

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2022 – 2024

SOMMARIO

SEZIONE I: MISURE E SOLUZIONI ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1.1 La normativa anticorruzione	3
1.2 La normativa anticorruzione nelle società in controllo pubblico	6
2 SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LORO FUNZIONI	8
2.1 Organo di indirizzo	8
2.2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	9
2.3 L'OIV – Organismo con funzioni analoghe	10
2.4 Il direttore generale e il RASA	10
2.5 Referenti	11
3.PROCEDIMENTO DI ADOZIONE, MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO E MISURE PROGRAMMATE DEL PTPCT	12
3.1 Analisi del contesto	13
3.1.1 Contesto esterno	14
3.1.2 Contesto interno	17
3.2 Monitoraggio e reporting	23
3.3 Il processo di aggiornamento del Piano	27
3.4 Valutazione e trattamento del rischio – Misure di prevenzione obbligatorie	31
3.5 Misure ulteriori di carattere trasversale	49

SEZIONE II: MISURE E SOLUZIONI ORGANIZZATIVE IN TEMA DI TRASPARENZA E DI PUBBLICAZIONE

1. Premessa	52
2. L'accesso civico	53
2.1 Accesso civico semplice	54
2.2 Accesso civico generalizzato	55
3. Misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza e soluzioni organizzative	55
3.1 Coinvolgimento degli utenti interni ed esterni sulla qualità dei servizi resi	55
3.2 Flussi informativi	56
3.4 Monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di trasparenza e supporto al RPCT	57
4. Responsabili della trasmissione e della pubblicazione di dati, informazioni e documenti	57
5. Pubblicazione di dati ulteriori	58
6. Accessi alla sezione "Società Trasparente" del sito web	58
7. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (REG. UE 2016/679)	59

Premessa

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante "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, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", che ha introdotto diverse modifiche ed integrazioni sia al Decreto Legislativo 33/2013 che alla Legge 190/2012, le società controllate da enti pubblici sono tenute alla integrale applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il D. Lgs. 97/2016 ha infatti inserito all'interno del D. Lgs. 33/2013 il nuovo articolo 2-bis, rubricato "Ambito soggettivo di applicazione", nel quale è elencata, tra gli altri, la categoria delle società in controllo pubblico (art. 2-bis, comma 2 lett. b) alla quale si applica la medesima normativa sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, in quanto compatibile.

Per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione ulteriori rispetto alla disciplina sulla trasparenza, l'art. 41 del Decreto Legislativo 97/2016, che ha modificato l'articolo 1 della Legge 190/2012 introducendo il comma 2 bis, ha chiarito che le società controllate devono attuare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle eventualmente adottate ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (art. 1, comma 2 bis, L. 190/2012), sancendo così definitivamente l'applicabilità della normativa anticorruzione anche alle società controllate ed in primis l'obbligo di adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed il suo aggiornamento annuale.

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente "Piano della prevenzione della Corruzione e Trasparenza" costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, Legge n. 190/12) ed il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, secondo quanto stabilito nel Codice etico e di comportamento e nel Ccnl applicato.

Il presente documento contiene il sesto Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Società (d'ora in poi anche Piano), riferito al triennio 2022-2024 e coincidente con il primo adottato dopo le modifiche dell'oggetto sociale e dello statuto approvate dall'assemblea straordinaria in attuazione dell'articolo 5bis del decreto legge 3 settembre 2019, n. 101 convertito con modificazioni dalla legge 2 novembre 2019, n. 128, affinché la Società possa essere destinataria dell'affidamento del Servizio di Contact center multicanale verso l'utenza dell'INPS. Con lo statuto e l'oggetto sociale è cambiata anche la denominazione della Società: dall'11 giugno 2021 Italia Previdenza Società Italiana per la previdenza integrativa SIPI SPA è divenuta INPS Servizi SPA.

Tenuto conto che, al momento dell'elaborazione del presente documento, l'organizzazione del Contact Center Multicanale era in corso e che il nuovo servizio decorrerà da dicembre 2022, si è ritenuto opportuno proseguire nella mappatura e nel monitoraggio delle procedure che caratterizzano le attività riconducibili a quella parte di oggetto sociale che caratterizzava la società prima della sua trasformazione e cominciare a presidiare le attività propedeutiche all'avvio del nuovo servizio, che diventerà oggetto di analisi e verifica a partire dal 2023.

SEZIONE I: MISURE E SOLUZIONI ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

1.1 La normativa anticorruzione

1.1.1 La Convenzione di Merida e la Legge 190/2012

La Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata a Merida dall'Assemblea generale il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato italiano con la legge 3 agosto 2009, n. 116, delinea chiaramente un orientamento volto a rafforzare le prassi a presidio dell'integrità dell'agire amministrativo, secondo un approccio che attribuisce rilievo non solo alle conseguenze delle fattispecie penalistiche ma anche all'adozione di misure dirette a evitare il manifestarsi di comportamenti corruttivi.

In questo contesto il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, a ogni livello di governo, sulla base dell'analisi del rischio corruttivo nei diversi settori e ambiti di competenza, si configura come necessaria e indispensabile integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione, nell'ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni delle amministrazioni.

La Convenzione distingue, infatti, al suo interno le misure preventive della corruzione (capitolo II, artt. 5-14), mentre lo specifico reato di corruzione è contemplato nel capitolo III, dedicato alle misure penali e al rafforzamento del sistema giuridico.

L'attenzione rivolta al sistema di prevenzione trova conferma ove si consideri che agli Stati aderenti agli accordi internazionali è richiesto il rispetto di norme di *soft law*, come emerge dai procedimenti di verifica della conformità agli impegni assunti in sede convenzionale.

Tale approccio risulta strettamente connesso ad una nozione di corruzione che abbia riguardo anche a situazioni sintomatiche di cattiva amministrazione, ovvero, in base alla definizione che si evince dalla dottrina internazionale in materia, in cui si manifesti "*l'abuso di un potere fiduciario per un profitto privato*" a prescindere dai modi concreti con cui ciò avvenga.

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", dando così attuazione alla Convenzione di Merida. La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012 ed è stata interessata da rilevanti modifiche ad opera dell'art. 41 del D. Lgs. N. 97 del 25 maggio 2016, entrato in vigore il 23 giugno 2016.

La legge 190/2012 mira a definire un sistema di prevenzione della corruzione all'interno delle amministrazioni pubbliche, mutuandolo, in larga misura, dai modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D. Lgs. 231/2001 del settore privato.

A livello nazionale, il sistema prevede un'Autorità (ANAC) cui compete, tra gli altri, il compito di analizzare le cause ed i fattori della corruzione, individuare gli interventi che ne possono favorire la prevenzione ed il contrasto, esercitare la vigilanza ed il controllo sulle misure adottate dalle amministrazioni pubbliche, nonché fornire indirizzi in materia.

A livello delle singole amministrazioni, il sistema si basa sull'individuazione di una specifica figura (interna alle amministrazioni) preposta a vigilare sul funzionamento e la corretta attuazione delle misure di prevenzione adottate (il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza – d'ora in poi anche RPCT) e sulla redazione di un apposito documento, il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in poi anche PTPCT), che contiene le misure organizzative necessarie a minimizzare il rischio corruttivo e che rappresenta il documento fondamentale attraverso cui l'amministrazione definisce la propria strategia di prevenzione della corruzione, analizzando ed individuando gli specifici

fattori di rischio presenti nell'organizzazione e le misure da implementare per la sua mitigazione nonché i soggetti responsabili della loro attuazione.

1.1.2 I Decreti di attuazione della L.190/2012

Il Legislatore – ai commi 35 e 49 dell'art. 1 della L.190/12 – ha previsto che il sistema di prevenzione della corruzione fosse completato attraverso la previsione di una delega al Governo per adottare, rispettivamente, un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni ed uno o più provvedimenti per la prevenzione dei conflitti di interesse, tesi a modificare la disciplina vigente in materia di attribuzione degli incarichi dirigenziali e di vertice.

La delega contenuta ai commi 35 e 49 dell'art. 1 della L.190/2012 è stata esercitata dal Governo attraverso l'emanazione dei seguenti decreti che costituiscono gli ulteriori importanti tasselli nella costruzione di un sistema di prevenzione dei fenomeni corruttivi:

- il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, così come modificato dal D. Lgs. 97/2016, che costituisce il principale provvedimento che disciplina gli obblighi di pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai fini dell'accessibilità totale;

- il Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39, recante le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di vertice e dirigenziali presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012.

1.1.3 Il Piano Nazionale Anticorruzione ed i successivi aggiornamenti dell'ANAC

La Legge 190/2012 (come modificata dal D. Lgs. 97/2016) ha previsto che l'ANAC adotti un documento di indirizzo per le pubbliche amministrazioni per la costruzione di idonee misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, il Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi anche PNA).

Ai sensi del vigente art.1, comma 2 bis, della L.190/2012, l'ANAC adotta il Piano Nazionale Anticorruzione con cadenza triennale ed aggiornamento annuale; ad esso è demandato il compito di fornire indicazioni sia alle pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, sia agli altri soggetti di cui all'art. 2 bis, comma 2, del D. Lgs. 33/2013 (tra cui le società in controllo pubblico) per la definizione delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

I PNA adottati dall'Autorità a partire dalla sua istituzione sono riportati di seguito.

- 1) PNA adottato dalla CIVIT con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013.
- 2) Aggiornamento 2015 al PNA 2013, adottato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.
- 3) PNA 2016, adottato con Determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016.
- 4) Aggiornamento 2017 al PNA 2016, adottato con Delibera ANAC n.1208 del 22 novembre 2017.
- 5) Aggiornamento 2018 al PNA 2016, adottato con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018.
- 6) PNA 2019, adottato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.

Le disposizioni dei singoli Piani Nazionali Anticorruzione e dei relativi aggiornamenti, i quali approfondiscono ed affrontano argomenti diversi sia di carattere generale che speciale, non sono abrogate o caducate dalle previsioni contenute nei Piani successivi, sicché risultano tutti in vigore per lo specifico argomento trattato, restituendo un panorama della disciplina di prevenzione della corruzione assai complesso e variegato.

Proprio allo scopo di fornire omogeneità e razionalizzare la disciplina contenuta nelle parti generali dei vari PNA, che sono state oggetto di una sedimentazione di molteplici indicazioni e disposizioni, il PNA 2019-2021 ha rivisto e consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad allora, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

1.1.4 Il Decreto Legislativo 19 agosto 2016 n.175

Il D. Lgs. 175/2016 “*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*” – come successivamente modificato ad opera del D. Lgs. N. 100 del 16.06.2017 – introduce, tra le molte novità in materia di gestione delle partecipazioni pubbliche, alcuni nuovi obblighi di trasparenza ed individua ulteriori cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di vertice e dirigenziali che si aggiungono a quelle già contemplate dal D. Lgs. 39/2013.

