



***Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
e per la Trasparenza
2020 - 2022***

ex lege 190 del 2012, D.lgs. 33 del 2013, D.lgs. 39 del 2013

Sommario

1.	PREMESSA	2
2.	IL PTPCT 2020 – 2022 DI ANPAL SERVIZI	3
2.1	Le principali misure intraprese nel corso del 2019	3
2.2	Le principali misure per il 2020	4
2.3	Metodologia di costruzione del Piano.....	5
2.4	Diffusione del Piano.....	5
2.5	Monitoraggio del PTPCT	6
3.	QUADRO NORMATIVO	6
4.	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ATTORI COINVOLTI	9
4.1	Prevenzione della corruzione: la Legge 190/2012 e il Piano Nazionale Anticorruzione	9
4.2	I soggetti e i ruoli	10
5.	CONTESTO DI RIFERIMENTO	13
5.1	Analisi e gestione del rischio	14
5.2	L’analisi del contesto esterno.....	14
5.3	L’analisi del contesto interno	16
6.	GESTIONE DEL RISCHIO	18
6.1	Misure minime previste dalle Linee Guida ANAC per la prevenzione del rischio	20
6.2	Azioni correttive	30
6.3	Flussi informativi e Reporting.....	32
7.	PROGRAMMA DELLE MISURE.....	34
7.1	Piano di lavoro del RPCT.....	35
7.2	Sanzioni per il mancato rispetto del Piano.....	36
8.	PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA.....	37
8.1	Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	38
8.2	I soggetti coinvolti	39
8.3	Processo di attuazione del programma.....	39
8.4	“ Accesso civico” - “Accesso civico generalizzato” – Accesso “privacy”	41

1. PREMESSA

L'anno 2019 è stato particolarmente significativo per la Società. A partire dal mese di gennaio 2019, le disposizioni normative in materia di Reddito di Cittadinanza hanno investito ANPAL Servizi di una importante responsabilità, determinando per essa l'attribuzione di nuove attività e una maggiore dimensione organizzativa ed economica.

D. L. 4/2019, art. 12, comma 3

Al fine di garantire l'avvio e il funzionamento del Rdc nelle fasi iniziali del programma, nell'ambito del Piano sono altresì previste azioni di sistema a livello centrale, nonché azioni di assistenza tecnica presso le sedi territoriali delle regioni, d'intesa con le medesime regioni, da parte del Ministero del lavoro e delle politiche sociali e dell'ANPAL, anche per il tramite dell'ANPAL Servizi S.p.A. A questo fine, il Piano individua le regioni e le province autonome che si avvalgono delle azioni di assistenza tecnica, i contingenti di risorse umane che operano presso le sedi territoriali delle regioni, le azioni di sistema e le modalità operative di realizzazione nei singoli territori. Con successive convenzioni tra l'ANPAL Servizi S.p.A. e le singole amministrazioni regionali e provinciali individuate nel Piano, da stipulare entro trenta giorni dalla data di adozione del Piano, sono definite le modalità di intervento con cui opera il personale dell'assistenza tecnica..... Nel limite di 90 milioni di euro per l'anno 2019, di 130 milioni di euro per l'anno 2020 e di 50 milioni di euro per l'anno 2021, a valere sulle risorse del Piano di cui al quarto periodo, è autorizzata la spesa a favore dell'ANPAL Servizi S.p.A., che adegua i propri regolamenti a quanto disposto dal presente comma, per consentire la selezione, mediante procedura selettiva pubblica, delle professionalità necessarie ad organizzare l'avvio del Rdc, la stipulazione di contratti, nelle forme del conferimento di incarichi di collaborazione, con i soggetti selezionati, la formazione e l'equipaggiamento dei medesimi, nonché la gestione amministrativa e il coordinamento delle loro attività, al fine di svolgere le azioni di assistenza tecnica alle regioni e alle province autonome previste dal presente comma. Nell'ambito del Piano, le restanti risorse sono ripartite tra le regioni e le province autonome con vincolo di destinazione ad attività connesse all'erogazione del Rdc, anche al fine di consentire alle medesime regioni e province autonome l'assunzione di personale presso i centri per l'impiego.

In attuazione della richiamata disposizione, la Società in data 18 aprile 2019 ha pubblicato l'Avviso per la selezione di 3000 navigator, dando così avvio a una procedura selettiva imponente. Le prove selettive si sono svolte a Roma nelle giornate del 18-19-20 giugno 2019 e la contrattualizzazione dei vincitori è avvenuta nel mese di luglio 2019.

In pochi mesi, pertanto, l'organico aziendale è passato da circa mille unità alle attuali quattromila.

Per attuare il dettato normativo, la Società si è dotata di una nuova organizzazione, definita nell'Ordine di Servizio n. 1 del 9 agosto 2019, nonché nelle Determinazioni dell'Amministratore Unico nn. 35 e 36 del 9 agosto 2019.

Nel momento in cui il presente documento viene redatto, la Società ha ridisegnato i processi aziendali e sta ultimando l'aggiornamento delle relative procedure, conformando le stesse al principio di segregazione delle funzioni. Tale principio è alla base del nuovo modello organizzativo definito nelle richiamate Determinazioni dell'Amministratore Unico nn. 35 e 36 del 9 agosto 2019.

Peraltro, l'attuale contesto emergenziale derivante dalla pandemia Covid-19 ha indotto il Governo a definire procedure straordinarie che includono un allentamento delle disposizioni previste dal Codice degli appalti, comportando conseguentemente una maggiore pro attività del RPCT nel monitoraggio dei presidi di legalità nell'ambito dei procedimenti di approvvigionamento.

2. IL PTPCT 2020 – 2022 DI ANPAL SERVIZI

In ragione dei richiamati eventi, il PTPCT 2020-2022 rappresenta solo in parte lo sviluppo operativo del PTPCT 2019-2021 e si pone l'obiettivo di definire gli adeguamenti necessari rispetto alla nuova struttura organizzativa.

Il PTPCT 2020 - 2022 tiene in considerazione:

- le indicazioni contenute nel PNA 2019, che ha inteso rivedere e consolidare in unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel tempo;
- l'esigenza di consolidare il processo di gestione del rischio di corruzione secondo le modalità già utilizzate e ora specificamente indicate dal PNA: analisi del contesto, valutazione del rischio; trattamento del rischio, consultazione e comunicazione, monitoraggio e riesame;
- l'approfondimento dei temi della rotazione ordinaria, straordinaria e del pantouflage.

2.1 Le principali misure intraprese nel corso del 2019

Interventi formativi

La formazione è stata progettata, strutturata e realizzata direttamente dal RPCT, con il supporto delle funzioni aziendali preposte alla formazione. In occasione dei kick off delle attività dei navigator, il RPCT ha illustrato frontalmente i principi anticorruzione. Nel mese di dicembre 2019 è stato messo on line il corso "Trasparenza e prevenzione della corruzione" fruibile sulla piattaforma di Digital Learning della Società, da tutti i dipendenti, collaboratori e navigator. Il corso prevede il superamento di un test finale, necessario per rilevare l'apprendimento dei contenuti. I principali contenuti del corso riguardano il quadro del sistema normativo nazionale, il modello e gli strumenti aziendali, la conoscenza delle principali aree a rischio e dei potenziali scenari corruttivi, compresi quelli legati alle attività aziendali rispetto alla misura del Reddito di Cittadinanza, la cultura dell'integrità, attraverso la promozione di comportamenti eticamente e socialmente corretti. Il sistema ha consentito l'erogazione della formazione a circa 4 mila utenti e la completa tracciatura delle attività, senza incidenti informatici.

Trasparenza

A seguito dell'OdS 1 del 9 agosto 2019, il RPCT ha aggiornato il documento relativo agli obblighi di pubblicazione della sezione "Società trasparente", trasmettendo a tutti i diversi process owner la richiesta di verificare gli adempimenti di propria competenza per la completezza e l'aggiornamento dei dati e delle

informazioni previste (comunicazione del 25 ottobre 2019). Il documento aggiornato in conformità alla nuova organizzazione è stato contestualmente pubblicato nell'apposita area della sezione "società trasparente".

2.2 Le principali misure per il 2020

Whistleblowing

Il PTPCT 2020-2022 contiene indicazioni per l'adeguamento della disciplina interna alle novità normative intervenute per effetto della legge 30 novembre 2017, n. 179 e alle Linee guida dettate in materia dall'ANAC. In particolare, è necessario che la Società metta a disposizione sul proprio sito le funzionalità messe a disposizione dall'ANAC per le segnalazioni in materia di anticorruzione. Nel momento in cui il presente documento viene redatto, è ancora in corso di verifica la modalità di sviluppo del sistema.

Analisi dei rischi e per il trattamento del rischio corruzione

ANPAL Servizi ha sin da subito applicato una valutazione qualitativa dei rischi, così come ora richiesto nel PNA 2019. In occasione della progettazione delle attività formative rivolte ai navigator, il RPCT ha individuato i potenziali scenari corruttivi legati alle attività aziendali di gestione della misura del Reddito di Cittadinanza. Purtroppo, le vicende organizzative relazionate in premessa rendono necessario un aggiornamento in corso di anno dell'analisi dei rischi. Pertanto, nel corso del 2020 si procederà alla revisione complessiva dei processi e alla conseguente analisi e ponderazione del rischio corruzione.

Antiriciclaggio

Dovrà essere verificata l'applicazione alla Società delle disposizioni per il contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo per le conseguenti comunicazioni all'UIF.

Governance del sistema di prevenzione della corruzione

In considerazione della nuova dimensione della Società si pone la necessità di formalizzare la rete dei referenti interni del RPCT, anche a livello decentrato, al fine di un più proficuo coinvolgimento delle strutture territoriali nella strategia di prevenzione.

Inoltre, sono in corso una serie di valutazioni rispetto al recepimento progressivo delle disposizioni di cui al PNA 2019 con specifico riferimento ai seguenti temi:

- rotazione straordinaria
- codice di comportamento, per cui si attendono le linee guida ANAC
- conflitto di interessi.

Le misure dovranno essere sottoposte a una valutazione complessiva, anche in termini di efficacia ed efficienza.

2.3 Metodologia di costruzione del Piano

Obiettivo principale del Piano è fornire una valutazione del rischio di corruzione nei diversi processi aziendali e di stabilire misure e interventi volti a prevenire il rischio specifico.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione si pone i seguenti obiettivi:

- a) individuare le attività aziendali nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione
- b) individuare le azioni correttive necessarie
- c) prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano
- d) individuare specifiche misure di trasparenza.

Costituiscono, altresì, strumenti rilevanti di natura preventiva: (i) la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione, (ii) l'applicazione del criterio della rotazione del personale e (iii) l'adozione di adeguati modelli di misurazione della performance dei dipendenti.

2.4 Diffusione del Piano

Al fine di garantire una adeguata diffusione del PTPCT, il documento viene pubblicato all'interno della sezione *"società trasparente"*. Il RPCT illustrerà i contenuti del PTPCT attraverso specifici interventi da tenersi in occasione degli incontri con il personale interno anche in occasione di attività formative.

Il RPCT vigila sull'osservanza del Piano, avvalendosi, per tale scopo, della collaborazione di tutte le Funzioni Aziendali coinvolte nella Gestione dei processi individuate nel documento.

Lo strumento per la vigilanza è costituito dal monitoraggio del PTPCT. A tal fine, sono inseriti prospetti, in corrispondenza delle misure ed azioni di prevenzione per rendere cogente e concreto l'impegno di ciascuno nell'osservanza degli adempimenti.

DIFFUSIONE DEL PTPCT

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Pubblicazione del PTPCT all'interno della sezione <i>"Amministrazione trasparente"</i>	Pubblicazione	Successivamente all'approvazione del PTPCT	RPCT
Diffusione del PTPCT al personale neo contrattualizzato	Prescrizione contrattuale	All'atto della contrattualizzazione	Funzione Capitale Umano
Illustrazione dei contenuti del PTPCT	Attività formative o divulgative	In occasione di incontri e attività formative	RPCT

2.5 Monitoraggio del PTPCT

Il monitoraggio delle misure preventive riportate nel presente Piano è svolto nei tempi e modalità specificate in corrispondenza delle diverse attività contenute nel Piano.

