



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2022-2024**



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

PREMESSA.....	4
Il quadro normativo di riferimento e le finalita' del piano	4
1 L'ANALISI DEL CONTESTO	4
1.1 L'Ispettorato nazionale del lavoro: la genesi e la mission istituzionale	4
1.2 Il contesto esterno: le modalita' di interazione con gli stakeholder e altri portatori di interessi istituzionali e privati	5
1.3 Il contesto interno: l'articolazione organizzativa e la dotazione organica	8
1.4 Gli elementi informativi derivanti dal contesto interno ed esterno	11
2 IL PROCESSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO	12
2.1 I soggetti responsabili e gli attori interni coinvolti nel processo metodologico	12
2.2 La mappatura dei processi.....	14
2.3 L'identificazione dei rischi e dei fattori abilitanti	15
2.4 I criteri per la pesatura dei rischi.....	15
3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	18
3.1 Le misure generali e le misure specifiche	18
3.2 Misura generale n.1: Il Codice di comportamento	18
3.3 Misura generale n. 2: La trasparenza.....	20
3.3.1 L'accesso civico semplice e generalizzato.....	21

3.3.2 La mappatura dei procedimenti amministrativi	25
3.4 Misura generale n.3: La formazione	26
3.5 Misura generale n.4: La rotazione	28
3.6 Misura generale n. 5: I patti di integrità	30
3.7 Misura generale n. 6: La disciplina della prevenzione del conflitto di interessi.....	31
3.7.1 La disciplina delle cause di inconferibilità e di incompatibilità	32
3.7.2 I doveri di comportamento in capo al dipendente nei casi di conflitto di interessi.....	34
3.7.3 Il pantouflage.....	38
3.8 Misura generale n. 7: Le segnalazioni di illeciti ("whistleblowing").....	40
3.9 Le misure specifiche di prevenzione	40
4 IL RACCORDO CON PERFORMANCE E ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE, L'APPROVAZIONE E IL MONITORAGGIO DEL PIANO	44
4.1 Il collegamento con l'attività organizzativa e con il Piano della Performance	44
4.2 Modalità di adozione e di monitoraggio del Piano	44

ALLEGATI AL PIANO

- Allegato 1 - Scheda di rilevazione dei fattori di rischio corruttivo e dei relativi indici di rischio della Amministrazione centrale
- Allegato 2 - Scheda di rilevazione dei fattori di rischio corruttivo e dei relativi indici di rischio degli Ispettorati interregionali del lavoro
- Allegato 3 - Scheda di rilevazione dei fattori di rischio corruttivo e dei relativi indici di rischio degli Ispettorati territoriali del lavoro
- Allegato 4 - Scheda sezione "Amministrazione trasparente"- Elenco degli obblighi di pubblicazione
- Allegato 5 - Disciplina del conflitto di interesse (riferimenti normativi e modulistica)

PREMESSA

Il quadro normativo di riferimento e le finalita' del piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) è il documento che tutte le pubbliche amministrazioni, ai sensi della legge n. 190/2012, sono tenute ad adottare annualmente, con riferimento ad un arco temporale triennale "a scorrimento", e con il quale ogni ente individua il proprio grado di esposizione al rischio corruzione, indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) e definisce gli obiettivi strategici, finalizzati a prevenire il medesimo rischio.

Il presente Piano, pur essendo un documento autonomo da quello adottato per le annualità 2021-2023, ne costituisce la naturale evoluzione, mantenendone l'impianto e la metodologia testata, in stretta osservanza dei principi dettati dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 di cui alla delibera ANAC n. 1064/2019.

I concetti di rischio e di corruzione cui si fa riferimento hanno un'accezione molto ampia, che va oltre la rilevanza penale della condotta considerata e che delinea una nozione di corruzione amministrativa sostanzialmente riconducibile alla "*maladministration*" e a situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, viene in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati della funzione pubblica e della violazione di regole e doveri ad essa collegati.

Rimangono fermi i tre principi di fondo, che hanno guidato la redazione della precedente edizione del Piano:

1. evitare un approccio formalistico, di semplice rispetto dell'adempimento, cercando il più possibile di calare lo stesso nella realtà operativa dell'ente;
2. costruire il documento coinvolgendo i referenti degli uffici, destinatari finali delle misure di prevenzione;
3. creare un documento programmatico interdisciplinare, in grado di dialogare con gli altri atti programmatici dell'INL, in primis con il Piano della performance.

1 L'ANALISI DEL CONTESTO

1.1 L'Ispettorato nazionale del lavoro: la genesi e la mission istituzionale

L'Ispettorato nazionale del lavoro (INL) è un'Agenzia istituita con decreto legislativo 14 settembre 2015 n. 149, in attuazione dell'art. 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183, dotata di personalità giuridica di diritto pubblico e autonomia organizzativa e contabile, posta sotto la vigilanza del Ministro del lavoro e delle politiche sociali e dotata di proprio Statuto, approvato con D.P.R. n.109 del 26 maggio 2016. L'INL, diventato operativo dal 1° gennaio 2017, giusto Decreto interministeriale 28 dicembre 2016, svolge, ai sensi dell'art. 1 del d. lgs n. 149/2015, le attività ispettive già esercitate dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali (MLPS), dall'INPS e dall'INAIL, programmando e coordinando a livello centrale e territoriale tutta la vigilanza in materia di lavoro e legislazione sociale, nonché in materia

contributiva e assicurativa.

A tal fine, si avvale del personale ispettivo già in forza presso il MLPS al 31 dicembre 2016 e transitato nei propri ruoli, e del personale ispettivo di INPS e INAIL, transitato in un ruolo ad esaurimento.

Recentemente, il decreto-legge del 21 ottobre 2021, n. 146, modificando l'art. 13 del D.lgs. n. 81/2008, ha ampliato le competenze dell'Agencia, attribuendo all'INL il potere di svolgere, al pari delle AA.SS.LL., attività di vigilanza e di accertare illeciti in materia di salute e sicurezza in ogni luogo di lavoro, e non solo nei più ristretti settori di originaria competenza, con possibile contestuale emissione del provvedimento di sospensione dell'attività imprenditoriale, ai sensi dell'art. 14 D.lgs. 81/2008.

La mission istituzionale dell'INL può pertanto fondamentalmente ricondursi alla macro-area "Vigilanza" che comprende le attività di coordinamento, programmazione ed esercizio dell'azione ispettiva finalizzata alla verifica del rispetto delle norme in materia di lavoro, legislazione sociale, contributiva ed assicurativa, e delle norme in materia di salute e sicurezza nei settori di competenza.

A tale principale competenza, alla connessa attività del contenzioso derivante dall'adozione dei provvedimenti ispettivi ed alla correlata attività di emissione di circolari interpretative in materia ispettiva e sanzionatoria, si aggiungono le ulteriori competenze già esercitate dagli Uffici territoriali del MLPS, ivi compresi gli accertamenti in materia di riconoscimento del diritto a prestazioni per infortuni sul lavoro e malattie professionali, le attività di prevenzione e promozione della legalità volte al contrasto del lavoro sommerso e irregolare, e la mediazione nelle controversie di lavoro.

In relazione alle attività istituzionali, il Piano analizza i procedimenti esposti a rischio corruttivo con riferimento ai differenti uffici e ai relativi processi di competenza, secondo l'attuale assetto organizzativo dell'INL.

1.2 Il contesto esterno: le modalità di interazione con gli stakeholder e altri portatori di interessi istituzionali e privati

Il processo di gestione del rischio corruttivo, che va dalla identificazione dei rischi alla individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche, non può prescindere dall'analisi del contesto esterno e delle caratteristiche e fattori ambientali, sociali e organizzativi in cui l'amministrazione opera, in grado di incidere potenzialmente sulla sua attività e favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Dal 2012 (anno dell'approvazione della Legge n. 190) ad oggi, l'indice di percezione della corruzione in Italia, secondo l'ultimo rapporto disponibile di *Transparency International*, è notevolmente migliorato, passando da un punteggio di 42 su 100 del 2012, ad uno di 53 su 100 del 2020.

Nonostante ciò, attese le trasformazioni e le diverse connotazioni che il fenomeno corruttivo assume nel tempo, anche a fronte dell'erogazione dei fondi legati al PNRR e dei potenziali fenomeni corruttivi legati alla loro gestione, rimangono questioni rilevanti da affrontare, come lo stesso rapporto evidenzia, sia da parte delle singole amministrazioni nel contesto della predisposizione dei piani (come la prevenzione nel settore degli appalti o la definizione dei conflitti di interesse) sia a livello normativo

(con una efficace regolamentazione dell'attività di *lobbying*).

Di particolare rilievo per l'INL resta il tema dei rapporti con soggetti esterni, poiché molte delle sue attività si intersecano con le competenze di altri soggetti istituzionali che operano sulle stesse materie e cooperano nella cura degli stessi interessi pubblici.

Si tratta, in particolare, di altre Amministrazioni statali (es. il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, Ministero dell'Economia e delle Finanze, il Ministero delle Politiche agricole, alimentari e forestali), anche nelle loro articolazioni periferiche (si pensi agli UTG del Ministero dell'Interno e alle articolazioni dell'Agenziadelle Entrate), di Enti pubblici vigilati dal Ministero del lavoro (INPS, INAIL, ANPAL), di altri organi di vigilanzache svolgono attività di controllo negli ambiti di competenza dell'INL (Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza), e di ogni altro organo di Polizia Giudiziaria, ancorché non abbia specifica competenza nelle materie lavoristiche e previdenziali.

Nell'ambito di interazione con l'Ispettorato vengono in rilievo anche molti soggetti privati, associati o singoli, accreditati nell'ambito di organi collegiali ovvero destinatari delle azioni di vigilanza e dei relativi provvedimenti sanzionatori, e utenti interessati al funzionamento delle attività in capo all'Amministrazione. Tra le finalità istituzionali, l'attività ispettiva è quella sulla quale più diretta è l'incidenza delle variabili e dei soggetti esterni all'Ispettorato, poiché su di essa possono incidere, in misura più o meno condizionante, da una parte le relazioni con gli altri soggetti operanti nel settore o in ambiti affini con cui istituzionalmente interagisce, dall'altra, le variabili socio-economiche e culturali dei diversi territori sui cui si estrinseca l'opera dell'Ispettorato.

In tale ambito, la complessità delle relazioni esterne risiede soprattutto nell'azione di coordinamento di tutta l'attività di vigilanza in materia di lavoro, legislazione sociale, contribuzione ed assicurazione sociale che il d.lgs. n. 149/2015 ha assegnato all'Agenzia e dunque nella programmazione, a livello centrale e territoriale, dell'attività svolta dal personale ispettivo di provenienza ministeriale, dell'INPS e dell'INAIL.

Questa attività risulta ancora più incisiva a seguito dell'ampliamento delle competenze e funzioni dell'INL in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 13, D.L. 21 ottobre 2021, n. 146 recante "Misure urgenti in materia economica e fiscale, a tutela del lavoro e per esigenze indifferibili".

Da un punto di vista della prevenzione dei fenomeni corruttivi, la formalizzazione e la procedimentalizzazione dei rapporti con i soggetti terzi costituisce un elemento essenziale ad arginare gli eccessi di discrezionalità maggiormente favoriti dall'assenza di regole, nell'ottica di definire un sistema di relazioni in grado di garantire la trasparenza delle attività e del processo decisionale pubblico, l'integrità del sistema di rappresentanza degli interessi e della condotta dei funzionari pubblici.

Da questo punto di vista, già in fase di avvio dell'INL si è provveduto a formalizzare le necessarie sinergie con INPS e INAIL, intese ad assicurare la continuità e l'efficientamento dell'attività di vigilanza in tutti gli ambiti di competenza, per cui già nel corso del 2017 sono stati siglati appositi Protocolli d'intesa con

l'INPS e con l'INAIL per la procedimentalizzazione della programmazione dell'attività di vigilanza, anche attraverso la costituzione di commissioni regionali nel cui contesto condividere con i rappresentanti di tali Enti le priorità di intervento e le modalità ottimali di impiego del personale, nonché per l'individuazione di percorsi formativi e l'avvio di iniziative di uniformazione delle competenze del personale ispettivo e condivisione delle modalità operative. Nella stessa logica sono intervenuti il Protocollo con la Guardia di Finanza, sottoscritto nel corso dello stesso anno per il consolidamento del sistema ispettivo a contrasto dei fenomeni di sfruttamento del lavoro irregolare e di indebita fruizione di facilitazioni fiscali e dei contributi comunitari da parte imprenditoriale, e i Protocolli d'intesa con il Consiglio nazionale dell'Ordine dei Consulenti del lavoro, sottoscritti nel 2018 per la collaborazione nel contrasto all'abusivismo e nella tutela nell'esercizio della professione e per l'istituzione di Osservatori per la legalità e il contrasto all'abusivismo, finalizzati a promuovere il lavoro etico e contrastare quello irregolare e sommerso.

Nel 2021, è stato altresì sottoscritto il Protocollo quadro tra l'INL e l'OIM (Organizzazione Internazionale per le Migrazioni) avente ad oggetto la corretta applicazione della legislazione vigente in materia di caporalato e sfruttamento lavorativo con l'intento di potenziare le procedure per l'emersione di tali fenomeni a tutela dei diritti fondamentali delle vittime.

Rilevante a livello territoriale è la stipula di appositi protocolli, ad esempio con la Cassa Edile per il contrasto del lavoro irregolare nei cantieri edili e la creazione di un sistema telematico di raccolta di documenti (indirizzati a ITL, Cassa Edile e Prefettura) utile, da un lato, ad alimentare la conoscenza del territorio in cui operano gli ITL e, dall'altro, a verificare la correttezza degli operatori del settore e ad evitare forme di dumping contrattuale; altro protocollo è stato sottoscritto con la Consigliera di Parità territoriale, le Associazioni di categoria e le Centrali cooperative finalizzato a diffondere prassi idonee ad arginare fenomeni di disparità salariale, difficoltà di inserimento e di progressione nella carriera delle donne nonché per il contrasto a livello generale di ogni forma di violenza di genere.

Anche l'attività di promozione e conoscenza delle proprie attività nei confronti degli "stakeholders" costituisce un dato rilevante ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi, in quanto un'utenza informata sulle procedure interne dell'amministrazione è più consapevole dei propri diritti e più vigile nell'osservanza di una corretta azione amministrativa.