L’art. 11 comma 8 del D. Lgs. 175/2016 prevede infatti che “*Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l’obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall’applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori*”.

Per ciò che attiene le nuove misure in materia di trasparenza, l’art. 22 del D. Lgs. 175/2016 prevede che le società in controllo pubblico siano tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell’uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti secondo le previsioni del D. Lgs. 33/2013 ed introduce, all’art. 19, dei nuovi obblighi di pubblicazione, per i quali, in caso di violazione, estende l’applicazione delle sanzioni contenute nel D. Lgs. 33/2013.

I nuovi obblighi di trasparenza introdotti dal D. Lgs. 175/2016 riguardano:

- i) i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico stabiliscono i criteri e le modalità per il reclutamento del personale;
- ii) i provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale;
- iii) i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni.

I commi 3 e 7 dell’art. 19 dispongono che, in caso di violazione degli obblighi elencati, l’applicazione delle sanzioni di cui agli artt. 22, comma 4, 46 e 47, comma 2 del D. Lgs. 33/2013, ivi espressamente richiamate. Esse consistono nel divieto di erogare somme a qualsiasi titolo a favore della società da parte dell’amministrazione controllante (art. 22, comma 4); nell’irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione (art. 47, comma 2); nell’attivazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine, e valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili (art. 46).

Oltre che in tale ambito il decreto legislativo 175/2016 interviene anche in una materia già oggetto di precedente intervento legislativo ad opera del D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii. e da parte dell’ANAC, ossia, la disciplina delle Società in house.

1.2 La normativa anticorruzione nelle società in controllo pubblico

1.2.1 Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 adottato con Determinazione ANAC n.72 dell'11 settembre 2013

Il PNA 2013 prevedeva che al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale fossero tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali di prevenzione della corruzione e che qualora questi enti adottassero già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D. Lgs. N. 231 del 2001 potessero fare perno su essi estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla L. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella L. n. 190 del 2012¹. Si prevedeva inoltre che tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L. n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, dovessero essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, avrebbero inoltre dovuto nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, eventualmente individuato nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del D. Lgs. N. 231 del 2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentissero ai cittadini di conoscere le misure di prevenzione della corruzione adottate.

1.2.2 Il Documento Condiviso MEF ed ANAC del dicembre 2014

Il Documento chiarisce, per la prima volta, che l'interesse alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità va perseguito all'interno di tutte le società controllate atteso che le stesse, in ragione del penetrante controllo esercitato dall'ente controllante sono esposte ai medesimi rischi che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione in relazione alle pubbliche amministrazioni. Pertanto, le misure contemplate dalla legge n. 190 del 2012 avrebbero dovuto trovare applicazione per le società controllate, anche nei casi in cui le stesse avessero già adottato il modello previsto dal D. Lgs. N. 231 del 2001. Sebbene, l'ambito di applicazione dei due interventi normativi sopra menzionati non coincida, in quanto le norme contenute nel D. Lgs. N. 231 del 2001 sono finalizzate alla prevenzione di reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società, mentre la legge n. 190 del 2012 persegue la finalità di prevenire condotte volte a procurare vantaggi indebiti al privato corruttore in danno dell'ente (nel caso di specie, della società controllata), veniva stabilito che qualora le società controllate avessero già approvato un modello di prevenzione dei reati ai sensi del D. Lgs. N. 231 del 2001, questo avrebbe dovuto essere integrato con l'adozione delle misure idonee a prevenire anche altri fenomeni di corruzione e illegalità all'interno delle società, come indicati dalla L. n. 190 del 2012.

Nel documento si prevedeva, inoltre, che il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) fosse individuato tra i soggetti interni alla compagine societaria e che lo stesso possedesse specifici requisiti di autonomia ed indipendenza.

¹ PNA 2013 pag. 33 e ss.

1.2.3 La Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015

Con lo scopo di chiarire l'ambito soggettivo di applicazione della normativa in tema di anticorruzione e di assicurare l'adeguata applicazione della normativa stessa da parte delle società controllate o partecipate dallo Stato, con determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 sono state adottate 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 dagli enti pubblici economici"* che espressamente hanno previsto per le società in controllo pubblico l'adozione di specifiche *"misure organizzative per la prevenzione della corruzione"* aventi quali contenuti minimi: l'individuazione e gestione dei rischi di corruzione, il sistema di controlli, i codici di comportamento, trasparenza, inconfiribilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali, incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali, attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (cd. Revolving doors), formazione, tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. Whistleblowing), rotazione, monitoraggio, nonché l'obbligo di nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione tra le figure interne alla compagine societaria (secondo precise indicazioni) e l'applicazione alle società in house degli obblighi sulla trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni.

1.2.4 La Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017

La Determinazione ANAC n.1134 dell'8 novembre 2017 chiarisce, in via definitiva, l'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle società in controllo pubblico (come definite dall'art. 2 bis, comma 2, lett. b) del D. Lgs. 33/2013) alla luce dei successivi interventi operati dal D. Lgs. 97/2016 e dal decreto legislativo n. 175 del 19 agosto 2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", come modificato dal D. Lgs. N. 100 del 16 giugno 2017.

Le principali novità introdotte dalla Determinazione ANAC n.1134 riguardano la riformulazione, in un apposito allegato, degli obblighi di pubblicazione in capo alle società in controllo pubblico, l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 o di altro organo come il soggetto idoneo allo svolgimento dei compiti svolti dagli Organismi di Valutazione Indipendente (OIV) all'interno delle PA ed il divieto del RPCT di far parte dell'Organismo di Vigilanza.

Con la Determinazione n.1134 si chiarisce inoltre definitivamente l'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza per le Società in controllo pubblico.

Con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza, si conferma il tenore dell'art. 41 del D. Lgs.97/2016 che, aggiungendo il comma 2-bis all'art. 1 della L. 190/2012, prevede che tanto le pubbliche amministrazioni quanto gli *"altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del D. Lgs.n. 33/2013"* siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA (del quale è la legge stessa a definire la natura di atto di indirizzo), ma secondo un regime differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), i secondi devono adottare *"misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231"*.

2 - SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LORO FUNZIONI

Nonostante la previsione normativa attribuisca una particolare responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), tutti i dipendenti ed i collaboratori della Società mantengono il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti e sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano e nel codice di comportamento, nonché segnalando le situazioni di illecito ed i casi personali di conflitto di interesse.

Alcuni soggetti sono però destinatari di specifiche disposizioni e sono coinvolti nel processo anticorruzione a diverso titolo, secondo quanto indicato nei successivi paragrafi.

2.1 Organo di indirizzo

A seguito delle modifiche statutarie adottate l'11 giugno 2022 in sede di assemblea straordinaria sono stati cambiati l'oggetto sociale, la governance e la denominazione di Italia Previdenza – Società Italiana di Servizi per la Previdenza Integrativa per azioni divenuta "INPS Servizi Società per azioni". L'assemblea ordinaria svoltasi lo stesso giorno ha nominato quale organo amministrativo un Consiglio di amministrazione composto da tre membri nelle persone di:

- Prof. Avv. Mario Esposito;
- Dott.ssa Giulia De Martino;
- Dott. Maurizio Manente.

La gestione operativa della Società, in esecuzione delle direttive del Consiglio di amministrazione, può essere affidata ad un Direttore Generale, come previsto dall'articolo 22 dello statuto societario. Il Consiglio di Amministrazione di INPS Servizi ottenuto il previo gradimento dell'INPS a norma dell'art. 22.3 dello statuto sociale, ha nominato Direttore Generale di INPS Servizi l'ing. Paolo Tazzioli.

È di competenza del Consiglio di Amministrazione la nomina del RPCT, l'adozione degli atti organizzativi e di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, l'adozione del PTPCT e la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che rappresentano contenuto necessario del PTPCT e che per il 2022 sono stati indicati nella relazione previsionale e programmatica 2022.

L'organo di indirizzo è anche il destinatario, ai sensi dell'art. 1 comma 14 L. 190/2012, della relazione annuale del RPCT e può convocarlo a riferire sull'attività e ricevere da quest'ultimo segnalazioni su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza che siano state riscontrate dal Responsabile.

In aggiunta alle funzioni indicate, l'allegato 1 al PNA 2019 stabilisce ulteriori e specifici obblighi in capo all'organo di indirizzo quali:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie della società, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

2.2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il RPCT è il soggetto titolare in esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo. L'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012, nella sua originaria formulazione, prevedeva che in ciascuna amministrazione fosse nominato un responsabile di prevenzione della corruzione (RPC), di norma tra i dirigenti di ruolo. L'Autorità ha poi stabilito che, qualora un soggetto sia privo di dirigenti o questi siano in numero molto limitato, i compiti del RPC possano essere attribuiti ad un profilo non dirigenziale che garantisca comunque idonee competenze e le cui funzioni siano caratterizzate da:

- 1) autonomia ed indipendenza dall'organo amministrativo; tali elementi sono fondamentali affinché non sia coinvolto in attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività ispettiva e di controllo, e sia così libero da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente della Società;
- 2) adeguata professionalità, dovendo possedere competenze tecnico-professionali confacenti alle funzioni che è chiamato a svolgere, nonché un'approfondita conoscenza della struttura organizzativa societaria e aziendale; tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio;
- 3) adeguata informazione basata su procedure organizzative volte alla interlocuzione con gli uffici in modo che vengano costantemente forniti elementi conoscitivi idonei all'attuazione e monitoraggio del Piano, ma anche sulla responsabilizzazione degli uffici, in modo che sia assicurata la partecipazione attiva alle fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione degli operatori coinvolti;
- 4) sostegno operativo, con dotazione di una struttura organizzativa di supporto posta effettivamente al servizio del RPC ed adeguata al compito da svolgere, soprattutto tenuto conto delle "ordinarie" mansioni lavorative svolte dal RPC; in questa prima fase di organizzazione e gestione del Servizio di Contact Center Multicanale, tenuto conto delle dimensioni della società, momentaneamente ridotte, il supporto e la collaborazione non sono ancora assicurati da una struttura dedicata (che potrà essere individuata non appena sarà stata completata la struttura organizzativa) ma dal personale e da alcune figure che, in ragione delle posizioni e dei ruoli ricoperti, più di altre possono assicurare i necessari contributi al RPC nell'esercizio della propria funzione;
- 5) responsabilità di tipo disciplinare, per danno erariale e all'immagine della società; il Responsabile può essere esente dalle responsabilità ascrittegli solo se dimostra di avere proposto un PTPC contenente misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

La figura del Responsabile è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 con le quali sono state unificate, in capo ad un solo soggetto, l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e ne è stato rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, anche procedendo a modifiche organizzative.