Per quanto riguarda, in particolare, i flussi informativi inerenti alle attività più esposte, le informazioni devono essere indirizzate al RPCT mediante un sistema di “reportistica” interna costruito in modo da evidenziare e far emergere taluni indicatori e misure non applicate come possibili indizi di un potenziale rischio di corruzione o di situazioni anomale.

La verifica interna ha lo scopo di valutare lo stato di attuazione delle misure previste, nonché la loro rispondenza alla realtà organizzativa e alla *ratio* della loro originaria previsione nel PTPCT, nell’ottica di ciclo dinamico, nonché di individuare eventuali violazioni delle prescrizioni del PTPCT.

Le procedure di verifica/monitoraggio prevedono:

- la trasmissione di dati e informazioni di sintesi, secondo quanto richiesto dal Responsabile Anticorruzione
- le procedure di verifica sopra indicate sono estese anche agli adempimenti in materia di pubblicità dell’azione amministrativa di cui alla parte relativa alla trasparenza contenuta nel PTPCT.

MONITORAGGIO DEL PTPCT

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Verifica dello stato di attuazione delle misure preventive	Monitoraggio	Annuale	RPCT
Controlli successivi all’attività di monitoraggio	Campionamento	Annuale	RPCT

3. QUADRO NORMATIVO

Il Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di ANPAL Servizi è basato sulle seguenti disposizioni

Disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza:

- **Legge n. 190 del 6 novembre 2012** (di seguito anche “L. 190/2012”) recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*” (c.d. “Legge anti-corruzione”)

- **Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013** (di seguito anche “D. Lgs. 33/2013”), relativo al *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*
- **Decreto Legislativo n. 39 dell’8 aprile 2013** (di seguito anche “D. Lgs 39/2013”) relativo alle Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- **Orientamento n. 96/2014 ANAC** fornito a seguito di richiesta formulata da ANPAL Servizi e relativo all’applicabilità delle previsioni della Legge 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione alla Società. La Società, in considerazione della totale partecipazione pubblica, dei poteri di indirizzo spettanti agli organi di Governo e, in particolare, al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, nonché delle funzioni pubbliche che è chiamata a perseguire, e presentando, altresì, tutti i caratteri dell’ente strumentale, salvo quello di rivestire la forma della società per azioni (si v. Corte Costituzionale n. 363/2003) deve essere considerata “amministrazione pubblica” (si v. Cons. Stato n. 706/2011). “Essa, pertanto, è tenuta a predisporre il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, il Piano Triennale della Trasparenza e il Codice di comportamento del dipendente pubblico. La Società è tenuta, altresì, a nominare il Responsabile, ad adempiere agli obblighi in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e, infine, ad attenersi ai divieti in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013. I suddetti obblighi si estendono, altresì, alle società partecipate da Italia Lavoro S.p.A., qualora rivestano i caratteri degli enti privati in controllo pubblico. Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, che per legge esercita la vigilanza, verifica l’avvenuta attuazione degli obblighi di cui alla Legge. n. 190/2012.”

Il mutato assetto societario e la nuova governance, incentrata sul controllo e sulla vigilanza da parte dell’Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL), socio unico di ANPAL Servizi S.p.A., nulla modificano rispetto all’obbligo per la Società di ottemperare a quanto indicato nell’orientamento ANAC.

- **Direttiva MEF/ANAC del 23 marzo 2015** - Indirizzi per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società controllate o partecipate dal Ministero dell’Economia e delle Finanze.
- **Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell’ANAC** che ha approvato le “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”
- **Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016** “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33” che introduce l’istituto dell’accesso civico generalizzato quale ulteriore strumento di trasparenza e l’estensione dell’ambito soggettivo di applicazione del D. Lgs. 33/2013 e del PNA agli enti pubblici economici, agli ordini professionali, alle società a partecipazione pubblica, alle associazioni, alle fondazioni e agli altri enti di diritto privato
- **Decreto Legislativo n. 175 del 19 agosto 2016** - “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”

- **Delibera n. 1309 e 1310 del 29 dicembre 2016 dell'ANAC** relative a *“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. 33/2013”* e – per quanto applicabili – alle *“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”*
- **Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 dell'ANAC** che ha approvato le *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*
- **Legge n. 179 del 30 novembre 2017** recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*
- **Legge 9 gennaio 2019, n. 3** recante *“Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”*
- **Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche “PNA”) aggiornato con Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1064 del 13 novembre 2019**, fermo restando quanto non modificato nelle precedenti versioni del PNA (Determinazioni ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, n. 1208 del 22 novembre 2017; n. 1134 dell'8 novembre 2017; n. 831 del 3 agosto 2016; n. 12 del 28 ottobre 2015 e prima versione del settembre 2013)

Il PNA 2019, adottato in via preliminare dal Consiglio nella seduta del 23 luglio 2019 è stato posto in consultazione pubblica aperta dal 24 luglio al 15 settembre 2019, al fine di ricevere osservazioni e proposte di integrazione. Il RPCT di Anpal Servizi ha presentato osservazioni di cui è dato conto nel testo della delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019.

È stata sollecitata (RCPT Agenzia Nazionale Politiche per il Lavoro - Anpal Servizi S.p.A.) una migliore definizione nel PNA della nozione di conflitto di interesse al fine di ridurre la discrezionalità delle amministrazioni.

- Opzione scelta

L'osservazione non è stata accolta.

Sul punto l'Autorità ritiene di non introdurre nel PNA ulteriori definizioni sul conflitto di interesse. Si sottolinea inoltre che la nozione di conflitto di interesse è stata descritta dal legislatore con clausole generali, rimettendo ad ogni amministrazione la valutazione in concreto circa la sussistenza della situazione in conflitto né a riguardo sono espressamente attribuiti poteri all'Autorità. In attesa di un intervento normativo volto ad aggiornare il d.P.R. 62/2013, le amministrazioni dovrebbero definire criteri, principi, procedure per individuare e gestire situazioni di conflitto, anche nei propri codici di comportamento. Ciò al fine di agevolare le attività di valutazione degli stessi.

La richiesta era stata formulata dal RPCT per poter disporre di indicazioni utili a evitare valutazioni discrezionali in merito alle situazioni che possono generare conflitti di interessi. A tal riguardo, lo stesso Presidente ANAC,

Raffaele Cantone, nel corso dell'Audizione alla 1^a Commissione Affari costituzionali della Camera dei deputati 25 giugno 2019, ha riferito della necessità di “una unitaria definizione della stessa nozione di conflitto di interessi, che chiarisca in quali circostanze e per quali soggetti il conflitto può verificarsi”.

In assenza degli auspicati interventi normativi, l'individuazione delle situazioni viene gestita secondo le indicazioni già riferite nel PTPCT.

Disposizioni specifiche sull'attività di ANPAL Servizi S.p.A.

- Il Decreto Legislativo n. 150 del 2015 istituisce l'ANPAL - Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro. Il comma 13 dell'art. 4 del provvedimento prevede che ANPAL subentri nella titolarità delle azioni di Italia Lavoro S.p.A. e che il Presidente ne divenga Amministratore Unico, con contestuale decadenza del consiglio di amministrazione di Italia Lavoro S.p.A. Inoltre, la norma dispone per la Società l'adozione di un nuovo statuto, che preveda forme di controllo analogo da parte ANPAL tali da assicurare la funzione di struttura in house, soggetto all'approvazione del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali di concerto con il Ministero dell'Economia e delle finanze.
- Il Decreto Legge 28 gennaio 2019, n. 4 “Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni”, convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n. 26, art. 12, comma 3, definisce il ruolo di ANPAL Servizi per “garantire l'avvio e il funzionamento del Rdc”. A tal riguardo, la norma assegna alla Società un significativo ruolo nell'attuazione del Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro approvato in sede di Conferenza Stato Regioni in data 16 aprile 2019.

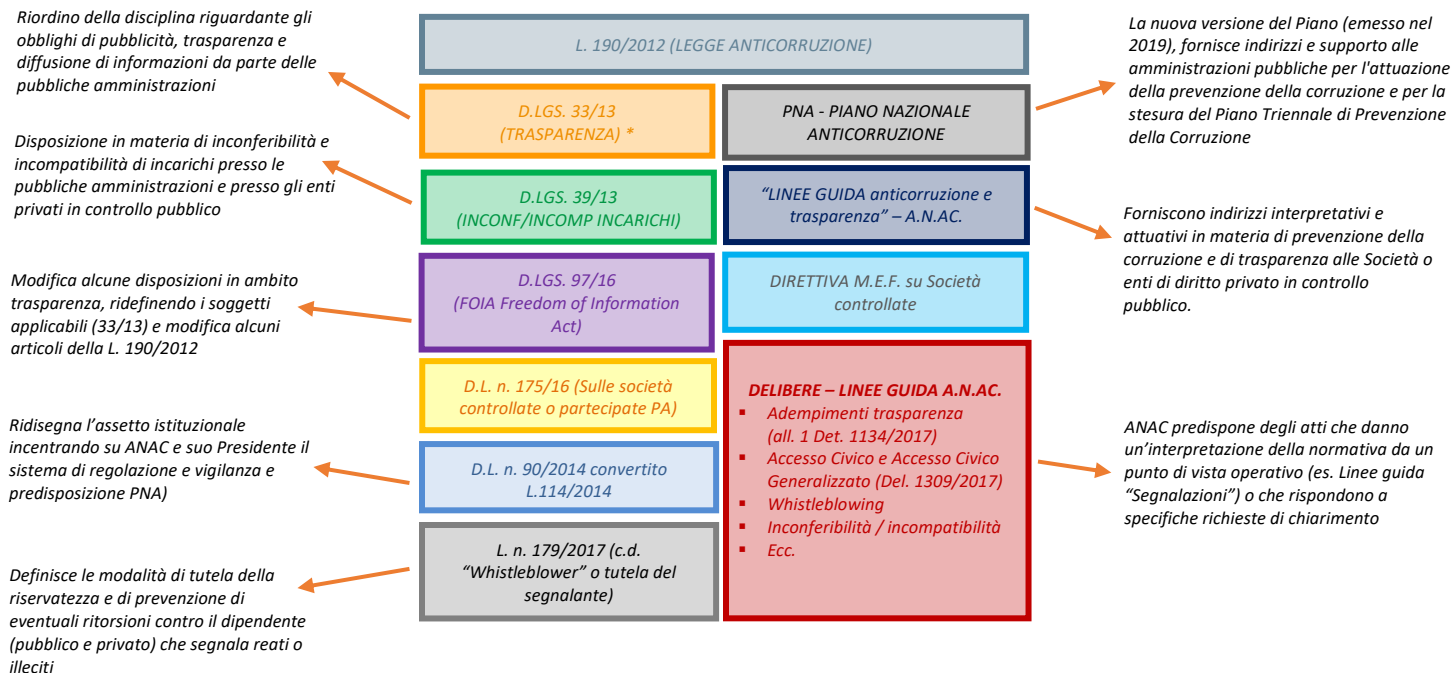
4. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ATTORI COINVOLTI

4.1 Prevenzione della corruzione: la Legge 190/2012 e il Piano Nazionale Anticorruzione

L'esigenza di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione e quindi aumentare la capacità di prevenzione e contrasto di tali fenomeni nella Pubblica Amministrazione ha indotto il legislatore alla definizione di un “**sistema di norme anticorruzione**” che si basa sul testo della **L. 190/2012** (“*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”).

Il concetto di “corruzione” della Legge 190/2012 è più ampio delle fattispecie disciplinate dal codice e include tutti i malfunzionamenti dell'amministrazione derivanti dall'uso a fini privati delle funzioni attribuite al soggetto che opera nell'amministrazione.