In questo senso, e in continuità con il passato, l'INL ha adottato nel 2021 una serie di iniziative finalizzate a mettere in contatto l'Amministrazione con i soggetti interessati a vario titolo al corretto funzionamento delle sue attività istituzionali.

Si pensi all'adesione alla campagna formativa/informativa denominata "Rights 4 All Seasons", promossa dall'Autorità Europea del Lavoro (ELA), che da giugno 2021 ha impegnato gli uffici territoriali dell'INL con giornate dedicate allo scambio di conoscenze e informazioni tra l'INL ed i soggetti economici e i lavoratori stagionali transfrontalieri e dell'autotrasporto in ambito comunitario.

Si pensi ancora a campagne sociali legate alla lotta contro la violazione dei diritti umani cui ha aderito

l'INL nel corso dell'anno 2021, ad esempio partecipando alla Giornata mondiale contro la tratta di esseri umani, questione direttamente connessa alla vigilanza ispettiva impegnata al contrasto del lavoro irregolare e allo sfruttamento di adulti e bambini, e aderendo alla Giornata contro la violenza sulle donne con la registrazione di un live event e la predisposizione di una brochure informativa sulle principali tutele legislative riconosciute e sui servizi erogati dall'INL a favore delle lavoratrici.

Si tratta di iniziative specifiche ed ulteriori rispetto alla consueta attività di prevenzione e promozione istituzionalmente posta in essere dagli uffici territoriali dell'INL ai sensi dell'art. 8 D.lgs. 124/2004, al fine di garantire l'integrale rispetto della normativa in materia di lavoro e di previdenza ed assistenza sociale. L'obiettivo della prevenzione è infatti quello di mettere in campo tutti gli strumenti utili a creare nell'amministrazione un clima in cui sia sempre più difficile adottare condotte di tipo corruttivo, orientando i comportamenti dei propri dipendenti sempre ed esclusivamente al servizio dell'interesse pubblico.

In tale ottica, l'indagine di *customer satisfaction* condotta dall'INL nei mesi febbraio e marzo 2021 ha restituito un quadro piuttosto positivo, rilevando un buon grado di conoscenza dell'INL e dei suoi servizi da parte dell'utenza e un elevato livello di soddisfazione nell'uso del portale istituzionale e nel rapporto con gli uffici.

1.3 Il contesto interno: l'articolazione organizzativa e la dotazione organica

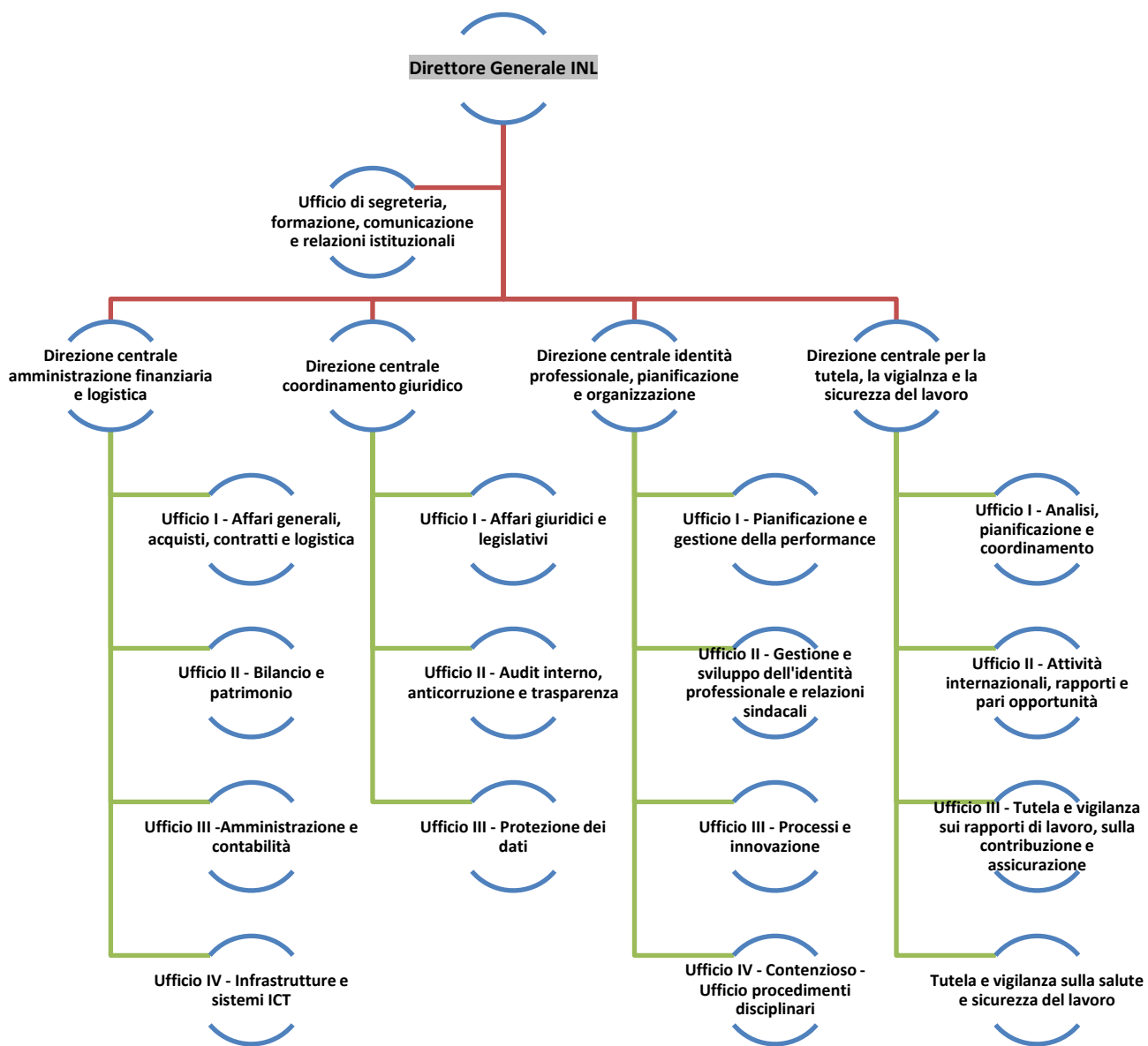
L'articolazione organizzativa interna dell'INL, disegnata dal D.P.C.M. 23 febbraio 2016, successivamente rivista dal D.D. n. 22 del 6 aprile 2020 e recentemente modificata con D.D. N. 42 del 15 dicembre 2021, consta di una struttura centrale, composta da **quattro Direzioni di livello dirigenziale generale** (Direzione centrale per la tutela, la vigilanza e la sicurezza del lavoro; Direzione centrale amministrazione finanziaria e logistica; Direzione centrale identità professionale, pianificazione e organizzazione; Direzione centrale coordinamento giuridico) e da **sedici uffici di livello dirigenziale non generale, di cui uno di diretta collaborazione del Direttore generale** (Ufficio di segreteria, formazione, comunicazione e relazioni istituzionali), e di una struttura territoriale composta da **quattro Ispettorati interregionali del lavoro** (con sede in Milano, Napoli, Roma e Venezia) e **settantaquattro Ispettorati territoriali del lavoro**.

Presso la sede centrale sono ubicati gli **organi dell'INL**:

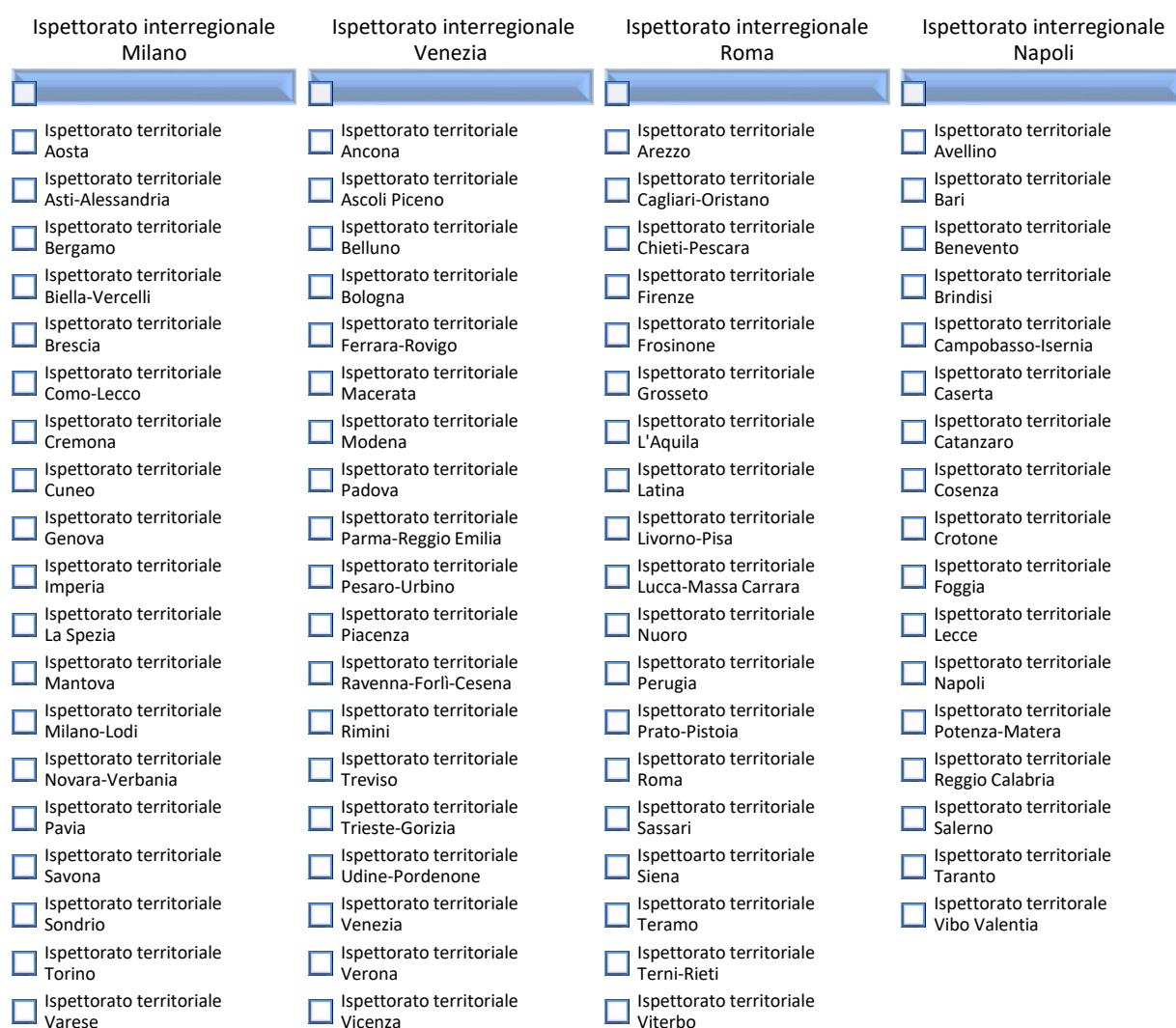
- Il **Direttore generale**, che ha la rappresentanza legale dell'INL e ne assume la responsabilità, svolgendo tutti i compiti non espressamente assegnati dalle disposizioni di legge o di statuto ad altri organi;
- il **Consiglio di amministrazione**, che coadiuva il Direttore generale nell'esercizio delle funzioni assegnate ed è costituito da quattro componenti designati con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, in rappresentanza dello stesso Ministero, dell'INPS e dell'INAIL;
- il **Collegio dei revisori**, che svolge la funzione di controllo demandata dalla legge ed è composto da cinque componenti, designati con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di

cui tre in rappresentanza del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (presidente, membro effettivo, membro supplente) e due in rappresentanza del Ministero dell'Economia e delle Finanze (membro effettivo e membro supplente).

Il modello organizzativo centrale è articolato come da rappresentazione grafica:



Il modello organizzativo territoriale è articolato come da rappresentazione grafica:



Gli uffici territoriali si configurano come centri di costo, ma non hanno autonomia di spesa ed ogni procedura di spesa afferente al funzionamento della sede deve essere previamente autorizzata dalla struttura centrale.

La dotazione organica dell'INL, originariamente individuata dal D.M. del 28 dicembre 2016, conta alla data del 1° gennaio 2022 un totale di n. 4134 unità di personale, dirigenziale e non dirigenziale, suddiviso come da seguente prospetto:

ORGANICO INL AL 1° GENNAIO 2022	
PERSONALE DIRIGENZIALE	NUMERO UNITÀ
Personale dirigenziale I fascia	4
Personale dirigenziale II fascia	79 (per n. 79 incarichi di titolarità e n. 15 incarichi <i>ad interim</i>)
PERSONALE NON DIRIGENZIALE	numero unità
Funzionario area ispettiva ordinaria	2056

Funzionario area ispettiva tecnica	240
Funzionario area socio-statistica-economica	34
Funzionario area amministrativa-giuridico contenzioso	293
Funzionario area informatica	89
Assistente amministrativo gestionale	968
Assistente informatico	3
Operatore amministrativo gestionale	329
Ausiliario	11
Personale in comando presso altre Amministrazioni	28
TOTALE NUMERO UNITÀ	4134

Alla dotazione organica così individuata, va aggiunto il personale dell'Arma dei Carabinieri, occupato alla data del 1° gennaio 2022 in numero di n. 397 unità di forza effettiva e operante, sia in sede centrale, presso il **Comando Carabinieri per la tutela del lavoro** (n. 16 unità) ed il **Reparto Operativo** (n. 24 unità), che in sede territoriale, presso i **Gruppi Carabinieri per la tutela del lavoro** degli Ispettorati interregionali del lavoro (n. 55 unità) e i **Nuclei Carabinieri Ispettorato del lavoro** degli Ispettorati territoriali del lavoro (n. 302 unità).

Alla dotazione sopra indicata andrà aggiunto il personale dell'Arma che nel corso dell'annualità 2021 ha partecipato al 71° Corso di Legislazione Sociale, terminato lo scorso 17 dicembre 2021 e non risulta ancora destinato alle varie sedi.