Il D. Lgs. 97/2016 ha inoltre attribuito al RPCT competenze in materia di accesso civico prevedendo che, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici competenti informazioni sull'esito delle istanze, egli debba occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5, comma 7, D. Lgs. 33/2013, come novellato dal D. Lgs. 97/2016), dei casi di riesame (sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno).

Il Consiglio di Amministrazione di INPS Servizi, a seguito delle dimissioni presentate il 15 marzo 2022 dall'avv. Claudia Della Torre, ha nominato RPCT il dott. Piero Matteo Ezio Lauriola, dirigente della Società, responsabile della Funzione Coordinamento organizzativo ed Account manager.

2.3 L'OIV – Organismo con funzioni analoghe

In considerazione del ruolo rivestito dagli organismi indipendenti di valutazione (OIV) per la verifica della coerenza e lo sviluppo di una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, la normativa stabilisce che il PTPCT fornisca adeguato riconoscimento a tali organi.

Il D. Lgs. 97/2016 ha apportato significative modifiche alla Legge 190/2012 rafforzando le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D. Lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC. Il Decreto Legislativo 97/2016 ha infatti introdotto fasi di interazione e sinergia fra RPCT e Organismi Indipendenti di valutazione.

Il D. Lgs. 33/2013 chiarisce, tra l'altro, che gli OIV sono tenuti a collaborare all'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT (art. 43). La definizione dei compiti degli OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza impone che, anche nelle società naturalmente prive di tali strutture poste a governo e presidio del processo della performance, venga individuato il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni. A tale proposito 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”* adottate con Determinazione ANAC 1134 del 8 novembre 2017, prevedono che ogni società attribuisca i compiti propri dell'OIV all'organo interno reputato più idoneo ovvero all'Organismo di Vigilanza o ad altro organo a cui siano attribuite le relative funzioni, sulla base di proprie valutazioni di tipo organizzativo. Recependo le indicazioni del Collegio Sindacale, nel 2019 la Società ha individuato nell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs 231/2001, ruolo attualmente ricoperto dal' avv. Maurizio Bortolotto, l'organo avente funzioni equivalenti all'OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, dal quale vengono svolte tutte le funzioni di attestazione e controllo che la normativa attribuisce agli Organismi Indipendenti di Valutazione.

2.4 Il direttore generale e il RASA

In considerazione del fatto che il Consiglio di amministrazione definisce le direttive della gestione societaria e che le funzioni operative in esecuzione delle direttive sono svolte dal Direttore Generale, gli atti organizzativi finalizzati ad assicurare effettività al sistema aziendale di prevenzione della corruzione ed adeguato supporto al RPCT sono di competenza della Direzione.

Per garantire effettività nello svolgimento delle funzioni assegnate al RPCT, il PNA 2019 ritiene auspicabile che il Responsabile sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata. Il più volte citato ridotto requisito dimensionale della Società Italia Previdenza, prima del cambio dell'oggetto sociale e della denominazione, nonché di INPS Servizi nella fase di organizzazione del servizio di CCM non ha finora consentito la costituzione di una struttura permanente a supporto del RPCT. Fino alla predisposizione di questa struttura il RPCT deve, comunque, poter disporre della collaborazione da parte di personale operante presso i settori e le direzioni della società e che, sulla base di appositi atti organizzativi emanati dal Direttore Generale, assicuri, sebbene in via non esclusiva, supporto per le attività di verifica e analisi del sistema di Prevenzione.

Il Direttore Generale indirizza e coordina il processo di attuazione delle misure previste dal PTPCT ed assegna al personale gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza in coerenza con quelli stabiliti all'interno del PTPCT.

Il Direttore Generale assicura che si provveda all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati della società sul portale ANAC. Ogni stazione appaltante è infatti tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Tale obbligo informativo - consistente

nell'inserimento nella Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussisterà fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici, tutt'ora inattuata., La funzione di RASA è stata ricoperta dal dr. Piero Matteo Ezio Lauriola fino al 30 marzo 2022, data in cui il Consiglio di amministrazione ha attribuito l'incarico di RPCT. La nomina del nuovo RASA sarà effettuata subito dopo l'insediamento dei nuovi dirigenti delle Unità organizzative previste dal nuovo organigramma.

2.5 Referenti

Come previsto nel PNA 2013-2016, eventuali "referenti" del RPCT devono essere individuati nel PTPC. Fermo restando il regime delle responsabilità in capo al RPCT, i referenti possono svolgere attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sull'attuazione delle misure.

Nonostante la nomina dei referenti non sia stata valutata come necessaria nelle strutture con scarsa complessità nelle quali l'attuazione del PTPC e delle sue misure è affidata alla diretta interlocuzione tra RPCT e responsabili degli uffici, la Società sin dall'impianto ha ritenuto utile individuarli in Regis Caprio e Luca Santachiara, Responsabili dei Settori definiti nell'organigramma precedente a quello collegato alla proposta di Piano Industriale di INPS Servizi 2022-2025, approvata il 15 aprile 2022. Completata la costituzione delle nuove unità organizzative previste dall'organigramma si procederà all'individuazione dei nuovi referenti. I referenti partecipano al processo di gestione del rischio, adottano le misure di prevenzione contenute nel PTPCT ciascuno per il Settore di competenza e provvedono alla realizzazione degli obiettivi assegnati, segnalano tempestivamente al RPCT le violazioni delle misure del PTPCT e/o l'eventuale commissione di illeciti, assicurano la pubblicazione dei dati/informazioni obbligatorie ai sensi del d.lgs. 33/2013 e d.lgs. 175/2016 e la realizzazione delle misure contenute nel PTPCT.

Con periodicità semestrale, il RPCT richiede ai Referenti specifici contributi finalizzati alla verifica ed all'aggiornamento del Piano, attraverso il riesame delle attività, dei procedimenti e, più in generale, dei processi mappati, delle corrispondenti tipologie e livelli di rischio nonché delle misure di prevenzione attuate e da attuare. In esito al predetto riesame, i Settori forniscono al Responsabile riscontri utili a valutare possibili modifiche e ad eventuali integrazioni del Piano.

I referenti, inoltre, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività della Società nonché di costante monitoraggio dell'attività svolta dal personale assegnato. In particolare, i referenti collaborano nella individuazione delle attività esposte a rischio corruzione, nel monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato e sull'attuazione di misure anticorruzione. I Responsabili dei servizi collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché di legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

I Referenti assicurano al RPCT i seguenti flussi informativi, mediante reportistica periodica su base semestrale sullo stato di aggiornamento relativamente alle seguenti aree:

- reclutamento del personale;
- progressione di carriera;
- conferimento incarichi professionali;
- eventuale conferimento incarichi dirigenziali nel rispetto della normativa di cui al decreto legislativo n. 39/2013;
- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- denunce di irregolarità riscontrate;

- intervenuta irrogazione di sanzioni connesse alla violazione del codice disciplinare per condotte con profili in materia di corruzione;
- svolgimento di nuove attività o adozione di modalità di svolgimento delle attività diverse da quelle previste dal piano.

Il RPCT può richiedere, in qualsiasi momento, ai Referenti ed eventualmente ai dipendenti, di fornire informazioni e adeguate motivazioni sulle circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono agli atti adottati.

In aggiunta alle funzioni sopra indicate, l'allegato 1 al PNA 2019 stabilisce specifici obblighi per i responsabili delle unità organizzative quali:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- attuare delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

In adempimento all'obbligo informativo tutti i Referenti hanno fatto pervenire al RPCT in carica il flusso avente ad oggetto i dati per il consuntivo 2021.

3. - PROCEDIMENTO DI ADOZIONE, MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO E MISURE PROGRAMMATE DEL PTPCT

La legge n. 190/2012 ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico il concetto di "corruzione" in senso amministrativo, intesa come *assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari*². Tale nozione di corruzione è più ampia e si distingue da quella di natura penalistica, in quanto attiene a condotte contrarie ai principi di legalità, economicità, efficacia, efficienza, imparzialità e trasparenza propri dell'azione amministrativa, e riguarda atti o comportamenti che contrastano con la cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità della Pubblica Amministrazione.

Il presente documento ha lo scopo di rendere effettive, all'interno dell'azienda, le seguenti funzioni del Piano Anticorruzione, secondo quanto previsto dall'articolo 1 comma 9 della Legge 190/2012:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto;
- b) prevedere, per le suddette attività meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere obblighi di informazione nei confronti del RPCT;

² "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", approvato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, Pag. 7.

d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto di eventuali termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra la società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della società.

Quale atto programmatico, il Piano rappresenta uno strumento dinamico, che si evolve coerentemente con l'evoluzione della struttura organizzativa cui pertiene ed in relazione al progredire della strategia di prevenzione, da un lato individuando i procedimenti e, più in generale, i processi che INPS Servizi gestisce, valutandone il potenziale grado di esposizione al rischio di illegalità e di corruzione, dall'altro individuando e programmando le misure atte a ridurre le probabilità di accadimento di episodi corruttivi, stabilendone le priorità di trattazione, allo scopo di attuare una strategia di prevenzione del rischio che tenga conto del contesto interno nonché di quello esterno.

Il presente documento, che costituisce il sesto Piano triennale di prevenzione della corruzione della società, è stato effettuato con modalità "a scorrimento", secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 approvato con delibera CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013, e prevede l'adozione di misure di prevenzione oggettive e soggettive: le prime tese a ridurre, attraverso soluzioni organizzative, ogni spazio di operatività per l'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni di interesse della società, e le seconde orientate a garantire la posizione di imparzialità del dipendente che partecipa ad una decisione avente rilevanza amministrativa.