Il sistema di norme anticorruzione è stato integrato con leggi, provvedimenti amministrativi e delibere emanati in conseguenza e a corredo della L. 190/2012, come qui rappresentato:



4.2 I soggetti e i ruoli

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

L'ANAC presidia il sistema anticorruzione e trasparenza esercitando la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e dalle società pubbliche.

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 11 agosto 2014, n. 114, sono state trasferite all'ANAC anche le seguenti funzioni precedentemente svolte dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione tra cui le responsabilità di i) coordinare l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale e ii) promuovere e definire norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali.

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Ai sensi della L. 190/2012, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e a seguito dell'orientamento n. 96/2014 dell'ANAC, il Consiglio di Amministrazione ha istituito la figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza della Società.

Nella seduta del 20 febbraio 2015 il Consiglio di Amministrazione ha nominato Giuseppe Romano, dirigente della Società, quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Con Ordine di Servizio n. 7 del 19 marzo 2015 è stato istituito il team di supporto al Responsabile.

Con la Determinazione n.4 del 5 ottobre 2016, l'Amministratore Unico di ANPAL Servizi ha confermato Giuseppe Romano nel ruolo di Responsabile fino al 31 dicembre 2019.

Ai sensi di legge (artt. 8 e 10 della Legge 190/2012) il Responsabile *«provvede:*

- a) a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione*
- b) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione*
- c) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione».*

L'art. 12 della stessa Legge 190/2012 prevede che *«il Responsabile per l'attuazione del Piano di Prevenzione [...omissis...] dimostri:*

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano*
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano».*

Il Responsabile inoltre deve:

- programmare e attuare opportune attività mirate di verifica sui processi della Società finalizzate al controllo dell'effettiva ed efficace attuazione delle misure indicate nel Piano
- analizzare i flussi di informazioni e delle segnalazioni provenienti dalle strutture della Società, come descritto nei paragrafi successivi
- individuare i contenuti formativi del programma di formazione e verificarne lo stato di attuazione
- comunicare tempestivamente le violazioni delle misure indicate nel Piano o di qualsiasi criticità/anomalia riscontrata nella gestione delle attività degli Uffici. La procedura "Gestione delle Segnalazioni" (rilasciata a settembre 2015) prevede che *«il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione riferisce tempestivamente all'Amministratore Unico, al Collegio Sindacale, al Magistrato della Corte dei Conti, all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 e al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari nell'ipotesi in cui la segnalazione riguardi fatti penalmente rilevanti per i quali ANPAL Servizi è obbligata a presentare denuncia o rispetto ai quali intende proporre querela»*
- predisporre la relazione recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare sul sito istituzionale della Società (entro il 15 dicembre di ciascun anno).

Process Owner aziendali

I responsabili dei processi aziendali hanno un ruolo centrale ai fini dell'attuazione delle misure previste dal Piano e del loro monitoraggio.

Il Piano indica, per ogni misura anticorruzione e per tutti gli obblighi di trasparenza l'ufficio responsabile (specifica Funzione aziendale o Unità organizzativa incardinata all'interno delle Direzioni, che svolge attività di amministrazione attiva). Alcune misure, in quanto trasversali, sono invece attribuite alla responsabilità di soggetti apicali ovvero agli organi di controllo (incluso il RPCT).

Pertanto, spetta ai Responsabili di Funzione/Unità Organizzativa che svolgono attività di amministrazione attiva:

- assicurare la collaborazione per l'attuazione e monitoraggio del PTPCT
- garantire la collaborazione nell'espletamento dell'analisi e valutazione dei rischi corruttivi ed i necessari aggiornamenti
- assicurare gli obblighi di pubblicazione dei dati ed informazioni in adempimento della normativa in materia di trasparenza
- fornire dati e informazioni al RPCT per l'espletamento delle attività ispettive, controlli ed esame di documentazione che rientrano nelle competenze e funzioni affidate al RPCT
- verificare preventivamente l'insussistenza di incompatibilità, inconferibilità e di conflitto di interessi in ordine a nomine ed incarichi
- informare la funzione Capitale Umano ai fini dell'avvio dell'azione disciplinare in caso di inosservanza del codice di comportamento o di violazione delle disposizioni previste nel presente PTPCT, per quanto di propria competenza
- trasmettere al RPCT i dati di monitoraggio, secondo il flusso comunicativo di seguito indicato.

Il Sistema di Controllo Interno di ANPAL Servizi

Il Sistema di Controllo Interno di ANPAL Servizi è costituito dall'organizzazione e dalle regole di comportamento e operative adottate al fine di consentire una conduzione societaria sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati. In particolare, scopo del S.C.I. della Società è quello di indirizzare l'azienda verso il conseguimento della propria missione, minimizzando i rischi di percorso, contribuendo, inoltre, a promuovere l'efficienza, a proteggere le attività patrimoniali da possibili perdite e a garantire l'attendibilità dei bilanci e la conformità delle attività alle leggi e ai regolamenti in vigore.

Il S.C.I. coinvolge diversi attori, oltre al RPCT, ai quali corrispondono differenti ruoli e responsabilità. In relazione ai ruoli di supervisione e monitoraggio dell'efficacia ed effettiva applicazione dei controlli:

- **il Collegio Sindacale**, di nomina assembleare, che ha il compito di vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione valutando l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento
- **Dirigente Preposto** alla redazione dei documenti contabili societari, nominato dall'Organo Amministrativo e previsto dallo Statuto Societario, che predispone adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio societario e attesta la corrispondenza ai libri e alle scritture contabili degli atti e delle comunicazioni della Società e l'idoneità del bilancio a fornire una rappresentazione chiara, veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società

- **l'Organismo di Vigilanza**, organo collegiale, che ha il compito di vigilare sul corretto funzionamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e di curarne il monitoraggio e l'aggiornamento, ivi incluso vigilare sull'osservanza del Codice Etico
- **la Società di Revisione**, cui spetta il controllo contabile sulla Società
- **il Data Protection Officer**, nominato dall'Organo Amministrativo ex Regolamento (UE) 2016/679, che presiede le attività di trattamento dei dati personali e verifica la correttezza delle attività poste in essere dalla Società.

Fermo restando quanto detto in merito al S.C.I. della Società nei successivi paragrafi sono descritte le misure specifiche a prevenzione dei rischi ex L. 190/2012, implementate e da implementare, distinte per:

- misure minime previste dalle Linee Guida ANAC¹
- aggiornamento/revisione delle procedure aziendali
- informatizzazione dei processi
- integrazione del sistema di valutazione dei dirigenti
- flussi informativi e reporting.

Tali misure saranno pienamente recepite nel S.C.I. di ANPAL Servizi, nell'ottica di definire un modello di controllo integrato.

5. CONTESTO DI RIFERIMENTO

Ai sensi del D. Lgs. 150/2015 ANPAL Servizi è società in totale controllo pubblico *in house* all'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro, che ne è socio unico e che realizza sulla società il controllo analogo.

Ai sensi dello Statuto, la Società ha per oggetto sociale la promozione, la progettazione, la realizzazione e la gestione, sia direttamente che indirettamente, di attività e interventi finalizzati alla promozione dell'occupazione in Italia e all'estero, da svolgere nell'ambito delle direttive e degli indirizzi dell'ente vigilante che ne guida l'azione, con particolare riguardo alle aree territoriali depresse e ai soggetti svantaggiati del mercato del lavoro, con esclusione dell'assunzione di rapporti di lavoro in proprio. La Società opera quale ente strumentale dell'ANPAL.

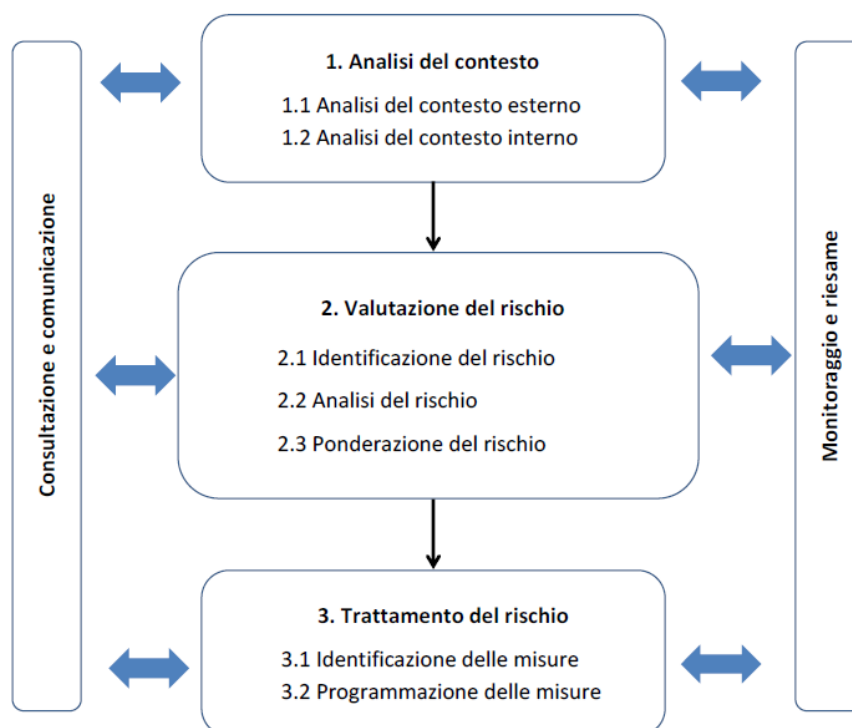
Le disposizioni in materia di Reddito di Cittadinanza intervenute nel corso del 2019 hanno assegnato alla Società un ruolo di primo piano nella gestione della misura e assegnato alla stessa significative risorse per la selezione, mediante procedura selettiva pubblica di circa tremila navigator, la formazione e l'equipaggiamento dei medesimi, nonché la gestione amministrativa e il coordinamento delle loro attività.

¹ Cfr. "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", paragrafo 2.1.1, approvate dall'ANAC con la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015.

5.1 Analisi e gestione del rischio

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

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



5.2 L'analisi del contesto esterno

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

L'aggiornamento del contesto esterno in cui opera ANPAL Servizi è stato realizzato attraverso l'esame di tutta la documentazione a disposizione (documenti del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali; documenti di ANPAL).

In primo luogo, occorre precisare che con riferimento all'ambito geografico, l'attività di ANPAL Servizi si svolge su tutto il territorio nazionale.

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

Le attività e le funzioni svolte da ANPAL Servizi attengono alla macro area politiche del lavoro, a cui corrispondono le seguenti attività: Governance, Azioni di Sistema, Servizi, Monitoraggio.

Le attività sono complesse e differenziate e si intersecano con competenze di altri soggetti istituzionali che, a diverso titolo e con ruoli ben distinti, incidono sulle stesse materie, cooperando nella cura degli interessi pubblici e contribuendo in varia misura alla realizzazione delle finalità ultime perseguite.

