

2020- 2022

Piano triennale per la prevenzione della  
corruzione e della trasparenza

# SOMMARIO

INTRODUZIONE .....	2
I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
I SOGGETTI RESPONSABILI E GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
IL MODELLO DI GESTIONE DEL RISCHIO PER IL TRIENNIO 2020-2022 .....	5
INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO - METODOLOGIA.....	5
MAPPATURA DELE AREE DI RISCHIO – VALUTAZIONE E TRATTAMENTO.....	6
RISCHI PRIORITARI.....	7
MONITORAGGIO SULL’ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PTPC 2020-2022..	8
FLUSSI INFORMATIVI.....	17
ALLEGATI AL PIANO.....	18

# INTRODUZIONE

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022 dell'ANPAL è atto di indirizzo organizzativo con indicazioni sulla prevenzione per l'esercizio di funzioni pubbliche nonché sulle attività di pubblico interesse maggiormente esposte a rischi di corruzione e rappresenta lo strumento di pianificazione del sistema di prevenzione della corruzione all'interno dell'Agenzia per il triennio in questione.

Il presente Piano, relativo al triennio 2020-2022, si pone dunque in continuità con il precedente proponendo misure già in essere e fornendo indicazioni specifiche sull'attuazione del sistema di *risk management*, nel rispetto di quanto previsto dall'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016, di cui alla determinazione ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa, di durata triennale e aggiornato annualmente.

La nuova disciplina (D. Lgs. 97/2016) ha fornito un definitivo chiarimento sulla natura e sui contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), inquadrandolo come atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni che adottano il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il Piano è redatto dall'Amministrazione, adottato dal vertice politico-amministrativo, con Delibera del Consiglio di Amministrazione e, nel rispetto del principio di trasparenza pubblicato sul sito Internet istituzionale.

# I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Legge n. 190 del 2012 prevede la nomina in ciascuna Amministrazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7).

In esito all'avvicendamento del Direttore Generale e nelle more dell'individuazione del nuovo Responsabile incaricato per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il Consiglio di Amministrazione dell'ANPAL provvederà entro febbraio 2020 alla nomina ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

## I SOGGETTI RESPONSABILI E GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO

Tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa, in conformità con la normativa vigente e il Piano nazionale anticorruzione, hanno un personale livello di responsabilità, in merito all'attuazione del Piano di prevenzione del rischio di corruzione, in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Inoltre, l'attività del Responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'Agenzia.

Di seguito i soggetti che a pieno titolo sono coinvolti nella *governance* dei processi per la prevenzione del rischio corruzione, come previsti anche dalla legge n. 190/2012:

- a) l'**Autorità d'indirizzo politico (il Consiglio di Amministrazione dell'ANPAL)**: provvede alla designazione del Responsabile della prevenzione, all'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e relativi aggiornamenti e di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- b) il **Responsabile della Prevenzione** cura ed implementa la *governance* dei processi mappati, assicura la traduzione delle strategie per la prevenzione dell'anticorruzione in linee operative, provvede all'elaborazione del Programma Triennale di Prevenzione, nonché al monitoraggio sullo stato di attuazione dello stesso, coordinando tutti gli attori coinvolti nel processo;
- c) i **Referenti per la prevenzione** individuati in n. 2 Dirigenti di II fascia (Divisione I e Divisione II) che hanno il compito di elaborare delle proposte di modifica al modello di