Essendo state adottate nell'agosto 2020 le procedure aziendali, a partire dal Piano 2021-2023 la Società ha avviato la mappatura dei processi a rischio corruzione e la definizione di misure di prevenzione ad esse strettamente correlate, conducendo una indagine sul sistema organizzativo e sulle competenze attribuite ai singoli settori ed uffici, in termini di possibile esposizione al fenomeno corruttivo, cui ha seguito una ricostruzione strutturale e funzionale, partendo dalle aree sensibili come individuate dall'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012 e proseguendo con l'individuazione delle ulteriori aree di rischio. Poiché il PTPCT si configura come un Piano di Organizzazione finalizzato alla prevenzione del rischio corruttivo, per la cui redazione, monitoraggio e aggiornamento è essenziale la collaborazione di tutte le strutture aziendali e di tutto il personale, la metodologia seguita nell'attività di predisposizione e aggiornamento del Piano è stata basata sull'apporto e sui contributi del personale della Società e, in primis, dei Responsabili dei Settori e delle Unità organizzative. Il RPCT ha sollecitato i Referenti a fornire le informazioni ed i dati per il monitoraggio per il I e II semestre 2021 richiedendo notizie sui nuovi processi che debbano essere mappati ai fini della valutazione e del trattamento del rischio corruttivo, sulle modifiche o implementazioni delle attività esposte a rischio corruzione già individuate, nonché sull'attuazione delle misure anticorruzione esistenti. Si è tenuto conto dei processi e delle procedure aziendali adottati a novembre 2021 e oggetto di analisi che ha condotto alla mappatura di quei processi valutati a rischio corruzione

Il Piano, una volta adottato, verrà diffuso - a mezzo ordine di servizio - a tutto il personale dipendente e contemporaneamente pubblicato sul sito internet della Società www.inpsservizi.it nella sezione denominata Società Trasparente, sottosezione Disposizioni Generali, dove rimarrà pubblicato per il periodo di 5 anni.

3.1 Analisi del contesto

Al fine di inquadrare l'eventuale fenomeno corruttivo che si potrebbe verificare e, più precisamente, la possibilità del suo verificarsi, è necessario analizzare e registrare dati e informazioni concernenti il contesto interno, con riferimento all'organizzazione della Società e a specifici fatti che si siano eventualmente verificati, nonché quello esterno ed in

particolare le condizioni del contesto ambientale. L'analisi in questione, che mira a fornire indicazioni utili per comprendere l'eventuale relazione tra il rischio corruttivo potenzialmente verificabile all'interno di SISPI e l'ambiente nel quale la società agisce, inteso sia dal punto di vista strutturale che organizzativo, è necessaria per vagliare l'esistenza di condizioni che possano esporre l'azione dell'ente a possibili tentativi di condizionamento.

Con specifico riferimento al contesto esterno ed interno nel quale la società opera, si segnala che è stato avviato il processo di adeguamento dell'assetto organizzativo e dimensionale della Società al fine di poter prendere in gestione il servizio di Contact Center Multicanale dell'utenza dell'INPS secondo quanto disposto dall'articolo 5 bis del Decreto Legge 3 settembre 2019, n. 101, recante «Disposizioni urgenti per la tutela del lavoro e per la risoluzione di crisi aziendali». È, pertanto, cominciato un periodo di transizione il cui culmine è previsto per il mese di dicembre 2022, allorquando la Società subentrerà agli attuali fornitori nella gestione del servizio di CCM. Solo in prossimità di questa scadenza sarà operativo il nuovo assetto organizzativo nella sua interezza e sarà possibile avviare la mappatura delle nuove procedure collegate direttamente o indirettamente al nuovo servizio di CCM. Durante questa fase di transizione, si prosegue, per un verso, nella mappatura e nel monitoraggio delle procedure che caratterizzano le attività riconducibili a quella parte di oggetto sociale che caratterizzava la società prima della sua trasformazione e, per altro verso si presidiano quelle attività propedeutiche all'avvio del servizio, tra le quali spicca la selezione del personale, area comune obbligatoria individuata dall'ANAC come ad elevato rischio corruzione. Si tratta di attività, peraltro, per le quali la stessa norma istitutiva di INPS Servizi ha indicato principi e criteri con i quali si deve procedere all'assunzione del nuovo personale, sia di quello destinato alla gestione della commessa del CCM sia di quello da impiegare nelle nuove funzioni ed unità organizzative trasversali e di autogoverno.

Sulla base delle misure attuative della norma e delle determinazioni che verranno adottate, il RPCT potrà valutare gli impatti delle attività di nuova istituzione sul sistema di prevenzione della corruzione aziendale esistente.

3.1.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è finalizzata all'individuazione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera la società, nonché delle relazioni esistenti tra la stessa ed i suoi stakeholder.

La conoscenza delle caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale la Società opera, che potrebbero favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare l'apprezzamento del rischio corruttivo, è cruciale per l'impianto di un efficace sistema di prevenzione.

Tenendo in considerazione l'esigenza di migliorare la conoscenza quantitativa, oltre che qualitativa, del fenomeno corruttivo e riconoscendo la carenza delle fonti di informazione, nonché i limiti ed i margini di errore che caratterizzano i sistemi di misurazione della corruzione attualmente esistenti, sulla scorta della disamina effettuata dall'INPS nel proprio PTPCT si riportano di seguito i dati relativi al fenomeno corruttivo in Italia così come si desumono dall'esito di elaborazioni effettuate attraverso l'utilizzo dell'indicatore soggettivo più accreditato: il Corruption Perceptions Index. L'obiettivo è fornire elementi informativi ai quali è riconosciuta una valenza indicativa del contesto in cui INPS Servizi eroga i propri servizi per conto di INPS.

L'ANAC con il suo Rapporto "La corruzione in Italia 2016 – 2019" del 17.10.2019, ha dato atto del sensibile decremento dei reati di corruzione in Italia evidenziando che, a partire dall'approvazione della legge Severino (2012), i numerosi e incisivi interventi in materia di prevenzione della corruzione ed i vari istituti introdotti nell'ordinamento sono utili strumenti nel contrasto alla corruzione.

➤ Corruption Perceptions Index (CPI)

Alla fine di gennaio 2021 Transparency International ha pubblicato la ventiseiesima edizione del suo indice di percezione della corruzione (CPI). Si tratta di un lavoro che analizza circa 180 paesi collocandoli su una scala da 0 (molto corrotto) a 100. Oltre a fornire una classifica globale, il rapporto analizza la lotta alla corruzione in 6 regioni del mondo (Asia Pacifico, Africa subsahariana, Americhe, Medio Oriente e Nord Africa, Europa orientale e Asia Centrale, Europa occidentale e Ue).

Il CPI (Corruption Perception Index) è un indice composito, ottenuto sulla base di varie interviste/ricerche somministrate da Università o Centri di Studio, su incarico di Transparency International ad esperti del mondo degli affari e analisti, sia del Paese che si sta considerando sia di altri Paesi, relative all'abuso di potere per benefici privati con particolare attenzione alle tangenti corrisposte ai funzionari pubblici nell'esercizio delle loro funzioni.

Utilizzando i dati forniti da Transparency International, l'analisi è stata concentrata sui Paesi dell'Unione europea per osservare come si sono posizionati nel 2021.

L'immagine mostra una panoramica sulla classifica Ue, con la Danimarca in posizione di "leader globale".

Figura 1

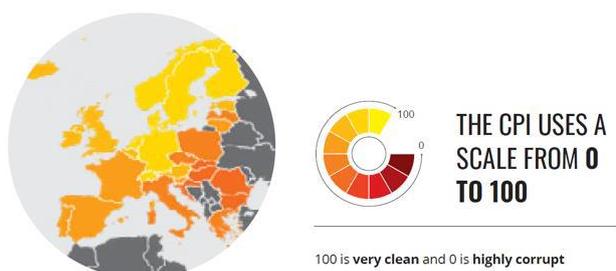
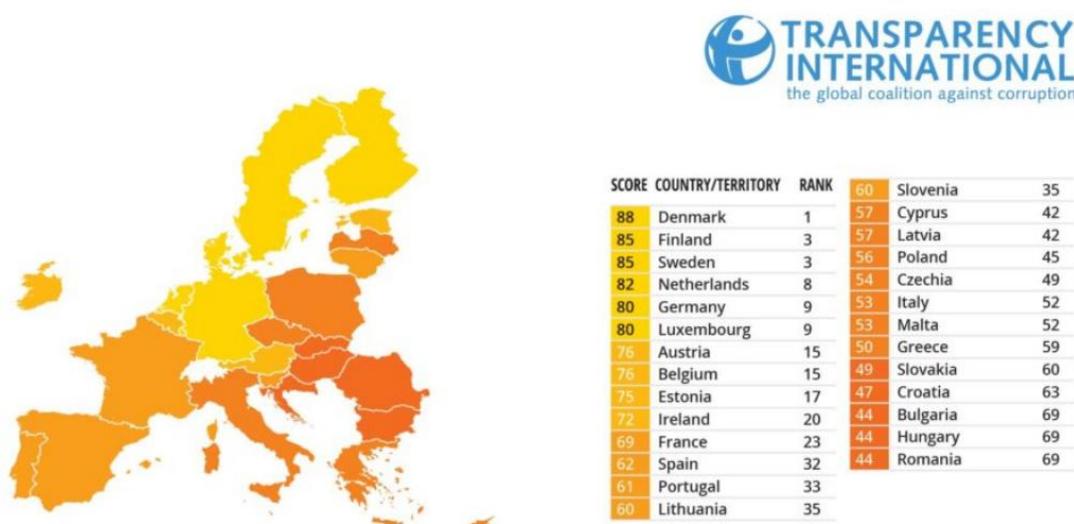


Figura 2



Il CPI 2020 colloca l'Italia al 52esimo posto sui 180 Paesi oggetto dell'analisi e viene riconfermato il punteggio (53) attribuito nell'edizione 2019, perdendo in tal modo una posizione in graduatoria.

Figura 3



Secondo quanto rilevato nel PTPCT 2022-2024 dell'INPS, si registra un rallentamento del trend positivo che aveva visto l'Italia guadagnare 11 punti dal 2012 al 2019, nonostante i progressi compiuti negli ultimi anni dal nostro Paese nella lotta alla corruzione quali ad esempio: il diritto generalizzato di accesso agli atti, la tutela dei whistleblower e la legge anticorruzione del 2019, che ha inasprito le pene previste per taluni reati.

In ogni caso l'Italia viene confermata al ventesimo posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea mentre Danimarca e Nuova Zelanda continuano ad attestarsi tra i Paesi più virtuosi, con un punteggio di 88.

* * * * *

L'analisi del contesto esterno consta, oltre che dell'indagine sulle caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale la Società opera, anche della valutazione delle relazioni esistenti tra la Società ed i suoi portatori di interesse (stakeholders), che nel caso di specie è condizionata principalmente dal sistema normativo di riferimento: INPS Servizi si configura infatti come ente *in house* dell'INPS il quale, secondo quanto previsto nello Statuto, esercita sulla società il c.d. controllo analogo.