Va evidenziato che la pianta organica dell'INL sarà implementata con l'assunzione di n. 431 funzionari amministrativi e n. 691 ispettori (con richiesta di elevare tale numero a 900, giusto l'aumento di organico e l'autorizzazione ad assumere prevista dall'art. 13 del D.L. n. 146/2021)¹ derivanti dalle procedure concorsuali di cui ai bandi di concorso per titoli ed esami, pubblicati in GU n. 68 del 27-08-2019 (e successivo avviso di modifica e riapertura dei termini pubblicato in G.U. n. 60 del 30 luglio 2021) e GU n. 50 del 30-06-2020 (e successivo avviso di modifica e riapertura dei termini pubblicato in G.U. n. 60 del 30 luglio 2021).

1.4 Gli elementi informativi derivanti dal contesto interno ed esterno

Le informazioni acquisite nel corso dell'analisi di contesto sono state utilizzate nel processo di formazione del Piano per meglio definire i fattori di rischio con i relativi fattori abilitanti per le attività e i processi dell'INL e la loro aggregazione nelle aree di rischio, oltre che per l'individuazione delle misure di prevenzione. Di seguito si riportano gli elementi informativi che sono risultati più utili:

1. Monitoraggi passati dei PTPCT (in particolare PTCPT 2021-2023);
2. Casistica pregressa di procedimenti disciplinari, casi giudiziari o di responsabilità contabile

¹ Cfr Decreto direttoriale n. 42 del 15 dicembre 2021

verificatisi nell'anno 2021. A tale proposito è stata prodotta dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari un'analitica reportistica, con gli eventi registrati nell'annualità, suddivisi per casistiche e uffici². La stessa va ad implementare la banca dati di eventi registrati da inizio operatività dell'INL, resa disponibile dall'Ufficio Procedimenti disciplinari in funzione del precedente Piano, che verrà aggiornata annualmente, con l'obiettivo di consentire una immediata riconducibilità degli eventi registrati alle attività e ai processi mappati e di aggiornare in tempi stretti i relativi indicatori di livello di rischio;

3. Risultanze delle procedure di controllo interno (*internal audit*) e di quelle aperte su segnalazione esterna (*whistleblowing*).

Le informazioni acquisite hanno fornito validi spunti per la metodologia di redazione del presente Piano. Nello specifico, l'attività di monitoraggio annuale e di audit interno intermedio e finale svolta sull'attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT 2021-2023, ha fornito dati essenziali per il presente aggiornamento.

Le misure generali sono state oggetto di monitoraggio annuale (controllo di primo livello) e la misura generale di prevenzione dei conflitti di interesse, in ragione della peculiarità e della complessità della relativa disciplina, è stata oggetto di specifico audit interno (controllo di secondo livello), insieme alle misure specifiche previste nello stesso Piano, sia in fase intermedia che finale con riferimento all'intera annualità.³

La base informativa è stata inoltre utile per avviare un approfondimento sulla fattibilità e congruità delle misure di prevenzione individuate nel precedente Piano ai fini dell'attuale aggiornamento.

D'altra parte, la reportistica fornita dall'UPD, che ha registrato n. n. 1 procedimenti penali e n. 39 procedimenti disciplinari avviati e non archiviati nell'anno 2021, ha evidenziato come l'INL si dimostri un'amministrazione fondamentalmente virtuosa, nel cui ambito il verificarsi di eventi di *maladministration* non appare una caratteristica intrinseca di sistema, a conferma della necessità di perseverare e migliorare nelle politiche di prevenzione.

2 II PROCESSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

2.1 I soggetti responsabili e gli attori interni coinvolti nel processo metodologico

L'art. 1, comma 7 della legge n. 190 del 2012 prevede la nomina in ciascuna Amministrazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale, ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013, svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza (RPCT).

A norma del Decreto Direttoriale n. 42 del 15 dicembre 2021, tale incarico è posto in capo al Direttore della Direzione centrale Coordinamento giuridico, dottor Danilo Papa, che per lo svolgimento delle relative funzioni si avvale del proprio Ufficio II - Audit interno, anticorruzione e trasparenza.

² Cfr note prot. n. 16888 del 12 ottobre 2021 e prot. n. 361 del 10 gennaio 2022.

³ Cfr note Direzione centrale Coordinamento giuridico prot. n. 983 del 21 giugno 2021, prot. nn.1591-1592-1593-1594 del 20 ottobre 2021, prot. nn. 1907 e 1908 del 10 dicembre 2021.

L'attività del Responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nella governance di prevenzione del rischio nell'INL, come di seguito indicati:

a) l'Autorità di indirizzo: il Direttore dell'INL, che, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, provvede all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza su proposta del Responsabile;

b) i Direttori centrali, chiamati a svolgere le funzioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. l) bis, lett. l) ter e lett. l) quater del d. lgs n. 165 del 2001;

c) i Referenti per la prevenzione, individuati in 9 dirigenti di II fascia, di cui 5 presso la struttura centrale (un dirigente designato per ciascuna Direzione centrale e il dirigente dell'Ufficio di segreteria, formazione, comunicazione e relazioni istituzionali) e 4 presso la struttura territoriale (i dirigenti degli Ispettorati interregionali del lavoro). I Referenti hanno il compito di fornire contributi al Responsabile per la gestione del rischio e di elaborare proposte di modifica e aggiornamento che tengano conto anche delle criticità ed anomalie eventualmente emerse o segnalate dagli altri soggetti coinvolti;

d) tutti i dirigenti, che, nell'ambito delle rispettive competenze contribuiscono alle attività di individuazione dei rischi e monitoraggio delle misure;

e) l'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD), in quanto la titolarità del potere disciplinare all'interno della pubblica amministrazione è prevista dall'art. 55 bis del d. lgs n. 165 del 2001 – come modificato dal d. lgs n. 150 del 2009 e, da ultimo, dal d. lgs. n. 75 del 2017 – ed è ripartita, in base alla gravità dell'infrazione commessa, tra il dirigente capo della struttura interessata, cui oggi compete la irrogazione della sola sanzione del rimprovero verbale, e l'Ufficio Procedimenti Disciplinari. L'UPD è incardinato presso la Direzione centrale Identità professionale, pianificazione e organizzazione ed il relativo Responsabile, che, conformemente alle disposizioni in materia, opera in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, è chiamato ad una periodica analisi dei casi giudiziari e deontologici, ai fini dell'individuazione delle attività a maggior rischio corruttivo;

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, essendo chiamati a segnalare le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi.⁴

g) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Agenzia, in quanto chiamati ad osservare le misure previste nel presente Piano, nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'INL, nonché la normativa di settore;

h) l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), ai sensi dell'art. 1, comma 8 bis della legge n. 190/2012, Come disposto dall'art. 5, comma 4, del d. lgs 14 settembre 2015, n. 149

“l'Ispettorato si avvale dell'Organismo indipendente di valutazione della performance del Ministero del

⁴ Cfr. Codice di comportamento dei dipendenti dell'INL adottato con Decreto direttoriale n. 4 del 24 gennaio 2022.

lavoro e delle politiche sociali”.

La predisposizione del presente Piano ha visto il coinvolgimento, a vario titolo, dei soggetti sopra elencati. In particolare, i Referenti e le relative strutture hanno attivamente partecipato al monitoraggio delle misure di prevenzione previste nel Piano 2021-2023, contribuendo così all’aggiornamento delle misure riportate nella presente edizione del Piano per le annualità 2022-2024, in un’ottica circolare di pianificazione, monitoraggio e riesame, che costituisce il complessivo “Sistema di gestione del rischio dell’INL”.

2.2 La mappatura dei processi

La prima fase di redazione del PTPCT consiste nell’analisi dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa dell’amministrazione (c.d. contesto interno), al fine di individuare gli elementi utili alla definizione dei rischi di corruzione e delle misure di prevenzione.

In tale ambito, si colloca la **mappatura dei processi**, ossia l’individuazione e analisi dell’attività dell’ente e dei relativi soggetti responsabili, accorpata per **processi** (intesi come aggregazione e interazione di attività e procedimenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un utente interno o esterno), a loro volta ricondotti ad **aree di rischio** (intese come raggruppamenti omogenei di processi classificati in base al simile rischio corruttivo).

Al riguardo, sono stati predisposti e sottoposti all’attenzione dei referenti delle strutture centrali e territoriali i seguenti documenti, elaborati in formato *excel* ed articolati ciascuno in tre sezioni, relative a rilevazione, misurazione e trattamento del rischio:

- **Mappatura Aree di rischio dell’INL-Amministrazione centrale;**
- **Mappatura Aree di rischio dell’INL-Ispettorati interregionali del lavoro;**
- **Mappatura Aree di rischio dell’INL-Ispettorati territoriali del lavoro.**

In particolare, nella sezione relativa alla rilevazione dei fattori di rischio, si è provveduto a mappare l’intera attività svolta dall’ente e non solo quella ritenuta soggetta a particolare rischio corruttivo, in ottemperanza a quanto richiesto nel PNA 2019.

Nello specifico, è stato definito l’**elenco completo dei processi** svolti dall’amministrazione, alla luce degli attributivi e organizzativi dell’INL e dei precedenti PTPCT.

Segnatamente, partendo dalle competenze fissate nei Decreti direttoriali organizzativi di ente, sono state identificate le attività svolte dai singoli uffici ed i relativi soggetti responsabili.

Successivamente, le attività sono state accorpate nelle macro-categorie di pertinenza, ossia i processi, i quali, in linea con quanto richiesto dall’Allegato 1 al PNA 2019, sono stati descritti sinteticamente (con riferimento all’oggetto e alle finalità).

Ogni processo, è stato ricondotto in una propria area di rischio, di tipo generale o specifica (a seconda se comune a tutte le amministrazioni ovvero relativa alle caratteristiche peculiari delle attività svolte dall’amministrazione/INL).

Le mappature predisposte sono state sottoposte ai referenti delle strutture centrali e territoriali, a cui è stato chiesto di valutare la correttezza delle stesse apportando le modifiche/correzioni/integrazioni ritenute necessarie.

Conseguentemente, sono stati adottati gli interventi necessari alla piena condivisione della mappatura delle attività e delle scelte alla base della strategia di prevenzione della corruzione dell'INL.

2.3 L'identificazione dei rischi e dei fattori abilitanti

Una volta effettuata la definizione dei processi, si è proceduto, per ognuna delle attività riconducibili a ciascuno di essi, alla individuazione degli **eventi rischiosi** (cioè quei comportamenti o fatti che, anche solo ipoteticamente, possono verificarsi e tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo) e dei **fattori abilitanti** (intesi come i fattori di contesto che potrebbero favorire il verificarsi dell'evento corruttivo). A tal fine, sono state prese in considerazione (quale oggetto di analisi) le **singole attività** riconducibili a ciascun processo, comprese quelle per cui nei precedenti PTPCT non sono state rilevate criticità, secondo quanto stabilito dall'Allegato 1 al PNA 2019.

Anche in questa fase si è proceduto al **coinvolgimento delle strutture centrali e territoriali** che, avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte, hanno potuto agevolare l'identificazione degli eventi rischiosi e dei fattori abilitanti, rivelandosi la fonte informativa più idonea.

In particolare, ai referenti delle Direzioni centrali, è stato chiesto di compilare la sezione relativa al rischio della mappatura.

Per agevolare la compilazione, sono state elaborate due tabelle esemplificative di possibili eventi rischiosi e di possibili fattori abilitanti, riepilogative degli esempi desunti dalle indicazioni dell'ANAC e dai precedenti PTPCT dell'INL.

Tali tabelle sono state concepite come uno strumento utile, per quanto esemplificativo e non esaustivo, per la identificazione dei suddetti elementi, pertanto, i Referenti sono stati invitati ad apportare le modifiche e integrazioni ritenute più idonee e necessarie sulla base delle esperienze pregresse.

Gli interventi di modifica e aggiornamento suggeriti dai referenti delle strutture centrali e territoriali hanno condotto alla realizzazione di una prospettiva generale e condivisa di possibili eventi rischiosi e fattori abilitanti, a cui ha fatto seguito un'opera di armonizzazione dell'intero progetto da parte del competente Ufficio Audit interno, anticorruzione e trasparenza dell'INL.

2.4 I criteri per la pesatura dei rischi

A seguito dell'individuazione dei possibili eventi rischiosi e fattori abilitanti, si è proceduto alla misurazione del **livello di esposizione al rischio**, al fine di determinare il grado di probabilità dell'insorgenza del fenomeno corruttivo di ogni attività in cui si articolano i processi.

Seguendo il criterio generale di "prudenza" (per cui è sempre da evitare la sottostima del rischio) e le indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, è stato utilizzato un **approccio di tipo qualitativo**, effettuando una stima del livello di esposizione al rischio mediante motivate valutazioni dei soggetti

coinvolti, non espresse in termini numerici.

La misurazione del livello di esposizione al rischio è stata effettuata utilizzando appositi **indicatori di rischio** (c.d. *key risk indicators*), scelti tra quelli suggeriti dall'ANAC nel citato allegato e ritenuti maggiormente aderenti alla specificità dell'attività dell'INL, tenuto conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse disponibili.

Nello specifico, sono stati utilizzati e formalizzati in un'apposita tabella i seguenti indicatori:

1. Il grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.;
2. Il livello di interesse esterno;
3. L'opacità del processo decisionale;
4. La manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata.