- gestione del rischio, che tengano conto anche delle anomalie segnalate e delle eventuali misure di contrasto proposte dagli altri soggetti coinvolti;
- d) **tutti i Dirigenti**, che sono chiamati a monitorare il corso dell'azione amministrativa di diretta competenza, segnalando, sulla base dei processi mappati, eventuali anomalie e/o ritardi attuativi e/o di output sia ai Referenti che al Direttore Generale (ai sensi dell'art. 16, comma 1 bis e 1 ter del D.Lgs. n. 165 del 2001). Ogni Dirigente procede altresì a formulare specifiche proposte volte alla prevenzione dei rischi rilevati e all'individuazione delle ulteriori misure di contrasto.
  - e) **POIV del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali**, che è istituzionalmente coinvolto nella gestione del rischio e nelle relative fasi di aggiornamento della mappatura delle aree di rischio, di analisi valutativa della stessa, di ponderazione del rischio e di individuazione delle misure di contrasto. Ai sensi dell'art. 12, comma 1 dello Statuto dell'Agenzia, infatti, "l'ANPAL si avvale dell'Organismo indipendente di valutazione della performance del Ministero del lavoro e delle politiche sociali"; Il Piano nazionale anticorruzione richiede agli OIV di considerare "i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione" nello svolgimento dei propri compiti.
  - f) **tutti i dipendenti**, che in base alle proprie competenze e ruoli, sono coinvolti a pieno titolo nelle dinamiche di processo inerenti l'azione amministrativa e pertanto partecipano alla gestione del rischio anche attraverso la condivisione di atteggiamenti e modi di sentire, interagendo all'interno dell'organizzazione, dal momento che sono chiamati a segnalare le situazioni di illecito (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001), ovvero i casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis legge n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 del Codice di comportamento del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali);
  - g) **i collaboratori** a qualsiasi titolo dell'Agenzia, che sono chiamati ad osservare le misure previste nel presente Piano e del Codice deontologico del Ministero del lavoro e delle politiche sociali in attesa dell'adozione da parte di ANPAL di un proprio codice deontologico.
  - h) **l'Ufficio per i procedimenti disciplinari**, (Divisione I – Gestione del personale, delle relazioni sindacali e del bilancio). L'UPD è incardinato presso la Divisione I e opererà conformemente alle disposizioni in materia, in collaborazione con il Responsabile Anticorruzione. L'UPD è chiamato a una periodica analisi dei casi giudiziari e deontologici, ai fini dell'individuazione delle attività a maggior rischio corruttivo (Delibera n. 17 della seduta del 26 luglio 2017 del CdA e DD n. 319 del 26 ottobre 2017 relativo alla costituzione dell'ufficio).

# IL MODELLO DI GESTIONE DEL RISCHIO PER IL TRIENNIO 2020-2022

L'Obiettivo del modello di gestione del rischio è far sì che tutta l'attività svolta sia analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

In particolare, la metodologia utilizzata è stata la seguente:

- a. individuazione delle aree di rischio;
- b. mappatura delle aree di rischio;
- c. valutazione del rischio per ciascun processo;
- d. trattamento del rischio.

Inoltre l'Agenzia tiene conto delle raccomandazioni dell'ANAC che ha posto l'attenzione (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018) nell'ambito del processo di gestione del rischio sull'importanza che riveste l'acquisizione di competenze specifiche, un forte *commitment* da parte dell'organo di indirizzo e un maggiore coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa e degli stakeholder esterni, anche al fine di ridurre l'autoreferenzialità delle amministrazioni.

## INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO - METODOLOGIA

Nel triennio precedente di riferimento, l'individuazione delle aree di rischio ha ricalcato il modello di analisi e gestione già sviluppato dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali per quanto afferisce alle attività trasferite all'Agenzia e già di competenza della soppressa Direzione Generale per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione.

Come riportato nel Piano della trasparenza e della corruzione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali (2018-2020) a cui si fa riferimento *“Al fine, quindi, di individuare le debolezze strutturali presenti nell'impianto organizzativo, il Ministero del lavoro ha confermato l'utilizzo di un approccio di tipo preventivo, fondato sul risk management, investendo sulla responsabilizzazione del personale chiamato ad essere parte attiva nella identificazione dei fattori di rischio e dei rimedi per contrastare l'affermazione del fenomeno corruttivo.”*

# MAPPATURA DELLE AREE DI RISCHIO – VALUTAZIONE E TRATTAMENTO

La valutazione del rischio è stata effettuata per processi, in considerazione inoltre del contesto esterno di riferimento, mediante condivisione tra i soggetti coinvolti e attraverso lo svolgimento dei seguenti passaggi:

1. *Identificazione*: intesa come individuazione e descrizione del rischio stesso, anche sulla base dell'esperienza e di eventuali precedenti giudiziari o disciplinari;
2. *Analisi del rischio*: effettuata valutando la probabilità che il rischio si verifichi e le conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) al fine di giungere alla determinazione del livello di rischio a livello di processo. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per effettuare la conseguente valutazione del rischio di processo sono indicati nell'Allegato 5 al PNA.
3. *Ponderazione del rischio*: effettuata analizzando il rischio stesso e confrontandolo con altri al fine di individuare la priorità del trattamento.

Come meglio precisato dall'ANAC, occorre in via preliminare distinguere la mappatura dei procedimenti amministrativi dalla mappatura dei processi.