La Società, pertanto, opera nell'ambito di un contesto caratterizzato da una consolidata stabilità, in quanto i servizi svolti -ed i loro beneficiari diretti- sono in massima parte specificamente individuati da leggi e/o da atti amministrativi promanati dall'INPS e affidati alla Società direttamente dall'ente controllante nell'ambito di un rapporto convenzionale. Lo svolgimento della maggior parte delle attività aziendali per conto del socio implica che la sinergia con l'Istituto rappresenta un'opportunità di cross-control sul sistema di trattamento del rischio ma anche un'occasione di razionalizzazione e programmazione delle misure di contrasto che potrebbe essere sfruttata per ottimizzare le attività di presidio e monitoraggio ed evitare sovrapposizioni e duplicazioni di adempimenti tra il socio e la sua controllata.

La gestione del servizio CCM determinerà l'ampliamento significativo dell'universo degli stakeholder che, per una parte rilevante, tenderà a coincidere con quello di INPS in quanto gli utenti dei servizi del CCM sono utenti dell'Istituto previdenziale. Tra questi, in particolare, rientrano i portatori di interessi "istituzionali", vale a dire gli assicurati e i contribuenti del sistema previdenziale e assistenziale gestito dall'Istituto (lavoratori dipendenti, privati e pubblici, lavoratori domestici, autonomi, parasubordinati, imprese, amministrazioni

pubbliche), nonché i contribuenti e i fruitori delle prestazioni sociali e creditizie del welfare integrativo.

Nello svolgimento delle proprie attività, INPS Servizi intrattiene direttamente rapporti con interlocutori privati, principalmente con i beneficiari diretti dei servizi che le sono affidati da INPS, e i contatti con operatori economici esterni finalizzati all'approvvigionamento di beni e servizi funzionali allo svolgimento dell'attività aziendale.

Nell'esecuzione dei compiti ad essa assegnati, la Società si relaziona con i soggetti di seguito indicati.

- INPS, con particolare riferimento all'Ufficio di Presidenza, alla Direzione Generale e alle Direzioni centrali a cominciare dalla Direzione centrale Patrimonio ed investimenti che rappresenta il Socio; tali soggetti sono interlocutori della Società in particolare del Consiglio di Amministrazione e del suo Presidente, del Direttore Generale su temi di ordine strategico in relazione alle eventuali attività di cui potrebbe essere incaricata la Società nonché con gli altri dirigenti, appositamente delegati, in ordine ad aspetti organizzativi relativi alle modalità di esercizio dei servizi svolti da INPS Servizi.
- Organizzazioni sindacali dei lavoratori.
- Beneficiari di prestazioni previdenziali e loro aventi causa, con riferimento al pagamento delle buonuscite (servizi affidati da INPS nell'ambito del rapporto convenzionale).
- Enti Bilaterali, beneficiari diretti dei servizi affidati da INPS nell'ambito del rapporto convenzionale in materia di trasmissione e rendicontazione dei flussi informativi relativi alle contribuzioni versate agli enti stessi da parte dei datori di lavoro.
- Gestione commissariale Fondo buonuscite lavoratori di Poste Italiane, beneficiaria diretta del servizio di determinazione dell'importo delle buonuscite affidato da INPS nell'ambito del rapporto convenzionale.
- Poste Italiane SPA ed INPS e loro strutture centrali e territoriali per le interlocuzioni necessarie all'acquisizione dei dati indispensabili alla definizione delle prestazioni e dei servizi per i dipendenti di Poste SPA titolari di diritto alla percezione dell'indennità di buonuscita.
- Fornitori di beni e servizi, professionisti e altri prestatori d'opera.

Le modalità con le quali INPS Servizi interagisce con tutti i sopra menzionati soggetti sono state tenute in considerazione nella valutazione della probabilità e dell'impatto del rischio corruttivo in sede di predisposizione ed aggiornamento del Piano.

Con riferimento agli stakeholder in comune con INPS, si potrà valutare l'opportunità di una mappatura condivisa che consenta di individuare eventuali rischi con il relativo trattamento.

3.1.2 Contesto interno

Il processo di elaborazione, adozione ed aggiornamento di un efficace PTPC postula una adeguata conoscenza del contesto interno, ovvero della struttura organizzativa, della configurazione dei processi decisionali e della necessaria identificazione dei profili di rischio affinché le misure di prevenzione della corruzione siano effettivamente aderenti alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici.

L'analisi del contesto interno riguarda quindi gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di

prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Nell'ambito della disamina del contesto interno viene effettuata di seguito un'analisi dell'assetto istituzionale di riferimento e delle funzioni della Società, della struttura organizzativa e dell'articolazione amministrativa.

a) Funzioni ed assetto istituzionale

In data 26 marzo 2001, INPS (di seguito anche "Istituto") ed IPOST, apportando capitale sociale nella misura rispettivamente del 65% e del 35%, hanno sottoscritto un contratto di società per la costituzione di SISPI. In seguito alla definitiva soppressione di IPOST ed al trasferimento delle sue funzioni all'INPS, avvenuta ad opera dell'art. 7 del Decreto Legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito in Legge 30 luglio 2010 n. 122, l'Istituto è divenuto socio unico di SISPI.

In occasione dell'Assemblea straordinaria dei soci tenutasi il 31 luglio 2017, INPS ha formalizzato la qualifica della società quale ente *in house*, dando corso alle modifiche statutarie volte a ufficializzare il controllo analogo sulla sua partecipata e intraprendendo la procedura volta alla propria iscrizione nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di società *in house*, secondo quanto previsto dall'art. 192 del D. Lgs. 50/2016. Al rapporto di controllo di tipo societario e civilistico si è così aggiunto il controllo ulteriore di tipo amministrativo e pubblicistico in base al quale INPS esercita su SISPI gli stessi poteri esercitati sui propri uffici mediante una vigilanza *ex ante*, *in itinere* ed *ex post* analoga a quella esercitata sui propri uffici.

Come sopra ricordato, l'art. 5 bis, comma 1, del D.L. 3 settembre 2019, n. 101, recante "Disposizioni urgenti per la tutela del lavoro e per la risoluzione di crisi aziendali", convertito, con modificazioni, dalla L. 2 novembre 2019, n. 128, che ha disposto l'internalizzazione dei servizi informativi e dispositivi da erogare in favore dell'utenza INPS, ha affidato alla società Italia Previdenza – Società italiana di servizi per la previdenza integrativa S.p.A. (SISPI), che ha assunto la denominazione di "INPS Servizi S.p.A.", le attività di Contact Center Multicanale (CCM), nel rispetto delle disposizioni interne ed europee in materia di *in house providing*. La norma ha disposto anche che l'organo amministrativo dell'INPS in sede di prima attuazione, provvede alla modifica dell'oggetto sociale e dello statuto nonché al rinnovo degli organi sociali e che alla guida della società è preposto un consiglio di amministrazione composto da tre membri, di cui uno con funzioni di presidente. Il citato art. 5bis del D.L. 191/2010 ha previsto anche che la società continua a svolgere le attività che già costituiscono l'oggetto sociale di Italia Previdenza.

Il 5 maggio 2021 il Consiglio di Amministrazione dell'INPS, in ottemperanza alla legge, ha predisposto le modifiche allo statuto, all'oggetto sociale, alla governance ed alla denominazione della società. Queste modifiche sono state approvate dall'assemblea straordinaria l'11 giugno 2021 divenuta "INPS Servizi Società per azioni". L'assemblea ordinaria svoltasi lo stesso giorno ha nominato quale organo amministrativo un Consiglio di amministrazione composto da tre membri nelle persone di:

- Prof. Avv. Mario Esposito, presidente;
- Dott.ssa Giulia De Martino, consigliera;
- Dott. Maurizio Manente, consigliere.

La gestione operativa della Società, in esecuzione delle direttive del Consiglio di amministrazione, può essere affidata ad un Direttore Generale, come previsto dall'articolo 22 dello statuto societario. Il Consiglio di Amministrazione di INPS Servizi, ottenuto il preventivo gradimento dell'INPS a norma dell'art. 22.3 dello statuto sociale, ha nominato Direttore Generale di INPS Servizi l'ing. Paolo Tazzioli.

In coerenza con quanto previsto dall'art. 5bis del DL 101/2019 e dallo statuto sociale, INPS Servizi continua a svolgere le attività che costituivano l'oggetto sociale di Italia Previdenza – SISPI.

L'oggetto sociale di INPS Servizi, pertanto, oltre ai servizi di CCM per l'utenza INPS, consente lo svolgimento di attività di fornitura di servizi amministrativo contabili relativi alla riscossione dei contributi ed all'erogazione delle prestazioni nell'ambito della gestione dei Fondi di previdenza complementare e integrativa e servizi di ricerca e consulenza per il mercato dell'area della previdenza e assistenza in genere. La Società, inoltre, può svolgere tutti i predetti servizi per Enti/Fondi/Casse previdenziali e assistenziali pubblici e privati, nonché servizi connessi ai compiti istituzionali di INPS, ivi compresi quelli relativi alla gestione di progetti comunitari e/o internazionali.

INPS Servizi svolge le proprie attività in favore di INPS sulla base di:

- un Accordo di Servizio Quadro stipulato il 7 dicembre 2021 che definisce e disciplina i rapporti tra INPS e la Società, per l'erogazione dei servizi previsti dall'art. 5-bis del D.L. n. 101/2019., relativi all'avvio e allo svolgimento di servizi di Contact Center Multicanale (CCM); questo accordo costituisce il quadro regolatorio di riferimento applicabile ai singoli Contratti Attuativi di servizio per l'attivazione delle singole prestazioni;
- Accordo Quadro di Servizio per lo svolgimento di attività e servizi collegati alle funzioni di previdenza ed Assistenza stipulato il 1° febbraio 2022 che individua i servizi affidati dall'Istituto alla Società con appositi Contratti di servizio e, nel contempo, definisce e disciplina, in via generale, i rapporti tra le Parti relativamente ai suddetti affidamenti;
- Atto di affidamento del servizio di gestione dei formulari cartacei e di altri documenti scambiati tra l'INPS e le altre istituzioni di sicurezza sociale dell'UE, della Svizzera, dello Spazio Economico Europeo e di Stati extracomunitari convenzionati con l'Italia del 12 marzo 2021.

In forza degli accordi sopra citati e dei contratti attuativi degli stessi e in corso di perfezionamento, INPS Servizi svolge le seguenti attività

1) Servizi di Contact Center Multicanale per l'INPS

Si tratta dei servizi di Contact Center Multicanale di cui all'art. 5bis del Decreto Legge 3 settembre 2019, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 2 novembre 2019, n. 128 che, dal 1° dicembre 2022, saranno gestiti dalla Società per l'Utenza INPS.