TABELLA INDICATORI LIVELLI DI RISCHIO					
	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	LIVELLO BASSO	LIVELLO MEDIO	LIVELLO ALTO
1	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	Si tratta di un procedimento o di un'attività vincolata	Si tratta di un procedimento o di un'attività parzialmente vincolata (discrezionalità tecnica)	Si tratta di un procedimento o di un'attività caratterizzata da ampia discrezionalità del decisore
2	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	Il procedimento/attività non coinvolge interessi rilevanti, anche di natura economica, ovvero non comporta l'attribuzione di benefici economici, o comporta l'attribuzione di effetti economici negativi o di benefici di rilievo economico contenuto, ma tale attribuzione è effettuata in base a norme di legge	Il procedimento/attività coinvolge interessi, anche di natura economica, di media entità, o comporta l'attribuzione di benefici di medio rilievo	Il procedimento / attività coinvolge interessi rilevanti, anche di natura economica, o comporta l'attribuzione di benefici di entità molto rilevante o variabile e non quantificabile
3	OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non formale, riduce il rischio	I dati e le informazioni relativi al procedimento/attività sono oggetto di pubblicazione sulle varie sezioni del sito istituzionale, risultano completi e aggiornati e la procedura seguita risulta tracciabile	I dati e le informazioni relativi al procedimento/attività sono oggetto di pubblicazione sulle varie sezioni del sito istituzionale in modo parziale, non risultano aggiornati e la procedura seguita parzialmente tracciabile	I dati e le informazioni del procedimento/attività non sono oggetto di pubblicazione sulle varie sezioni del sito istituzionale e la procedura seguita non risulta tracciabile

4	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA	Se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi	Dall'inizio di operatività dell'INL (2017), nessun procedimento è stato avviato dall'autorità giudiziaria o contabileo amministrativa e nessun procedimento disciplinare avente ad oggetto fenomeni corruttivi è stato avviato nei confronti di dipendenti impiegati sul procedimento/attività in esame	Nel periodo di operatività 2017-2020, sono stati avviati procedimenti dall'autorità giudiziariao contabile o amministrativa e procedimenti disciplinari aventi ad oggetto fenomeni corruttivi nei confronti di dipendenti impiegati sul procedimento/attività in esame	Nell'ultimo anno, sono stati avviati procedimenti dall'autorità giudiziaria o contabileo amministrativa e procedimenti disciplinari aventi ad oggetto fenomeni corruttivi nei confronti di dipendenti impiegati sul procedimento/attività in esame
---	--	--	---	--	--

Per ogni indicatore, è stata quindi applicata una **scala di misurazione ordinale** per definirne il livello alto/medio/basso. L'applicazione combinata dei livelli di indicatori ha quindi consentito di pervenire a un giudizio finale sul livello di esposizione al rischio di ogni attività.

Al riguardo, ai referenti delle strutture centrali e territoriali è stato chiesto di effettuare la misurazione del livello dei primi 3 indicatori riportati nella tabella elaborata, mentre il livello del 4 indicatore è stato individuato sulla base della reportistica fornita dall'UPD.

L'attività svolta ha consentito, di pervenire ad un **giudizio finale** (di tipo qualitativo) sul **livello di esposizione complessivo al rischio** di ogni singola attività che non corrisponde semplicemente alla media delle valutazioni dei singoli indicatori, ma che è espressione di un giudizio finale che tiene conto di tutti gli elementi informativi acquisiti nella costruzione del piano. Nel giudizio finale si è inoltre puntato ad armonizzare il più possibile il giudizio afferente ad attività svolte a livello centrale e territoriale, sulla base di un principio di estensione del profilo di rischio legato ad eventi corruttivi registrati in sede locale, alle stesse attività svolte in altri contesti territoriali. L'approccio metodologico adottato ha condotto ad una valutazione finale che ha consentito di individuare le attività a più elevato rischio corruttivo e di definire le **effettive priorità di trattamento**.

La valutazione così svolta ha evidenziato infine un livello di esposizione al rischio delle attività dell'INL che può sintetizzarsi nei termini indicati nel prospetto di seguito riportato:

LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO DELLE ATTIVITÀ DELL'INL							
Struttura	Nr. attività mappate	Nr. attività rischio alto	Nr. attività rischio medio	Nr. attività rischio basso	% rischio alto	% rischio medio	% rischio basso
Amministrazione centrale	55	9	35	11	16,36%	63,64%	20%
Ispettorati interregionali	43	6	22	15	13,96%	51,16%	34,88%
Ispettorati territoriali	65	16	37	12	24,62%	56,92%	18,46%
Valore medio INL					18,31 %	57,24%	24,45%

Si evidenzia che rispetto alla precedente annualità, restando invariato il numero di attività mappate, la media del valore di livello di rischio basso ha avuto una leggera flessione scendendo dal 26,51% al 24,45% con contestuale rialzo della media INL del valore di livello medio dal 55,18% al 57,24%. La media del valore di livello di rischio alto è rimasta stabile.

3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.1 Le misure generali e le misure specifiche

Una volta effettuata la valutazione del rischio corruttivo, anche utilizzando le informazioni acquisite dall'analisi del contesto, la fase successiva della costruzione del Piano consiste nella individuazione delle misure ritenute più idonee alla prevenzione del fenomeno corruttivo.

Le misure possono essere di carattere generale - indirizzate cioè in maniera trasversale a tutte le attività dell'ente - o specifiche – destinate a particolari attività in funzione della specificità delle stesse e dei relativi rischi corruttivi individuati nel processo di costruzione del Piano.

Di seguito si riportano le misure generali che troveranno applicazione a tutte le attività dell'INL, ricorrendone i presupposti, secondo le tempistiche e le modalità riportate nel prosieguo. Fermo restando ciò, al fine di agevolare la lettura del documento, nelle mappature dei processi e delle attività allegare al presente piano sono state evidenziate le misure generali e di maggiore pertinenza con le singole attività.

3.2 Misura generale n.1: Il Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i codici di comportamento rivestono ruolo fondamentale nella strategia delineata dalla legge 190/2012, *“costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT”*.

Il Codice di comportamento adottato con DPR 16 aprile 2013, n. 62, sulla base dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, riformulato dall'art. 1, comma 44 della legge 190/2012, definisce gli obblighi minimi dei dipendenti pubblici, intesi ad assicurare *“la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico da parte dei dipendenti”*.

Tale codice rappresenta la base giuridica di riferimento per i codici di comportamento che devono essere adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54 comma 5, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV, ad integrazione ed ulteriore specifica del codice di comportamento nazionale, tenuto conto dei criteri e delle linee guida definite dall'ANAC, da ultimo con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

Per espressa previsione dell'art. 25 del D.P.C.M. 23 febbraio 2016, nelle more dell'adozione da parte di

INL di un proprio specifico Codice, hanno trovato applicazione al suo personale il Codice di comportamento ad uso degli ispettori del lavoro e il Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero del lavoro e delle politiche sociali adottati, rispettivamente, con D.M. del 15 gennaio 2014 e con D.M. del 10 luglio 2014.

Il percorso di adozione del proprio codice di comportamento, è stato definito dall'INL nel corso dell'anno 2021, nel rispetto dei contenuti e delle procedure di cui alle precedenti linee guida ANAC richiamate e delle corrispondenti fasi e tempi previsti nel PTPCT 2021-2023.

Per avviare e agevolare i lavori della prima fase della procedura di redazione del Codice, l'Ufficio Audit interno, anticorruzione e trasparenza ha ritenuto di procedere alla stesura di un primo testo, articolato partendo dal Codice generale del 2013 e dal Codice di comportamento del MLPS e con stretto riferimento al PTCPT e al Piano della Performance di ente, così come ampiamente indicato dall'ANAC nella delibera citata per la corretta ed effettiva attuazione degli adempimenti previsti ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001.

In particolare, è stata utilizzata la mappatura dei processi dell'INL e l'analisi dei rischi a questi connessi già compiuta in occasione della predisposizione del PTPCT, al fine di tradurre le prescrizioni generiche dettate dal Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 in prescrizioni specifiche e nella individuazione di doveri di comportamento dei dipendenti dell'INL calibrati il più possibile sull'attività istituzionale dell'Ispettorato.

Ne è scaturito un testo di 24 articoli suddivisi in quattro sezioni, inoltrato all'OIV e sottoposto al vaglio delle strutture centrali e territoriali dell'INL chiamate ad esprimere le proprie osservazioni e/o formulazioni alternative o integrative a quelle contenute in tale prima stesura, principalmente per quanto attinente agli approfondimenti tecnici inerenti alle materie di propria competenza, oltre che con riferimento all'impianto complessivo del codice.

Dall'analisi delle proposte e dei contributi pervenuti è scaturita una prima "versione" condivisa del testo, adottato con Decreto Direttoriale n. 31 del 30/09/2021 che ha segnato la conclusione della prima fase di lavoro indicata dall'ANAC.

Si è quindi provveduto a dare avvio alla seconda fase della procedura di adozione del Codice di comportamento, tramite l'avvio della consultazione pubblica, finalizzata all'acquisizione di eventuali considerazioni e proposte di modifica e integrazione da parte dei soggetti interessati, di cui si è dato avviso mediante pubblicazione sulla intranet e sul sito internet dell'Amministrazione.

Le osservazioni pervenute nel corso della fase di consultazione pubblica, svolta dal 06/10/2021 al 06/11/2021, hanno avuto ad oggetto, in parte, richieste di modifica di specifici articoli del testo, e in parte, considerazioni o suggerimenti generali sull'impianto del Codice.

Tutte le osservazioni sono state oggetto di valutazione da parte dell'INL, che ha reso noto l'esito dell'istruttoria compiuta attraverso apposita tabella comparativa pubblicata in intranet e nel sito internet dell'INL in data 07/12/2021, riportante le osservazioni pervenute e i relativi esiti.

La formulazione finale del Codice di comportamento, che ha recepito le osservazioni pervenute giudicate meritevoli di accoglimento, è stata quindi inoltrata all'OIV per un parere finale prima della formale adozione ed operatività disposta con Decreto direttoriale n. 4 del 24 gennaio 2022.

ATTUAZIONE DELLA MISURA GENERALE CODICE DI COMPORTAMENTO					
Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione della misura	Indicatore di attuazione	di	Risultato atteso
Da attuare	Fase: Raccolta e analisi della casistica dei procedimenti disciplinari avviati nell'annualità per violazione del Codice di comportamento INL, da attuare, con periodicità semestrale, ai fini dell'aggiornamento del Codice e del PTPCT	<ul style="list-style-type: none"> - RPCT, con il supporto dell'Ufficio Audit interno, anticorruzione e trasparenza UPD; - 	Fatto/non fatto		n. 2 report UPD
AZIONI DI MONITORAGGIO PREVISTE					
Si provvederà alla verifica dello stato di avanzamento dell'attività con periodicità semestrale.					

3.3 Misura generale n. 2: La trasparenza

La trasparenza amministrativa, come disciplinata dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013, modificato dal d.lgs. 97/2016, diviene strumento primario nella prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione, e condizione di garanzia dei principi costituzionali di imparzialità, buon andamento, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, contribuendo alla realizzazione di un'amministrazione aperta e a pieno servizio del cittadino e alla individuazione del livello essenziale delle prestazioni da erogarsi a garanzia di prevenzione e contrasto della *maladministration* amministrativa.⁵

A seguito della piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione- ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza- prevista dal d.lgs. n. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza- diventa parte integrante del PTPCT.

Al riguardo, la delibera n. 1310/2016, l'ANAC contenente *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*, invita ad impostare la sezione relativa alla Trasparenza del PTPCT come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, evidenziando come sua

⁵ Riferimenti normativi: Art. 1, commi 15,16,26,27,28,29,30,32,33 e 34 Legge n. 190/2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione"*; D.lgs n. 33/2013 *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

caratteristica essenziale debba essere *“l’indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione”*.

A tal fine, l’INL ha elaborato una scheda – che costituisce parte integrante del presente Piano ed è riportata nel suo Allegato 4 - contenente l’elenco aggiornato degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs n. 33/2013, come modificato dal d.lgs n. 97/2016, e dei relativi uffici responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Si evidenzia che nel corso dell’anno 2021, in ottemperanza a quanto previsto nel Piano 2021-2023, si è dato luogo ad interventi di semplificazione della sezione Amministrazione trasparente e al superamento di criticità operative connesse all’utilizzo dell’applicativo già in uso.

Al riguardo, si è provveduto all’adozione di una nuova piattaforma, operativa dal 1° novembre 2021, nella quale sono stati trasmigrati i contenuti già presenti nella relativa sezione del sito istituzionale.

L’attività di trasparenza amministrativa deve essere informata ad un costante bilanciamento tra l’esigenza di garantire l’attuazione degli obblighi di cui al d.lgs. 33/2013 e quella di tutelare i dati personali degli interessati oggetto di trattamento nello svolgimento delle attività istituzionali, dal momento che il diritto dei cittadini all’accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni e il diritto alla riservatezza dei dati personali ed al controllo della circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, sono diritti e principi fondamentali contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato⁶.

Viene pertanto in rilievo l’esigenza da parte delle amministrazioni di individuare i limiti di ostensibilità dei dati personali nel rispetto dei quali garantire l’obbligo di pubblicazione, assicurandosi che le istanze della trasparenza e quelle della protezione dei dati personali nell’amministrazione risultino tra loro complementari non antagoniste.

Al riguardo si rappresenta che l’INL si è dotato di una regolamentazione interna in materia di trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 24 GDPR, aggiornata da ultimo con decreto direttoriale n. 5 del 24 gennaio 2022, ed è costantemente impegnato in un’attività di verifica e ricognizione dei contenuti del proprio portale, ad ulteriore garanzia di giusto temperamento delle esigenze illustrate.

3.3.1 L’accesso civico semplice e generalizzato

L’accesso civico semplice e generalizzato costituisce uno strumento di trasparenza ulteriore rispetto al tradizionale accesso documentale disciplinato dall’art. 22 e ss. della legge n. 241/1990, introdotto nel nostro ordinamento dal d.lgs. 33/2013 e dalle successive modifiche di cui al d.lgs. 97/2016.

Nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale INL sono reperibili le informazioni specifiche relative alle forme di accesso, alle modalità, ai tempi ed alle procedure di presentazione delle richieste, che di seguito si riportano.

⁶ Sul punto Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019

L'accesso civico semplice, previsto dall'art. 5 comma 1 del d.lgs. 33/2013, concerne l'obbligo, posto in capo alle pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati e comporta il diritto di chiunque di accedere ai medesimi, ottenendone la pubblicazione nei casi in cui la stessa sia stata omessa. L'esercizio di tale diritto può costituire un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge alla P.A. interessata.

L'istanza è gratuita, non richiede motivazione e deve essere presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), preferibilmente in via telematica, utilizzando l'apposito modulo, reperibile al link [Modulo-INL-17-1-1-Istanza-accesso-civico-semplce.pdf](#) ([ispettorato.gov.it](#)), ad uno dei seguenti indirizzi:

- **pec:** accessocivicoinl@pec.ispettorato.gov.it;
- **e-mail:** accessocivicoINL@ispettorato.gov.it. In tal caso la richiesta si considera validamente presentata se inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata, purché nel messaggio venga indicato il nome del richiedente (senza necessità di sottoscrizione autografa) e venga allegata copia di un documento di identità in corso di validità;
- **posta ordinaria:** Ispettorato Nazionale del Lavoro - Piazza della Repubblica 59, 00185 - Roma. In tal caso, la richiesta si considera validamente presentata se sottoscritta dal richiedente e munita di copia del documento di identità in corso di validità.