La prima, ossia la ricognizione dei procedimenti amministrativi, è stata introdotta dalla legge n.241 del 7 agosto 1990 ed è attualmente oggetto di specifici obblighi di trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013 (art. 35). Pertanto, si rinvia al sito istituzionale [www.anpal.gov.it](http://www.anpal.gov.it) per l'elenco esaustivo e aggiornato.

Nel suddetto PTCP 2020-2022 (Piano, allegati e documenti integrativi) sono state considerate le seguenti aree a rischio:

- a. Gestione del Personale;
- b. Acquisto di Beni e Servizi;
- c. Gestione, controllo e certificazione dei Programmi a titolarità dell'ANPAL

che corrispondono alle aree PNA:

- a. Area acquisizione e progressione del personale;
- b. Area affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c. Area “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto e immediato” e Area “Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni”.

# RISCHI PRIORITARI

A seguito dell'analisi della probabilità e dell'impatto del rischio corruttivo, dell'individuazione dei 30 processi effettuati da ANPAL, si è ritenuto opportuno presidiare in modo particolare le aree relative alla gestione del personale, l'acquisto di beni e servizi e la gestione e il controllo dei Programmi a titolarità dell'Agenzia.

In relazione a quanto evidenziato dall'analisi del rischio, l'Agenzia può essere astrattamente considerata esposta a fenomeni di corruzione nelle seguenti diverse aree di rischio:

## **A. Gestione del personale**

- Reclutamento del personale;
- Conferimento di incarichi;
- Progressioni di carriera;

## **B. Affidamento di lavori, servizi e forniture**

- Acquisto di beni e servizi mediante procedure di evidenza pubblica ai sensi del D.Lgs. 50/2016;
- Procedure finalizzate all'individuazione degli operatori economici cui affidare la fornitura di beni e servizi per garantire il funzionamento dell'Agenzia;

## **C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**

## **D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**

## **E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

- Gestione di aspetti economico - patrimoniali, contabili e finanziari, inclusa la redazione dei bilanci;
- Adozione di provvedimenti vincolanti.

## **F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

## **G. Affari legali e contenzioso**

**Altro** (es: attività di supporto alla programmazione e alla gestione dei procedimenti di controllo, vigilanza sull'osservanza della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, etc...).

# MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PTPC 2020-2022

A seguito della nomina, il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua il monitoraggio semestrale del Piano proponendone l'aggiornamento in ragione dell'entrata e regime dei rispettivi settori di attività e verificandone l'efficace attuazione e proponendone l'aggiornamento nel caso vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengano mutamenti del contesto interno ed esterno dell'Amministrazione. Effettua altresì il monitoraggio del Piano in relazione all'annualità 2019.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo avviene attraverso una relazione semestrale nella quale tutti i Responsabili dei Centri di Costo sono chiamati a dare compiuta informazione circa il pieno rispetto dei meccanismi interni di verifica e controllo. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione recante l'esito 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, e la trasmette all'Organo di indirizzo politico e, per opportuna conoscenza, all'ANAC ed all'OIV. Della stessa relazione viene data pubblicazione nell'apposita sezione del sito web. Al riguardo si sottolinea che, in ossequio alle disposizioni normative vigenti in tema di trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PP.AA., il presente Piano sarà pubblicato in un'apposita sezione del sito web istituzionale dell'Amministrazione ai fini della diffusione dello stesso all'esterno, a conferma della piena attuazione dei principi dell'Amministrazione Trasparente.

Di seguito si forniscono i dettagli relativi all'attuazione di ciascuna misura di prevenzione della corruzione prevista nello scorso PTPCT (2019-2021).

## **a) Codice di comportamento**

I codici di comportamento rappresentano una delle più significative misure di carattere generale previste dalla L. 190/2012 per la promozione dei doveri costituzionali di lealtà, diligenza, imparzialità e buona condotta, declinati nella disciplina generale dal d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, «Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165».

A tal proposito, si rappresenta che ANPAL nel 2018 e nel 2019 ha messo a punto un proprio Codice di comportamento al fine di emanciparsi dal Codice di comportamento del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali (Ministero vigilante) attualmente in vigore. Il Codice di comportamento dell'Agenzia, la

cui approvazione è prevista nel 2020 tiene conto anche di quanto raccomandato nella determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, recante *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”*.