Schematicamente, e a titolo puramente esemplificativo, le relazioni tra ANPAL Servizi e i soggetti esterni, istituzionali e non, possono essere così rappresentati:

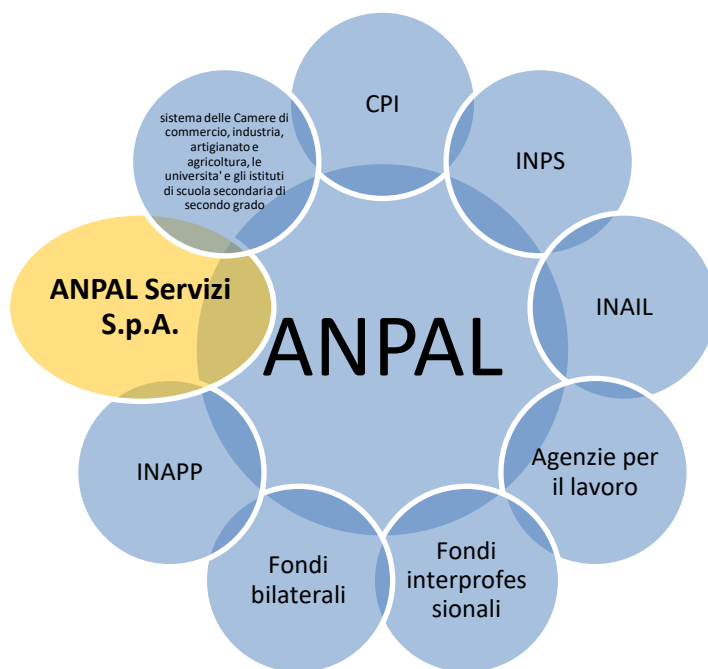
Rapporto di vigilanza

Ai sensi del D. Lgs. 150/2015 e dello Statuto societario, ANPAL Servizi S.p.A. è struttura in house dell'Agenzia Nazionale per le politiche attive del lavoro (ANPAL). ANPAL, a sua volta, è soggetto posto sotto il potere di indirizzo e vigilanza del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.



Relazioni con gli stakeholder (Rete Nazionale dei servizi per le politiche del lavoro ex D. Lgs. 150/2015, art. 1)

Ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. 150/2015, ANPAL Servizi S.p.A. è soggetto facente parte della rete dei servizi per le politiche del lavoro, costituita da diversi seguenti soggetti, pubblici o privati e coordinata dall'ANPAL.



Le figure sopra riportate illustrano l'esistenza di una pluralità di soggetti esterni che interagiscono con la Società. Tuttavia, come da disposizioni normative e statutarie, ANPAL Servizi è sottoposta al controllo analogo dell'ANPAL che esercita un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative.

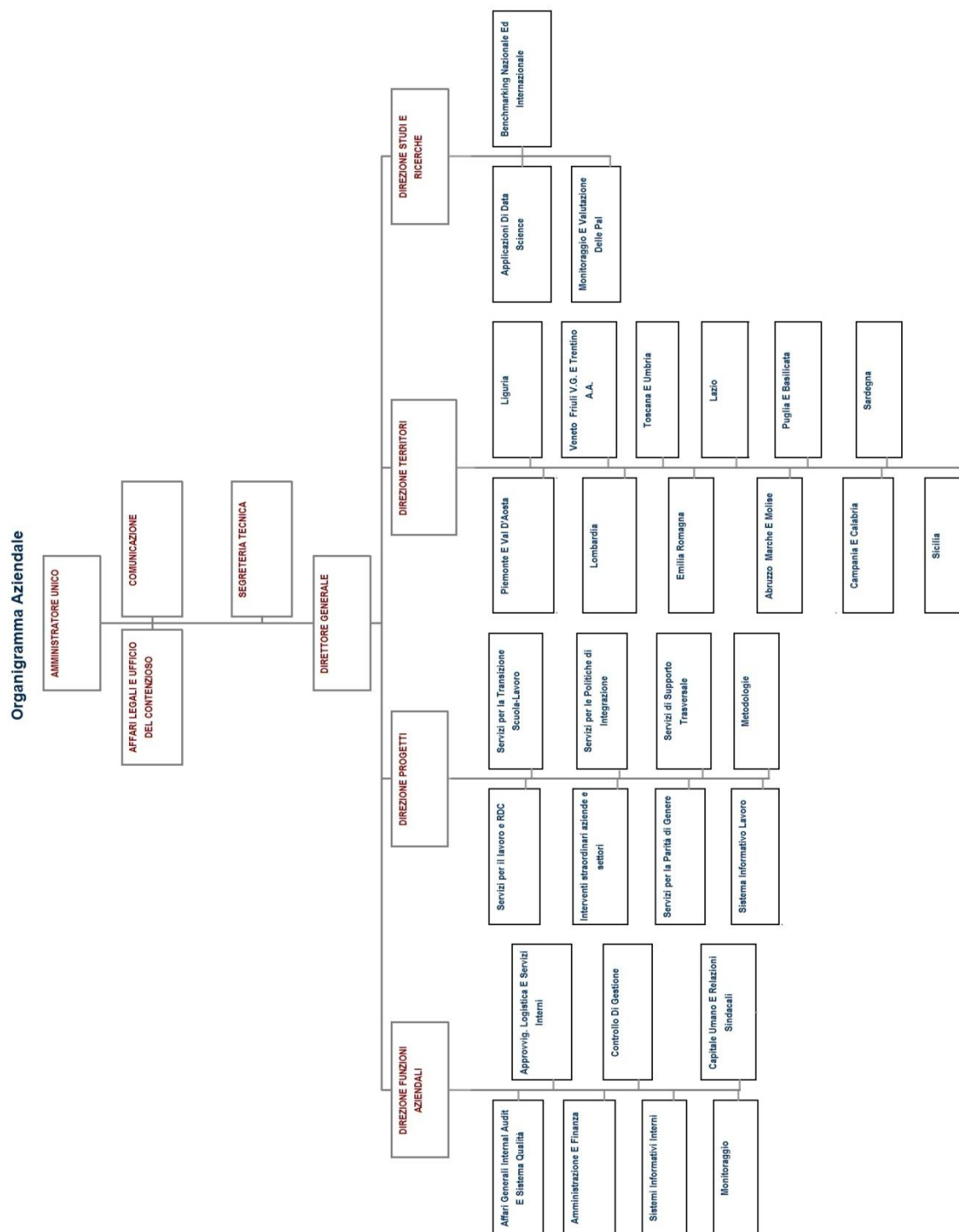
Tale rapporto minimizza il rischio che soggetti terzi possano influenzare i poteri decisionali della Società ovvero avviarne di nuovi. Ciò non di meno, le attività aziendali che comportano interazione con gli stakeholder, nonché quelle che comportano la gestione dei contributi pubblici presentano un elevato rischio corruttivo, per la cui mitigazione sono necessarie le misure di contrasto indicate nel PTPCT.

5.3 L'analisi del contesto interno

Tale analisi concerne la struttura organizzativa dell'amministrazione e le principali funzioni da essa svolte.

A far data dall'emanazione del Jobs Act, ANPAL Servizi S.p.A. è stata oggetto di due profondi processi di riorganizzazione aziendale. Il primo, avviato nell'aprile del 2017 e il secondo, avviato nel mese di agosto 2019 a seguito dell'introduzione del programma del Reddito di Cittadinanza.

L'attuale struttura organizzativa prevede Unità organizzative a riporto diretto dell'Amministratore Unico (Affari Legali e Ufficio del contenzioso; Comunicazione; Segreteria Tecnica) e 4 Direzioni che riportano direttamente al Direttore Generale (Direzioni Funzioni Aziendali; Direzione Progetti; Direzione Studi e Ricerche; Direzione Territori) ed è rappresentata nel seguente organigramma.



Le procedure aziendali che definivano il precedente Modello di organizzazione, gestione e controllo, erano state rilasciate dall'Amministratore Unico in data 21 dicembre 2018 con il solo visto dell'Organismo di Vigilanza. Le procedure dovranno essere aggiornate rispetto alla nuova organizzazione e al principio di segregazione delle funzioni. Dovranno, quindi, essere individuate le aree "sensibili" al rischio corruttivo e i presidi di controllo inseriti, al fine di verificare la conformità del Modello a prevenire condotte corruttive.

Rispetto alla mappatura dei rischi, la profonda riorganizzazione aziendale avviata a seguito delle disposizioni normative che hanno riguardato la Società comporta la necessità di mappare i nuovi processi e riscrivere interamente le procedure aziendali. In occasione della contrattualizzazione della nuova figura dei navigator, il RPCT ha mappato le attività affidate agli stessi, definendo alcune misure di prevenzione della corruzione, illustrate nelle formazioni frontali e a distanza.

Pur in un nuovo assetto organizzativo, permangono comunque inalterati i processi amministrativi già mappati. Il nuovo modello organizzativo definito nelle Determinazioni dell'Amministratore Unico nn. 35 e 36 del 9 agosto 2019 è informato al principio di segregazione delle funzioni.

6. GESTIONE DEL RISCHIO

Mediante l'attività di risk assessment condotta rispetto alla precedente organizzazione aziendale, attraverso specifiche interviste con il management della società con diretta responsabilità sulle aree considerate "sensibili", sulla base delle indicazioni contenute nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (PNA 2013)² erano state identificate alcune aree ritenute critiche ai fini della commissione dei "reati corruttivi", che alla luce dell'attuale ridefinizione delle attività possono essere così indicate:

- Ciclo di vita del progetto
- Cicli amministrativi
- Gestione delle risorse umane
- Gestione dei rapporti con gli stakeholder
- Approvvigionamenti
- Gestione del contenzioso.

Rispetto ai processi, sono state identificate le seguenti aree a rischio:

#	Processo	Attività a rischio
1	CICLO DI VITA DEL PROGETTO	<ul style="list-style-type: none">• Gestione della fase di progettazione degli interventi• Gestione contributi• Gestione contributi/Erogazione di servizi• Ownership del processo• Ciclo autorizzativo

² Aree di rischio comuni ed obbligatorie, Allegato 2 del PNA 2013.

#	Processo	Attività a rischio
2	CICLI AMMINISTRATIVI	<ul style="list-style-type: none"> Gestione dei flussi monetari e finanziari Gestione dei finanziamenti e rapporti con intermediari finanziari e creditizi Gestione pagamenti e fatture
3	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	<ul style="list-style-type: none"> Selezione e contrattualizzazione del personale (Contratti a Tempo Determinato, Contratti a Tempo Indeterminato e collaborazioni) Progressioni di carriera Gestione e assegnazione delle consulenze Gestione e assegnazione degli incarichi professionali Gestione dei rimborsi spese Gestione dei distacchi presso stakeholder esterni
4	APPROVVIGIONAMENTI	<ul style="list-style-type: none"> Negoziazione dei contratti Acquisti beni e servizi (Programmazione degli acquisti, progettazione delle procedure di gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione del contratto)
7	GESTIONE DEL CONTENZIOSO	<ul style="list-style-type: none"> Gestione ed assegnazione degli incarichi professionali di natura legale Conduzione delle transazioni
8	RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER	<ul style="list-style-type: none"> Gestione dei rapporti istituzionali intrattenuti dai vertici societari con gli stakeholder Incontri per la negoziazione di accordi Gestione degli eventi a cui partecipa la Società Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni e certificazioni

Per ciascuna attività identificata a rischio sono stati declinati uno o più scenari corruttivi (per un totale di 33), che rappresentano le modalità esemplificative attraverso cui i reati possono potenzialmente manifestarsi. Tali scenari sono stati quindi valutati dal management in relazione al loro livello di rischio; per ciascuno di essi inoltre sono stati evidenziati e valutati i presidi di controllo attualmente in essere a mitigazione del rischio, le aree di miglioramento attese e le azioni correttive da implementare, volte al rafforzamento del Sistema di Controllo Interno di ANPAL Servizi in chiave anticorruzione.

Si rimanda all'allegato 1 per la consultazione del catalogo degli scenari corruttivi.

Il Responsabile, ove necessario, valuta l'opportunità - collaborando con gli altri Organi di Controllo e coinvolgendo le Funzioni aziendali di riferimento - di aggiornare la mappatura dei rischi.

6.1 Misure minime previste dalle Linee Guida ANAC per la prevenzione del rischio

Codice di comportamento e Codice Etico

In applicazione al principio di raccordo tra i modelli di controllo adottati e al fine di non appesantire l'organizzazione con duplicazione di documenti aventi medesimo ambito di applicazione e medesime finalità, nel corso del 2018 e nell'ambito del progetto di revisione del Modello di gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza ha integrato i principi contenuti nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62 del 16 aprile 2013 nel Codice Etico.

ANAC ha di recente pubblicato le nuove Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

Nel corso del 2020 il RPCT e l'OdV provvederanno ad analizzare i contenuti delle Linee guida, che verranno valorizzate in una nuova proposta di Codice.