Nel caso di obbligo di pubblicazione disatteso, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) provvede, entro il termine di trenta giorni dalla ricezione dell'istanza, alla pubblicazione del contenuto richiesto sul sito, comunicando al richiedente il collegamento ipertestuale dello stesso.

Nell'ipotesi in cui il documento, l'informazione o il dato richiesto risulti già pubblicato nel rispetto della normativa vigente, il RPCT evade l'istanza segnalando al richiedente, entro lo stesso termine, il relativo collegamento ipertestuale.

Qualora la richiesta riguardi, parzialmente o totalmente, contenuti non soggetti a pubblicazione obbligatoria, il RPCT provvede a rigettare, parzialmente o totalmente, la richiesta, fornendone motivazione ed indicando i mezzi di riesame e di ricorso giurisdizionale esperibili.

In caso di inerzia del RPCT, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241, (Direttore generale dell'INL all'indirizzo segreteriacapoispettorato@ispettorato.gov.it) che decide entro 15 giorni, ferma restando la possibilità di proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale contro l'inerzia o diniego del RPCT così come del titolare del potere sostitutivo.

L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5, comma 2 della stessa norma, riconosce a chiunque il diritto di accedere a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti di cui al successivo art. 5-bis.

In linea con la ratio dell'istituto, che è inteso a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico attraverso forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, non è richiesta la sussistenza di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata connessa al dato o al documento al quale si chiede di accedere, e l'istanza può quindi essere avanzata da chiunque.

L'istanza è gratuita - salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione di dati o documenti su supporti materiali - e non deve essere motivata, ma deve identificare il documento o il dato che ne costituisce oggetto.

L'istanza va presentata all'Ufficio che detiene i dati o i documenti oggetto della stessa, utilizzando l'apposito modulo, reperibile al link [Modulo-INL-17-1-2-Istanza-accesso-civico-generalizzato.pdf](#) ([ispettorato.gov.it](#)). Se l'Ufficio che detiene i dati o i documenti è un ufficio dell'Amministrazione centrale il modulo debitamente compilato e firmato potrà essere trasmesso alternativamente ai seguenti indirizzi:

- **pec:** accessocivicoinl@pec.ispettorato.gov.it;
- **e-mail:** accessocivicoINL@ispettorato.gov.it. In tal caso, la richiesta si considera validamente presentata se inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata, purché nel messaggio venga indicato il nome del richiedente (senza necessità di sottoscrizione autografa) e venga allegata copia di un documento di identità in corso di validità;
- **posta ordinaria:** Ispettorato Nazionale del Lavoro - Piazza della Repubblica 59, 00185 - Roma. In tal caso, la richiesta si considera validamente presentata se sottoscritta dal richiedente e munita di copia del documento di identità in corso di validità.

Se l'Ufficio che detiene i dati o i documenti è un Ispettorato Interregionale o Territoriale del lavoro, il modulo, debitamente compilato e firmato, dovrà essere trasmesso telematicamente all'indirizzo pec o e-mail dell'ufficio, reperibile nella sezione del sito istituzionale al link [Sedi territoriali](#).

In alternativa all'invio telematico, la richiesta potrà essere inviata, firmata e accompagnata da copia di un documento di identità in corso di validità, per posta ordinaria all'indirizzo dell'Ufficio individuato come competente, oppure consegnata a mano e in tal caso sarà possibile firmare la richiesta davanti all'impiegato che la riceve mostrando il proprio documento d'identità.

Il procedimento viene concluso dall'ufficio che detiene il dato o documento con provvedimento espresso e motivato, nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Nel caso di richiesta generica o meramente esplorativa la domanda può essere dichiarata inammissibile previo invito al richiedente di ridefinizione della domanda con l'indicazione di elementi sufficienti a consentire l'identificazione dei dati di interesse. L'Amministrazione non è peraltro tenuta a produrre dati o documenti che non siano già in suo possesso.

L'accesso civico generalizzato può essere escluso o limitato, mediante idonea motivazione, ai sensi

dell'art. 5-bis del D.lgs. 33/13, nel caso in cui possa generare un pregiudizio concreto alla tutela, in particolare:

- a) di interessi pubblici, tra cui: la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento e il regolare svolgimento di attività ispettive;
- b) di interessi privati inerenti: la protezione dei dati personali, in conformità con la normativa in materia; la libertà e la segretezza della corrispondenza; gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nei termini di legge, il richiedente può presentare richiesta di riesame entro il termine di trenta giorni al RPCT. L'istanza deve essere inviata, utilizzando l'apposito modulo, reperibile al link [Modulo-INL-17-1-2-R-riesame-accesso-civico-generalizzato.pdf \(ispettorato.gov.it\)](#), ad uno degli indirizzi sopra indicati.

Il RPCT provvede, entro il termine di venti giorni, ad esaminare la richiesta e a decidere in merito alla stessa. In alternativa alla richiesta di riesame, ovvero avverso la decisione di diniego del RPCT sull'istanza di riesame, il richiedente può proporre ricorso al TAR, entro trenta giorni, ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.lgs. 104/2010.

In considerazione del monitoraggio che l'ANAC ha previsto di effettuare sulle decisioni delle amministrazioni afferenti alle istanze di accesso, e in ottemperanza ai suggerimenti forniti dall'Autorità nella delibera n. 1309/2016 di adozione di "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. n. 33/2013", si è provveduto ad istituire il "Registro degli accessi INL", finalizzato ad una raccolta, organizzata e funzionale anche ai fini del monitoraggio, delle richieste relative a tutte le tipologie di accesso, ad uso degli Uffici centrali e territoriali dell'Ispettorato.

Il registro, che contiene l'elenco delle richieste, con l'indicazione di oggetto, data e relativo esito, nonché di tutte le altre informazioni utili ad individuare l'intero iter procedimentale, è aggiornato tempestivamente e pubblicato annualmente, in osservanza delle regole a tutela dei dati personali, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Così come concepito da INL, il registro permette di individuare più agevolmente le tipologie di accesso che pervengono a ciascun ufficio, centrale o territoriale, e i relativi esiti procedurali, e quindi di monitorare l'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza oltre che la tutela di posizioni giuridiche qualificate.

Nelle more della possibile adozione di un apposito applicativo per la gestione informatizzata delle istanze, si è provveduto all'istituzione del registro in formato *excel*, per consentire il diretto inserimento da parte dei singoli uffici dei dati relativi alle istanze di accesso pervenute alla propria sede ed il conseguente confluire di tutti i dati in una versione integrata, oggetto di pubblicazione.

3.3.2 La mappatura dei procedimenti amministrativi

Nel corso del 2021, in conformità all'art. 35 del d.lgs. 33/2013 e alle previsioni del PTPCT ed in continuità con l'attività iniziata nel 2020, l'INL ha provveduto ad una ricognizione della mappatura dei propri procedimenti amministrativi, con particolare riferimento all'aggiornamento dei tempi procedurali, e alla conseguente integrazione della pubblicazione sul sito istituzionale in data 1° luglio 2021. In precedenza, si era avvalso della rilevazione già effettuata dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali in ordine ai procedimenti amministrativi transitati nella propria competenza alla data del 1° gennaio 2017.

La mappatura risulta pubblicata nella sottosezione "Attività e procedimenti" interna alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, tenendo distinti i procedimenti riferibili agli uffici dell'amministrazione centrale da quelli propri degli uffici territoriali dell'INL, e i procedimenti ad istanza di parte da quelli non ad istanza di parte.

Nell'ambito delle tipologie così distinte, per ciascun procedimento sono quindi individuati la normativa di riferimento, il soggetto competente ed i relativi recapiti di contatto, le modalità di accesso al procedimento e i relativi atti e documenti necessari, il link di rinvio alla modulistica in uso per il caso di istanza di parte, il termine di conclusione del procedimento, gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale, il soggetto competente in caso di inerzia ed i relativi recapiti di contatto e modalità per attivare tale potere.

ATTUAZIONE DELLA MISURA GENERALE TRASPARENZA				
Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione della misura	Indicatore Di attuazione	Risultato atteso
In attuazione	Fase 1: Rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall'Allegato 4	-RPCT, Direttori centrali, Dirigenti AC/IIL/ITL, Ufficio di segreteria, formazione, comunicazione e relazioni istituzionali, secondo le competenze disposte nell'Allegato 4	Attestazione annuale OIV	Rispetto degli obblighi normativi
Da attuare	Fase 2: Verifica della mappatura dei Procedimenti amministrativi, con particolare riferimento ai tempi procedurali; da attuare entro il 31/12/2022	-RPCT, con il supporto dell'Ufficio Audit interno, anticorruzione e Trasparenza; -Ufficio di segreteria, formazione, comunicazione e relazioni istituzionali; -Direzioni centrali, IIL, ITL	Fatto/Non Fatto	Attualizzazione della mappatura dei procedimenti amministrativi
AZIONI DI MONITORAGGIO PREVISTE				

Nel corso dell'anno 2022, il RPCT provvederà a verificare l'inserimento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale da parte delle Direzioni centrali, dell'Ufficio di segreteria, formazione, comunicazione e relazioni istituzionali e degli Ispettorati interregionali e territoriali del lavoro, per poterne garantire la completezza, la comprensibilità, l'aggiornamento, la tempestività e la pubblicazione in formato aperto, secondo le modalità richieste dalla normativa vigente e dalle indicazioni ANAC. La verifica sarà effettuata anche attraverso esami a campione o procedure di audit, prima della scadenza dei controlli disposti dall'ANAC, e comunque in occasione dei monitoraggi sull'attuazione del PTPCT.

Nel corso dell'annualità si potrà procedere alla verifica di tempestiva compilazione del Registro degli accessi in vista del monitoraggio e della pubblicazione annuale. Nel corso dell'annualità, si potrà altresì procedere, anche attraverso esami a campione o procedure di audit, al monitoraggio dei tempi procedurali.

3.4 Misura generale n.3: La formazione

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del PTPCT rientra l'attività formativa e informativa in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione, cui la legge n.190/2012 attribuisce un ruolo fondamentale che si esplica sia a livello generale, al fine di favorire la diffusione della cultura della legalità, dei valori dell'etica e dell'integrità attraverso il coinvolgimento di tutto il personale dipendente, sia a livello specifico e settoriale, attraverso un'attività formativa di carattere tecnico rivolta al personale in base al ruolo svolto nell'ambito delle azioni dell'anticorruzione.

La stessa legge dispone che per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali i percorsi formativi siano predisposti dalla Scuola Nazionale dell'amministrazione con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni (art. 1, co. 11).

Nei primi anni di operatività, l'INL ha proceduto all'attivazione di specifiche iniziative formative che hanno tenuto conto, in particolare, dei cd. rischi prioritari individuati annualmente nel PTPCT e riconducibili fondamentalmente alle aree ed attività della vigilanza, del contenzioso, degli affidamenti di lavori, servizi e forniture e dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari.

La formazione specifica avviata a decorrere dal 2017 a favore del personale ispettivo, si è sviluppata su due diverse direttrici; la prima finalizzata ad accrescere ed uniformare le competenze di tutto il corpo ispettivo, in modo da assicurare anche la piena condivisione di metodologie tra i diversi "corpi" ispettivi di provenienza ministeriale da una parte e dell'INPS e dell'INAIL dall'altra; la seconda specifica in materia di anticorruzione finalizzata alla diffusione dei temi dell'etica e della legalità, diversamente modulata per il personale ispettivo e per il personale con funzioni di coordinamento della vigilanza.

Al fine di consentire una capillare condivisione dei principi in materia di anticorruzione, si è ritenuto opportuno programmare una formazione di base "a distanza" in grado di coinvolgere tutto il personale, attingendo all'offerta dei corsi in modalità e-learning disponibile nel catalogo della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA).

I corsi, che sono stati attuati fundamentalmente per il tramite della SNA in modalità *e-learning* o *webinair* già a decorrere dal triennio 2017-2019 e proseguiti nel corso delle annualità 2020 e 2021 con le stesse modalità in relazione all'emergenza pandemica verificatasi, hanno teso a fornire al personale un quadro complessivo e organico degli strumenti e delle misure di contrasto alla corruzione, attraverso una metodologia didattica di taglio teorico/pratico riferita alle azioni organizzative necessarie a mitigare il rischio, così come individuate dalla legge e dal PNA.

Nello specifico, nel corso dell'anno 2021, in conformità al Piano della formazione 2020-2022 adottato dall'INL con D.D. 40 del 19 giugno 2020, si è garantita la prosecuzione della formazione di base in materia di prevenzione della corruzione a favore del personale non ancora formato o aggiornato in materia, previa autorizzazione del dirigente di sede; analogamente, in riferimento ad istanze formative ulteriori e specifiche è proseguita l'adesione da parte del personale operante nelle diverse aree di rischio, ai seminari integrativi organizzati dalla SNA in modalità *e-learning*, in materia di "Abuso d'ufficio", "Gestione dei conflitti d'interesse nei contratti pubblici", "Incarichi e nomine", "Rotazione del personale", "Affari Legali e Contenzioso", "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni", "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari", "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio", "Acquisizione e gestione del personale".

Lo svolgimento dell'attività formativa indicata è previsto anche per l'annualità 2022.

