



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**2021-2023**



## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

### PREMESSA

Il quadro normativo di riferimento e le finalità del Piano pg.3

### 1. L'ANALISI DEL CONTESTO

1.1 L'Ispettorato nazionale del lavoro: la genesi e la mission istituzionale pg.4

1.2 Il contesto esterno: le modalità di interazione con gli *stakeholder* pg.5

1.3 Il contesto interno: l'articolazione organizzativa e la dotazione organica pg.7

1.4 Gli elementi informativi derivanti dal contesto interno ed esterno pg.10

### 2. IL PROCESSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

2.1 I soggetti responsabili e gli attori interni coinvolti nel processo metodologico pg.11

2.2 La mappatura dei processi pg.13

2.3 L'identificazione dei rischi e dei fattori abilitanti pg.14

2.4 I criteri per la pesatura dei rischi pg.15

### 3. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.1 Le misure generali e le misure specifiche pg.18

3.2 Misura generale n. 1: Il Codice di comportamento pg.18

3.3 Misura generale n. 2: La trasparenza pg.19

3.3.1 L'accesso civico semplice e generalizzato pg.22

3.3.2 La mappatura dei procedimenti amministrativi pg.25

3.4 Misura generale n.3: La formazione pg.27

3.5 Misura generale n. 4: La rotazione pg.28

3.6 Misura generale n. 5: I patti di integrità pg.31

<b>3.7</b> Misura generale n. 6: La disciplina di prevenzione dei conflitti di interesse	<i>pg.32</i>
<b>3.7.1</b> La disciplina delle cause di inconfiribilità e incompatibilità	<i>pg.33</i>
<b>3.7.2</b> I doveri di comportamento in capo al dipendente nei casi di conflitto di interessi	<i>pg.35</i>
<b>3.7.3</b> Il pantouflage	<i>pg.38</i>
<b>3.8</b> Misura generale n. 7: Le segnalazioni di illeciti ("whistleblowing")	<i>pg. 40</i>
<b>3.9</b> Le misure specifiche di prevenzione	<i>pg.41</i>

#### **4. IL RACCORDO CON LA PERFORMANCE E GLI ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE, L'APPROVAZIONE E IL MONITORAGGIO DEL PIANO**

<b>4.1</b> Il collegamento con l'attività organizzativa e con il Piano della Performance	<i>pg.45</i>
<b>4.2</b> Modalità di adozione e di monitoraggio del Piano	<i>pg.45</i>

#### **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.

Le modalità di redazione del documento e i contenuti dello stesso sono dettagliati nei Piani Nazionali Anticorruzione redatti dall'ANAC - ultimo dei quali in ordine di tempo il PNA 2019 approvato con delibera ANAC n. 1064/2019 - che fungono da atti di indirizzo per l'operato delle amministrazioni.

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.

Seguendo le indicazioni fornite dall'ANAC, il presente documento è stato redatto seguendo tre principi di fondo:

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 in ogni singolo passaggio i referenti degli uffici che saranno i destinatari finali delle misure di prevenzione che loro stessi avranno contribuito a individuare;
3. creare un documento programmatico interdisciplinare, in grado di dialogare con gli altri atti programmatori dell'INL – in primis con il Piano della performance.

Si richiamano, a tal fine, quale incipit della presente edizione del PTPCT dell'INL, le conclusioni del Presidente dell'ANAC, rese in occasione della presentazione alla Camera dei Deputati il 2 luglio 2020 della Relazione annuale 2019:

*“L'obiettivo della prevenzione è mettere in campo tutti gli strumenti per creare nelle amministrazioni un clima nel quale sia sempre più difficile per i funzionari (tutti, politici e professionali) adottare condotte di tipo corruttivo. Agire, dunque, sui comportamenti per orientarli sempre ed esclusivamente al servizio dell'interesse pubblico. Condizione necessaria per far questo è partire dalle cose più “semplici” e (si presume) “alla portata”: dotarsi di una buona amministrazione e di regole chiare e trasparenti”.*

## **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, 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 Ministero del lavoro e delle politiche sociali e transitato nei propri ruoli e del personale ispettivo di INPS e INAIL, transitato in un ruolo ad esaurimento.

L'INL, inoltre, subentra nelle ulteriori competenze, già esercitate dagli Uffici territoriali del Ministero del lavoro e delle politiche sociali (ad esempio, in materia di mediazione nelle controversie di lavoro).

Alla luce del suddetto contesto, si deve osservare che l'attività cui è istituzionalmente preposto l'INL può ricondursi prevalentemente 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.

Rispetto a tale prevalente competenza istituzionale, 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, il presente piano analizza, altresì gli ulteriori procedimenti esposti a rischio corruttivo riconducibili sia alle attività "di supporto" finalizzate alla gestione delle risorse umane e strumentali, sia ad ulteriori attività già di competenza degli uffici territoriali del Ministero del lavoro e delle politiche sociali ed oggi assunte dalle articolazioni territoriali dell'INL, ivi compresi gli accertamenti in materia di riconoscimento del diritto a prestazioni per infortuni sul lavoro e malattie professionali e le attività di prevenzione e promozione della legalità volte al contrasto del lavoro sommerso e irregolare.

L'analisi viene effettuata in relazione 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 e che sono 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 il rapporto 2020 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, rimangono questioni rilevanti da affrontare, come lo stesso rapporto di *Transparency* 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*, ad esempio).

La trasformazione del fenomeno corruttivo tipo rende l'attività di prevenzione da fare a livello di ente sempre più importante, tenuto conto che *"da un esame delle informazioni disponibili, basato su elaborazioni effettuate dal personale della Guardia di Finanza impiegato presso l'Autorità, emerge che il fenomeno corruttivo è piuttosto polverizzato e multiforme, e coinvolge quasi tutte le aree territoriali del Paese. Il valore della tangente è di frequente molto basso e assume sempre di più forme diverse dalla classica dazione di denaro, come l'assunzione di amici e parenti. Desti particolare allarme il fatto che la funzione pubblica sia venduta per molto poco, 2.000 o 3.000 euro, a volte anche per soli 50 o 100 euro. Tra le contropartite più singolari (riscontrate nel 21% dei casi esaminati), figurano ristrutturazioni edilizie, riparazioni, trasporto mobili, pasti, pernottamenti e buoni benzina. (...) Le vicende esaminate dimostrano come sia assolutamente necessario mantenere alta l'attenzione, agendo con tutti gli strumenti possibili, a partire dai doveri di comportamento dei pubblici funzionari"* (estratto dalla relazione del Presidente dell'ANAC nella presentazione della Relazione annuale 2019, presentata alla Camera dei Deputati il 2 luglio 2020).

Per quanto attiene ai rapporti con soggetti esterni, va sottolineato che buona parte delle attività istituzionali dell'INL si intersecano con le competenze di altri soggetti istituzionali che incidono 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'Agenzia delle Entrate), di Enti pubblici vigilati dal Ministero del lavoro (INPS, INAIL, ANPAL), di altri organi di vigilanza che 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 l'ambito sul 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.

Le relazioni che l'Agenzia intrattiene con i soggetti esterni, funzionali all'esercizio dei propri compiti, hanno un livello di formalizzazione e procedimentalizzazione piuttosto elevato.

In particolare, già in fase di avvio dell'INL si è provveduto ad attivare specifiche 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 poi 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.

Da un punto di vista della prevenzione dei fenomeni corruttivi, la formalizzazione e la procedimentalizzazione dei rapporti con i soggetti terzi costituisce un elemento positivo, nel senso che argina gli eccessi di discrezionalità, che sono maggiormente favoriti dall'assenza di regole.

Un passo ulteriore in questo senso può essere compiuto nei confronti degli stakeholder privati, nell'ottica di definire un sistema di relazioni *“che sia in grado di garantire la trasparenza delle attività lobbistiche e del*

*processo decisionale pubblico, l'integrità del sistema di rappresentanza degli interessi e della condotta dei funzionari pubblici e, infine, le pari condizioni di accesso ai processi decisionali"* (come segnala il rapporto "Lobbying e democrazia, la rappresentanza degli interessi in Italia", pubblicato da *Transparency Italia* nel 2014).