Tutto il personale è tenuto ad osservare i principi del suddetto Codice tutto il personale, incluso quello con qualifica dirigenziale e i responsabili di strutture di ricerca e consulenza tecnico-scientifica, di servizi trasversali di supporto , di Agenzie Tecniche, di progetti strategici nonché i collaboratori e consulenti dell’Agenzia, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo - nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’Agenzia - ed altresì i titolari degli Organi dell’Agenzia (Presidente, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei revisori) e i componenti dell’Organismo indipendente di valutazione.

### **b) La rotazione degli incarichi**

La rotazione del personale all’interno delle Pubbliche Amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall’art. 1, co. 5, lett. b) della legge n. 190/2012, ai sensi del quale le Pubbliche Amministrazioni devono definire e trasmettere all’ANAC *“procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari?”*. Inoltre, secondo quanto disposto dall’art. 1, co. 10, lett. b) della legge n. 190/2012, il RPCT deve verificare, d’intesa con il dirigente competente, *“l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione”*. Questo tipo di rotazione, c.d. ordinaria, è stata quindi prevista dal legislatore tra le misure organizzative generali a efficacia preventiva che possono essere utilizzate nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione.

- La rotazione ordinaria

Tale misura ordinaria di rotazione sarà attuata sulla base dei criteri che l’ANAC ha stabilito e che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione. Oltre, ai dirigenti, tuttavia, si rende necessario estenderla, in via generale, a tutti i dipendenti, mediante verifica di alcuni vincoli:

1. vincoli soggettivi identificati nel rapporto di lavoro (es. congedo parentale, assistenza di familiare disabile);
2. vincoli oggettivi in merito alla particolare qualificazione tecnica e le competenze richieste per la funzione da svolgere, al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa.

Ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento di organizzazione delle strutture di ANPAL, relativo alla rotazione degli incarichi dirigenziali e non dirigenziali nei settori particolarmente esposti e sensibili, di seguito i presupposti cui l'ANPAL intende uniformarsi per assicurare una periodica corretta rotazione dei dipendenti.

- **Formazione:** necessità di far acquisire ai dipendenti competenze professionali anche di tipo trasversale, al fine di rendere fungibili le funzioni in una pluralità di ambiti lavorativi. Si ravvisa la necessità di prevedere, altresì, opportuni periodi di affiancamento.
- **Misure alternative:** nelle ipotesi in cui non sia possibile applicare la rotazione, date le dimensioni dell'Agenzia, è necessario che il personale non abbia il controllo esclusivo dei processi, potenziando ad esempio la trasparenza, l'affiancamento di altri funzionari, separando le attività di istruttoria da quelle di adozione del provvedimento finale.
- **Criteri e informativa sindacale:** definizione in via preventiva dei criteri di rotazione, tra i quali: a) l'individuazione degli uffici; b) la periodicità; c) le caratteristiche. Sui citati criteri sarà attuata l'informativa sindacale per eventuali osservazioni e/o proposte.
- **Programmazione pluriennale:** l'individuazione delle aree a rischio sarà effettuata in via preventiva, con le modalità di cui al presente Piano, e la rotazione degli incarichi sarà oggetto di programmazione pluriennale.
- **Gradualità:** al fine di evitare rilevanti impatti organizzativi, anche in considerazione del recente avvio delle attività dell'Agenzia, è necessario, tenendo conto delle aree a rischi più elevati, procedere in fasi successive (es. dai responsabili dei procedimenti, ai funzionari ed infine ai dirigenti).
- **Monitoraggio:** spetta al RPCT, che indica almeno a livello annuale le rotazioni effettuate, le difficoltà incontrate, la formazione attivata o da attivare.

- Personale dirigenziale

A seguito delle procedure di trasferimento del personale di livello dirigenziale non generale all'Agenzia, descritte nel presente paragrafo, con atto di indirizzo il Direttore Generale stabilisce i criteri di rotazione degli incarichi conferiti e quelli per il conferimento di nuovi incarichi, in modo chiaro e trasparente. Si prevede di limitare la rotazione al minimo legale (quattro anni) negli uffici ad alto rischio.

- Personale non dirigenziale

Per quanto attiene la rotazione del personale non dirigenziale addetto alle aree di rischio, questa sarà garantita tenendo conto delle professionalità richieste, delle relative disponibilità e attitudini organizzative nonché della concreta possibilità di attivare necessari e idonei processi formativi.