Nella nuova versione del Codice dovrà essere inserito un dovere informativo del dipendente in ordine ai procedimenti penali avviati a suo carico, di cui la Società non sia altrimenti informata.

Misura di prevenzione	Codice Etico e di comportamento
Responsabile dell'implementazione	RPCT in collaborazione con Organismo di Vigilanza
Attività:	Adozione e pubblicazione
Output	Nuovo codice
Termine	Entro 10 mesi dalla pubblicazione delle Linee guida ANAC

Inconferibilità e incompatibilità

Per **inconferibilità** si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice a coloro che:

- abbiano riportato condanne penali anche in via non definitiva per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione)
- 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
- siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 39 del 2013 si intende per **incompatibilità** «l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico». Inoltre, ANAC ha predisposto delle linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi (cfr. Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016) da realizzare a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e delle attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili. Le seguenti misure sono coerenti con le indicazioni dell'Autorità Anticorruzione.

Il Responsabile mette a disposizione un modello di dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. Il modello prevede la forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione nei termini e alle condizioni del D.P.R. 445/2000, artt. 46 e 47.

A tal riguardo, il Responsabile ha dato disposizione affinché siano acquisite le dichiarazioni di tutti i dirigenti in forza e di tutti i consulenti della Società. Tutte le dichiarazioni devono essere pubblicate sul sito di ANPAL Servizi, sezione apposita, e devono essere rinnovate con cadenza annuale.

Il Responsabile ha dato disposizioni perché detta dichiarazione sia resa dagli interessati all'atto del conferimento dell'incarico. La sottoscrizione della dichiarazione rappresenta condizione di efficacia stessa del contratto.

L'acquisizione, archiviazione, aggiornamento annuale e pubblicazione sul sito istituzionale di ANPAL Servizi sezione "Società trasparente" delle dichiarazioni di dirigenti e consulenti è responsabilità della Funzione Capitale Umano.

Il Responsabile effettua in qualsiasi momento una verifica sui dirigenti (a campione o sul totale dei soggetti coinvolti) in merito alle dichiarazioni prodotte. Di tale verifica informa l'organo amministrativo e ne dà evidenza nella propria relazione annuale.

Per la verifica annuale sulle dichiarazioni, il Responsabile ha attivato la procedura di consultazione diretta del sistema del Casellario Giudiziale per il rilascio dei certificati generali dei dirigenti in forza. Come misura ulteriore, il Responsabile ha attivato la verifica dei carichi pendenti dei dirigenti in forza, circoscritta per ragioni esclusivamente tecniche al solo Tribunale di Roma.

Nelle ipotesi di accertamento di dichiarazione mendace, il Responsabile segnala la circostanza all'organo amministrativo per le conseguenti determinazioni. L'Amministratore Unico, ove necessario, attiva le funzioni aziendali preposte per le verifiche nei confronti dell'interessato e riscontra la segnalazione del Responsabile. In caso di mancato riscontro, il Responsabile può denunciare alle competenti autorità e all'ANAC la fattispecie.

In caso di accertata sussistenza di cause di incompatibilità o inconferibilità, l'interessato decade dall'incarico con le conseguenze del caso.

Misura di prevenzione	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
Responsabile dell'implementazione	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Attività:	Definizione della misura
Output:	Modello dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità per: dirigenti/consulenti/collaboratori

Misura di prevenzione	Dichiarazione dirigenti
Responsabile dell'implementazione	Funzione Capitale Umano
Attività:	Acquisizione, archiviazione, aggiornamento annuale e pubblicazione
Output	Pubblicazione sul sito di ANPAL Servizi

Termine	Aggiornamento annuale. Entro il 30/06/2020 o a seguito di variazione di posizione organizzativa.
Indicatore:	Numero dichiarazioni rese / totale dirigenti di ANPAL Servizi

Misura di prevenzione	Dichiarazione consulenti e collaboratori
Responsabile dell'implementazione	Funzione Capitale Umano
Attività:	Acquisizione, archiviazione e pubblicazione
Output	Pubblicazione sul sito di ANPAL Servizi
Termine	Tempestivo (alla contrattualizzazione)
Indicatore:	Numero dichiarazioni rese / totale consulenti e collaboratori di ANPAL Servizi

Per l'anno 2019, come misura ulteriore, il Responsabile ha svolto una verifica dei Casellari Giudiziali dei dipendenti a tempo indeterminato della Società, in misura campionaria (indicativamente 10%). Tale attività verrà svolta anche nel corso del 2020.

Gestione dei conflitti di interesse

In via generale, un conflitto di interessi è una condizione che si verifica quando viene affidata una responsabilità decisionale a un soggetto che abbia interessi personali o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta da tale responsabilità.

Il Codice Etico di ANPAL Servizi prevede un'apposita sezione relativa alla gestione delle situazioni di potenziali conflitti di interesse.

Come principio guida generale l'Amministratore Unico, i dirigenti, i dipendenti, i consulenti e i collaboratori di ANPAL Servizi sono tenuti a dichiarare al proprio responsabile diretto la situazione di potenziale conflitto di interessi. La decisione in merito alla misura dell'astensione è adottata dal responsabile diretto sulla base di proprie valutazioni in ordine alla situazione oggettiva e soggettiva e al connesso rischio corruttivo.

La gestione di queste fattispecie presenta non poche criticità, a partire dal perimetro stesso delle persone coinvolte, dal grado di conoscenza delle attività, dalle differenze tra provvedimenti generali e atti procedurali, sulla rilevanza effettiva della persona nel processo "segregato". La carenza di norma primaria comporta un elevato grado di discrezionalità nella valutazione delle situazioni, che mal si concilia con i principi stessi di non discriminazione posti alla base delle disposizioni in materia di anticorruzione.

Pur in questa situazione, sulla base dei principi comportamentali illustrati, il RPCT ha definito degli strumenti da utilizzare nei diversi processi aziendali in cui possa rilevare il potenziale conflitto di interessi.

Oltre alle dichiarazioni sottoelencate, in applicazione del PNA (aggiornamento 2015) i soggetti coinvolti nella redazione di Avvisi pubblici per l'erogazione di contributi e Bandi per l'individuazione di fornitori, dovranno siglare copia del documento portato alla firma del legale rappresentante, attestando in calce a detta copia l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto dell'Avviso/Bando.

Processo	Documento	Oggetto	Fase in cui avviene la sottoscrizione	Responsabilità acquisizione	Responsabilità archiviazione
Approv.ti	Dichiarazione RUP acquisti	Assenza conflitto di interessi	A seguito arrivo offerte	Approvvigionamenti	Capitale Umano
Approv.ti	Dichiarazione commissioni acquisti	Assenza conflitto di interessi	Nomina	Approvvigionamenti	Capitale Umano
Ciclo di vita del progetto	Dichiarazione RUP avvisi	Assenza conflitto di interessi	A seguito arrivo candidature	Area Progettuale	Capitale Umano
Selezione RU	Dichiarazione consulenti/ collaboratori	Inconferibilità/ Incompatibilità/ conflitto di interessi	Alla contrattualizzazione	Capitale Umano	Capitale Umano
Selezione RU	Dichiarazione candidato	Assenza conflitto di interessi	In fase selezione	Capitale Umano	Capitale Umano
Selezione RU	Dichiarazione commissioni selezioni risorse umane	Assenza conflitto di interessi	Nomina	Capitale Umano	Capitale Umano
Gestione RU	Dichiarazione dirigenti	Inconferibilità/ Incompatibilità	Nomina e annuale	Capitale Umano	Capitale Umano
Gestione RU	Dichiarazione dirigenti	Conflitto di interessi	Nomina e annuale	Capitale Umano	Capitale Umano

DICHIARAZIONE A EVENTO: Nel corso del ciclo di vita del rapporto in essere, il soggetto (amministratore, dirigente, dipendente, collaboratore, consulente/fornitore, ecc.) resta obbligato a segnalare con tempestività il manifestarsi di un caso di conflitto di interesse, a esso noto.

GESTIONE DEL POTENZIALE CONFLITTO: le modalità di gestione ed i soggetti coinvolti nella risoluzione del potenziale conflitto variano a seconda dell'area e del livello in cui esso si manifesta. Ad ogni modo, i destinatari della segnalazione valutano il caso e, qualora accertino la sussistenza del conflitto d'interessi, a seconda del potere attribuito loro, danno indicazioni per la risoluzione o ne danno comunicazione al Responsabile dell'Unità Organizzativa di appartenenza, che a sua volta informa il Responsabile della funzione Capitale Umano per i relativi atti disciplinari.

REPORTING: il processo di gestione dei potenziali conflitti di interesse si uniforma ai principi di tracciabilità e separazione delle funzioni ed è sempre oggetto di apposito reporting da parte del Responsabile della funzione Capitale Umano al Vertice aziendale e al Responsabile a seconda dei soggetti e delle aree coinvolte.

Si segnala, inoltre, la recente pubblicazione da parte della funzione Capitale Umano del documento "LINEA GUIDA NAVIGATOR PER CASI DI INCOMPATIBILITÀ, CONCORRENZA E CONFLITTO DI INTERESSI".

Tale documento è stato definito sulla base delle numerose fattispecie che la Società ha dovuto gestire nelle fasi di candidatura, contrattualizzazione e gestione delle nuove figure professionali volute dalla richiamata normativa in materia di Reddito di Cittadinanza. Il documento è diretto ai navigator e si pone l'obiettivo di fornire indicazioni rispetto alla prevenzione e gestione di casi di incompatibilità, concorrenza e conflitto di interessi per gestire al meglio il rapporto contrattuale con ANPAL Servizi S.p.A., l'interlocuzione con i portatori di interesse pubblico/privati del Reddito di Cittadinanza ed infine la relazione con i beneficiari. Al momento della contrattualizzazione, infatti, il navigator rende dichiarazione in ordine all'insussistenza di cause ostative all'instaurazione del rapporto e assume l'impegno a non operare in concorrenza o in conflitto di interessi con la Società. Inoltre, le attività contrattuali sono finanziate da apposito stanziamento pubblico. Tale situazione rende opportuna la verifica in ordine allo svolgimento da parte dei navigator di altre attività finanziate da fondi pubblici e riconducibili a quelle oggetto di contratto con ANPAL Servizi.

Rotazione ordinaria o misure alternative

Secondo le "Linee guida" di ANAC per le Società private in controllo pubblico *«uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti»*.

Al fine di mitigare tale rischio e avendo come riferimento la L. 190 del 2012, che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, il Responsabile ha definito delle regole per una corretta adozione del principio della rotazione temperando la necessità di non sottrarre competenze e professionalità specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

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

Il 23 novembre 2015 il Responsabile ha formalizzato la prima proposta di policy sulla *job rotation* al Coordinatore di Gestione. La proposta del Responsabile è stata sostanzialmente accolta e la figura di riferimento, nel 2016 individuata nel Coordinatore di Gestione, ha elaborato e inserito nel sito di ANPAL Servizi nella sezione "Società Trasparente" le LINEE GUIDA SULLA ROTAZIONE DEL PERSONALE NELLE AREE SENSIBILI di giugno 2016.

La policy e, successivamente, le Linee Guida, elaborate sulla base del risk assessment effettuato sui processi aziendali, prevedevano che le unità organizzative – rispondenti alla precedente organizzazione aziendale - coinvolte nella job rotation fossero:

- ✓ Staff Approvvigionamenti, Logistica e Patrimonio (processo acquisti)
- ✓ Staff Risorse Umane (processo di pianificazione, selezione e gestione delle Risorse Umane)
- ✓ Area di intervento – Welfare to Work (gestione progetti e contributi)

- ✓ Area di intervento – Transizione scuola lavoro (gestione progetti e contributi)
- ✓ Area di intervento – Immigrazione (gestione progetti e contributi)
- ✓ Area di intervento – Occupazione e Sviluppo Economico (gestione progetti e contributi).