Sempre nell'ambito dell'analisi del contesto esterno e dei rapporti con gli stakeholder e l'utenza, è utile segnalare iniziative come "**La tua opinione è importante per l'Ispettorato nazionale del lavoro**", nell'ambito del "Progetto per l'individuazione di strumenti innovativi utili a semplificare i rapporti tra l'Ispettorato Nazionale del Lavoro e il mondo del lavoro", avviato nel primo semestre dell'anno 2020 dall'INL, in collaborazione con la Direzione Generale per il sostegno alle riforme strutturali (DGREFORM) della Commissione europea, che ha coinvolto gli stakeholder dell'Ispettorato nella individuazione dei principali fattori che impediscono o limitano l'osservanza della normativa sul lavoro e per lo sviluppo di strumenti innovativi intesi a facilitare i rapporti degli utenti con l'Ispettorato, a migliorare il grado di conoscenza del suo ruolo e della sua azione e in definitiva a garantire maggiore trasparenza e tracciabilità della sua attività.

Analogamente, la **Campagna #EU4FAIRWORK** lanciata dalla Commissione europea e coordinata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ha avuto l'obiettivo di sensibilizzare i protagonisti del mondo del lavoro: i lavoratori sull'importanza di conoscere propri diritti e gli effetti negativi di un lavoro non dichiarato, le aziende sui propri obblighi contrattuali e sui rischi legati a un lavoro che non rispetti le regole, i responsabili politici sulla necessità di intervenire attraverso disposizioni legislative o azioni politiche mirate. Nella settimana dal 21 al 25 settembre 2020, denominata "**Week of Action**", l'Ispettorato ha così promosso sul territorio nazionale una serie di iniziative rivolte ai lavoratori, alle imprese, ai rappresentanti istituzionali nazionali e locali, alle parti sociali e all'intera collettività, che, sotto forma di webinar e videoconferenze, hanno trattato gli argomenti del lavoro regolare, di diversi istituti giuslavoristici e dei riflessi positivi che questi hanno sul tessuto sociale.

Quelle appena descritte costituiscono 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, con particolare riferimento alle questioni di maggior rilevanza sociale, nonché alle novità legislative ed interpretative - e che, anche nell'ottica di prevenzione della corruzione, sono utili a far conoscere i compiti dell'Agenzia ed aumentare il livello di consapevolezza dell'utenza.

### **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 e recentemente rivista dal D.D. n. 22 del 6 aprile 2020, consta di una struttura centrale, composta da **quattro Direzioni** (Direzione centrale Coordinamento giuridico, Direzione centrale Pianificazione, organizzazione, controllo e ICT, Direzione centrale Tutela, sicurezza e vigilanza del lavoro e Direzione centrale risorse umane, finanziarie e

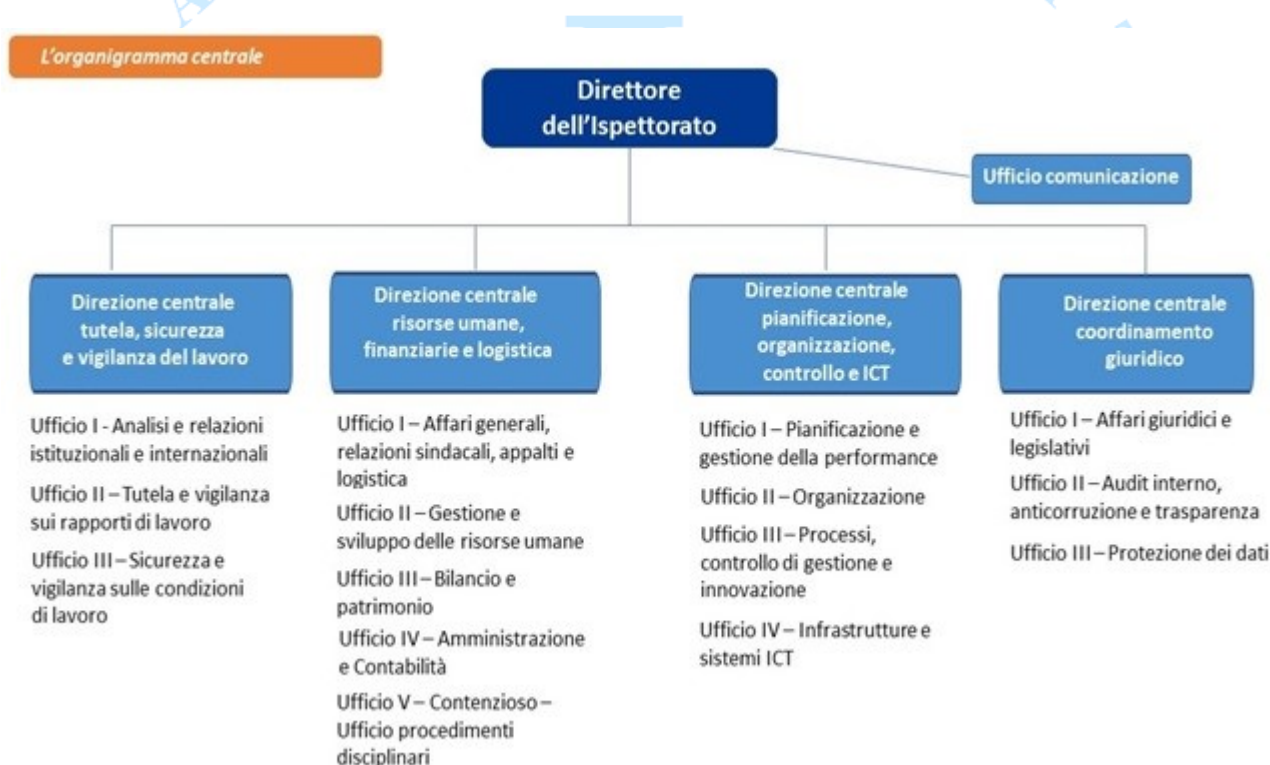


logistica), e di una struttura territoriale composta da **quattro Ispettorati interregionali del lavoro** (con sede in Milano, Napoli, Roma e Venezia) e **settantaquattro Ispettorati territoriali del lavoro**.

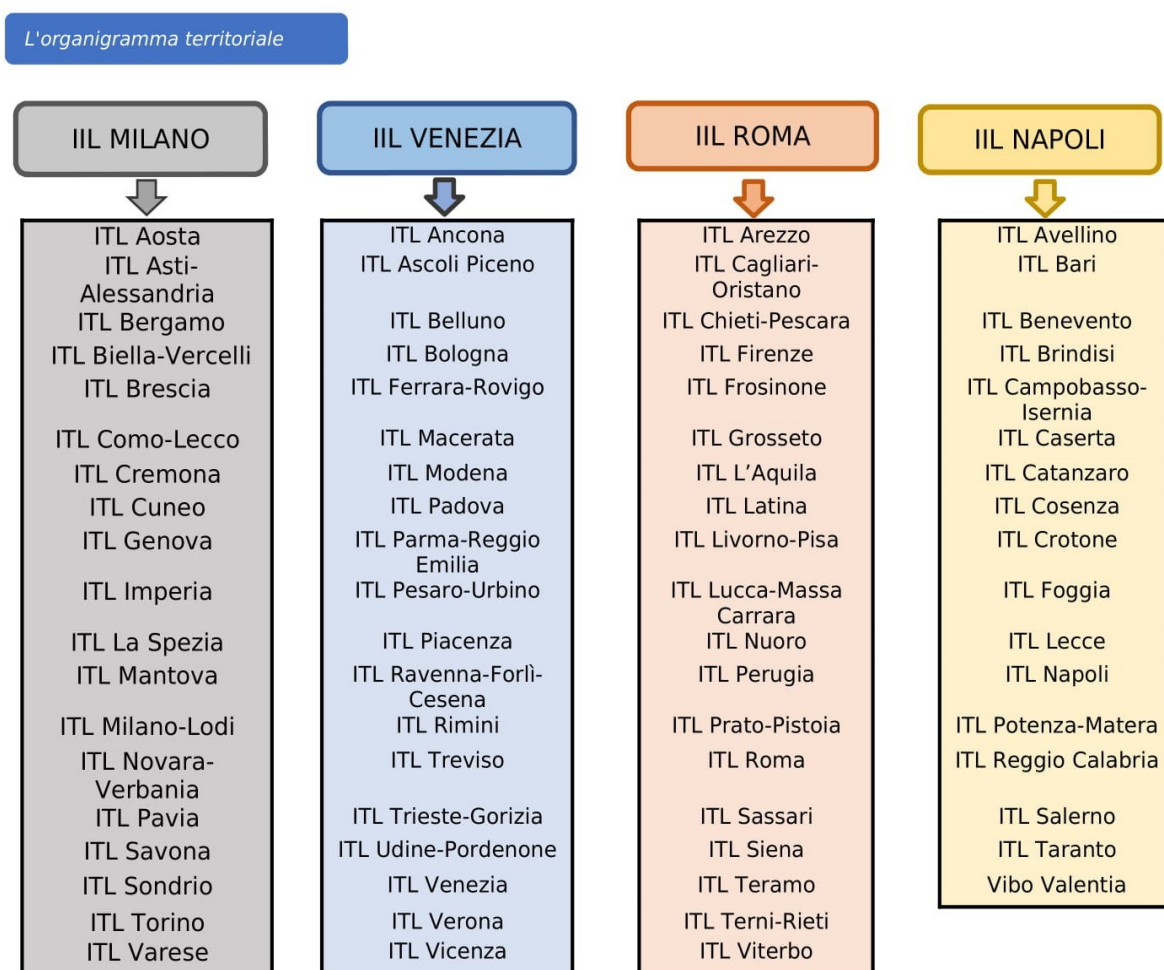
Presso la sede centrale sono ubicati gli **organi dell'INL**:

- 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 con cui, in attuazione al D.P.C.M. 23 febbraio 2016, il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha provveduto ad effettuare il primo trasferimento di risorse umane (n. 5756 unità di personale ivi compreso il personale dirigenziale), conta, alla data del 1° gennaio 2021, un totale di n. 4542 unità di personale, dirigenziale e non dirigenziale, suddiviso come da seguente prospetto:

Organico INL al 1° gennaio 2021	
<b>Personale dirigenziale</b>	<b>numero unità</b>
Personale dirigenziale I fascia	4
Personale dirigenziale II fascia	80 (per n. 80 incarichi di titolarità; n. 8 incarichi ad interim; n. 6 deleghe di firma)
<b>Personale non dirigenziale</b>	<b>numero unità</b>
Funzionario area ispettiva ordinaria	2217

Funzionario area ispettiva tecnica	259
Funzionario area socio-statistica-economica	16
Funzionario area amministrativa e giuridico- contenziosa	296
Funzionario area informatica	94
Assistente amministrativo-gestionale	1151
Assistente informatico	3
Operatore amministrativo-gestionale	374
Ausiliario	16
Personale in comando presso altre Amministrazioni	32
<b>Totale numero unità</b>	<b>4542</b>

Alla dotazione organica così individuata, va aggiunto il personale dell'Arma dei Carabinieri, occupato in numero di 478 unità di forza effettiva e operante, sia in sede centrale, presso il **Comando Carabinieri per la tutela del lavoro** (16 unità) ed il **Reparto Operativo** (35 unità), che in sede territoriale, presso i **Gruppi Carabinieri per la tutela del lavoro** degli Ispettorati interregionali del lavoro (63 unità) e i **Nuclei Carabinieri Ispettorato del lavoro** degli Ispettorati territoriali del lavoro (364 unità).

Va evidenziato che al momento, in linea con quanto avviene in generale nella pubblica Amministrazione, le unità di personale in servizio all'INL sono in calo. Al riguardo, la pianta organica di INL potrà essere implementata a seguito di espletamento delle procedure concorsuali, di cui ai bandi di concorso per titoli ed esami, pubblicati in GU n. 68 del 27-08-2019 e GU n. 50 del 30-06-2020, per il reclutamento di complessive 822 unità di area III F1, profilo ispettore del lavoro e funzionario amministrativo e 264 unità di area III F1 funzionari amministrativi, nei ruoli dell'INL, in linea con quanto già disposto dall'art. 1, comma 445, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, *“al fine di rafforzare l'attività di contrasto del fenomeno del lavoro sommerso e irregolare e la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*.

#### **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 2020-2022);
2. Casistica pregressa di procedimenti disciplinari, casi giudiziari o di responsabilità contabile verificatisi in passato. A tale proposito è stata prodotta dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari un'analitica relazione (nota prot. 18103 del 17 novembre 2020, integrata con comunicazione del 28 gennaio 2021) con tutti gli eventi registrati dall'attivazione dell'INL ad oggi, suddivisi per casistiche e uffici. Tale relazione costituisce una banca dati di partenza – che verrà aggiornata annualmente in futuro e

implementata, con l'obiettivo di avere una immediata riconducibilità degli eventi registrati con le attività e i processi mappati con il presente piano, in maniera da poter aggiornare in tempi stretti gli indicatori di livello di rischio di una determinata attività, al verificarsi di un evento con potenziali contenuti corruttivi;

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, in particolare con riferimento alla necessità di arginare criticità attuative di determinate misure varate in passato e per migliorare il metodo di individuazione delle attività e misure di competenza dei due diversi livelli di struttura territoriale.

La base informativa è stata inoltre utile per avviare un approfondimento sulle misure più idonee a prevenire potenziali comportamenti illeciti nell'ambito degli affidamenti e della gestione degli appalti, tenuto conto di quanto relazionato dalle competenti Direzioni centrali con riferimento a specifico episodio oggetto di un procedimento giudiziario aperto nell'anno 2020 per presunto fenomeno corruttivo in appalto che ha riguardato la struttura centrale dell'Agenzia.

Va peraltro evidenziato come l'INL si dimostri, numeri alla mano, un'amministrazione fondamentalmente virtuosa, nel cui ambito il verificarsi di eventi corruttivi appare limitato a singoli episodi slegati fra loro e non 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 D.D. n. 22 del 6 aprile 2020, tale incarico è posto in capo al Direttore della Direzione centrale Coordinamento giuridico, funzione attualmente ricoperta dal dottor Danilo Papa, che per lo svolgimento delle relative funzioni si avvale del proprio Ufficio II -Audit interno, anticorruzione e trasparenza.

Sin dalla fase di avvio dell'attività dell'INL, si è resa necessaria la corretta definizione del perimetro di azione dei singoli soggetti che partecipano all'attuazione del Piano, anche attraverso un proficuo confronto con il Ministero vigilante e l'ANAC e un ruolo di impulso da parte del RPCT nei confronti delle Direzioni centrali e delle strutture territoriali dell'INL, ai fini dell'attuazione delle previste misure di prevenzione.

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, sentito il **CdA**, 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 8 Dirigenti di II fascia, di cui 4 presso la struttura centrale, ciascuno designato dalla Direzione centrale di appartenenza, e 4 presso la struttura territoriale, individuati nei 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. Le modalità di raccordo e di coordinamento tra il Responsabile della prevenzione ed i referenti a livello centrale e territoriale garantiscono un meccanismo di comunicazione e informazione input/output per l'esercizio della funzione, le cui risultanze sono evidenziate, tra l'altro, nella Relazione annuale a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

**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 Risorse umane, finanziarie e logistica 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;

**g) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Agenzia**, in quanto chiamati ad osservare le misure previste nel presente Piano, nel Codice deontologico del Ministero – recepito ai sensi dell'art. 25 del D.P.C.M. 23 febbraio 2016 - nonché la normativa di settore (non ultime, le previsioni ex d. lgs n. 39/2013 e successive modifiche);

**h) l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**, che, ai sensi dell'art. 1, comma 8 bis della legge n. 190/2012, è istituzionalmente coinvolto nella gestione del rischio e nelle relative fasi di aggiornamento della mappatura delle aree di rischio, di analisi valutativa della stessa, di ponderazione del rischio e di individuazione delle misure di contrasto. Ai sensi dell'art. 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 lavoro e delle politiche sociali”.