2) Fornitura dei dati elementari prelevati dal flusso UNIEMENS e dal flusso F24, necessari per il raggiungimento dei fini istituzionali degli Enti bilaterali ³.

Nello svolgimento di tali servizi la Società assicura agli Enti Bilaterali il servizio di fornitura dei dati relativi ai versamenti effettuati dai datori di lavoro agli enti stessi nonché di riconciliazione dei contributi versati fornendo inoltre alcuni servizi aggiuntivi volti ad ottimizzare il flusso informativo in modo che l'Ente Bilaterale beneficiario sia in grado di svolgere le proprie attività istituzionali; sono escluse attività di controllo sulla correttezza degli adempimenti dei soggetti coinvolti, attività che competono agli enti ed all'INPS.

3) Attività amministrative in favore della Gestione Commissariale Fondo buonuscita per i lavoratori di Poste Italiane S.p.a. secondo le previsioni contenute nell'accordo da questa sottoscritto con INPS in data 26 agosto 2018⁴ ⁵.

³ Servizio collegato allo svolgimento delle funzioni attribuite all'INPS ed erogato direttamente agli Enti Bilaterali beneficiari.

⁴ Accordo stipulato sulla base dello schema approvato da INPS con determinazione presidenziale n. 106 del 1° agosto 2018 e rinnovato per tre anni nel dicembre 2021.

⁵ Servizio affidato alla società, collegato allo svolgimento delle funzioni di previdenza ed assistenza obbligatorie attribuite all'INPS ed erogato direttamente alla Gestione beneficiaria.

L'attività comprende tutte le fasi gestionali funzionali alla liquidazione delle buonuscite maturate dai lavoratori dell'Amministrazione postale prima della trasformazione in società per azioni (28/02/1998): liquidazione, riliquidazione, riscatti, rivalse attive verso la gestione ex Inpdap per somme anticipate e rivalse passive per somme anticipate da quest'ultima, trasferimento della prestazione maturata verso altri enti in caso di mobilità, recupero crediti, contenzioso, gestione documentale, servizi di consultazione telematica da parte degli iscritti del sito della Gestione, rapporti con l'utenza, etc.

4) Gestione dei formulari cartacei e di altri documenti scambiati tra l'INPS e le altre istituzioni di sicurezza sociale dell'UE

Il servizio consiste nella gestione delle comunicazioni in formato cartaceo scambiate con altre istituzioni di sicurezza sociale dell'Unione Europea, , della Svizzera, dello Spazio Economico Europeo – SEE (Islanda, Liechtenstein, Norvegia) degli stati extracomunitari convenzionati con l'Italia, al fine dell'applicazione delle disposizioni in materia di protezione sociale che coinvolgono l'INPS. Si tratta di attività strumentale necessaria alla gestione di pratiche in materia di:

- ammortizzatori sociali;
- entrate contributive;
- prestazioni pensionistiche.

L'Accordo Quadro sottoscritto con INPS in data 2 febbraio 2022 consente lo svolgimento di una serie di altri servizi da parte della Società che l'ente controllante è titolato a richiedere con singoli atti di affidamento. Nel corso del 2021 non sono state conferite ulteriori attività da parte dell'INPS alla Società, oltre al servizio di gestione dei formulari.

b) Struttura organizzativa e articolazione amministrativa

Il Consiglio di Amministrazione della Società, nell'ambito del Piano Industriale 2022-2025, ha definito il nuovo modello organizzativo della Società stessa al fine di garantire: (i) la centralità del governo esecutivo di tutta la Società attraverso la figura del Direttore Generale, (ii) la possibilità di operare, a tendere in modo autonomo⁶, sia nell'esecuzione dei servizi sia nelle scelte operative di mercato, (iii) l'organizzazione del business in due aree operative: servizi di Contact Center, per la gestione dei servizi di multicanalità dell'Inps, e servizi di Intermediazione Informativa, per la gestione delle attività amministrativo contabili già previste in Italia Previdenza SISPI.

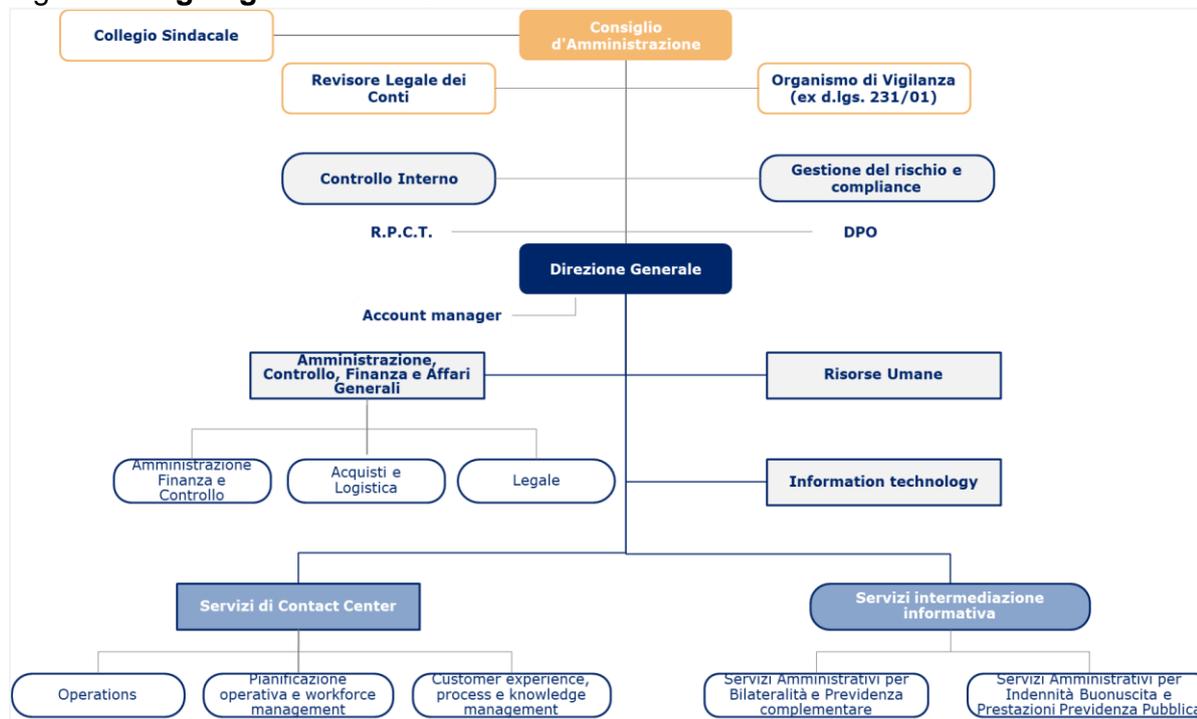
L'assetto organizzativo della Società prevede:

- un livello di governance composto da un Consiglio di Amministrazione, come previsto dall'art. 5-bis comma 3 della legge 2 novembre 2019, n.128, dal Collegio Sindacale, dal Revisore legale dei conti e dall'Organismo di Vigilanza (ex. d.lgs 231/01);
- la Direzione di indirizzo strategico, responsabile della gestione complessiva dell'Azienda e del suo regolare funzionamento, presidiata dalla figura del Direttore Generale;
- Le Direzioni e le Strutture di *line* dedicate rispettivamente alla gestione delle attività del Contact Center e a quelle già svolte da Italia Previdenza;

⁶ In una fase di avvio INPS Servizi S.p.A. può avvalersi del supporto dell'Istituto, attraverso contratti/convenzioni di service, per lo svolgimento, ad esempio, di attività di tipo amministrativo/contabile/giuridico

- le Direzioni e le strutture a supporto della Direzione Generale e delle unità aziendali, le Direzioni e le strutture dedicate alle attività di *governance* aziendale e ai processi amministrativi, contabili, fiscali, logistici e legali, alla gestione dell'infrastruttura tecnologica nel suo complesso e alle gestione delle risorse umane.

Figura 4: Organigramma INPS Servizi



La simbologia utilizzata è la seguente:

- Funzione di staff senza figura dirigenziale;
- Funzione di staff con figura dirigenziale;
- Funzione di *line* con figura dirigenziale;
- Funzione di *line* senza figura dirigenziale;

La struttura organizzativa si compone di ulteriori funzioni:

- Coordinamento organizzativo e Account manager;
- Responsabile Protezione Dati.

La funzione di Controllo Interno individuata nell'organigramma è stata esternalizzata in ragione delle attuali dimensioni dell'azienda, che al momento non consentono la costituzione di una struttura dedicata.

Secondo quanto previsto nel PNA 2019, ai fini della identificazione del sistema delle responsabilità organizzative, sono stati presi in considerazione i seguenti elementi.

- **organo amministrativo**

L'organo di governo collegiale definisce le direttive della gestione societaria in coerenza con le direttive del socio mentre la gestione operativa in esecuzione delle direttive è affidata al Direttore Generale.

- **politiche, obiettivi e strategie**

Tale aspetto, sul quale vigila l'ente controllante al quale fa capo l'indirizzo pluriennale adottato per la gestione delle attività della propria partecipata, è disciplinato nella programmazione annuale adottata dall'Organo Amministrativo.

- **ruoli e responsabilità**

L'assetto delle responsabilità in azienda (definito dall'ordine di servizio n. 2 del 15 gennaio 2019 in relazione a Italia Previdenza SISPI) è in fase di revisione e sarà aggiornato non appena saranno attribuite le deleghe gestionali e completate le attività di acquisizione delle risorse destinate sia alle funzioni centrali sia alle strutture territoriali dedicate al CCM.

- **risorse**

La società è e in fase di acquisizione delle risorse destinate a svolgere le attività connesse al CCM nonché alle funzioni centrali di nuova istituzione. Dal punto di vista patrimoniale gode di una situazione di benessere che negli anni ha consentito non solo di essere patrimonialmente autosufficiente e non gravare sul bilancio del socio, ma anche di trasferirgli risorse a titolo di dividendi ovvero di portarle a nuovo per finanziare gli investimenti e le spese che la Società sta sostenendo per impiantare ed avviare il servizio di CCM.

- **conoscenze, sistemi e tecnologie**

La società è dotata di propri sistemi e programmi informatici di lavorazione e opera elaborando dati messi a disposizione principalmente dal socio per i servizi diversi dal CCM. Con riferimento ai servizi CCM, la Società dovrà attrezzarsi di infrastrutture, sistemi e software.