Come indicato nella relazione del RPCT del 2018, con riferimento alla rotazione del personale e alle competenze assegnate: nel corso del 2018 con il DD n. 592 del 31 dicembre 2018 si è effettuata la rotazione degli incarichi di responsabilità dei gruppi di lavoro di secondo livello (DD prot. n. 390 del 08 ottobre 2018).

### **c) La trasparenza**

Per quanto attiene al quadro normativo di riferimento in materia di trasparenza si rimanda alla sezione del presente Piano che elenca le modifiche apportate al D. Lgs. 33/2013 dal Decreto legislativo n. 97/2016 che ha previsto, tra le modifiche più rilevanti, l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Al riguardo va inoltre rappresentato che le funzioni di Responsabile della trasparenza sono state affidate, in base al richiamato D.P.C.M. 23 febbraio 2016, al Responsabile della prevenzione della corruzione in conformità con quanto previsto all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 come modificato dall'art. 41, co. 1, lett. f) del D.Lgs. 97/2016.

### **d) La gestione dei flussi**

A seguito delle modifiche apportate all'art. 10 del D. Lgs. 33/2013 e alla luce della delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 dell'ANAC, l'ANPAL ha predisposto, in analogia all'allegato 1 della citata delibera, una scheda contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016

Quanto al modello organizzativo di gestione dei flussi informativi, l'Agenzia nel 2020 si avvarrà di un proprio sistema informatico per la gestione dei flussi emancipandosi dalla Direzione generale dei sistemi informativi del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

I centri di responsabilità provvedono ad inserire all'interno degli applicativi informatici in uso e a trasmettere o pubblicare i dati e le informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa vigente.

Il RPCT provvederà a verificare periodicamente l'inserimento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale da parte dei singoli centri di responsabilità amministrativa per riscontrarne la conformità alla legge (sotto il profilo della completezza, comprensibilità, aggiornamento, tempestività, pubblicazione in formato aperto dei dati).

Nelle more della definizione di standard di pubblicazione per le diverse tipologie di obblighi, a cura dell'ANAC secondo la procedura prevista dall'art. 48 del D. Lgs. 33/2013, ci si atterrà alle seguenti indicazioni operative:

- esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione al fine di aumentare il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati stessi e assicurare agli utenti di “Amministrazione Trasparente” la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili (cfr. delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016);
- indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione pubblicata: in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione trasparente” dovrà essere indicata la data di aggiornamento, distinguendo quella di iniziale pubblicazione da quella del successivo aggiornamento (cfr. delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016).

Sino alla messa a regime di un applicativo per ANPAL, l’Agenzia in collaborazione con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali proseguirà all’utilizzo degli applicativi informatici in uso, resi necessari per assicurare il corretto adempimento delle norme in materia di trasparenza ex D. Lgs. 97/2016.

Quanto sopra troverà corrispondenza nel Piano delle performance in specifici obiettivi assegnati alla Divisione 1 e alla Divisione 7.

#### **d) La Trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (RE. UE 2016/679)**

A seguito dell’applicazione dal 25 maggio 2018 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 (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell’entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. In seguito a tale aggiornamento in materia anche ANPAL verificherà, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

Inoltre ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolgerà presso l’Agenzia specifici compiti, anche di supporto al RPCT e per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali.

#### **e) L’accesso civico**

Per “accesso civico” si intende l’accesso civico “semplice” (che le Linee Guida dell’ANAC relative allo *“Schema di Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico*

di cui all'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 33/2013", attualmente in corso di adozione nella versione definitiva, indicano come "ACCESSO CIVICO"), previsto dall'articolo 5, comma 1, del D. Lgs. 33/2013 e disciplinato nel predetto decreto. Tale tipologia di accesso concerne l'obbligo, posto in capo alle pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati e comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Entro il 2020 ANPAL provvederà di emanare un regolamento interno che coordini le tre forme di accesso attualmente previste dall'ordinamento (accesso documentale ex L. 241/1990, accesso civico semplice relativo ai dati oggetto di obbligo di pubblicazione e accesso civico generalizzato).

Alla data di stesura del suddetto Piano sono attive due caselle di posta elettronica relative alle due tipologie di accesso civico: la prima - [accessocivico@anpal.gov.it](mailto:accessocivico@anpal.gov.it) - per quanto attiene l'accesso civico semplice, concernente dati e documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria, previa compilazione dell'apposito modulo informatico di richiesta di accesso civico; la seconda - [accessogeneralizzatoANPAL@pec.anpal.gov.it](mailto:accessogeneralizzatoANPAL@pec.anpal.gov.it) - concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare, attraverso l'invio tramite PEC del modulo pubblicato on line ed istituzionalmente dedicato all'accesso civico generalizzato, la data di presentazione sarà accertata dalle ricevute di accettazione e consegna della PEC.