La predisposizione del presente Piano ha costituito un percorso metodologico condiviso dal RPCT con i propri interlocutori Referenti e le strutture interne a INL in tutte le fasi del processo, in linea con i dettami dell'ANAC e con la natura del PTPCT quale atto trasversale all'intera Amministrazione.

Avvalendosi dell'apporto metodologico dell'Ufficio Audit interno, anticorruzione e trasparenza, il RPCT ha potuto procedere ad una costruzione “per gradi” del Piano, prevedendo, passo per passo, il pieno coinvolgimento degli uffici interessati, in definitiva i soggetti più idonei ad individuare i rischi corruttivi connessi allo svolgimento delle attività di propria competenza e le misure più idonee per la prevenzione degli stessi.

Il RPCT ha pertanto pianificato un calendario di incontri di aggiornamento, nel cui ambito i Referenti e le corrispondenti strutture sono stati chiamati a fornire il proprio contributo specifico alle diverse fasi di costruzione del Piano, secondo l'iter procedurale che sarà illustrato nei paragrafi successivi.

In occasione della “giornata della trasparenza”, tenutasi in data 21 dicembre 2020, sul sito istituzionale dell'INL è stato pubblicato un documento illustrativo del processo di costruzione del piano (comprensivo della mappatura dei processi, delle tabelle esemplificative di eventi rischiosi e fattori abilitanti e della tabella degli indicatori di livello di rischio utilizzate), destinato ad informare gli *stakeholder* del lavoro in corso, e teso a ricevere suggerimenti o osservazioni.

## 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 (con note prot. n. 881 del 21 ottobre 2020 e prot. n. 983 del 9 novembre 2020) 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 atti costitutivi 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, poi, 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).

In seguito, le mappature predisposte sono state inviate 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 state effettuate numerose riunioni di coordinamento che hanno condotto alla condivisione della mappatura delle attività e delle scelte alla base della strategia di prevenzione della corruzione dell'INL. Questa parte del lavoro ha registrato difficoltà connesse all'impossibilità di svolgere riunioni in presenza per l'emergenza epidemiologica in atto e alla necessità di condurre il lavoro tramite la piattaforma informatica Microsoft Teams.

### **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 delle Direzioni sono stati invitati ad apportare le modifiche e integrazioni ritenute più idonee e necessarie sulla base delle esperienze pregresse.

Con riferimento alle strutture territoriali interregionali, individuate quali soggetti referenti anche delle strutture territoriali di competenza, si è ritenuto opportuno trasmettere la sezione della mappatura relativa al rischio già compilata per entrambe le tipologie di sede, con annesse specifiche tabelle esemplificative di possibili eventi rischiosi per IIL e per ITL e una tabella esemplificativa di possibili fattori abilitanti.

La scelta metodologica ha avuto il fine di facilitare l'opera di rilevazione devoluta ai referenti, ai quali è stato in ogni caso chiesto di effettuare una verifica circa la correttezza ed esaustività della sezione in oggetto come compilata, con invito a far pervenire suggerimenti di rettifiche e integrazioni ritenute opportune.

Sono seguite riunioni di aggiornamento e coordinamento con i referenti delle strutture centrali e territoriali (tramite Microsoft Teams) che, aprendo un vero e proprio *focus* sull'argomento, 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.

Per ogni indicatore, poi, è stata 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.

Ai referenti delle strutture centrali e territoriali è stato quindi chiesto di effettuare la misurazione del livello di esposizione al rischio delle attività di propria competenza e demandato di compilare la relativa sezione della mappatura applicando la tabella degli indicatori del livello di rischio così elaborata:

TABELLA INDICATORI LIVELLI DI RISCHIO					
	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	LIVELLO BASSO	LIVELLO MEDIO	LIVELLO ALTO
1	<b>GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA</b>	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	<b>LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO</b>	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	<b>OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE</b>	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	<b>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA'</b>	Se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione,	Dall'inizio di operatività dell'INL (2017), nessun procedimento è stato	Nel primo triennio di operatività dell'INL (2017-2019), sono stati avviati procedimenti	Nell'ultimo anno, sono stati avviati procedimenti dall'autorità

<b>ESAMINATA</b>	il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi	avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e nessun procedimento disciplinare avente ad oggetto fenomeni corruttivi è stato avviato nei confronti di dipendenti impiegati sul procedimento/attività in esame	dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e procedimenti disciplinari aventi ad oggetto fenomeni corruttivi nei confronti di dipendenti impiegati sul procedimento/attività in esame	giudiziaria o contabile o amministrativa e procedimenti disciplinari aventi ad oggetto fenomeni corruttivi nei confronti di dipendenti impiegati sul procedimento/attività in esame
------------------	--	--	---	---

Le riunioni di coordinamento pianificate dal RPCT e l'intervento di razionalizzazione dell'Ufficio Audit interno, anticorruzione e trasparenza, hanno 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.

In particolare, in relazione a ciascuna attività, si è tenuto conto degli elementi informativi tratti dal contesto interno ed esterno (con particolare attenzione ai dati desunti dal precedente monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e alle informazioni fornite dall'Ufficio Procedimenti disciplinari), nonché dei casi di esperienza riferiti dai referenti o acquisiti d'ufficio.

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
<b>Amministrazione centrale</b>	55	9	35	11	16,36	63,64	20
<b>Ispettorati interregionali</b>	43	6	20	17	13,96	46,51	39,53
<b>Ispettorati territoriali</b>	65	16	36	13	24,62	55,38	20
<b>Valore medio INL</b>					<b>18,31 %</b>	<b>55,18%</b>	<b>26,51%</b>

### **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 che devono essere adottati dalle singole amministrazioni, 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 di un proprio codice di comportamento, avviato già nel corso delle annualità precedenti, verrà ripreso nel corso dell'anno 2021, nel rispetto dei contenuti e delle procedure di cui alle precedenti linee guida ANAC richiamate.

La stesura del nuovo codice di comportamento dovrà prevedere un necessario collegamento fra lo stesso, il PTPCT e il Piano della performance di ente, e da questo punto di vista il processo di costruzione del presente

Piano costituirà un importante precedente, sia per quanto riguarda il percorso partecipativo avviato, sia per quanto riguarda i contenuti individuati, che contribuiranno alla definizione di un proprio sistema organizzato dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione del PTPCT da parte dei dipendenti.

Utile ai fini della elaborazione del nuovo Codice ad uso di INL e dei suoi successivi aggiornamenti, secondo quanto previsto dall'art. 15 DPR 62/2013, potrà risultare anche la reportistica avviata in collaborazione con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari per la stesura del presente Piano, che ha fornito la casistica pregressa di procedimenti disciplinari, casi giudiziari o di responsabilità contabile verificatisi in passato e che verrà aggiornata annualmente in futuro.

Nelle more della definizione del nuovo Codice, già con la stesura del presente PTPCT, l'INL ha avviato una ricognizione degli obblighi che confluiranno in esso, e che hanno contribuito alla definizione di molte delle misure previste.

ATTUAZIONE DELLA MISURA GENERALE CODICE DI COMPORTAMENTO				
Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione della misura	Indicatore di attuazione	Risultato atteso
In attuazione	Fase 1: Approfondimento dei doveri specifici all'interno dell'Ente, istruttoria, elaborazione del testo; da definire entro il 30/09/2021	-RPCT, con il supporto dell'Ufficio Audit interno, anticorruzione e trasparenza, e con il coinvolgimento dell'Organo di indirizzo politico-amministrativo e dell'OIV; -UPD; -Direzioni centrali, IIL, ITL	Predisposizione testo Codice di comportamento INL	Invio del testo elaborato all'Organo di indirizzo politico-amministrativo e all'OIV
Da attuare	Fase 2: Partecipazione degli interessati, valutazione dei contributi pervenuti, e adozione del Codice; da definire entro il 31/12/2021	- RPCT, con il supporto dell'Ufficio Audit interno, anticorruzione e trasparenza e il coinvolgimento di <i>stakeholder</i> interni ed esterni	Sottoposizione testo agli stakeholder interni/esterni anche mediante pubblicazione sul sito intranet/internet	Adozione del Codice di comportamento INL
AZIONI DI MONITORAGGIO PREVISTE				
Si provvederà alla verifica dello stato di avanzamento dell'attività di predisposizione del Codice di comportamento INL in base alla tempistica suindicata.				