- **qualità e quantità del personale e cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica**

Al 31 dicembre 2021 risultano operanti in azienda 41 risorse, tra dirigenti e dipendenti. A questo organico, a partire da aprile 2022, si sono aggiunte 5 risorse in somministrazione e, tra la fine di maggio e metà giugno, i 4 dirigenti responsabili delle 4 funzioni centrali definite dal nuovo organigramma. Nella seconda metà del 2022, la Società dovrà selezionare il personale destinato sia al Servizio di CCM sia alle funzioni centrali le cui dimensioni e competenze sono cresciute in ragione dell'ampliamento della mission. La cura della formazione ha rappresentato e rappresenta un elemento cruciale sia per l'implementazione delle competenze professionali che per la diffusione della cultura di prevenzione della corruzione il cui rischio deve essere trattato attraverso un sistema di azioni e misure volte al miglioramento organizzativo, alla motivazione dei dipendenti e al consolidamento dei valori di fondo dell'agire individuale attraverso politiche di identificazione organizzativa e di sensibilizzazione etica.

- **sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali) e relazioni interne ed esterne**

I sistemi ed i flussi informativi ad oggi risultano codificati sulla base delle procedure aziendali adottate con Ordini di servizio n. 1 del 15 gennaio 2019 e n. 18 del 5 agosto 2020 e n. 10 del 30 novembre 2021. Il sistema delle deleghe e delle responsabilità aziendali sarà perfezionato non appena sarà completata l'acquisizione delle risorse che comporranno l'organico delle nuove strutture centrali e territoriali della Società.

In attesa della definizione delle procedure aziendali riferite ai servizi CCM e dell'aggiornamento di alcune di quelle relative a funzioni trasversali e di autogoverno (in ragione delle mutate dimensioni e mission della Società) nel presente Piano si prosegue con la mappatura avviata lo scorso anno con riferimento particolare ad alcune delle procedure adottate con Ordine di servizio n. 10 del 30 novembre 2021.

La Società ha svolto una analisi e valutazione del rischio, individuando misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate sia rispetto all'analisi del contesto interno, tenendo in considerazione le caratteristiche della sua struttura organizzativa attuale, che

precede le annunciate trasformazioni legate all'avvio del CCM, sia rispetto all'analisi del contesto esterno, tenendo in considerazione l'ambiente di riferimento e le relazioni esistenti tra la società ed i suoi portatori di interesse.

3.2 Monitoraggio e reporting

Il RPCT effettua il monitoraggio al termine di ogni esercizio (in genere nel mese di dicembre).

Per l'attività di monitoraggio il RPCT si avvale delle risorse delle strutture aziendali interne, ciascuna per la parte di propria competenza.

Il RPCT riferisce sull'attività svolta in relazione all'incarico conferito:

- al Consiglio di Amministrazione, tutte le volte che lo ritenga necessario;
- all'Organismo di Vigilanza, anche al fine di coordinare le rispettive attività di controllo;
- al Collegio Sindacale.

In conformità all'art. 1, co.14, della l.190/2012, il RPCT, entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo diversa indicazione dell'Autorità) trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'esercizio e gli esiti del monitoraggio effettuato sull'attuazione delle misure. La relazione viene pubblicata, in forma sintetica, sul sito Web della Società (nella sezione del sito Società Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della corruzione) secondo le formalità richieste dall'ANAC.

Per una puntuale attività di monitoraggio sull'adeguatezza e sullo stato di operatività del PTPCT, il RPCT ha predisposto delle regole procedurali sul flusso informativo tra lo stesso Responsabile, gli Organi di Vertice della Società, l'OdV, gli Enti Pubblici e le Autorità di Vigilanza nonché il personale della Società.

In particolare, sono previsti, su base annuale, i seguenti flussi informativi suddivisi in base alla categoria dei soggetti coinvolti nell'ambito della prevenzione della corruzione.

SOGGETTO COINVOLTO	Flusso Informativo
Consiglio di amministrazione	Da RPCT: relazione annuale sullo stato di attuazione del PTPCT e delle iniziative intraprese.
Direttore Generale	Da RPCT: relazione annuale sullo stato di attuazione del PTPCT e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito dell'anticorruzione. Verso RPCT: comunicazione sull'assetto organizzativo societario e sui cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale.
OdV	Da RPCT: relazione annuale sullo stato di attuazione del PTPCT e delle iniziative intraprese; Verso RPCT: relazione annuale sullo stato di attuazione del MOG 231 e segnalazione di eventuali criticità del sistema di controllo interno.
Internal Audit	Verso RPCT: Esiti delle attività di audit e di follow up con potenziale impatto sui processi e le aree a rischio corruzione
Responsabili delle funzioni e delle unità organizzative	Da RPCT: relazione annuale sullo stato di attuazione del PTPCT e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito dell'anticorruzione. Verso RPCT: necessità di introduzioni di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio reato, informativa sulle attività gestite che hanno una rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni. Di seguito gli elementi informativi da comunicare con riferimento ai processi relativi alle aree a rischio. Processo Acquisti:

	<ul style="list-style-type: none"> - elenco degli acquisti/affidamenti di incarichi attivati nel periodo di riferimento che non hanno seguito il normale ciclo di processo; - prospetti riepilogativi degli affidamenti diretti; - ricorsi da parte di concorrenti che contestano requisiti di esclusione illegittimi e discriminatori; - elenco degli acquisti per i quali sono state attuate proroghe o rinnovi. <p>Processo Gestione delle risorse umane:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numero di dipendenti assunti rispetto al numero di assunzioni pianificate; - report su eventuali spese di rappresentanza con evidenza dei soggetti beneficiari e degli importi; - piano delle assunzioni/avanzamenti di carriera (passaggi di livello) - assunzione di personale non avvenuta secondo le procedure standard; - progressioni di carriera (attribuzione di funzioni di responsabilità) - attribuzione di premi di produzione al di fuori delle formali procedure di assegnazione previste; - report indicante eventuali segnalazioni da parte di candidati esclusi a seguito del processo di selezione. <p>Processo affari legali e societari:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comunicazione delle dichiarazioni di conflitto di interessi; - elenco degli incarichi legali e di collaborazione professionale in ambito legale con evidenza di affidatari e delle tariffe applicate; - elenco attività di recupero del credito attivate. <p>Processo Pianificazione, amministrazione e contabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rilievi emersi a fronte delle attività di verifica effettuate da parte del Collegio Sindacale e/o dalla società di Revisione ed eventuali misure adottate per la soluzione delle criticità evidenziate ovvero .indicazione della motivazione della mancata adozione; - elenco dei piani di rientro/stralcio dei crediti concessi; - quadro riepilogativo delle situazioni debitorie. <p>Processo Tesoreria e finanza operativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riconciliazioni bancarie ed eventuale analisi degli scostamenti individuati; - elenco pagamenti effettuati prima delle scadenze contrattuali; - elenco pagamenti effettuati non a fronte dell'avvenuta prestazione; - elenco e destinatari dei pagamenti effettuati tramite assegno; - elenco delle operazioni per le quali si è provveduto ad effettuare pagamenti in contanti; - elenco, tipologie e importi dei pagamenti effettuati tramite piccola cassa.
Personale	<p>Da RPCT: relazione annuale sullo stato di attuazione del PTPCT e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito dell'anticorruzione.</p> <p>Verso RPCT: segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti, risposte a specifiche richieste di informazioni.</p>
Enti Pubblici e di autorità di Vigilanza	<p>Da RPCT: Risposte e informazioni in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione.</p>

Monitoraggio PTPCT 2021-2023

L'impianto della normativa anticorruzione, grazie al monitoraggio periodico volto alla verifica ed allo stimolo dell'applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, ha l'obiettivo di sviluppare l'attività di prevenzione anche al fine di evitare che il contrasto alle condotte corruttive avvenga mediante il solo ricorso all'azione repressiva e sanzionatoria delle fattispecie corruttive.

Per l'anno 2021, il RPCT ha eseguito il monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPC e dell'albero della trasparenza, secondo quanto risulta dalla documentazione conservata agli atti esaminando il flusso informativo pervenuto dai Referenti dal quale è emerso quanto segue.

1) Settore Operations

Uffici Soluzioni IT e Servizi Amministrativi per bilateralità e previdenza complementare

Nell'ambito dei nuovi processi istituiti i seguenti possono essere mappati ai fini della individuazione, valutazione e trattamento dei rischi:

- cloud;
- gestione dei flussi informativi provenienti da INPS e messi a disposizione degli enti bilaterali;
- data warehouse;
- gestione software per enti bilaterali.

b) Non sono state attuate modifiche o implementazioni delle attività esposte a rischio corruzione già individuate nel PTPCT 2021-2023.

c) Sono state attuate regolarmente tutte le misure anticorruzione già individuate nel PTPCT 2021-2023

Ufficio Servizi amministrativi per indennità di Buonuscita e prestazioni di previdenza pubblica

a) È stata istituito ed attivato il nuovo processo "gestione dei formulari papersed" che può essere mappato ai fini della individuazione, valutazione e trattamento dei rischi ;

b) Sono stati apportati innovazioni e miglioramenti alle procedure di liquidazione delle indennità di buonuscita, consistenti:

- i) nell'applicazione dell'ulteriore detrazione d'imposta in caso di redditi di riferimento inferiori a € 30.000
- ii) nella determinazione mediante apposita funzionalità della data di erogazione della prestazione non più calcolata ma solo verificata dall'operatore e da chi esercita il controllo ;
- iii) nel completamento delle funzionalità di rilascio all'iscritto della buonuscita maturata e della presa d'atto del contratto di cessione della stessa ai fini dell'accesso al cosiddetto Anticipo del Tfs consistente in un prestito erogato da un istituto finanziatore.

c) Sono state attuate le misure anticorruzione previste nel PTPCT 2021-2023 compresa la rotazione ordinaria del personale su base territoriale, come individuata nel piano grazie anche all'inserimento di tre nuove unità che ha favorito la redistribuzione, tra gli analisti prestazioni, delle competenze su base territoriale.

d) È stata introdotta una procedura di importazione automatizzata dei codici IBAN indicato dagli iscritti.

Quest'ultima procedura (che rimpiazza quella di digitazione manuale del dato) insieme con le funzionalità ed i miglioramenti prima ricordati (in particolare ii), oltre all'incremento di efficienza organizzativa, hanno determinato una riduzione degli errori riconducibili al fattore umano e, di conseguenza, del rischio di comportamenti corruttivi.

Nel Settore non si sono registrati provvedimenti disciplinari per sanzionare violazioni del codice di disciplina e del codice etico e di comportamento nelle materie in esame.