I principi dettati sono i seguenti:

- deve essere comunque assicurata continuità operativa (e amministrativa)
- è ritenuto congruo un arco temporale di 3 anni per la permanenza in un'unità organizzativa considerata a rischio
- è necessario motivare deroghe all'applicazione del principio della job rotation in luogo del principio di segregazione dei ruoli
- le regole e i principi di *job rotation* dovranno essere formalizzati e resi trasparenti.

I recenti mutamenti dell'assetto organizzativo di ANPAL Servizi hanno inciso, ed incidono, sulla concreta applicazione della misura. Si rende, comunque, necessario procedere a un aggiornamento delle Linee Guida sulla base dell'attuale assetto e dell'aging di permanenza dei responsabili delle funzioni, che potrà essere esteso rispetto all'attuale limite dei 3 anni al fine di non disperdere le competenze e professionalità.

Misura di prevenzione	Linee Guida su rotazione del personale
Responsabile dell'implementazione	Funzione Capitale Umano
Attività:	Aggiornamento delle Linee guida
Termini di implementazione:	30/09/2020
Approvazione	Amministratore Unico

Misura di prevenzione	Rotazione del personale
Responsabile dell'implementazione	Amministratore Unico
Attività:	Adozione misura rotazione o alternativa
Termini di implementazione:	Monitoraggio dell'implementazione della rotazione entro il 31/12/2022
Indicatore	n. posizione variate / n. posizioni di aree a rischio

Misure già implementate riguardano le commissioni esaminatrici che valutano l'assegnazione di approvvigionamenti di beni e servizi e le commissioni per il reclutamento e la selezione del personale dipendente e dei collaboratori.

Misura di prevenzione	Formazione elenchi componenti commissioni selezioni RU
Responsabile dell'implementazione	Funzione Capitale Umano
Attività:	Elenco
Termini di implementazione:	Monitoraggio ed eventuale aggiornamento entro il 31/12/2020

Rotazione straordinaria

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

A ogni buon conto, sono in corso una serie di valutazioni rispetto al recepimento progressivo delle disposizioni di cui al PNA del 13 novembre 2019 con specifico riferimento a tale tema.

Ai fini dell'applicazione della misura, è fondamentale che venga introdotto un dovere informativo del dipendente in ordine ai procedimenti penali avviati a suo carico, di cui la Società non sia altrimenti informata.

Misura di prevenzione	Disciplina della rotazione straordinaria
Responsabile dell'implementazione	RPCT
Attività:	Predisposizione di un atto generale disciplinante i criteri di rotazione straordinaria
Termini di implementazione:	Entro il 30/09/2020

Formazione

La legge n. 190/2012 e il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 individuano nella formazione del personale uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione.

Al termine del *risk assessment* in ambito anticorruzione, il Responsabile ha progettato il Piano formativo, sia attraverso formazione in presenza per il personale delle aree considerate particolarmente sensibili, sia attraverso modulo *eLearning* (mediante la piattaforma della Società) per tutti i dipendenti e collaboratori.

La formazione è stata progettata, strutturata e realizzata direttamente dal RPCT, con il supporto delle funzioni aziendali preposte alla formazione. In occasione dei kick off delle attività dei navigator, il RPCT ha illustrato frontalmente i principi anticorruzione. Nel mese di dicembre 2019 si è reso fruibile, sulla piattaforma di Digital Learning della Società, il corso "Trasparenza e prevenzione della corruzione" per tutti i dipendenti, collaboratori e navigator. Il corso prevede il superamento di un test finale, necessario per rilevare l'apprendimento dei contenuti. Tale formazione sarà attivata anche per eventuali futuri ingressi di personale. I principali contenuti del corso riguardano il quadro del sistema normativo nazionale, il modello e gli strumenti aziendali, la conoscenza delle principali aree a rischio e dei potenziali scenari corruttivi, compresi quelli legati alle attività aziendali rispetto alla misura del Reddito di Cittadinanza, la cultura dell'integrità, attraverso la promozione di comportamenti eticamente e socialmente corretti. Il sistema ha consentito l'erogazione della formazione a circa 4 mila utenti e la completa tracciatura delle attività, senza incidenti informatici.

Il giudizio è positivo anche in considerazione del fatto che la Società è passata in pochi mesi da un organico di circa 1000 persone a quello attuale di circa 4000.

Per il 2020 l'obiettivo è l'erogazione della formazione a tutti i neoingressi in modalità FAD. Nel caso in cui i neoingressi siano convocati in aula in ragione di riunioni di coordinamento ovvero di altre formazioni, dovranno essere inserite anche delle sessioni frontali.

Misura di prevenzione	Formazione neo ingressi
Responsabile dell'implementazione	Funzione Capitale Umano – Servizio Formazione
Attività:	Formazione
Termini di implementazione:	Entro il 31/12/2020
Indicatore	n. sessioni realizzate/ n. sessioni pianificate

Segnalazione degli illeciti e tutela del dipendente

Come richiesto dalla normativa di riferimento e dal PNA 2013, il 17 settembre 2015 la Società ha licenziato la procedura "Gestione delle Segnalazioni", finalizzata ad istituire e gestire un processo di ricezione e gestione delle segnalazioni di casi di condotte illecite, rilevanti ai fini della L. 190/2012, poste in essere da personale di ANPAL Servizi.

La segnalazione può pervenire per iscritto (posta ordinaria o elettronica) da dipendenti, collaboratori o soggetti esterni, attraverso un apposito modello di segnalazione di condotte illecite o abusi predisposto ed è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi per consentire al Responsabile di effettuare le dovute verifiche.

I recapiti a cui inviare le segnalazioni sono i seguenti:

- via e-mail: tramite l'indirizzo di posta elettronica specificatamente dedicato segnalazioni@pec.anpalservizi.it
- via posta ordinaria: ANPAL Servizi S.p.A. - Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - Via G. Del Monte, 60 - 00197 Roma.

Sono definite altresì le condizioni per la tutela del soggetto segnalante. In particolare sono previste particolari condizioni, volte a:

- garantire l'anonimato del segnalante
- assicurare il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.

Dall'entrata in vigore della procedura per la gestione delle segnalazioni, tutte le segnalazioni pervenute, ove adeguatamente circostanziate, sono state istruite a dimostrazione della funzionalità del processo e della procedura definiti.

Il 30 novembre 2017 è stata approvata la Legge n. 179, recante *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"* (c.d. legge sul *whistleblowing*), operativa dal 29 dicembre 2017, che ha rafforzato i presidi di tutela e riservatezza per i dipendenti – pubblici e privati – che effettuano una segnalazione. Nell'ambito di tale norma, l'ANAC ha sviluppato un software per la gestione informatica delle segnalazioni e per garantire la non conoscibilità a terzi dell'identità del segnalante.

Nel corso del 2019 il RPCT ha richiesto la valutazione di fattibilità della soluzione tecnica/informatica per la gestione delle segnalazioni.

Nel corso del 2020, dovrà necessariamente essere implementato il software ANAC nel sistema aziendale da parte conseguentemente, procederà alla revisione della procedura.

Misura di prevenzione	Segnalazioni e tutela del dipendente che segnala illeciti
Responsabile dell'implementazione	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Indicatore	Numero di segnalazioni istruite / pervenute

Misura di prevenzione	Adozione del software ANAC
Responsabile dell'implementazione	Funzione Sistemi informativi interni
Termini di implementazione	30/09/2020
Indicatore	Implementazione interna del sistema

Monitoraggio

Il Responsabile sovrintende al monitoraggio dell'effettiva implementazione delle misure necessarie per rafforzare il presidio sui rischi di corruzione specificandone le modalità, le tecniche e la frequenza della verifica, anche tramite gli indicatori del presente Piano e avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività.

Nello svolgimento delle attività di monitoraggio, il Responsabile è coadiuvato e supportato dai responsabili di processo /area organizzativa e può avvalersi della funzione Internal Audit.

Revolving doors o pantouflage

L'istituto del pantouflage o revolving doors presenta ampi margini di dubbio rispetto alle modalità di gestione nell'ambito del contratto di lavoro dei dipendenti di società pubbliche. Il divieto di pantouflage, difatti, è assimilabile al patto di non concorrenza che, nel contratto di lavoro privato, esplica la sua efficacia solo laddove apposto a titolo oneroso.

Il divieto di pantouflage, oggetto di approfondita trattazione negli ultimi aggiornamenti del PNA, trova fondamento normativo nelle seguenti fonti:

- l'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dalla legge n. 190/2012, il quale dispone che i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse, *“non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le*

pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”;

- l’art. 21 del d.lgs. n. 39/2013, a tenore del quale ai soli fini dell’applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell’art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi disciplinati dallo stesso d.lgs. n. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l’amministrazione, l’ente pubblico o l’ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo; la medesima disposizione stabilisce che tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell’incarico.

L’istituto mira ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi (o, più in generale, di traffici di influenze e conflitti di interessi, anche ad effetti differiti), limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l’autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro (Cons. St., V, n. 7411 del 29.10.2019).

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* sono le seguenti:

- nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all’ex dipendente dai soggetti privati indicati nella norma;
- divieto per i soggetti privati indicati dalla norma di stipulare contratti con la pubblica amministrazione per tre anni;
- obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell’incarico conferito in violazione del divieto di pantouflage.

Pertanto, al di là dei dubbi espressi in premessa, in caso di cessazione del rapporto di lavoro, quale che ne sia la causa, deve essere acquisita la dichiarazione da parte del soggetto di essere stato informato del divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con ANPAL Servizi, attività lavorative o professionali presso soggetti privati nei confronti dei quali egli abbia esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto della Società.

Conseguenze sull’affidamento di contratti pubblici

Nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, a prescindere dalla tipologia di procedura, è inserita un’apposita clausola che vieti la partecipazione ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo con ex lavoratori di ANPAL Servizi, i quali negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato, nei loro confronti, poteri autoritativi o negoziali per conto dell’Amministrazione regionale; il divieto opera nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di servizio tra ex dipendenti e Amministrazione.

Al riguardo, il PNA evidenzia come l’obbligo di osservanza del divieto di pantouflage è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall’Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante codice dei contratti pubblici e rammenta che i bandi-tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell’art. 71 dello stesso codice. In particolare, nel bando-tipo n. 1, recante «Schema di disciplinare di gara - Procedura aperta per l’affidamento di contratti

pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo», approvato con delibera del 22 novembre 2017, par. 6, è previsto che «sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165». Il bando-tipo specifica pertanto che il concorrente compila il documento di gara unico europeo-DGUE, rendendo la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative alla partecipazione, ivi compresa la situazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il RPCT, quando venga a conoscenza di fatti astrattamente integranti la fattispecie in commento che riguardino soggetti già lavoratori di ANPAL Servizi, attiva le opportune verifiche.

Laddove le verifiche inducano a ritenere accertata la violazione della norma in esame, il RPCT ne trasmette gli esiti all'ANAC, agli uffici responsabili dell'infrazione, al vertice della Società e alla Corte dei conti, in considerazione dei risvolti erariali.

MISURE/PRODOTTI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Inserimento di specifica clausola nei contratti individuali di assunzione del personale	Adeguamento contratti	Continuo	Funzione Capitale Umano
Inserimento di specifica clausola nei bandi e negli atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici	Adeguamento contratti	Continuo	Approvvigionamenti
Acquisizione informativa sul pantouflage dai dirigenti, consulenti non occasionali e collaboratori che cessano dal rapporto di servizio	Acquisizione informativa	A evento	Funzione Capitale Umano
Verifiche della violazione a seguito di segnalazioni ed esposti	Verifiche e trasmissione esiti ad ANAC, uffici responsabili, Corte dei conti	In caso di segnalazione di casi di presunto pantouflage	RPCT

6.2 Azioni correttive

Le azioni correttive proposte dal Responsabile e adottate o programmate a valle delle segnalazioni e del risk assessment effettuato, sono state adottate in larga parte. Permangono dei ritardi sull'adozione di alcune misure che qui si elencano.