### 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<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Riferimenti normativi:

Una delle principali novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, è stata la 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, in conseguenza della quale, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma diventa parte integrante del PTPCT.

Con la delibera n. 1310/2016, l'ANAC ha adottato "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", che contengono una ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" come disegnata dal legislatore nell'Allegato A) del d.lgs. 33/2013.

La delibera 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 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, alla luce del nuovo assetto organizzativo dell'INL dettato dal D.D. n. 22 del 6 aprile 2020.

I flussi informativi dell'INL sono articolati in modo che, per ogni obbligo di pubblicazione vigente, ciascun soggetto individuato nella colonna della scheda denominata "Dirigente responsabile della elaborazione e della trasmissione e della comunicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati" trasmetta i dati, le informazioni e i documenti di competenza da pubblicare al soggetto individuato nella colonna denominata "Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione".

Per la maggior parte degli obblighi di pubblicazione vigenti, il Dirigente responsabile della pubblicazione è stato individuato, in ragione delle competenze attribuite dal citato D.D. 22 del 6 aprile 2020, nel Dirigente dell'Ufficio Comunicazione, che provvede alla pubblicazione di quanto trasmesso nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

In determinati casi esplicitamente indicati nel citato Allegato 4, alla pubblicazione provvede direttamente lo stesso dirigente detentore del dato, utilizzando gli applicativi in essere.

Si evidenzia che l'attività di trasparenza amministrativa deve essere informata ad un costante bilanciamento

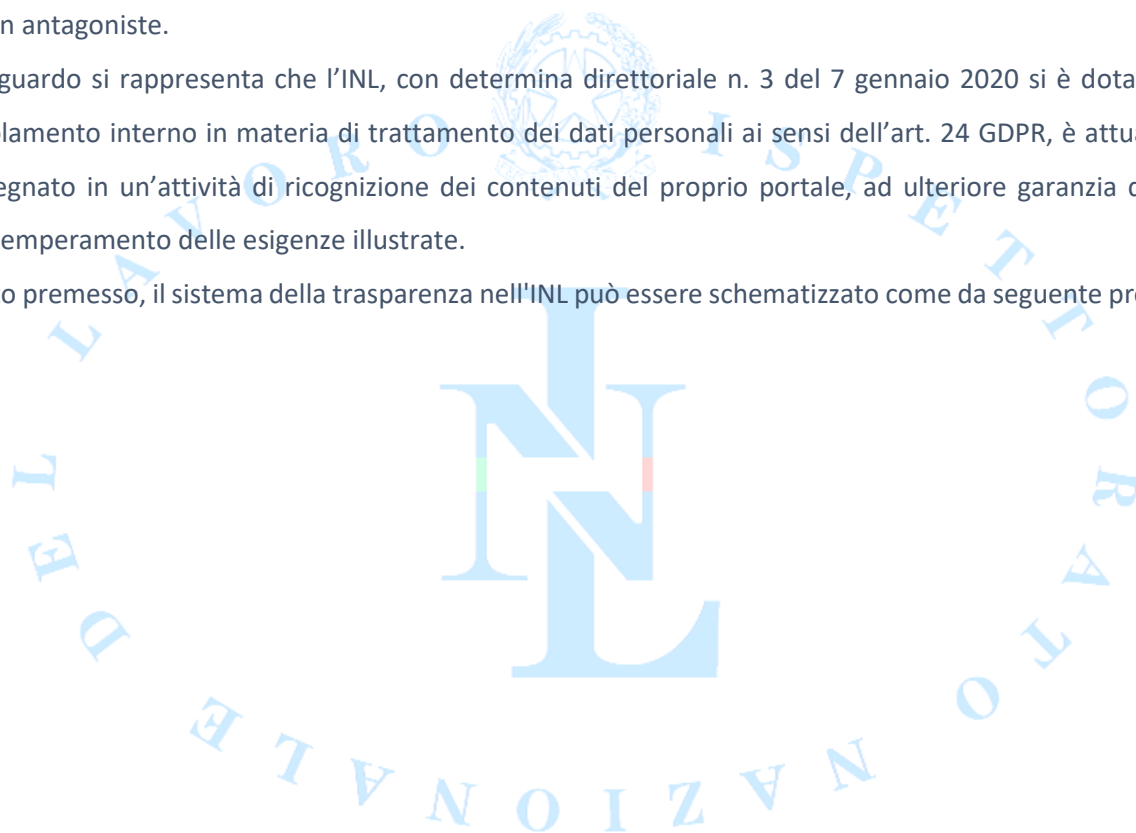
- 
- Art. 1, commi 15,16,26,27,28,29,30,32,33 e 34 Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione";
  - D.lgs n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità trasparenza e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

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 derivato.<sup>2</sup>

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 e non antagoniste.

Al riguardo si rappresenta che l'INL, con determina direttoriale n. 3 del 7 gennaio 2020 si è dotato di un regolamento interno in materia di trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 24 GDPR, è attualmente impegnato in un'attività di ricognizione dei contenuti del proprio portale, ad ulteriore garanzia di giusto temperamento delle esigenze illustrate.

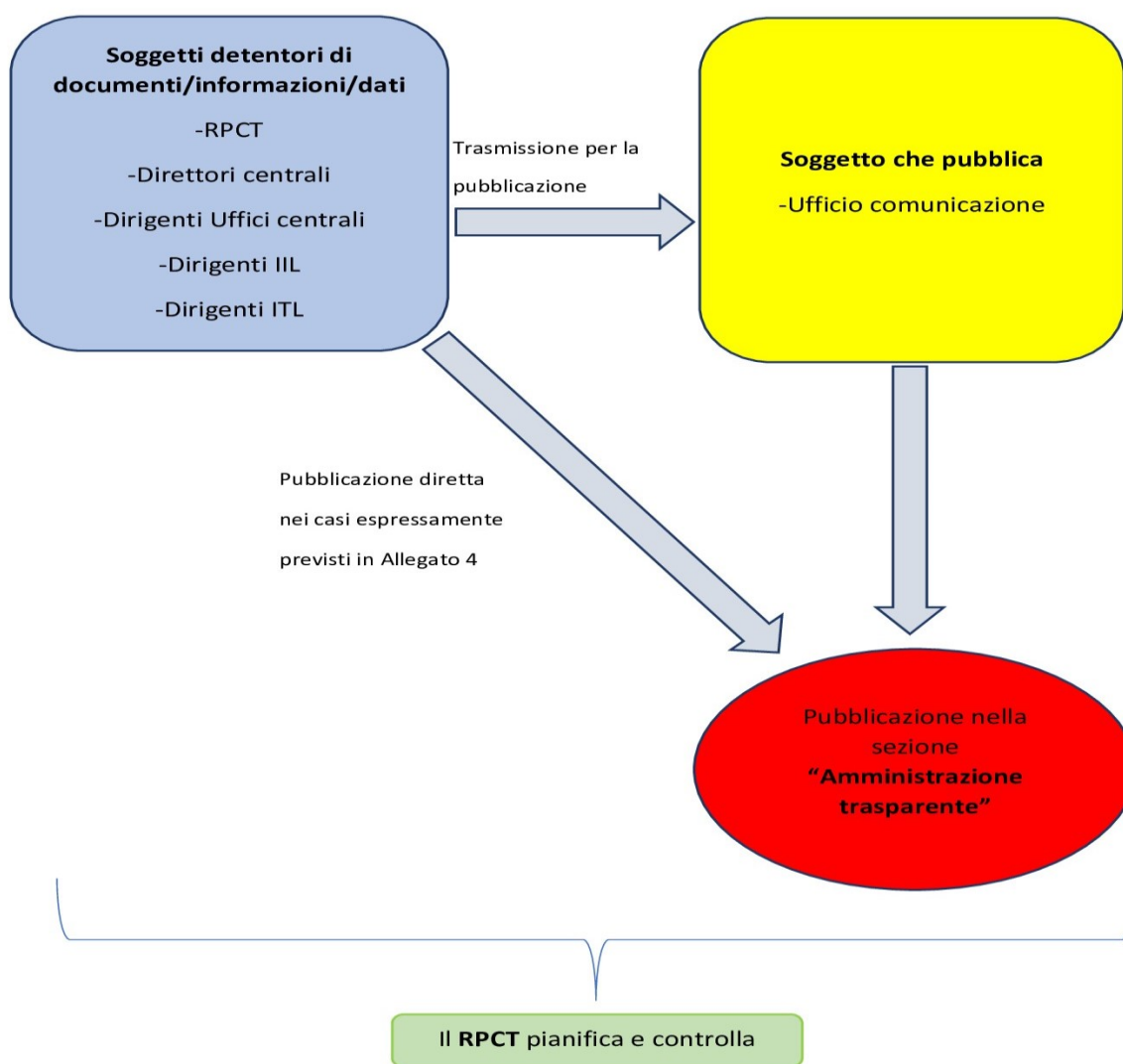
Tanto premesso, il sistema della trasparenza nell'INL può essere schematizzato come da seguente prospetto:



---

<sup>2</sup> Sul punto Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019.