ATTUAZIONE DELLA MISURA GENERALE FORMAZIONE				
Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione della misura	Indicatore di attuazione	Risultato atteso
Da attuare	Fase 1: Segnalazione dei fabbisogni formativi del personale, con particolare riguardo alla materia di etica pubblica, legalità e prevenzione della corruzione e alla formazione specifica nei settori a rischio alto laddove prevista nel Piano; da attuare entro il 30/04/2022	- Dirigenti AC/II/ITL; - DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione Ufficio II	Fatto/Non fatto	Individuazione del personale da avviare alla formazione
Da attuare	Fase 2: Pianificazione della formazione del personale in materia di etica pubblica, legalità e prevenzione della corruzione e della formazione specifica nei settori a rischio alto laddove prevista nel Piano; da attuare entro il 30/06/2022	- DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione Ufficio II	Fatto/Non fatto	Individuazione della formazione da attuare

Da attuare	Fase 3: Controllo dell'avvio della formazione del personale in materia di etica pubblica, legalità e prevenzione della corruzione; da attuare entro il 31/12/2022	- Dirigenti AC/III/ITL; - DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione Ufficio II	Numero dipendenti formati nell'annualità/ Numero di dipendenti avviati alla formazione nell'annualità	Avvio alla formazione del personale individuato
Azioni di monitoraggio previste:				
Si provvederà alla verifica dell'attuazione della misura, in base alle tempistiche suindicate, anche con procedure di audit a campione.				

3.5 Misura generale n.4: La rotazione

La rotazione, quale misura di prevenzione della corruzione introdotta dall' art. 1, comma 4, lett. e), comma 5 lett. b) e comma 10 lett. b) della legge n. 190/2012, ha lo scopo di limitare il consolidarsi di situazioni che possano alimentare eventi corruttivi, anche nel caso di avvicendamento del medesimo dipendente in incarichi diversi, ma aventi contenuti simili a quelli già rivestiti in passato all'interno dell'INL. L'effettiva rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, anche al fine di apparire idonea a eliminare o ridurre il rischio corruttivo.

Rotazione incarichi dirigenziali

Per quanto attiene all'attribuzione degli incarichi dirigenziali, le misure di rotazione sono tese ad evitare che i dirigenti titolari di incarichi abbiano il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione, senza limitazioni di natura temporale.

Con decreto direttoriale n. 40 del 15 dicembre 2021, in linea con quanto previsto nel Piano 2021-2023, l'INL ha provveduto all'individuazione di specifici criteri di conferimento, mutamento e revoca degli incarichi dirigenziali e dei principi in materia di rotazione del personale dirigenziale di livello generale e non generale presso gli uffici centrali e territoriali dell'Ispettorato nazionale del lavoro, nel rispetto delle condizioni soggettive e oggettive previste dalle disposizioni normative in materia.

In particolare, l'art. 3 del citato decreto definisce i criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali individuando, alla lett. g) del comma 6, fra i criteri per la nomina dei dirigenti il rispetto del principio della rotazione degli incarichi. In base a tale disposizione, nel conferimento degli incarichi, si deve valutare l'opportunità di reiterare incarichi aventi contenuti simili a quelli rivestiti in precedenza, tali da poter favorire o apparire come idonei a favorire l'aumento del rischio corruttivo in relazione alle stesse attività.

Ai sensi dell'art. 7 del citato decreto, ferma restando l'applicazione del principio di rotazione quale uno dei criteri previsti per il conferimento, gli incarichi di funzione dirigenziale possano essere rinnovati nei limiti generali di durata previsti dalla normativa vigente e previa attivazione della procedura di interpello e che *"Il rinnovo dell'incarico per il dirigente delle strutture centrali e territoriali per il medesimo posto*

di funzione dirigenziale può essere disposto solo qualora il dirigente non abbia già diretto la medesima struttura per più di sei anni consecutivi. Il conteggio dei sei anni consecutivi riprende a decorrere trascorsi tre anni dalla conclusione dell'ultimo incarico presso la medesima struttura”, aggiungendo che “in ragione delle specifiche attività demandate alle strutture della sede centrale, sono fatti salvi i casi in cui sussistano una o più delle seguenti condizioni: particolari competenze e attitudini, elevata specializzazione delle attribuzioni dell'ufficio, necessità di garantire la continuità operativa di determinate attività istituzionali”.

La stessa disposizione esplicita che il mancato raggiungimento degli obiettivi e l'inosservanza delle direttive impartite imputabili al dirigente, ovvero la violazione dei principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione e di norme a tutela della trasparenza dell'attività amministrativa e a tutela delle condizioni di lavoro, comportano l'impossibilità di rinnovo del medesimo incarico, e prevede infine che, qualora alla scadenza l'incarico non sia rinnovato, al dirigente, pur in assenza di una valutazione negativa, possa essere conferito un altro incarico anche afferente ad una fascia economica inferiore.

Rotazione negli incarichi di Posizione Organizzativa

Con Decreto Direttoriale n. 57 del 2 ottobre 2020 è stato approvato il “Regolamento delle posizioni organizzative”, che istituisce gli incarichi di posizione organizzativa presso l'INL, superando la modalità organizzativa dei “responsabili di processo”.

Tale regolamento – e le sue successive modifiche e integrazioni – costituisce quindi la fonte regolamentare interna per l'individuazione dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi e lo stesso riporta regole di rotazione che interessano tutte le posizioni organizzative, e non solo quelle legate a particolari rischi corruttivi, rappresentando questa un'estensione delle misure di prevenzione relative all'insorgenza di fenomeni corruttivi, in evoluzione rispetto a quanto previsto dal PTPCT 2020-2022, che aveva individuato regole di rotazione per i “responsabili del processo di coordinamento vigilanza e del processo vigilanza”, aree ritenute particolarmente sensibili sotto il profilo corruttivo.

Il regolamento prevede che gli incarichi di P.O. possono essere conferiti per un periodo di due anni, prorogabili (art. 6), e che non possono partecipare alle selezioni per una determinata P.O. coloro che, alla data di pubblicazione del bando, avranno già ricoperto per 4 anni consecutivi la medesima P.O. (art.2). Al riguardo, si evidenzia che gli incarichi di P.O. nell'INL sono stati assegnati a decorrere dal mese di gennaio 2021.

Altre misure di rotazione: area “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica”

Per l'annualità 2022 si conferma anche la misura della rotazione dei componenti delle commissioni per l'esame di stato di abilitazione alla professione di consulente del lavoro, al fine di prevenire il rischio di abuso nell'assegnazione del personale stesso.

Altre misure di rotazione: svolgimento attività ispettiva

Viene confermata la rotazione nell'assegnazione dei compiti ispettivi e nella formazione delle "coppie

ispettive", da garantire con periodicità tendenzialmente semestrale.

ATTUAZIONE DELLA MISURA GENERALE ROTAZIONE				
Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione della misura	Indicatore di attuazione	Risultato atteso
In attuazione	Rotazione nell'assegnazione dei compiti ispettivi e nella formazione delle coppie ispettive; da attuare con periodicità tendenzialmente semestrale	-Dirigenti ITL	Numero di coppie ispettive oggetto di rotazione / Numero coppie ispettive costituite	Rispetto dei criteri di rotazione individuati
In attuazione	Rotazione dei componenti delle Commissioni per l'esame distato di consulente del lavoro; da attuare nell'annualità	-Dirigenti IIL/ITL sede di esame	Numero di componenti di nuova nomina rispetto all'annualità precedente / Numero di componenti Commissione (effettivi)	Rispetto dei criteri di rotazione individuati
AZIONI DI MONITORAGGIO PREVISTE				
Si provvederà alla verifica dell'attuazione della misura, in base alle tempistiche suindicate, anche con procedure di audit a campione.				

3.6 Misura generale n. 5: I patti di integrità

Ai sensi dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190 del 2012, i protocolli di legalità e i patti di integrità rappresentano lo strumento più efficace per attuare la prevenzione della corruzione e la trasparenza nel contesto esterno, e nello specifico nel settore dei pubblici appalti, risolvendosi in un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto.

Secondo quanto stabilito dall'ANAC, da ultimo nel PNA 2019, i protocolli di legalità e i patti di integrità *"sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici"*.

Essi mirano a stabilire un complesso di regole di comportamento intese a prevenire fenomeni di corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti e per il personale dipendente addetto all'espletamento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato.

Peraltro, le linee guida adottate dall'Autorità con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici suggeriscono l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi

rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente. Le linee guida evidenziano, altresì, l'opportunità di prevedere, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

Tanto premesso, l'INL ha inteso procedere nel 2021 al potenziamento di detti strumenti, tenuto conto che la misura in questione aveva trovato in precedenza un'attuazione parziale.

In questo senso ed in conformità con quanto previsto nel Piano 2021-2023, ha provveduto all'adozione di linee guida di aggiornamento della procedura di stipula dei Patti di integrità con apposito atto in data 8 giugno 2021.⁷

Il monitoraggio annuale dell'adozione della misura si è dimostrato in linea con il risultato atteso.

ATTUAZIONE DELLA MISURA GENERALE PATTI DI INTEGRITA'				
Stato di Attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione della misura	Indicatore di attuazione	Risultato atteso
In attuazione	Adozione dei Patti di integrità da attuare entro il 31/12/2022	-Direzione centrale Amministrazione finanziaria e logistica Ufficio I - Dirigenti IIL/ITL	Numero di Patti sottoscritti/ Numero di procedure di affidamento di beni, servizi e lavori definite con assegnazione nell'annualità	≥80%
AZIONI DI MONITORAGGIO PREVISTE				
Nel corso dell'annualità, si procederà alla verifica dell'attuazione della misura, anche con procedure di audit a campione.				

3.7 Misura generale n. 6: La disciplina della prevenzione del conflitto di interessi

Nell'ambito della mappatura di processi e attività effettuata, le problematiche legate al possibile verificarsi di situazioni di conflitto di interessi e alla sua mancata rilevazione sono state spesso indicate come fattori abilitanti di possibili fenomeni corruttivi (in particolare la mancata rilevazione del conflitto di interessi come fattore abilitante è stata indicata per 53 delle 163 attività complessivamente mappate nell'amministrazione centrale, negli ITL, negli IIL).

Per tali motivi, si è deciso di dedicare questa sezione del PTPCT ad una ricognizione della normativa in materia, e delle misure preventive previste da norme di legge o regolamentari interne.

La disciplina del conflitto di interessi, per cui non esiste una definizione univoca, è piuttosto complessa,

⁷ Cfr nota Direzione centrale Risorse umane, finanziarie e logistica prot. 9576 del 08/06/2021

in quanto non riconducibile ad un'unica fonte normativa.

La definizione più utilizzata in dottrina è quella elaborata dall'OCSE, secondo cui *“un conflitto di interessi implica un conflitto tra la missione pubblica e gli interessi privati di un funzionario pubblico, in cui quest'ultimo possiede a titolo privato interessi che potrebbero influire indebitamente sull'assolvimento dei suoi obblighi e delle sue responsabilità pubbliche”*.

Il conflitto di interessi non si sostanzia quindi in una condotta, ma in una condizione giuridica o di fatto, che in sé non costituisce un'ipotesi di evento corruttivo, ma che rappresenta una situazione di pericolo che potrebbe favorire il verificarsi dello stesso.

Per questo, la tutela approntata dal legislatore nei casi di conflitto di interessi è una tutela anticipatoria, che si sostanzia in una serie di misure finalizzate alla sua prevenzione, e che si applicano prima, durante e dopo l'esercizio delle funzioni pubbliche.

Il conflitto di interessi può riguardare sia i dipendenti dell'INL che altri soggetti non dipendenti dell'Agenzia, che con questa entrano in contatto per lo svolgimento di determinati compiti (es. consulenti esterni, componenti commissioni, ecc.).

Le misure preventive sul conflitto di interessi possono essere ricondotte sostanzialmente a tre tipologie:

- 1) La disciplina delle cause di inconferibilità e incompatibilità;
- 2) La disciplina dei doveri di comportamento in capo al dipendente (dichiarazione del conflitto, effettiva astensione dalla partecipazione a singole decisioni pubbliche);
- 3) I divieti di assunzione di incarichi privati (all'assunzione cioè di interessi particolari) immediatamente dopo la cessazione dell'incarico pubblico, se l'incarico svolto ha riguardato, anche potenzialmente, tali interessi (il cd. *pantouflage*).

I principali riferimenti normativi in materia sono riportati per esteso nell'Allegato 5 al presente Piano, unitamente alla modulistica di ente disponibile per le varie casistiche.

3.7.1 La disciplina delle cause di inconferibilità e di incompatibilità

La disciplina delle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità nel **conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice** nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs 165/2001, intesa a garantire l'imparzialità dei funzionari e tutelarli da condizionamenti che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato, è riportata principalmente nelle seguenti norme:

- artt. 60 a 65 del D.P.R. 3/1957;
- art. 53 del D. Lgs 165/2001;
- D.Lgs 39/2013.

Per **inconferibilità** si intende la preclusione permanente o temporanea a conferire gli incarichi a coloro

che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, o che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Per **incompatibilità** si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere entro il termine perentorio di quindici giorni, a pena di decadenza, tra la permanenza nell'incarico della pubblica amministrazione e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali, ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013, al momento del conferimento di incarichi di vertice e di altri incarichi dirigenziali interni ed esterni, il soggetto interessato deve dichiarare che non sussistono cause di inconferibilità, a condizione di efficacia dell'incarico stesso, e presentare annualmente, nel corso dell'incarico, una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità.

Per le ipotesi di dichiarazioni mendaci rilasciate dall'interessato è prevista l'inconferibilità per un periodo di 5 anni, oltre ad eventuali altre responsabilità.

In linea con quanto evidenziato dall'ANAC con delibera n. 833 del 2016, il procedimento di conferimento dell'incarico si perfeziona solo all'esito della verifica in merito a quanto dichiarato, effettuata dall'amministrazione, tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae prodotto e dei dati, informazioni, fatti notori comunque a disposizione.

Considerato quanto previsto dalla normativa vigente, al fine di garantire che la dichiarazione sia acquisita in tempo utile per le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico, l'INL ritiene di dover prevedere negli interpelli per il conferimento degli incarichi dirigenziali che tale dichiarazione sia presentata già al momento della manifestazione di interesse alla procedura, cui dovrà essere allegata unitamente al curriculum vitae.

Al riguardo, l'INL ha predisposto un modulo per il rilascio (cfr. All. 5), in tale circostanza, della contestuale dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità con riferimento agli incarichi ricoperti o in essere indicati nel curriculum vitae, e un ulteriore modulo per il rinnovo annuale della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 20, comma 2 del d.lgs. 39/2013.

Nell'ambito dell'attività di verifica delle dichiarazioni, la Direzione centrale risorse umane, finanziarie e logistica, si avvale dell'ausilio del RPCT a cui spetta il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 39/2013.

