari e interpretative in materia di protezione dei dati personali.

Di seguito, sono illustrate talune delle iniziative che il MLPS ha intrapreso e intende sviluppare e consolidare nel 2020, in un'ottica di miglioramento continuo, al fine da tradurre in termini operativi l'impegno di porre tra gli obiettivi fondamentali della propria azione una situazione di trasparenza effettiva e integrata, anche sotto il profilo dei trattamenti di dati personali effettuati nell'assolvimento dei compiti istituzionali alla stessa affidati.

4.2. Il Responsabile della protezione dei dati

Nel 2018, tramite D.M. del 22 maggio 2018, n. 60, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali ha designato il Segretario generale pro-tempore quale Responsabile della protezione dei dati (RPD) del MLPS. Quest'ultimo, titolare del potere di spesa del CdR Segretariato generale, è cessato dall'incarico in data 5 settembre 2018, ai sensi dell'art. 19, co. 8, del d.lgs. 165/2001.

Con D.M. del 21 febbraio 2019, n. 21, è stata designata, quale RPD, il Direttore generale dott.ssa Agnese De Luca, la quale riveste, nell'ambito della stessa Amministrazione, anche il ruolo di RPCT e di Responsabile per l'AdA dei fondi europei.

Nel contesto della realizzazione di un processo di gestione integrato di trasparenza sostanziale, anche nell'ambito della tutela dei dati personali, come più sopra tratteggiato, in questa sede si evidenzia come il RPCT e il RPD rivestono due funzioni di garanzia, entrambe connotate da terzietà e indipendenza, che,

seppure con le dovute differenze in termini di poteri e obblighi istituzionali, trovano nella trasparenza un elemento imprescindibile di sintesi.

Il RPD del MLPS è chiamato, difatti, ad assolvere il delicato compito di ricercare il giusto equilibrio l'esigenza di pubblicità e trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e la tutela dei dati personali trattati dall'Amministrazione, tramite un'attenta e puntuale valutazione degli interessi coinvolti in ciascuna fattispecie sottoposta alla sua valutazione.

Per lo svolgimento delle proprie attività di competenza, l'Amministrazione ha affiancato all'ufficio del RPD un'assistenza esterna dotata di competenze multidisciplinari nell'ambito della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi sulla protezione dei dati, e di competenze informatiche.

4.3. Il modello organizzativo privacy del MLPS

Con D.M. del 10 aprile 2019, n. 37, recante "Direttiva per la individuazione dei soggetti tramite i quali il MLPS esercita le funzioni di titolare del trattamento, ai sensi del regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati", è stato definito l'assetto organizzativo in ambito privacy del MLPS, per effetto di una chiara declinazione dei ruoli e delle responsabilità in ordine agli adempimenti previsti in capo all'Amministrazione, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nel complesso delle sue articolazioni organizzative.

Al fine di agevolare l'effettiva adozione della direttiva, in linea con l'art. 29 del regolamento (UE) 2016/679 e con l'art. 2-quaterdecies del d.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., il RPD, ha diffuso a tutti gli uffici del MLPS individuati dall'art. 3 della direttiva quali esercenti le funzioni di titolare del trattamento, degli schemi di atti di nomina delle figure previste dagli artt. 5, 6 e 7 della direttiva medesima. I responsabili delle singole strutture sono stati, altresì, invitati a integrare gli atti di nomina con le informazioni e le istruzioni relative alle attività di trattamento dei dati personali di competenza di ciascun ufficio.

4.4. Il registro delle attività di trattamento e applicativo di risk management

Il MLPS nel 2018 si è dotato di un registro delle attività di trattamento, ai sensi dell'art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679, con lo scopo di fornire un quadro aggiornato di tutti i trattamenti di dati personali effettuati dal MLPS, nelle sue articolazioni amministrative. All'interno del registro delle attività di trattamento sono esplicitate le finalità dei trattamenti, le modalità di trattamento e, ove possibile, le misure di sicurezza tecniche e organizzative a presidio delle operazioni di trattamento.