## IL SISTEMA DELLA TRASPARENZA NELL'INL



### 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.

**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-semplific.pdf \(ispettorato.gov.it\)](#), ad uno dei seguenti indirizzi:

- **pec:** [accessocivicoINL@pec.ispettorato.gov.it](mailto:accessocivicoINL@pec.ispettorato.gov.it);
- **e-mail:** [accessocivicoINL@ispettorato.gov.it](mailto: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 [segreteriaicapoispettorato@ispettorato.gov.it](mailto:segreteriaicapoispettorato@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 dal l'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](mailto:accessocivicoInl@pec.ispettorato.gov.it);
- **e-mail:** [accessocivicoInl@ispettorato.gov.it](mailto: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 con periodicità semestrale e pubblicato, 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.

Si evidenzia, infine, che sin dalla fase preliminare di avvio dell'operatività, l'INL ha provveduto alla predisposizione e pubblicazione sul proprio sito di un elenco relativo alle istanze riconducibili alle diverse tipologie di accesso, pervenute in amministrazione centrale a decorrere dall'anno 2017.

### **3.3.2 La mappatura dei procedimenti amministrativi**

Nel corso del 2020, in conformità all'art. 35 del d.lgs. 33/2013, l'INL ha provveduto ad una ricognizione della mappatura dei propri procedimenti amministrativi; 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 è stata pubblicata sul sito istituzionale, Sezione "Amministrazione trasparente", nella

sottosezione “Attività e procedimenti”, 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 risultano 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.

<b>ATTUAZIONE DELLA MISURA GENERALE TRASPARENZA</b>				
<b>Stato di attuazione</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile della attuazione della misura</b>	<b>Indicatore di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>
In attuazione	Rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall’Allegato 4	<b>-RPCT, Direttori centrali, Dirigenti AC/IIL/ITL, Ufficio comunicazione</b> , secondo le competenze disposte nell’Allegato 4	Obblighi di pubblicazione/ Pubblicazioni effettuate	Rispetto degli obblighi normativi
In attuazione	Attuazione di interventi di semplificazione della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale; da definire entro il 31/12/2021	<b>-RPCT</b> , con il supporto dell’Ufficio Audit interno, anticorruzione e trasparenza; <b>- Ufficio Comunicazione;</b> <b>-DC Pianificazione, organizzazione, controllo e ICT</b>	Fatto/Non Fatto	Superamento di criticità operative connesse all’utilizzo dell’applicativo in uso
Da attuare	Verifica della mappatura dei procedimenti amministrativi, con particolare riferimento ai tempi procedurali; da attuare entro il 31/12/2021	<b>-RPCT</b> , con il supporto dell’Ufficio Audit interno, anticorruzione e Trasparenza; <b>-Ufficio Comunicazione;</b> <b>-Direzioni centrali, IIL, ITL</b>	Fatto/Non Fatto	Attualizzazione della mappatura dei procedimenti amministrativi

#### **AZIONI DI MONITORAGGIO PREVISTE**

Nel corso dell’anno 2021, il RPCT provvederà a verificare l’inserimento dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale da parte delle Direzioni centrali, degli Ispettorati interregionali e territoriali del lavoro e dell’Ufficio comunicazione, 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.

Con periodicità semestrale, si procederà al monitoraggio delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato pervenute presso l’INL.

### 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 a precise categorie 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 superiore della pubblica 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 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 ispettivo, attingendo all'offerta dei corsi in modalità e-learning disponibile nel catalogo della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA).

I corsi, che sono stati attuati fondamentalmente per il tramite della SNA in modalità *e-learning* o *webinar* già a decorrere dal triennio 2017-2019 e proseguiti nel corso dell'annualità 2020 in relazione all'emergenza pandemica verificatasi, hanno teso a fornire al personale discente 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.

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 prevede di dare prosecuzione alla formazione di base in materia di "Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche amministrazioni" organizzata dalla SNA in 6 edizioni e in modalità a distanza durante l'intera annualità, cui accederà il personale non ancora formato o aggiornato in materia, previa autorizzazione del dirigente di sede. Per istanze formative ulteriori e specifiche in materia di prevenzione

della corruzione è previsto l'accesso a seminari integrativi, organizzati dalla SNA in modalità e-learning, pertinenti alle attività esercitate dal personale e rientranti nelle diverse aree di rischio (tra gli altri: seminari in materia di "Abuso d'ufficio", "Gestione dei conflitti d'interesse nei contratti pubblici", "Incarichi e nomine", "Rotazione del personale").

<b>ATTUAZIONE DELLA MISURA GENERALE FORMAZIONE</b>				
<b>Stato di attuazione</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Soggetto responsabile dell'attuazione della misura</b>	<b>Indicatore di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>
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 negli allegati al Piano; da attuare entro il 30/04/2021	- Dirigenti AC/IIL/ITL; - DC Risorse umane, finanziarie e logistica 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 negli allegati al Piano; da attuare entro il 30/06/2021	- DC Risorse umane, finanziarie e logistica 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 e della formazione specifica in settori a rischio laddove prevista negli allegati al Piano; da attuare entro il 31/12/2021	- Dirigenti AC/IIL/ITL; - DC Risorse umane, finanziarie e logistica Ufficio II	Fatto/Non fatto	Avvio alla formazione del personale individuato
<b>Azioni di monitoraggio previste:</b>				
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 relazioni che possano alimentare eventi corruttivi. La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, pertanto la stessa va assicurata con la necessaria gradualità attraverso misure di programmazione pluriennale.

### ***Rotazione incarichi dirigenziali***

Per quanto attiene all'attribuzione degli incarichi dirigenziali, gli stessi sono regolamentati dal D.D. n. 11 del 22 dicembre 2016, che dispone che *“Al fine di dare attuazione alle disposizioni in materia di trasparenza e integrità e concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione nel rispetto di quanto previsto dall’art. 16, comma 1 bis) del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, con riferimento agli incarichi di funzione dirigenziale di livello generale e non generale, in considerazione della peculiarità dei compiti svolti e al fine di assicurare la massima trasparenza gestionale, salvo motivate esigenze funzionali e amministrative, si prevede la rotazione degli incarichi particolarmente delicati sotto il profilo del rischio corruzione, alla cui individuazione si rinvia successivamente all’adozione del piano anticorruzione di cui all’articolo 1, comma 8 della L. n. 190/2012”.*

Nel corso dell'anno 2021, compatibilmente con la prevista implementazione dell'organico dirigenziale, verrà avviata l'attività volta all'individuazione dei criteri e dei principi in materia di rotazione del personale dirigenziale, nel rispetto dei principi di programmazione e gradualità riportati nel PNA 2019.

Avuto riguardo all'individuazione degli *“incarichi particolarmente delicati sotto il profilo del rischio corruzione”* di cui al citato D.D. 11/2016, un elemento che dovrà essere preso in considerazione è che le posizioni relative agli Uffici territoriali rivestono tutte un grado elevato e omogeneo di rischio corruttivo, in considerazione dell'attività istituzionale di vigilanza nei luoghi di lavoro nell'ambito territoriale di competenza.