#### **f) Il piano della formazione**

ANPAL con Delibera n. 42 del 6 dicembre 2018 ha approvato il Piano triennale per la formazione (2017-2019) in seguito all'attività di ricognizione dei fabbisogni formativi e alla successiva condivisione dello stesso con le rappresentanze sindacali da parte della Divisione I – Gestione del personale, delle relazioni sindacali e del bilancio

Anche per l'annualità 2019, ANPAL ha aderito al primo ciclo di percorsi di formazione in materia di anticorruzione promosso dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione rivolto al personale dell'Agenzia che potrà fruirne in modalità e-learning.

La prima area di intervento del corso è finalizzata alla diffusione e condivisione dei valori connessi all'etica e alla legalità, la seconda area di intervento è invece indirizzata ai responsabili e referenti del piano anti-corruzione ma in generale risulta utile nella formazione di dirigenti e di funzionari pubblici al fine di offrire loro una panoramica completa e puntuale sul sistema delle politiche, dei programmi e degli strumenti utilizzati nella lotta alla corruzione.

Come sottolineato dal PNA 2016 e relativo Aggiornamento 2018, la formazione si connota come misura fondamentale per garantire che il personale di ruolo dell'Agenzia acquisisca una adeguata qualità delle competenze professionali e trasversali, anche al fine di assicurare la periodica rotazione degli

incarichi (cfr. paragrafo 8.5). Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi, infatti, può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività.

#### **g) il monitoraggio dei tempi procedurali**

In relazione al monitoraggio dei tempi procedurali, l'operazione potrà dirsi attuabile solo all'indomani della piena operatività dell'ANPAL (Divisioni, Strutture di ricerca e altre strutture di staff) oltre che a seguito del completamento dell'attuale organizzazione e della realizzazione del modello di Audit interno.

#### **h) La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)**

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo alle Amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente. L'ANPAL, ha cristallizzato la *“Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità - Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”* (Decreto Ministeriale del 9 luglio 2014), realizzata dal Responsabile dell'anticorruzione dell'Agenzia.. La gestione delle segnalazioni avviene attraverso un sistema che assicura la riservatezza del flusso di dati, in modo che l'identità del segnalante sia conoscibile solo dal Responsabile o, in sua assenza o impedimento, dal funzionario appositamente autorizzato. La procedura da seguire per le segnalazioni in attesa del rilascio del software per la gestione delle segnalazioni. è stata resa trasparente e pubblicata nell' area amministrazione trasparente dell'ANPAL , dalla quale il personale ANPAL può accedere alla compilazione del modulo e all'invio dello stesso alla casella di posta elettronica dedicata Segnalazioneilleciti@anpal.gov.it (Nota prot. n. 13457 del 25 ottobre 2017).

#### **i) inconfiribilità e incompatibilità**

Una delle principali misure da programmare nel PTPC attiene alle modalità di attuazione delle disposizioni del D. Lgs. 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli dell'insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi. In proposito, il Consiglio dell'A.N.AC. ha approvato, nella seduta del 3 agosto 2016, la Delibera n. 833 recante *“Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili”*, con la quale individua le modalità di svolgimento del procedimento di verifica. Nello specifico, nella delibera n. 833/2016, è sancito un mutamento d'impostazione per cui la dichiarazione del soggetto a cui viene conferito l'incarico *“pur costituendo un momento di responsabilizzazione*

*del suo autore [...] non vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico 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. In altre parole, l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art. 20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità". L'organo che ha conferito l'incarico, pertanto, "come chiarito nella delibera n. 67 del 2015, non può e non deve attenersi a quanto dichiarato dal soggetto incaricato, ma è tenuto a verificare, con la massima cautela, 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".*

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013, l'incarico è da ritenersi nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto. Ai sensi dell'art. 15, comma 1, del citato Decreto legislativo, il RPCT verifica il rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dettate dal suddetto decreto. Ai sensi del successivo comma 2 del medesimo art. 15, inoltre, al Responsabile del Piano è demandato il compito di segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

In virtù degli obblighi posti in capo al RPCT, la Divisione I – Gestione del personale, delle relazioni sindacali e del bilancio provvede ad informare tempestivamente quest'ultimo di tutti gli incarichi dirigenziali conferiti, comunica e aggiorna - con cadenza semestrale e comunque in tempo utile consentendo l'aggiornamento e l'implementazione del Piano - la situazione relativa alle condanne per reati contro la P.A. di cui sia stata messa a conoscenza dall'A.G. (ai sensi dell'art. 129 disp. att. c.p.p.), anche con sentenza non passata in giudicato, riguardanti personale dell'Agenzia, specificando gli incarichi dirigenziali svolti.