Procedura Valutazione del Personale

Nell'ambito della gap analysis in ambito anticorruzione e trasparenza il Responsabile aveva richiesto l'adozione di una procedura di valutazione del personale strutturata per obiettivi, ruoli, responsabilità. La procedura non è stata ancora rilasciata.

Il Responsabile ha richiesto, nello specifico, l'introduzione dei seguenti presidi:

- ✓ sostanziare in maniera chiara e precisa i principi di imparzialità e trasparenza con l'adozione di criteri il più possibile oggettivi nella valutazione del personale
- ✓ inserire strumenti gestionali di valutazione delle risorse umane quali, ad esempio, processi di assessment delle capacità, competenze e comportamenti organizzativi
- ✓ rivedere l'applicabilità di alcuni istituti che confluiscono nella retribuzione.

Ai sensi della normativa in materia di trasparenza devono essere pubblicati i criteri di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi all'erogazione, in forma aggregata. Ciò al fine di fornire dati sul livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.

A tal riguardo, il Responsabile rileva che il sistema di valutazione deve essere ridisegnato per finalizzare lo stesso al miglioramento delle performance individuali.

Misura di prevenzione	Elaborazione Procedura Valutazione del Personale (nuova emissione)
Responsabile dell'implementazione	Funzione Capitale Umano
Termini di implementazione:	30/09/2020

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati)

Il Responsabile ha segnalato alla funzione Capitale Umano la necessità di pubblicare sul sito di ANPAL Servizi i dati relativi a: (i) incarichi retribuiti o non retribuiti conferiti da ANPAL Servizi; (ii) incarichi retribuiti o non retribuiti autorizzati da ANPAL Servizi e conferiti da soggetti terzi.

I dati sono pubblicati sull'apposita sezione.

Permane la carenza della procedura richiesta dal RPCT che definisca in via generale i criteri di rilascio delle autorizzazioni e che definisca, in analogia a quanto previsto per i dipendenti pubblici dal D. Lgs. 165/2001:

- le ipotesi in cui l'autorizzazione è necessaria
- le ipotesi in cui è necessaria la mera comunicazione preventiva
- i criteri generali in base ai quali la società può fornire autorizzazione o diniego.

Misura di prevenzione	Definizione di una istruzione operativa sugli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
Responsabile dell'implementazione	Funzione Capitale Umano
Termini di implementazione	Entro il 30/09/2020

Integrazione del sistema di valutazione dei dirigenti

La Società ha inserito all'interno del sistema MBO 2016 dei dirigenti, specifici obiettivi legati alle policy anticorruzione e trasparenza, sulla base delle competenze e delle responsabilità dei singoli dirigenti.

Misura di prevenzione	Integrazione MBO 2020
Responsabile dell'implementazione	Direttore Generale
Termini di implementazione:	Tempestivo

6.3 Flussi informativi e Reporting

Flussi informativi verso il Responsabile

Il Responsabile ha definito, per le aree ritenute a potenziale rischio di corruzione, un set di informazioni e di indicatori da richiedere alle singole Funzioni Aziendali.

In relazione alle misure di prevenzione obbligatorie definite nel presente Piano sono previsti dei flussi informativi da trasmettere periodicamente al Responsabile, in particolare:

- **Amministrazione e Finanza:** reportistica mensile, a cura della funzione Amministrazione e Finanza, riportante: eventuali anomalie riscontrate in merito ai controlli relativi all'unicità degli IBAN; eventuali anomalie relative ai conti correnti esteri (es. conti correnti aperti o movimentati in Paesi dove i progetti/interventi sono cessati); pagamenti effettuati verso i paesi a "fiscalità agevolata" secondo quanto indicato dagli organismi internazionali
- **Approvvigionamenti, logistica e servizi interni:** reportistica almeno trimestrale indirizzata anche al responsabile della Direzione Funzioni Aziendali, oltre che al Responsabile, riportante i seguenti contenuti: ammontare degli acquisti per singola categoria merceologica; acquisti per singolo fornitore. Il Responsabile ritiene necessario aggiornare la struttura dei flussi informativi che dovrebbero avere un grado di dettaglio maggiore. A titolo esemplificativo indicare per fornitore: numero e tipologia procedure di gara adottate (affidamento diretto sotto i 40K €, acquisto Consip, acquisto ai sensi dell'art. 63 del Codice degli appalti, ecc) se sono state utilizzate deroghe, varianti contrattuali, ecc.. Sarà necessario, infine, calcolare l'indice di rotazione dei fornitori.
- **Capitale Umano e relazioni sindacali:** sono stati definiti, oltre ai flussi relativi alla inconfiribilità per gli incarichi dirigenziali/incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali ed alla gestione dei conflitti di interesse, i seguenti ulteriori obblighi informativi:
 - reporting periodico (semestrale) finalizzato alla ricognizione del numero delle risorse distaccate, delle motivazioni (interesse specifico della Società) del distacco, degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti da ANPAL Servizi e del responsabile interno del distaccato

- reporting periodico (semestrale) riportante informazioni relative alla rotazione dei professionisti; l'ammontare degli importi corrisposti per categoria di incarico professionale; gli importi corrisposti per singolo professionista.
- **Sistemi informativi interni:** reportistica trimestrale relativa a eventuali anomalie riscontrate negli accessi ai sistemi informativi gestiti dalla funzione.
- **Sistema informativo lavoro:** reportistica trimestrale relativa a eventuali anomalie riscontrate negli accessi ai sistemi informativi gestiti dalla funzione.

Nel 2015 il Responsabile ha istituito i flussi informativi resi dai responsabili di processo.

Il RPCT effettua il monitoraggio dei flussi stessi. L'azione adottata è risultata efficace e i process owner hanno sostanzialmente rispettato la misura richiesta anche se si sono riscontrate discontinuità in alcune funzioni.

Misura di prevenzione	Monitoraggio flussi informativi
Responsabile dell'implementazione	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Termini di implementazione	Entro il 31/12/2020
Indicatore	n. flussi informativi resi / totale flussi informativi richiesti

Flussi informativi dal Responsabile verso l'ANAC

A seguito dell'approvazione della Legge 69/2015 sono state apportate alcune modifiche alla c.d. legge Severino (legge 6 novembre 2012, n. 190). In particolare il comma 2 dell'articolo 8 della Legge introduce specifici obblighi informativi verso l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) prevedendo che, in riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, le stazioni appaltanti debbano trasmettere all'ANAC una serie di informazioni relative all'appalto, quali:

- struttura proponente
- oggetto del bando
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte
- aggiudicatario
- importo di aggiudicazione
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura
- importo delle somme liquidate.

Reporting

Il Responsabile redige una relazione annuale, a consuntivo delle attività svolte, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Tale documento, come disciplinato nel PNA, viene pubblicato sul sito istituzionale della Società.

7. PROGRAMMA DELLE MISURE

Il Responsabile ha il compito di monitorare l'implementazione delle misure di prevenzione adottate ovvero in corso di adozione da parte della Società.

Nella seguente tabella è identificato il Programma di massima in cui sono evidenziate le misure di prevenzione da implementare e le relative tempistiche.

#	Misure da implementare	Descrizione	Ownership	Obiettivo 2020	Obiettivo 2021	Obiettivo 2022
1	FORMAZIONE	Erogazione formazione ai neoassunti	Funzione Capitale Umano - Servizio Formazione	Sì	Sì	Sì
		Definizione nuove Linee di Piano formativo in ambito anticorruzione e trasparenza	Funzione Capitale Umano - Servizio Formazione	No	Sì	Sì
2	PIANO DI LAVORO DEL RESPONSABILE	Formalizzazione e pianificazione delle aree di intervento del RPCT con un'ottica risk based, finalizzata all'effettiva implementazione delle misure previste nel Piano anche attraverso la realizzazione di attività di verifica	RPCT	Sì	Sì	Sì
3	SISTEMA PROCEDURALE	Verifica della compliance alla L. 190/2012 del corpo procedurale in fase di revisione	RPCT	Sì	—	—
4	RECEPIMENTO DELLE AZIONI CORRETTIVE	Recepimento delle azioni correttive individuate a valle del Risk Assessment anticorruzione. Previsti periodici follow up da parte del RPCT al fine di verificare lo stato di implementazione delle stesse	Strutture Responsabili dell'implementazione delle azioni correttive	Sì	Sì	Sì
5	MONITORAGGIO DEI FLUSSI VERSO IL RESPONSABILE	Invio da parte delle strutture societarie coinvolte dei flussi informativi destinati al Responsabile	RPCT	Sì	Sì	Sì

#	Misure da implementare	Descrizione	Ownership	Obiettivo 2020	Obiettivo 2021	Obiettivo 2022
6	RELAZIONE ALL'ORGANO AMMINISTRATIVO SULL'ATTIVITÀ ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Predisposizione della Relazione annuale del Responsabile sull'attività di prevenzione svolta e pubblicazione nella sezione "Società Trasparente"	RPCT	Sì	Sì	Sì
7	ATTIVITÀ DI AUDIT INTERVENTI MIRATI	Integrazione del rischio corruttivo, così come analizzato nel Piano, nelle attività di audit in ottica <i>risk based</i>	Internal Audit	Sì	Sì	Sì
8	ROTAZIONE DEL PERSONALE	Aggiornamento delle linee guida sulla Job Rotation	Funzione Capitale Umano	Sì	–	–
		Attuazione delle policy	Vertice Aziendale	Sì	Sì	Sì
		Monitoraggio degli esiti (RPCT)	RPCT	Sì	Sì	Sì
9	INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI E VERIFICHE	Strumenti e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di una delle cause di inconferibilità/incompatibilità prodotta	RPCT	Sì (verifiche)	Sì (verifiche)	Sì (verifiche)
10	CONFLITTO DI INTERESSE	Strumenti per disciplinare i conflitti di interesse	RPCT	Sì	Sì	Sì
		Gestione dei conflitti di interesse	Funzione Capitale Umano	Sì	Sì	Sì
11	VERIFICA ADEMPIMENTI TRASPARENZA	Verifica della completezza e dell'aggiornamento dei contenuti pubblicati nella sezione "Società Trasparente"	RPCT o altra funzione competente	Monitoraggio Trimestrale	Monitoraggio Trimestrale	Monitoraggio Trimestrale
12	INTEGRAZIONE DEL SISTEMA DI INCENTIVAZIONE DEI DIRIGENTI	Valutazione delle modalità di inserimento, all'interno degli MBO dei dirigenti, di specifici obiettivi legati alle policy anticorruzione	Direttore Generale	Sì	Sì	Sì

7.1 Piano di lavoro del RPCT

Il Piano di Lavoro del RPCT deve contenere tutti i driver di monitoraggio e verifica da perseguire ai fini della prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, in una logica integrata con il Sistema di

Controllo Interno della Società e gli strumenti in esso operanti. In particolare, le aree di intervento riguarderanno:

- Aggiornamento dell'**ANALISI DEL RISCHIO** e del SCI (scenari corruttivi, strumenti a presidio, aree di miglioramento)
- Individuazione dei processi su cui effettuare un **APPROFONDIMENTO IN CHIAVE 190**
- **MONITORAGGIO PERIODICO** (semestrale) delle **AZIONI CORRETTIVE** derivanti dalla gap analysis
- **REALIZZAZIONE DELLE MISURE** indicate nel Programma contenuto nel presente Piano
- Verifiche specifiche sul tema delle **INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ** degli incarichi
- Monitoraggio della **NORMATIVA RILEVANTE**, in coordinamento con l'Ufficio Affari Legali, e dell'**EVOLUZIONE DEL CONTESTO INTERNO/ESTERNO** della Società
- Gestione delle **SEGNALAZIONI** e upgrade degli strumenti di gestione delle informazioni
- **REPORTING E COMUNICAZIONE**, sia nei confronti dell'Amministratore unico e degli organismi di controllo, sia nei confronti degli stakeholder della Società (interni ed esterni).