Ulteriore aspetto che dovrà essere preso in considerazione è l'elevato grado di specializzazione richiesto per determinati Uffici centrali, che risulta preminente per l'assegnazione dell'incarico.

Allo stato, in linea con quanto disposto dall'art. 19, comma 2 del d.lgs 165/2001 e della direttiva n. 10/2007 del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella PA, si conferma il limite triennale di durata degli incarichi, salvo eccezionale proroga motivata, e ciò al fine di evitare il consolidarsi di posizioni troppo prolungate.

Si evidenzia in ogni caso che l'INL, sin dall'inizio della propria operatività, ha di fatto dato concreta attuazione alla misura, garantita nel conferimento degli incarichi dirigenziali di livello generale e non generale, tramite la rotazione di più del 50% del personale dirigenziale precedentemente impegnato nelle omologhe strutture territoriali del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

Analogamente, nell'anno 2020, l'INL ha garantito la rotazione del personale dirigenziale, come dimostra il rapporto intercorrente tra il numero di incarichi conferiti e il numero di incarichi confermati nell'annualità (nello specifico, n. 27 incarichi rinnovati a fronte di n. 58 incarichi di titolarità conferiti e n. 6 incarichi rinnovati a fronte di n. 13 incarichi ad interim conferiti).

### ***Rotazione negli incarichi di Posizione Organizzativa***

Il PTPCT 2020-2022, per il personale non dirigenziale, 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.



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 una estensione delle misure di prevenzione relative all’insorgenza di fenomeni corruttivi, in evoluzione rispetto a quanto previsto dal PTPCT 2020-2022.

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).

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

Per l’annualità 2021 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
Da attuare	Elaborazione dei criteri di rotazione dirigenziale; da definire entro il 31/12/2021	-DC Risorse umane, finanziarie e logistica	Fatto/Non fatto	Elaborazione della proposta dei criteri di rotazione del personale dirigenziale
In attuazione	Rotazione nell’assegnazione dei compiti ispettivi e nella formazione delle coppie ispettive; da attuare con periodicità tendenzialmente semestrale	-Dirigenti ITL	Fatto/Non fatto	Rispetto dei criteri di rotazione individuati
In attuazione	Fase 3: Rotazione dei componenti delle Commissioni per l’esame di stato di consulente del lavoro; da attuare nell’annualità	-Dirigenti IIL/ITL sede di esame	Fatto/Non fatto	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 intende procedere al potenziamento di detti strumenti di carattere pattizio e riservare particolare attenzione al monitoraggio della loro adozione ed attuazione, tenuto conto che la misura in questione ha, sino ad oggi, trovato un'attuazione parziale.

ATTUAZIONE DELLA MISURA GENERALE PATTI DI INTEGRITA'						
Stato di attuazione	di	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto responsabile dell'attuazione della misura	Indicatore di attuazione	di	Risultato atteso
Da attuare		Fase 1: Aggiornamento delle istruzioni operative per l'applicazione dell'istituto; Da attuare entro il 30/06/2021	-Direzione centrale Risorse umane, finanziarie e logistica Ufficio I	Aggiornamento procedura di attivazione Patti di integrità		Linee guida INL



In attuazione	Fase 2: Adozione Patti di integrità; Da attuare entro il 31/12/2021	<b>-Direzione centrale Risorse umane, finanziarie e logistica Ufficio I</b> <b>-Dirigenti IIL/ITL</b>	Aumento del rapporto Numero di Patti sottoscritti/ Numero di contratti stipulati	≥80%
<b>AZIONI DI MONITORAGGIO PREVISTE</b>				
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, 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 inconfiribilità e di incompatibilità**

La disciplina delle ipotesi di inconfiribilità 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 **inconfiribilità** 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 inconfiribilità, 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'inconfiribilità 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 propedeutiche 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.M. 15.01.2014 (Codice di comportamento ad uso degli ispettori del lavoro), artt. 21 e 28;
- D.M. 10.07.2014 (Codice di comportamento dei dipendenti del MLPS), artt. 7, 8, 16.

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, 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. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti MPLS *“Il dirigente, venuto comunque a conoscenza di possibili situazioni di conflitto d’interessi che riguardano dipendenti del suo ufficio, è tenuto ad adottare ogni iniziativa utile a garantire il corretto e imparziale svolgimento dell’azione amministrativa”,* e ancora che *“Nel caso in cui il dirigente riscontri, nel corso del procedimento o a conclusione dello stesso, la mancata astensione del dipendente, valuta, fermo restando l’avvio di un’azione disciplinare, 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'Ispektorato 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'Ispektorato 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. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti MPLS, in base al quale *" La comunicazione relativa ai rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione avuti con soggetti privati negli ultimi tre anni prevista dall'articolo 6, comma 1, del Codice generale deve essere resa dal dipendente al dirigente all'atto dell'assegnazione all'ufficio entro il termine di dieci giorni. Nello stesso termine, i dirigenti sono tenuti ad effettuare la suddetta comunicazione ai rispettivi direttori generali e i direttori generali al Responsabile della prevenzione della corruzione.*

*I destinatari delle comunicazioni di cui al comma 1, effettuate le necessarie verifiche, adottano ogni iniziativa utile per evitare l'insorgenza di possibili conflitti d'interesse, informandone il dipendente interessato entro dieci giorni dalla comunicazione".*

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 altro incarico che comporti la dipendenza funzionale da un dirigente diverso rispetto a quello precedente. 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 e consulenti esterni**, 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. I), 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, le misure che vengono introdotte per garantire l'osservanza della normativa richiamata sono:

- 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.

ATTUAZIONE DELLA MISURA GENERALE DISCIPLINA CONFLITTO DI INTERESSI				
Adempimento	Soggetto responsabile della raccolta/esame/adozione provvedimenti conseguenti	Indicatore di attuazione	di	Risultato atteso
Segnalazione del dipendente circa la sussistenza di una causa di conflitto di interessi	- per personale dirigenziale: <b>Direttore INL / Direttori centrali/ Dirigente IIL</b> - per personale non dirigenziale: <b>Dirigenti AC/IIL/ITL</b>	Segnalazioni pervenute/ Segnalazioni istruite		100%
Dichiarazione di interessi finanziari da parte del dipendente all'atto dell'assegnazione all'Ufficio	<b>Dirigenti AC/IIL/ITL</b>	Dichiarazioni acquisite/ Dipendenti di nuova assegnazione all'ufficio		100%
Dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità per incarico dirigenziale	<b>Direttore INL/Direttori centrali/ Direttore DC Risorse umane, finanziarie, logistica</b>	Dichiarazioni acquisite/Dirigenti incaricati		100%
Dichiarazione annuale di insussistenza di cause di incompatibilità per incarico dirigenziale	<b>RPCT (verifica del rispetto adempimento)</b>	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	<b>Direttori centrali/ Dirigenti AC/IIL/ITL/ RUP</b>	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	<b>Direttori centrali/ Dirigenti AC/IIL/ITL</b>	Dichiarazioni rese/Soggetti incaricati	100%
Dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi dei collaboratori esterni	<b>Direttore INL/Direttori centrali/ Dirigenti AC/IIL/ITL</b>	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	<b>Direttore INL / Direttori centrali/ Dirigenti AC/IIL/ITL</b>	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	<b>Direttore centrale Coordinamento giuridico</b>	Dichiarazioni rese/Dipendenti incaricati	100%
<b>AZIONI DI MONITORAGGIO PREVISTE</b>			
Con periodicità semestrale, sarà effettuata una ricognizione sullo stato di attuazione della misura e una verifica a campione, anche tramite procedura di audit, del rispetto delle prescrizioni in materia di conflitto di interessi previste nel Piano.			

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

Il whistleblower è il dipendente, e da ultimo anche il lavoratore o collaboratore di impresa fornitrice di beni e servizi o che realizzi opere in favore dell'amministrazione pubblica, il quale, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente 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).