All'atto del conferimento di un nuovo incarico dirigenziale, l'Agenzia verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o ai soggetti cui intende conferire l'incarico in questione. Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento medesimo. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D. Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Come riportato nella relazione del RPCT 2018, nel corso dell'annualità 2018 è stato conferito un incarico dirigenziale non generale con il DD di conferimento di n.1 incarico dirigenziale non

generale relativo alla divisione VII ( DD. n.199 del 14 maggio 2018). Prima dell'adozione del provvedimento di incarico da parte del Direttore Generale, tutti i dirigenti interessati hanno autocertificato l'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Nel corso del 2019, in continuità con l'anno precedente la Divisione I effettuerà una verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni ricevute.

### **1) I protocolli di legalità**

I protocolli di legalità, nelle loro varie declinazioni, rappresentano lo strumento più efficace per attuare la prevenzione della corruzione e la trasparenza nel contesto esterno. È obiettivo del PTPC proseguire nell'adozione ulteriore di tali strumenti e nella verifica della loro attuazione da parte dei soggetti vigilati quali misure alternative, al fine di assicurare comunque il rispetto delle norme in materia di trasparenza ed anticorruzione (delibera ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, recante *“Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*). Particolare attenzione sarà dedicata anche al monitoraggio dell'adozione e dell'attuazione dei Patti di Integrità, ex art. 1, comma 17, della legge n. 190 del 2012 già 22 avviata dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali volti a neutralizzare potenziali rischi correlati alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, alle concessioni o erogazioni di sovvenzioni, ecc. Nel primo semestre del 2018, la Divisione II - Gestione contratti e procedure di acquisizione di beni e servizi - dell'Agenzia, in coerenza con quanto riportato nel PTCPT 2018-2020 si è dotata dei protocolli di legalità per ANPAL quale strumento propedeutico per la prevenzione della corruzione in materia di affidamenti.

# FLUSSI INFORMATIVI: IL RACCORDO TRA IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E LE ALTRE FIGURE PRESENTI NELL' AMMINISTRAZIONE – IL RUOLO DEI REFERENTI A SUPPORTO

Lo svolgimento del ruolo di impulso che la legge affida al Responsabile della prevenzione richiede che l'organizzazione amministrativa sia resa trasparente - con evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e prodotto - e che le unità organizzative siano, oltre che coordinate tra loro, rispondenti alle esigenze funzionali. A tal proposito, il Responsabile riferirà al Direttore Generale indirizzi ed istruzioni affinché sia assicurato che tutte le unità organizzative forniscano il loro apporto collaborativo nell'attuazione del presente Piano, fornendo supporto all'adempimento dei compiti individuati in capo al PRCT. Al riguardo, la legge n. 190 del 2012 configura un illecito disciplinare per i dipendenti che violano le prescrizioni contenute nel Piano in quanto *“la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”* (art.14).

Inoltre, l'art. 16, co.1, alle lett. l-bis), l-ter) e l-quater), del D.Lgs. n.165 del 2001 prevede che la figura apicale del Dirigente generale debba attivare ogni iniziativa idonea ad assicurare la *governance* dei processi esposti a rischio corruzione. Il quadro normativo e il nuovo assetto organizzativo dell'Agenzia forniscono un'indicazione chiara del circuito attivato, in base al quale l'attività del Responsabile della prevenzione è affiancata dagli altri dirigenti e dai capi struttura, ai quali sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione e di monitoraggio.

Il Responsabile della prevenzione predispone l'elaborazione del Report di monitoraggio semestrale e della Relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione/contrasto e le cui risultanze andranno evidenziate entro il 15 dicembre di ogni anno (ai sensi dell'articolo 1, comma 14, legge 190/2012).

# ALLEGATI AL PIANO

**Allegato 1: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI-PTCPT 2020-2022**