Il controllo su quanto dichiarato e sul rispetto della normativa in materia, è effettuato avvalendosi di ogni informazione, dato o documento in possesso dell'INL o che risulti reperibile presso altra Amministrazione, Ente o Autorità, avanzando, ove opportuno, richieste di chiarimenti o di informazioni a tali Amministrazioni, al soggetto interessato, ovvero a soggetti terzi.

La disciplina delle cause di inconferibilità e incompatibilità viene in rilievo, ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs 165/2001, anche con riferimento alla **costituzione di commissioni di gara e concorso, e all'assegnazione a determinati uffici dell'amministrazione**. Tale norma prevede l'impossibilità di assumere tali incarichi da parte di chi sia stato condannato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, anche con sentenza non passata in giudicato.

A tal fine, l'INL, per il tramite dell'Ufficio competente all'adozione dell'atto, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intende conferire incarichi:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs n. 165 del 2001.

L'accertamento avviene mediante ricezione della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000, per il cui rilascio è possibile utilizzare la modulistica di ente allegata al presente Piano (cfr. All. 5).

Nelle ipotesi di sussistenza di tali cause ostative, la Direzione centrale competente si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione e provvede al suo conferimento o alla disposizione di assegnazione ad altro soggetto.

Infine, con riferimento allo **svolgimento di incarichi e prestazioni non comprese nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni**, l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, inteso ad evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio, o che possano interferire con i compiti istituzionali compromettendo il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi diversi o contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dipendente stesso.

Al riguardo, con nota prot. n. 492 del 24 novembre 2020 del Direttore INL sono state impartite le principali indicazioni relative allo svolgimento di incarichi e prestazioni non comprese nei doveri d'ufficio da parte del personale in servizio presso l'INL a favore di amministrazioni pubbliche o di soggetti privati, anche a titolo occasionale e saltuario.

Nella nota, cui è stata allegata modulistica predisposta all'uso, si è provveduto a precisare quali siano gli incarichi non consentiti, ad illustrare i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, ad indicare la procedura per la presentazione della richiesta e per il rilascio dell'autorizzazione relative agli incarichi di cui al comma 5 dell'art. 53 d.lgs. 165/2001 e per la comunicazione degli incarichi non soggetti ad autorizzazione di cui al comma 6 dello stesso articolo.

3.7.2 I doveri di comportamento in capo al dipendente nei casi di conflitto di interessi

Al di fuori delle fattispecie tipizzate in cui trova applicazione la disciplina dell'inconferibilità e

dell'incompatibilità, può capitare che, nello svolgimento dell'attività lavorativa, i soggetti dipendenti o che operano a vario titolo per conto dell'INL, possano trovarsi in una situazione di conflitto, anche solo potenziale, fra l'interesse pubblico e interessi particolari verso cui possano essere sensibili, rischiando di distorcere la cura imparziale dell'interesse pubblico a cui sono tenuti.

In tali casi, la misura preventiva disposta dall'ordinamento è quella di prevedere una responsabilizzazione dei soggetti addetti allo svolgimento di determinate attività, consistente nell'obbligo di comunicare al proprio superiore gerarchico le circostanze che potrebbero integrare la situazione anche potenziale di conflitto di interessi, e di astenersi dalla prosecuzione dell'attività, in attesa delle opportune valutazioni da parte dell'amministrazione.

Di seguito, si riportano le principali norme di legge e di regolamenti interni che contengono tali obblighi di condotta, i cui testi per comodità di consultazione vengono riportati per esteso nell'allegato 5 al presente PTPCT:

- L. 241/1990, art. 6 -bis;
- D.Lgs.50/2016 (Codice dei contratti pubblici), artt. 42, 77, 102;
- D.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), artt. 3, 5, 6, 7, 13, 14;
- D.D. n. 4 del 4 gennaio 2022 (Codice di comportamento dei dipendenti dell'INL).

È importante sottolineare che nell'ampia casistica richiamata, ci sono molte fattispecie in cui il conflitto di interessi è definito dalla stessa norma (vedi ad esempio i rapporti di parentela o coniugio individuati nella prima parte dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013), ma ci sono altrettanti casi in cui lo stesso non è definito o definibile a priori (vedi il richiamo alle "gravi ragioni di convenienza" di cui al penultimo periodo dello stesso art. 7); in tali casi è rimessa allo stesso dipendente la valutazione delle situazioni che possono integrare tale conflitto, determinando l'obbligo di comunicazione e di astensione.

È quindi importante rispettare i richiamati obblighi di condotta in tutti i casi previsti dalla legge, dalla regolamentazione di ente ivi compreso il nuovo Codice di comportamento dell'INL, dal presente PTPCT, e in tutte le situazioni in cui si ritiene possa esservi un "fumus" di situazione di conflitto.

Il dirigente responsabile dell'ufficio di appartenenza del soggetto interessato è chiamato a valutare, in contraddittorio con il dichiarante - e tenendo in considerazione il quadro normativo sopra richiamato - se la situazione segnalata o comunque accertata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

In particolare, il dirigente deve valutare, in concreto, se la situazione dichiarata o accertata metta in pericolo l'adempimento dei doveri di integrità, indipendenza e imparzialità del dipendente, considerando, altresì, il pregiudizio che potrebbe derivare al decoro e al prestigio dell'INL.

Nel caso in cui venga accertata la sussistenza di un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, il dirigente può:

- affidare il procedimento ad un diverso soggetto dell'amministrazione oppure, in carenza di idonee figure professionali, avocarlo a sé stesso;

- adottare ulteriori misure che possono consistere in cautele aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materia di controlli e trasparenza;
- disporre l'intervento di altri soggetti con funzione di supervisione e controllo, o adottare forme più stringenti di motivazione delle scelte adottate, soprattutto con riferimento alle scelte connotate da un elevato grado di discrezionalità.

È necessario sottolineare che il conflitto di interessi può essere rilevato anche d'ufficio da parte del dirigente per circostanze di cui sia venuto a conoscenza indipendentemente dalla dichiarazione resa dall'interessato. Difatti, ai sensi dell'art. 4, comma 7, del Codice di comportamento dei dipendenti INL *"Il dirigente, venuto comunque a conoscenza di possibili situazioni di conflitto d'interessi che riguardano dipendenti del suo ufficio, è tenuto all'adozione di ogni iniziativa utile a garantire il corretto e imparziale svolgimento dell'azione amministrativa, secondo quanto disposto dai commi precedenti "*, e ancora al comma 8 che *"Nel caso in cui il dirigente riscontri, nel corso del procedimento o a conclusione dello stesso, la mancata astensione del dipendente, fermo restando l'avvio di un'azione disciplinare, valuta l'adozione di forme di autotutela rispetto agli atti eventualmente adottati"*.

La mancanza di comunicazione della situazione di conflitto di interessi da parte del soggetto tenuto può infatti integrare la fattispecie del comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013.

Per quanto attiene alla valutazione in merito all'effettiva sussistenza di situazioni di conflitto di interessi che riguardano il personale di qualifica dirigenziale, si richiama la nota prot. 553 del 24 luglio 2019, con la quale il Direttore dell'Ispettorato ha disposto che tale valutazione - unitamente all'assunzione delle conseguenti decisioni sull'astensione dallo svolgimento di atti amministrativi e sull'esercizio del c.d. potere sostitutivo - spetti:

- al Direttore dell'Ispettorato in relazione ai Direttori Centrali;
- ai Direttori Centrali per i Dirigenti dipendenti e *ratione materiae* per i Direttori interregionali;
- ai Direttori Interregionali competenti per territorio per i Direttori territoriali.

Ai fini della ricerca delle potenziali situazioni di conflitto di interessi, è necessario inoltre riportare quanto previsto dall'art. 6 del D.P.R. 62/2013, in base al quale *"Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:*
a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate".

Tale norma è ripresa dall'art. 5 del Codice di comportamento dei dipendenti INL, in base al quale *"Fermi*

restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi e regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, comunica in forma scritta al proprio superiore gerarchico tutti gli interessi finanziari derivanti da rapporti di collaborazione intrattenuti negli ultimi tre anni con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, potenzialmente confliggenti con l'attività istituzionale dell'INL, precisando se i rapporti di collaborazione risultano ancora in corso. La stessa dichiarazione deve essere resa dal dipendente se i predetti interessi finanziari coinvolgono il coniuge o il convivente o i suoi parenti o affini entro il secondo grado".

Circa il momento in cui tale dichiarazione va resa da parte del dipendente, le norme sopra riportate fanno riferimento "all'atto di assegnazione all'ufficio", pertanto è da ritenere che la stessa debba essere prodotta in sede di prima assegnazione all'ufficio (in caso di dipendenti di nuovo ingresso nell'Agenzia) o in tutti i casi di trasferimento ad un ufficio dirigenziale diverso da quello di iniziale appartenenza. La dichiarazione va resa anche se negativa, e il dirigente deve assicurarsi di acquisire la stessa, al fine dell'espletamento delle verifiche menzionate nelle norme indicate.

Gli obblighi legati alla rilevazione del conflitto di interessi trovano una maggiore specificazione in materia di affidamenti di contratti pubblici, su cui occorre richiamare - oltre alla specifica normativa - l'applicazione delle Linee Guida n. 15 emanate dall'Anac nel giugno 2019.

Difatti nella materia degli appalti pubblici, in un'ottica preventiva, oltre al generale obbligo da parte del dipendente di comunicare situazioni di possibile conflitto, sono richieste specifiche dichiarazioni di assenza di conflitti da rendere da parte dei soggetti coinvolti nell'espletamento delle procedure di gara. Tali dichiarazioni devono essere rese dai componenti delle commissioni giudicatrici, delle commissioni di verifica di conformità per servizi e forniture, ma anche dai soggetti che siano coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto pubblico (programmazione, progettazione, preparazione dei documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) o che possano influenzarne in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'ente (art. 42, d.lgs n. 50/2016, linee guida Anac 15/2019, punto 6.3).

Pertanto, le dichiarazioni in oggetto vanno rese anche da coloro che svolgano procedure di ricerca del contraente sottosoglia o tramite piattaforma MEPA, e le stesse vanno acquisite e conservate agli atti relativi alla procedura in oggetto.

Infine, per quanto attiene ai collaboratori, ai consulenti esterni e ai titolari di incarichi a qualunque titolo conferiti dall'INL, gli stessi sono tenuti a rendere una dichiarazione di insussistenza di cause, anche potenziali, di conflitto di interesse al momento dell'assunzione dell'incarico. L'acquisizione di tale dichiarazione è funzionale a garantire il rispetto di quanto previsto dall'art.53, comma 14 del d.lgs. 165/2001, in base al quale l'amministrazione è tenuta a rendere noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

3.7.3 Il pantouflage

L'articolo 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001, introdotto dall'articolo 1, comma 42, lett. l), della L. 190/2012, dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di prestare, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale in favore dei soggetti privati già destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso l'esercizio dei suddetti poteri. La disposizione è intesa ad evitare che il dipendente precostituisca situazioni lavorative vantaggiose e a ridurre il rischio di pressioni o condizionamenti esercitati da privati sullo svolgimento dei compiti istituzionali.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

Tenuto conto dei chiarimenti forniti dall'ANAC, il divieto si impone sia a carico dei dirigenti degli uffici competenti all'emanazione dei provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e al perfezionamento dei negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente, sia a carico dei dipendenti che, pur non essendo titolari di tali poteri autoritativi o negoziali, collaborano al loro esercizio svolgendo istruttorie (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale. Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento. Nell'ambito dell'INL si ritiene pertanto di applicare detta disciplina al personale dirigenziale nonché al personale con profilo di funzionario area III, in ragione delle mansioni esercitate. A tal fine, il precedente Piano aveva previsto quali misure atte a garantire l'osservanza della normativa richiamata:

- l'inserimento di apposite clausole nei contratti di assunzione di personale stipulati dall'Amministrazione ovvero negli atti di conferimento a qualsiasi titolo di incarico, che prevedano il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegni al rispetto del divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Al riguardo, il monitoraggio annuale ha evidenziato l'attuazione della misura adottata.

ATTUAZIONE DELLA MISURA GENERALE DISCIPLINA CONFLITTO DI INTERESSI				
Adempimento	Soggetto responsabile della raccolta/esame/adozione dei provvedimenti conseguenti	Indicatore di attuazione	di	Risultato atteso
Segnalazione del dipendente circa la sussistenza di una causa di conflitto di interessi	- per personale dirigenziale: Direttore INL / Direttori centrali/ Dirigente IIL - per personale non dirigenziale: Dirigenti AC/IIL/ITL	Segnalazioni pervenute/ Segnalazioni istruite		100%
Dichiarazione di interessi finanziari da parte del dipendente all'atto dell'assegnazione all'Ufficio	Dirigenti AC/IIL/ITL	Dichiarazioni acquisite/ Dipendenti di nuova assegnazione all'ufficio		100/%
Dichiarazione di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per incarico dirigenziale	Direttore INL/ Direttori centrali /Direttore DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione	Dichiarazioni acquisite/Dirigenti incaricati		100%
Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità per incarico dirigenziale	Direttore INL/Direttori centrali/ Direttore DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione	Dichiarazioni acquisite/Dirigenti incaricati		100%
Dichiarazione annuale di insussistenza di cause di incompatibilità per incarico dirigenziale	RPCT (verifica del rispetto adempimento)	Dichiarazioni rese/Dirigenti in servizio		100%
Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità del dipendente membro di commissione o che interviene in procedura di affidamento di appalto	Direttori centrali/ Dirigenti AC/IIL/ITL/ RUP	Dichiarazioni rese/Soggetti interessati dalla procedura		100%
Dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi e di incompatibilità dei membri di commissioni di procedure concorsuali e di esame	Direttori centrali/ Dirigenti AC/IIL/ITL	Dichiarazioni rese/Soggetti incaricati		100%
Dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi dei collaboratori esterni	Direttore INL/Direttori centrali/ Dirigenti AC/IIL/ITL	Dichiarazioni rese/Collaboratori incaricati		100%
Dichiarazione del dipendente di assenza di cause di conflitto di interessi per l'autorizzazione o il conferimento di incarichi extraistituzionali compatibili	Direttore INL / Direttori centrali/ Dirigenti AC/IIL/ITL	Dichiarazioni rese/Numero di incarichi extraistituzionali		100%
Dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi o di altre situazioni ostative allo svolgimento dell'attività di audit	Direttore centrale Coordinamento giuridico	Dichiarazioni rese/Dipendenti incaricati		100%
AZIONI DI MONITORAGGIO PREVISTE				
Con periodicità semestrale, sarà effettuata una ricognizione sullo stato di attuazione della misura e una verifica acampione, anche tramite procedura di audit, del rispetto delle prescrizioni in materia di conflitto di interessi previste nel Piano, anche con riguardo all'attuazione delle misure di prevenzione del <i>pantouflage</i> .				