Nel 2018, su incarico del RPD pro-tempore e sotto il coordinamento del Direttore generale dei sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica, del monitoraggio dati e della comunicazione, è stato avviato un progetto di digitalizzazione del registro delle attività di trattamento, volto ad agevolare la tenuta e l'aggiornamento. Nel 2019, su iniziativa dell'attuale RPD, è stato ripreso e proseguito il progetto di digitalizzazione, attraverso l'aggiornamento della versione informatica dell'applicativo in cui è contenuto il registro, al fine di renderlo conforme alle "Linee guida destinate ai Responsabili della protezione dei dati nei settori pubblici e parapubblici per il rispetto del Regolamento generale sulla protezione dei dati dell'Unione Europea" del luglio 2019 e alle "Istruzioni del Garante privacy sul registro dei trattamenti" dell'8 ottobre 2018.

Una volta ultimate le attività di test e completata l'attività di formazione, relativa alle modalità di funzionamento del registro, con i referenti privacy del MLPS nel primo semestre del 2020, l'applicativo

informatico per il registro dei trattamenti del MLPS sarà messo a sistema e entrerà a pieno regime. Parallelamente alle attività di digitalizzazione, verrà svolta un'opera generale di aggiornamento delle informazioni contenute nel registro che vedrà il coinvolgimento di tutti gli uffici, in linea con il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione tramite D.M. del 10 aprile 2019, n. 37, sopra menzionato.

Nel 2020 verrà valutata, inoltre, l'opportunità di armonizzare i contenuti e le funzionalità dell'applicativo del registro delle attività di trattamento di dati personali del MLPS con l'applicativo di risk management, il quale sarà oggetto di un'attività di rinnovamento, al fine di renderlo conforme alle indicazioni metodologiche fornite dall'ANAC all'interno dell'Allegato 1 del PNA 2019, recante "indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

A tale scopo, potrebbero essere impiegati, come chiave comune, i singoli procedimenti amministrativi, in modo da garantire un chiaro raffronto tra i procedimenti amministrativi e le finalità dei trattamenti di dati personali effettuati dal MLPS nello svolgimento delle proprie attività istituzionali. L'intento è quello di realizzare uno strumento di gestione integrata dei rischi connessi ai processi dell'amministrazione sotto i profili della trasparenza, del trattamento dati personali e dell'anticorruzione, anche attraverso l'ottimizzazione delle risorse, non solo economiche, dell'Amministrazione.

Una simile attività sarebbe in grado di agevolare il coordinamento dell'organizzazione amministrativa e rafforzare, del pari, l'unitarietà e la coerenza dell'amministrazione sul piano della pubblicità e della protezione dei dati personali dei cittadini interessati al trattamento, trovando, come comune denominatore, il principio per cui la trasparenza costituisce un modo di essere e non solo di fare dell'Amministrazione nel suo proiettarsi verso la società civile.

5. LA GIORNATA DELLA TRASPARENZA

In attuazione di quanto previsto dall'art. 10, c. 6, del d.lgs. 33/2013, ed in continuità con gli esercizi pregressi, il MLPS, provvederà ad organizzare la "Giornata della Trasparenza".

La Giornata della Trasparenza rappresenta un'iniziativa volta alla promozione dello sviluppo della cultura della trasparenza, dell'accessibilità e dell'integrità della Pubblica Amministrazione. Si tratta, pertanto, di un evento rilevante per questo MLPS che ha individuato, come asse del proprio agire amministrativo, i temi della trasparenza e dell'anticorruzione, da intendersi come strumenti per il perseguimento dell'efficacia e dell'efficienza della propria azione.

Tale evento si inserisce, quindi, nel processo dinamico del MLPS, teso a valorizzare la cultura dell'etica, per conseguire in questo modo un miglioramento complessivo dell'attività amministrativa. La giornata della trasparenza sarà quindi dedicata all'impegno costante del Dicastero nel garantire una trasparenza effettiva e sostanziale dell'azione dell'Amministrazione, in linea con le recenti novità normative in tema di trasparenza e *privacy*, allo scopo di realizzare, nel perseguimento delle finalità istituzionali, il corretto temperamento degli interessi in rilievo attraverso il trattamento e la gestione dei dati personali con la massima sicurezza.



www.lavoro.gov.it

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
Direzione Generale dei sistemi Informativi dell'innovazione tecnologica e della comunicazione