Ad oggi, l'INL si avvale 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 avviene attraverso un sistema che assicura la riservatezza del flusso di dati, in modo che l'identità del segnalante sia conoscibile solo dal Responsabile o, in sua assenza o impedimento, dal funzionario appositamente autorizzato.

Al riguardo, è in uso la piattaforma informatica già predisposta dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, all'interno della quale è stata attivata la casella dedicata "Segnalazione illeciti anticorruzione INL" che trova altresì specifica evidenziazione sul sito web dell'Ispettorato.

E' di tutta evidenza la portata che può rivestire, ai fini di una maggiore garanzia di trasparenza dell'attività istituzionale, questo particolare istituto di segnalazione di illeciti. Nella consapevolezza che l'integrità e la trasparenza vadano perseguite anche attraverso la sua corretta applicazione, questa Amministrazione mira a promuovere e garantire con sempre maggiore determinazione la tutela del cd. whistleblower, e per tal via il corretto ricorso all'istituto.

A tal fine INL, oltre a verificare la procedura necessaria per l'effettiva riservatezza del flusso di dati, in particolare attinenti all'identità del denunciante, mediante adeguato monitoraggio assicura al dipendente di essere effettivamente tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli, anche di tipo disciplinare, oltre essere tutelato da qualsiasi tipo di altra misura discriminatoria, diretta o indiretta, in qualche modo connessa alla propria denuncia.

Si dà atto che nell'anno 2020 sono pervenute n. 2 segnalazioni non pertinenti e cioè provenienti da soggetti non legittimati e/o per circostanze non attinenti ad illeciti e n. 2 segnalazioni propriamente identificabili e istruite come segnalazione 'whistleblowing'.

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
In attuazione	Fase 1: attivazione della procedura di acquisizione di piattaforma dedicata; da definire entro il 30/09/2021	-RPCT, con il supporto dell'Ufficio Audit interno, anticorruzione e trasparenza -DC Risorse umane, finanziarie e logistica; -DC Pianificazione, organizzazione, controllo e ICT	Fatto/Non fatto	Adozione piattaforma informatica dedicata, in conformità alle prescrizioni ANAC
Da attuare	Fase 2: Elaborazione di linee guida INL; da definire entro il 31/12/2021	RPCT, con il supporto dell'Ufficio Audit interno, anticorruzione e trasparenza	Fatto/Non fatto	Regolamentazione della procedura di ente
AZIONI DI MONITORAGGIO PREVISTE				
Nel corso dell'anno 2021 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.

Ai fini dell'individuazione delle stesse, è risultato fondamentale il coinvolgimento delle strutture centrali e territoriali, che ha consentito l'individuazione di misure ulteriori e aggiuntive rispetto a quelle generali, ritenute particolarmente idonee a prevenire gli eventi rischiosi.

Di seguito si riportano le misure così 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.

<b>MISURE ULTERIORI</b>
<b>Processo "Affidamento di lavori, servizi e forniture" :</b>
<b>Attività 2.1.2 AC-IIL-ITL (Predisposizione avvisi, inviti e bandi di gara per l'affidamento della fornitura di beni e servizi):</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Condivisione delle procedure (es. coinvolgimento di più addetti nelle diverse fasi della medesima procedura; riunioni periodiche di coordinamento tra gli addetti alle procedure di gara);</li><li>2. Utilizzo dei bandi tipo dell'ANAC al fine di garantire la completezza e la standardizzazione della documentazione di gara;</li><li>3. Verifica preliminare, per ciascuna procedura di approvvigionamento, della possibilità di ricorso a convenzioni/accordi quadro già in essere;</li><li>4. Formazione specifica in materia appalti pubblici.</li></ol>
<b>Attività 2.1.3 AC-IIL-ITL (Verifiche sugli operatori concorrenti e sulla conformità delle offerte ai requisiti richiesti):</b> <ol style="list-style-type: none"><li>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);</li><li>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).</li></ol>
<b>Processo "Esecuzione dei contratti":</b>
<b>Attività 2.2.1: AC-IIL-ITL (Controllo sulla esecuzione delle prestazioni):</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acquisizione buono di carico e documento di trasporto;</li><li>2. Verifiche periodiche sulla completezza e integrità della documentazione di gara/contratto.</li></ol>
<b>Processo "Ispezioni":</b>

**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 sui 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 massimizzazione, 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 LA PERFORMANCE E GLI 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.

Al riguardo, si evidenzia che l'ANAC, in ragione dell'emergenza pandemica in corso, ha prorogato al 31 marzo 2021 i termini di adozione dell'attuale Piano da parte delle amministrazioni<sup>3</sup>.

---

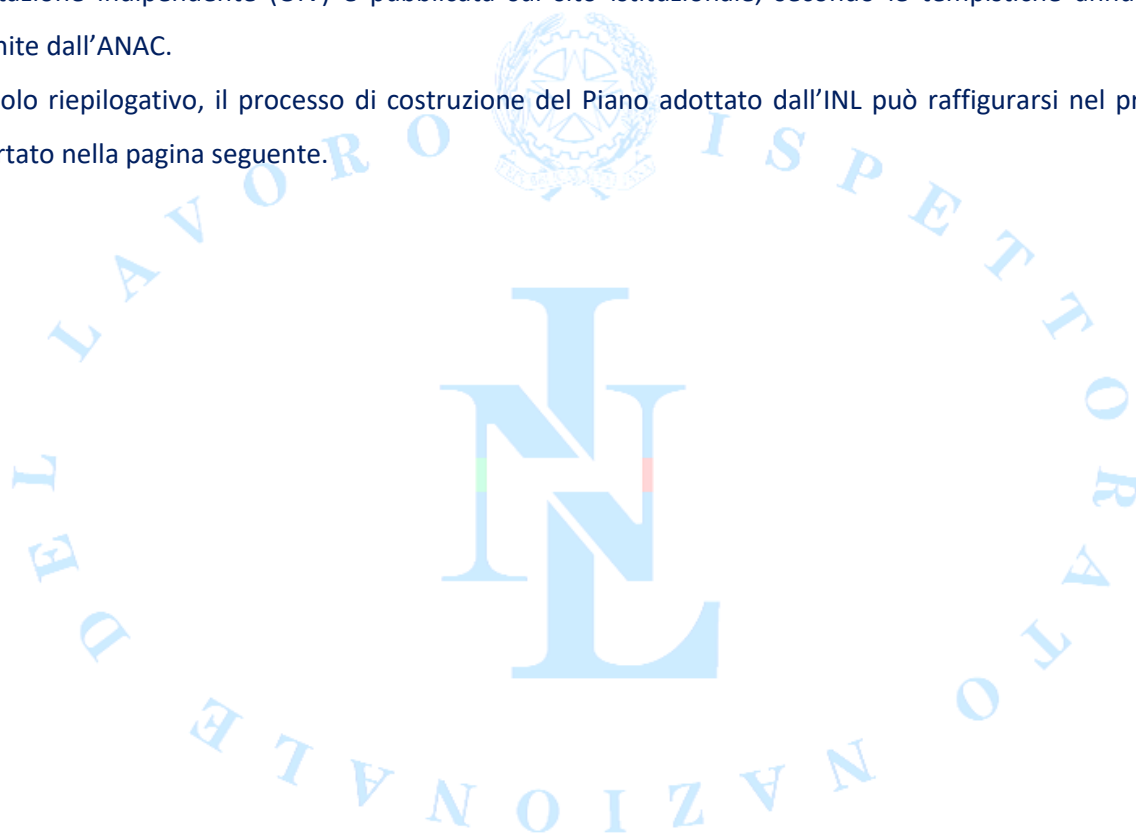
<sup>3</sup> Cfr Comunicato del 2 dicembre 2020

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 tempistiche e degli indicatori previsti nel Piano, sia attraverso questionari di autovalutazione sottoposti ai referenti e ai dirigenti responsabili delle attività, sia attraverso la pianificazione dell'attività di Audit interno che per l'anno 2021 sarà finalizzata allo specifico monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio corruttivo.

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.

A titolo riepilogativo, il processo di costruzione del Piano adottato dall'INL può raffigurarsi nel prospetto riportato nella pagina seguente.





## LA REDAZIONE DEL PTPCT