3.8 Misura generale n. 7: Le segnalazioni di illeciti ("whistleblowing")

Il "whistleblower" è il dipendente dell'INL, o il lavoratore o collaboratore di impresa fornitrice di beni e servizio che realizzi opere in favore dell'INL, il quale, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Agenzia o all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 54 bis del d.lgs 165/2001, come modificato dall'art. 1 della legge 179/2017).

L'INL si è avvalso, fino al 31 ottobre 2021, della procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità e di disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", adottata dal Segretario generale del Ministero del lavoro e delle politiche sociali con nota circolare prot. 7373 del 19 novembre 2014. La gestione delle segnalazioni è avvenuta attraverso un sistema che assicurasse la riservatezza del flusso di dati, in modo che l'identità del segnalante fosse conoscibile solo dal Responsabile o, in sua assenza o impedimento, dal funzionario appositamente autorizzato.

A far data dal 1° novembre 2021 è entrata in uso una nuova piattaforma informatica di cui INL si è dotato per gestire le segnalazioni di illecito conforme ai requisiti di sicurezza informatica richiesti dall'Anac- da ultimo con delibera n. 469 del 9 giugno 2021.

Contestualmente l'INL ha adottato, con decreto direttoriale n. 35 del 19 ottobre 2021, un atto organizzativo interno di definizione degli aspetti procedurali, operativo.

Non si sono registrati nel corso dell'annualità episodi di violazione dello stato di tutela del segnalante.

ATTUAZIONE DELLA MISURA GENERALE SEGNALAZIONE DI ILLECITI				
Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione della misura	Indicatore di attuazione	Risultato atteso
Da attuare	Fase 1: Analisi e istruttoria delle segnalazioni pervenute nei tempi procedurali previsti dal D.D. n. 15 del 19/10/2021	-RPCT, con il supporto dell'Ufficio Audit interno, anticorruzione e trasparenza	Fatto/Non fatto	Rispetto dei tempi procedurali
Da Attuare	Fase 2: Predisposizione della relazione annuale sulle segnalazioni pervenute e sulla verifica dello stato di tutela dei segnalanti annuale	RPCT, con il supporto dell'Ufficio Audit interno, anticorruzione e trasparenza	Fatto/Non fatto	n. 1 Relazione annuale
AZIONI DI MONITORAGGIO PREVISTE				
Nel corso dell'anno 2022 si procederà al monitoraggio semestrale delle segnalazioni pervenute e alla verifica dello stato di tutela dei segnalanti.				

3.9 Le misure specifiche di prevenzione

Oltre alle misure generali di prevenzione del rischio corruttivo - che si applicano in modo trasversale a

tutte le attività dell'Agenzia - sono state individuate misure specifiche di trattamento del rischio che potranno trovare applicazione ai processi e alle attività per le quali, nella mappatura effettuata, si è pervenuti alla formulazione di un livello alto di esposizione al rischio corruttivo.

Il fondamentale coinvolgimento delle strutture centrali e territoriali aveva consentito l'individuazione di n. 34 misure ulteriori e aggiuntive rispetto a quelle generali, ritenute particolarmente idonee a prevenire gli eventi rischio. L'attività di Audit interno, intermedia e finale, effettuata sulle stesse ha consentito di confermarne la validità ai fini del presente aggiornamento, reiterandone ad ogni buon conto il carattere di sperimentaltà.

Di seguito si riportano le misure individuate, suddivise per processo e attività. I Dirigenti responsabili delle singole attività, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, potranno adottare una o più delle misure specifiche indicate, adattandole al proprio contesto organizzativo, anche con riguardo a tempi e modalità di attuazione delle stesse.

PROCESSO "AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE":
Attività 2.1.2 AC-IIL-ITL (Predisposizione avvisi, inviti e bandi di gara per l'affidamento della fornitura di beni e servizi):
1. Condivisone delle procedure (es. coinvolgimento di più addetti nelle diverse fasi della medesima procedura; riunioni periodiche di coordinamento tra gli addetti alle procedure di gara);
2. Utilizzo dei bandi tipo dell'ANAC al fine di garantire la completezza e la standardizzazione della documentazione di gara;
3. Verifica preliminare, per ciascuna procedura di approvvigionamento, della possibilità di ricorso a convenzioni/accordi quadro già in essere;
4. Formazione specifica in materia appalti pubblici.
Attività 2.1.3 AC-IIL-ITL (Verifiche sugli operatori concorrenti e sulla conformità delle offerte ai requisiti richiesti):
1. Verifica dei dati autocertificati, anche attraverso gli strumenti informatici a disposizione (es. piattaforma online INPS/INAIL; Verifiche PA-Infocamere; Casellario giudiziale e Certificato dell'Anagrafe delle sanzioni amministrative connesse a fattispecie penali; Certificato dell'Agenzia delle Entrate; Casellario informatico ANAC);
2. Verifiche sugli operatori economici a mezzo AVCpass (per l'acquisizione diretta da parte della SA, presso gli enti certificanti convenzionati con l'ANAC, dei documenti necessari alla verifica dei requisiti autodichiarati dai concorrenti in sede di gara).
PROCESSO "ESECUZIONE DEI CONTRATTI"
Attività 2.2.1: AC-IIL-ITL (Controllo sulla esecuzione delle prestazioni):
1. Acquisizione buono di carico e documento di trasporto;

2. Verifiche periodiche sulla completezza e integrità della documentazione di gara/contratto

PROCESSO "ISPEZIONI"

Attività 5.1.1 IIL (Indirizzo operativo, razionalizzazione e coordinamento dell'attività di vigilanza, degli organi impegnati nell'azione di contrasto al lavoro irregolare, anche nell'ambito delle Commissioni Regionali di programmazione dell'attività ispettiva INL-INPS-INAIL)

1. Rafforzamento del coordinamento dei soggetti coinvolti e tracciamento dei contributi di varia fonte utili ad orientare l'attività di vigilanza.

Attività 5.1.1 ITL (Programmazione e coordinamento dell'attività di vigilanza):

1. Adozione di principi di rotazione nella programmazione delle attività (anche attraverso ordine cronologico nella programmazione delle attività; individuazione di un termine massimo per l'assegnazione delle attività).

Attività 5.1.2 ITL (Gestione delle richieste di intervento):

1. Adozione di principi di rotazione nell'assegnazione delle R.I. (anche attraverso assegnazione della pratica ispettiva a soggetto diverso dal funzionario ricevente la R.I. o a soggetto diverso dal funzionario addetto alla conciliazione monocratica; ordine cronologico di assegnazione della R.I.; individuazione di termini massimi per l'assegnazione della R.I.).

Attività 5.1.3 ITL (Accertamenti, verifiche, ispezioni e regolazione in materia di lavoro e in materia previdenziale e assicurativa):

1. Formazione specifica in funzione dei vari istituti contrattuali e aspetti oggetto di verifica;

2. Verifiche periodiche interne sul rispetto dei termini ex art. 14 L.689/81 per le pratiche ispettive in corso.

Attività 5.1.4 ITL (Accertamenti tecnici, verifiche, ispezioni in materia di sicurezza e la salute suoi luoghi di lavoro):

1. Verifiche periodiche interne sul rispetto dei termini procedurali.

Attività 5.1.5 AC (Programmazione e coordinamento delle vigilanze speciali):

1. Rafforzamento del coordinamento dei soggetti coinvolti e tracciamento dei contributi provenienti dalle varie fonti utili ad orientare l'attività di vigilanza.

Attività 5.1.5 ITL (Altri accertamenti demandati al personale ispettivo):

1. Alternanza del personale ispettivo nelle diverse specializzazioni.

Attività 5.1.8 ITL (Provvedimenti di sospensione dell'attività imprenditoriale):

1. Verifiche interne a campione sulla correttezza dell'iter ispettivo e delle decisioni adottate, anche in relazione alle ipotesi in cui è stata adottata la maxisanzione, ma non il provvedimento di sospensione dell'attività imprenditoriale.

Attività 5.1.9 ITL (Diffida, disposizione, prescrizione obbligatoria, contestazione di illecito amministrativo, rapporto al C.U.):

1. Verifiche interne a campione in fase di adozione degli atti ispettivi e di "scarico" della pratica;

2. Valutazione periodica, da parte da parte del Responsabile P.O./Responsabile Team, dei motivi delle archiviazioni degli atti ispettivi e della uniformità delle condotte alle indicazioni operative.

PROCESSO "CONTROLLI INTERNI"

Attività 5.2.2 AC (Gestione della procedura di segnalazione "whistleblowing" e delle attività di audit interno):

1. Adozione di procedura di sicurezza informatica

PROCESSO "LEGALE E CONTENZIOSO"

Attività 6.1.1 IIL-ITL (Rappresentanza in giudizio):

1. Controlli a campione da parte del Dirigente sul rispetto dei termini processuali.

Attività 6.1.2 IIL (Funzioni e compiti Comitato per i rapporti di lavoro e trattazione ricorsi di competenza):

1. Condivisione informazioni e procedure tra Uffici di raccordo regionale e Uffici legali ITL;

2. Verifica e monitoraggio in ordine alle tempistiche e alla tipologia di decisioni adottate.

Attività 6.1.2 ITL (Gestione ricorsi amministrativi di competenza):

1. Controlli a campione da parte del Dirigente sul rispetto dei termini procedurali per la gestione dei ricorsi;

2. Verifica interna sui ricorsi oggetto di accoglimento.

Attività 6.1.3 ITL (Adozione ordinanze di ingiunzione/archiviazione di contestazione di illeciti amministrativi):

1. Incremento del raccordo tra Processo legale e Processo vigilanza (anche con riunioni periodiche che coinvolgano il Direttore, i Responsabili P.O, il personale ispettivo);

2. Procedimentalizzazione dell'ordinanza di archiviazione;

3. Adozione di cronologia nell'adozione delle ordinanze finalizzata al rispetto dei termini di prescrizione.

Attività 6.1.4 ITL (Annullamento o revoca del provvedimento di ordinanza di ingiunzione):

1. Incremento del raccordo tra Processo legale e Processo vigilanza (anche con riunioni periodiche che coinvolgano il Direttore, i Responsabili P.O, il personale ispettivo);

2. Monitoraggio periodico interno e analisi delle motivazioni dei provvedimenti di annullamento o revoca dell'ordinanza di ingiunzione.
Attività 6.1.7 ITL (Procedura di riscossione coattiva; discarico/sgravio somme iscritte a ruolo):
1. Condivisione delle procedure tra gli addetti.
PROCESSO "PIANIFICAZIONE DELL'ACQUISIZIONE DEI BENI E SERVIZI INFORMATICI"
Attività 8.1.1 - 8.1.2 AC (Rilevazione dei fabbisogni informatici e pianificazione dell'acquisizione di beni e servizi informatici – Progettazione, sviluppo, gestione e manutenzione delle infrastrutture tecnologiche)
1. Il Direttore centrale proponente la spesa, può rendere partecipi, a titolo consultivo, gli altri Direttori centrali delle scelte da effettuare;
2. Definizione di un processo di stima dei costi dei beni e dei servizi rispetto agli standard di mercato.
PROCESSO "PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO"
Attività 8.1.5 ITL (Rilascio parere ingresso cittadini extracomunitari"
1. Controlli endoprocedimentali sui pareri emessi

4 IL RACCORDO CON PERFORMANCE E ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE, L'APPROVAZIONE E IL MONITORAGGIO DEL PIANO

4.1 Il collegamento con l'attività organizzativa e con il Piano della Performance

Il PTPCT opera in diretto collegamento con la performance dell'Agenzia, in quanto definisce un programma di iniziative e misure di anticorruzione che devono trovare rispondenza negli obiettivi organizzativi contenuti nel Piano della Performance adottato ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 150/2009 e soggetti a valutazione.

Per tale motivo, il processo di costruzione del presente Piano è stato condotto in stretto raccordo con la Direzione Centrale Pianificazione, Organizzazione, Controllo e ICT, e nel Piano triennale della Performance 2021-2023 sono stati quindi individuati specifici obiettivi funzionali all'attuazione delle finalità di prevenzione della corruzione e delle misure per la trasparenza, destinati agli uffici di livello generale (Direttiva di I livello)

e, di conseguenza, agli uffici centrali di livello non generale e agli uffici territoriali (Direttive di II livello), attraverso specifiche schede obiettivo, reperibili sul sito istituzionale al link <https://www.ispettorato.gov.it/amministrazione-trasparente/Performance/Pagine/Piano-dellaperformance.aspxa disposizione dell'Amministrazione>.

4.2 Modalità di adozione e di monitoraggio del Piano

A norma dell'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012, il PTPCT viene adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del RPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

In corso d'anno il RPCT, con il supporto dell'Ufficio Audit interno, anticorruzione e trasparenza, provvederà ad un monitoraggio sull'attuazione di tutte le misure previste dal piano, anche al fine di valutare, in raccordo con l'organo di indirizzo politico dell'Agenzia, l'opportunità di adottare interventi correttivi e/o integrativi.

Il monitoraggio valuterà l'attuazione delle misure, sulla base delle fasi, delle tempistiche e degli indicatori previsti nel Piano, sia attraverso questionari e report di autovalutazione sottoposti ai referenti e ai dirigenti responsabili delle attività, sia attraverso eventuale attività di Audit interno. A norma dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, il RPCT provvederà inoltre alla predisposizione di una relazione sui risultati dell'attività svolta, indirizzata all'organo di indirizzo politico e all'organismo di valutazione indipendente (OIV) e pubblicata sul sito istituzionale, secondo le tempistiche annualmente definite dall'ANAC.