Per una puntuale attività di monitoraggio sull'adeguatezza nel tempo e sullo stato di operatività del Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il RPCT ha definito un sistema di confronto continuo con il Vertice Aziendale e gli Organi di controllo. In particolare, il RPCT si confronta periodicamente con il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari per i punti di contatto con la Legge 190/2012 e con l'Organismo di Vigilanza, in relazione alle necessarie sinergie tra PTPCT e Modello 231, più volte richiamate da ANAC, sebbene nel rispetto delle competenze di ciascun organo di controllo.

7.2 Sanzioni per il mancato rispetto del Piano

Il presente Piano è vincolante per tutti i suoi destinatari dal momento della pubblicazione.

Le funzioni aziendali coinvolte e i diversi soggetti chiamati all'attuazione di quanto previsto nel presente documento nonché dalla normativa di riferimento, sono tenuti a porre in essere tutto quanto richiesto e necessario ai fini del corretto svolgimento delle attività previste dal Piano.

Tutto il personale dipendente (impiegati, quadri e dirigenti) e legato alla Società da qualsiasi contratto di lavoro (full time o part time), con o senza vincolo di subordinazione è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel presente Piano.

Il mancato rispetto di quanto previsto nel Piano, la mancata collaborazione con il Responsabile ovvero con altre figure preposte alla gestione di specifici adempimenti del Piano, così come la produzione di documenti o dichiarazioni mendaci ovvero l'omissione di atti possono comportare la denuncia alle autorità preposte, l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa di riferimento e dal contratto di lavoro applicabile, ovvero determinare l'interruzione del rapporto di lavoro.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori). Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri derivanti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire ulteriormente il proseguimento del rapporto di

lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, secondo l'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare.

8. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'ANAC che ha approvato le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" ha chiarito che ad ANPAL Servizi si applicano gli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni, senza alcun adattamento. Infatti, pur non rientrando tra le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, in quanto organizzate secondo il modello societario, dette società, essendo affidatarie in via diretta di servizi ed essendo sottoposte ad un controllo particolarmente significativo da parte delle amministrazioni, costituiscono nei fatti parte integrante delle amministrazioni controllanti.

Alla luce dell'evoluzione normativa in materia (modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016, correttivo del D.Lgs. 33/2013 e della L. 190/2012 e dal D.Lgs. 175/2016), l'ANAC ha elaborato un aggiornamento delle Linee Guida. In particolare, viene delineato il nuovo ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in tema di trasparenza (art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D. Lgs. 97/2016), ovvero alle società e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, quale ANPAL Servizi, si applicano le disposizioni sulla trasparenza relativamente alla propria organizzazione e all'attività svolta, mentre le società e gli enti di diritto privato a partecipazione pubblica non di controllo sono tenuti agli obblighi di trasparenza solo relativamente all'attività di pubblico interesse.

La Determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ha stabilito che il Programma per la Trasparenza e l'Integrità confluisse nel Piano di Prevenzione della Corruzione, diventando una sua sezione, pur mantenendo la propria importanza in termini di presidio anticorruzione. Nulla cambia per il presente Piano che era già stato definito secondo tale struttura integrata.

La presente sezione è stata redatta sulla base delle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", approvate in via definitiva da ANAC con Determinazione n. 1134 del 8/11/2017.

In merito al dibattuto adempimento relativo alla pubblicazione delle informazioni reddituali e patrimoniali dei dirigenti, la Corte Costituzionale con sentenza 21 febbraio 2019, n. 20 ha chiarito che gli stipendi erogati

dall'amministrazione di riferimento devono essere pubblicati, mentre ha dichiarato l'illegittimità della pubblicazione delle dichiarazioni dei redditi.

Successivamente, il D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, cd "Milleproroghe", convertito con modificazioni dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8, all'art. 1, comma 7 dispone che "Fino al 31 dicembre 2020, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20, ai soggetti di cui all'articolo 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ad esclusione dei titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013. Fermo restando quanto previsto alla lettera c) del presente comma, per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dal citato articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001, continua a trovare piena applicazione la disciplina di cui all'articolo 14 del citato decreto legislativo n. 33 del 2013. Con regolamento da adottarsi entro il 31 dicembre 2020, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro della giustizia, il Ministro dell'interno, il Ministro dell'economia e delle finanze, il Ministro degli affari esteri e della cooperazione internazionale e il Ministro della difesa, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, sono individuati i dati di cui al comma 1 dell'articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che le pubbliche amministrazioni e i soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del medesimo decreto legislativo devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati".

Il RPCT ha comunque dato indicazioni di continuare a pubblicare le retribuzioni erogate dalla Società.

8.1 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il Responsabile ha redatto il presente programma che contempla obiettivi ed azioni da sviluppare nel periodo di riferimento del Piano in termini di aggiornamento della sezione trasparenza del sito e quelli ulteriori da eseguire al fine di monitorare e vigilare sugli adempimenti previsti:

#	Obiettivi	Azioni
1	Verifica periodica dei contenuti delle voci al fine di un continuo allineamento a quanto richiesto dalla normativa vigente	Il Responsabile vigila trimestralmente sull'attuazione del continuo adeguamento delle informazioni da pubblicare
2	Verifica trimestrale degli "accessi" di terzi per una sintesi delle tipologie di quesiti posti, della completezza e dei tempi di risposta	Ai fini di una verifica qualitativa e quantitativa degli accessi degli utenti, trimestralmente il Responsabile riepiloga le tipologie di richiesta di informazioni/ segnalazioni – pervenute – nonché delle relative risposte fornite al fine di identificare eventuali carenze nella pubblicazione delle informazioni sul sito aziendale

8.2 I soggetti coinvolti

Il Responsabile della Trasparenza è Giuseppe Romano, Dirigente della Società.

Secondo quanto previsto dall'art.43 del D. Lgs. n. 33/2013 al Responsabile per la Trasparenza sono attribuite le seguenti funzioni:

- a) svolgere semestralmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte delle funzioni aziendali responsabili del dato, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente segnalando all'ANAC (nonché all'organo amministrativo), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co. 1)
- b) provvedere all'aggiornamento del Programma per la trasparenza, all'interno del quale devono essere previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione (art. 43, co. 2)
- c) controllare e assicurare la regolare attuazione dell'"accesso civico" (art. 43, co. 4); il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è anche Responsabile per la Trasparenza ed è destinatario delle istanze di accesso (art. 5, co. 2), disciplinate da specifiche istruzioni e modulistica dettate nel sito di ANPAL Servizi, sezione "Società trasparente"
- d) segnalare all'ANAC, in relazione alla gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'eventuale attivazione di procedimenti disciplinari nonché, al vertice della società ed alle funzioni preposte, ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5).

Sono altresì coinvolti:

- **i Responsabili di funzione aziendale:** il responsabile della pubblicazione dei dati è l'owner del processo cui, per disposizione di servizio aziendale e procedura aziendale, spetta la competenza sui dati e le informazioni di interesse per la normativa sulla trasparenza; garantiscono l'invio tempestivo per la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni necessarie in base alla propria competenza e collocazione all'interno della struttura societaria e dell'organigramma. In particolare per singola tipologia di dato da pubblicare è stata identificata nel dettaglio la fonte interna. A tal riguardo, per ogni obbligo informativo verrà indicato sul sito la funzione aziendale responsabile del dato, della pubblicazione e dell'aggiornamento. Inoltre, ai fini del monitoraggio del Responsabile verrà inserito il campo "data ultimo aggiornamento"

8.3 Processo di attuazione del programma

Nel rispetto della Legge 6 novembre 2012 n. 190, del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera ANAC n. 72/2013, del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (e successive modifiche/integrazioni) e delle Linee Guida ANAC e M.E.F., ANPAL Servizi ha avviato un percorso volto a diffondere le informazioni nel rispetto dei criteri di trasparenza ed accessibilità.

In particolar modo nella sezione **“Società Trasparente”** del sito istituzionale di ANPAL Servizi (<http://www.anpalservizi.it/wps/portal/homepage/trasparenza>) sono pubblicate le informazioni previste dalla normativa di riferimento.

In *compliance* con quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e dalla L. 190/2012, ANPAL Servizi ha identificato le tipologie di dati da pubblicare sul sito nell’area dedicata. Per ogni tipologia di dati identificati dal Decreto, la Società ha definito altresì gli specifici documenti da pubblicare sul sito.

In particolare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013 sono strutturati nella sezione Società Trasparente rispetto delle indicazioni contenute nell’Allegato 1 del D. Lgs. 33/2013 “Sezione Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione” così come recentemente modificato dal d.lgs. 97/2016.

Sugli aspetti legati alla trasparenza ed i relativi obblighi di pubblicazione, come richiamato in premessa, in conseguenza dell’entrata in vigore della nuova regolamentazione l’ANAC ha predisposto e pubblicato sul proprio sito il 29 dicembre 2016 delle “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” (ANAC, delibera 1310 del 29 dicembre 2016) che forniscono delle indicazioni in merito ma che sono rivolte alle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, come indicato nel nuovo art. 2-bis, co. 1 del d.lgs. 33/2013.

Con la Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 ANAC ha approvato in via definitiva le “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”. In allegato alle suddette Linee guida è riportata una tabella con l’indicazione di tutte le tipologie di documenti che devono essere pubblicati nella sezione Società / Amministrazione trasparente dei siti internet istituzionali, sulla base della quale è stata declinata l’alberatura definitiva della sezione “Società trasparente” di ANPAL Servizi che costituisce l’Allegato 2 al presente Piano.

Misura di prevenzione	Trasparenza
Descrizione misura	Monitoraggio “Società trasparente”
Responsabile dell’implementazione	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Ouput	Report di monitoraggio sui dati pubblicati
Termini di implementazione:	Trimestrale
Indicatore	n. monitoraggi effettuati / previsti (4)

Misura di prevenzione	Trasparenza
Descrizione misura	Corretta implementazione sezione “Società trasparente”
Responsabile dell’implementazione	Referenti aziendali
Ouput	Pubblicazione sul sito
Termini di implementazione:	Mensile / Trimestrale / Semestrale / Annuale
Indicatore	Numero campi alimentati/totale campi di propria responsabilità

8.4“ Accesso civico” - “Accesso civico generalizzato” – Accesso “privacy”

All’obbligo di pubblicare i dati e le informazioni, corrisponde il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare.

La legge 241/1990 definisce il diritto di accesso agli atti amministrativi da parte dell’interessato.

L’art. 5 del D. Lgs. 33/2013 ha introdotto nell’ordinamento l’istituto dell’accesso civico.

Il d.lgs. 97/2016 ha modificato l’art. 5 del d.lgs. 33/2013 operando una distinzione tra:

- accesso civico “semplice”, ex art. 5, comma 1 del d.lgs. 33/2016 che rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge.
- accesso civico “generalizzato”, ex art. 5, comma 1 del d.lgs. 33/2016 che stabilisce che *“chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall’art. 5-bis”* e che si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Con il Regolamento (UE) 2016/679, art. 15, è stato introdotto anche il diritto di accesso dell’interessato ai fini privacy.

I diversi istituti, per i non giuristi, sono di difficile distinzione.

Il Responsabile ha messo a disposizione dell’utenza i moduli per l’accesso civico che, però, vengono utilizzati spesso ai fini dell’esercizio del diritto ex lege 241/90. Ciò avviene, soprattutto, per le procedure di selezione, in cui i candidati presentano richiesta di accesso citando indistintamente tutti gli istituti richiamati.

È compito dell’azienda evadere le richieste, ove legittime, indipendentemente dalla forma utilizzata dal richiedente. A tal fine, è necessario una stretta collaborazione tra i destinatari delle richieste e gli owner del procedimento che devono essere considerati a tutti gli effetti responsabili della gestione della richiesta, comunque sia denominata.