2) Settore Programmazione Contabilità e Amministrazione

a) Non sono stati mappati ulteriori processi, oltre quelli esistenti.

b) Non sono state attuate modifiche o implementazioni delle attività esposte a rischio corruzione già individuate nel PTPCT 2021-2023.

c) Nel corso del 2021 sono state reclutate 10 risorse. 8 unità sono state assunte per far fronte ad una nuova commessa affidata dall'Istituto per la gestione dei formulari cartacei Papersed in tema di legislazione, contributi e prestazioni di previdenza ed assistenza sociale scambiati tra l'INPS e le istituzioni di sicurezza sociale dei Paesi Ue o extra Ue legati all'Italia da convenzioni di sicurezza sociale. L'assunzione è avvenuta in esito ad una procedura - che ha visto la partecipazione del Socio INPS - di ricollocazione presso la Società di dipendenti in esubero provenienti da un'altra società partecipata dall'Istituto previdenziale, l'IGEI SpA posta in liquidazione ed i cui dipendenti licenziati erano stati iscritti negli elenchi del personale eccedente gestiti da ANPAL ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 175/2016. Come previsto dalla citata norma, la Società ha attinto a questi elenchi per far fronte ai propri fabbisogni di personale determinatisi in relazione alla nuova commessa prima citata. Altre 2 risorse sono state assunte per rimpiazzare parzialmente 4 fuoriuscite di unità di personale nell'ufficio soluzioni IT, determinatesi negli ultimi 3 anni. L'assunzione è avvenuta a conclusione di una procedura selettiva ad evidenza pubblica per la quale ci si è avvalsi del supporto e dell'assistenza tecnica di una società specializzata nel reclutamento del personale. Non ci sono state progressioni di carriera.

d) Nel mese di novembre, in esito ad una selezione pubblica avviata nel mese di agosto con il supporto e l'assistenza di una società specializzata nella ricerca di figure dirigenziali di vertice (individuata a seguito di una procedura selettiva), è stato nominato il nuovo direttore generale.

e) Nel mese di dicembre, in esito ad una procedura selettiva ad evidenza pubblica, è stato assunto a tempo indeterminato il dirigente responsabile della funzione coordinamento organizzativo ed Account manager, istituita dopo la modifica dello statuto, dell'oggetto sociale e della denominazione sociale della Società avvenuti nella primavera 2021.

f) Il conferimento di incarichi professionali e l'affidamento di servizi e forniture è avvenuto nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici. In particolare:

- nel mese di luglio il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di prorogare, fino a conclusione della procedura di ricerca del nuovo, l'Organismo di vigilanza il cui mandato era scaduto il 30 aprile 2021;
- nel mese di agosto sono stati selezionati sia il nuovo revisore legale dei conti sia il nuovo Organismo di vigilanza;
- nel mese di ottobre è stato affidato un servizio di verifica e controllo della correttezza delle retribuzioni ed è stata indetta la procedura per l'individuazione del nuovo Responsabile Protezione dati e per l'affidamento del servizio di assistenza e supporto per l'adeguamento dell'impianto privacy; la contrattualizzazione dei due servizi è avvenuta nel febbraio 2022;
- nel mese di dicembre il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di affidare ad uno studio notarile la redazione della procura speciale per il nuovo

Direttore Generale e ad uno studio legale la consulenza sul contratto di lavoro individuale con lo stesso Direttore.

g) L'affidamento di servizi e forniture è avvenuto nel rispetto del regolamento aziendale degli acquisti, adottato tenendo conto della disciplina di cui al d.lgs. 50/2016 recante il Codice dei contratti pubblici, e tenuto conto del principio di rotazione dei fornitori.

h) È stata sottoscritta con INPS, nel mese di marzo, un'integrazione al contratto di concessione in uso a titolo oneroso per il godimento dell'immobile che ha ospitato la sede legale ed operativa della società fino ad ottobre 2021. Lo stesso contratto dovrà essere aggiornato in relazione all'immobile di proprietà dell'Istituto che ospita la nuova sede della Società a decorrere da novembre 2021.

i) A febbraio si è concluso il processo di selezione per la sostituzione del consulente del lavoro.

l) Non sono stati autorizzati incarichi extraistituzionali gratuiti o a titolo oneroso ai dipendenti, fatta eccezione per quelli autorizzati al direttore generale.

m) Sono state attuate regolarmente tutte le misure anticorruzione già individuate nel Piano vigente.

n) I provvedimenti disciplinari adottati non hanno riguardato irregolarità e violazioni delle norme contenute nel codice disciplinare e nel codice etico e di comportamento finalizzate alla prevenzione della corruzione.

* * * * *

Dall'esito dei monitoraggi è emersa l'attuazione di buona parte delle misure di prevenzione soggettive relative al Piano 2021-2023. In fase di descrizione delle singole misure che compongono il piano si evidenzieranno i risultati raggiunti nel corso del 2021.

3.3 Il processo di aggiornamento del Piano

Poiché le attività aziendali collegate ai servizi di Contact Center Multicanale nonché quelle relative a processi di autogoverno (come gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, pianificazione, amministrazione, contabilità e affari legali e societari, tesoreria e finanza operativa) partiranno, le prime, o saranno significativamente rivisitate, le seconde, solo verso la fine dell'anno si è ritenuto opportuno proseguire con l'analisi delle attività aziendali di INPS Servizi diverse da quelle Contact Center Multicanale.

Per l'aggiornamento del presente Piano è stata sollecitata la partecipazione attiva ed il coinvolgimento dei responsabili delle attività delle società, unitamente ai quali è stata valutata la necessità di effettuare le modifiche conseguenti a:

- a. identificazione di nuove attività o variazione di quelle precedentemente identificate;
- b. modifiche normative;
- c. nuove indicazioni dell'ANAC ovvero nuovi obiettivi strategici indicati dall'organo di amministrazione;
- d. riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni delle misure a seguito di verifiche sull'efficacia delle medesime, occasionali o svolte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Misure di coordinamento e collaborazione, specifiche ed ulteriori rispetto a quelle già inserite nel Codice di comportamento, possono essere inserite all'interno dei manuali delle procedure.

Non essendosi verificate significative infrazioni delle prescrizioni in materia di misure di prevenzione, nessun comportamento elusivo delle condotte prescritte è stato preso in considerazione ai fini delle modifiche del Piano, che è stato aggiornato tenendo conto:

- degli obiettivi strategici 2022 indicati dall'Organo amministrativo, ovvero:

- a) prosecuzione della verifica e della mappatura dei processi e delle procedure operative con particolare riferimento ad alcune di quelle adottate nel corso del 2021. In particolare, i processi e le procedure da verificare nell'anno sono:
- gestione dei formulari papersed;
 - cloud
 - gestione dei flussi informativi provenienti da INPS e messi a disposizione degli enti bilaterali
 - data warehouse
 - gestione software per enti bilaterali
- b) attività formativa e di aggiornamento per il personale sui contenuti del piano annuale e del codice etico e di comportamento.
- c) tempestività e completezza nella pubblicazione nella sezione del sito "Società trasparente" della documentazione prevista dalla legge e dal codice etico;
- del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA), approvato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, atto di indirizzo per tutti i soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, ed in particolare dell'allegato 1 al PNA con il quale sono state fornite le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, aggiornando, integrando e sostituendo le indicazioni precedentemente contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha esaminato con la collaborazione dei soggetti preposti alle attività aziendali le attività relative ai processi ed alle procedure adottati nel corso del 2021. Dall'esame effettuato è emerso che per una parte dei processi, sulla base degli elementi di analisi finora emersi, non stati individuati rischi di corruzione.

Pertanto, in coerenza con gli obiettivi assegnati nella relazione previsionale e programmatica, sono stati oggetto di mappatura i processi e le procedure di seguito elencati e per i quali sono sinteticamente descritti individuazione, valutazione e trattamento dei rischi (che insieme con le misure generali e specifiche sono riportate nell'allegato 1).

- a) Gestione dei formulari Papersed trasmessi all'INPS da istituzioni di sicurezza sociale di stati esteri

L'INPS ha affidato alla Società il servizio inerente alla gestione delle comunicazioni in formato cartaceo scambiate con altre istituzioni di sicurezza sociale dell'Unione Europea, Svizzera, SEE (Islanda, Liechtenstein, Norvegia) e degli Stati extracomunitari convenzionati con l'Italia, al fine dell'applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza sociale che coinvolgono l'Istituto. Il processo consiste nella catalogazione, acquisizione, protocollazione, smistamento di documenti e formulari provenienti dalle competenti direzioni centrali INPS e riconsegna degli stessi alle strutture di pertinenza dell'Istituto.

In relazione alle attività mappate è stato rilevato il seguente rischio: possibile sottrazione/alterazione di un formulario da parte dell'operatore ai fini della modifica dei dati e della costituzione di un diritto inesistente ovvero di ampliamento non spettante del diritto stesso.

Il rischio è stato valutato come medio basso.

Per il trattamento del rischio, le misure di carattere generale sono le seguenti:

- 1) astensione in caso di conflitto di interessi;
- 2) formazione;
- 3) codice etico e di comportamento;
- 4) tutele del whistleblower.

Per le attività consistenti nella presa in carico/lavorazione del formulario protocollato e fascicolato, come misura di carattere specifico, la procedura prevede un controllo del numero complessivo e in parte del contenuto dei formulari stessi. Le unità addette alle attività del processo ruotano e pertanto non sono dedicate in modo esclusivo ad una delle attività sopra descritte.

Essendo parte della procedura, queste misure di carattere specifico hanno natura routinaria e non devono essere programmate.

Da segnalare, infine, che in fase successiva il cliente INPS sarebbe allertato dall'istituzione estera in caso di sottrazione del formulario. L'alterazione del formulario, invece, non produrrebbe utilità ad alcuno e sarebbe in ogni caso rilevata dal cliente nell'ambito dei controlli successivi.

b) Gestione dei flussi informativi provenienti da INPS e messi a disposizione degli enti bilaterali

Il processo consiste nella gestione dei flussi informativi provenienti dalle fonti INPS ed è finalizzato alla fornitura di servizi amministrativo-contabili nei confronti di tutti gli Enti bilaterali che hanno o avranno rapporti convenzionali con INPS in materia di riscossione delle quote contributive a carico delle aziende per i dipendenti che aderiscono agli enti stessi. Le fonti INPS dai quali si traggono i dati messi a disposizione degli enti sono i flussi denominati F24 e Uniemens.

In relazione alle attività mappate è stato rilevato il seguente rischio: sarebbe possibile un accesso diretto agli archivi come amministratore di sistema o come amministratore di DB, senza tracciamento, per operazioni di modifica/scarico dei dati dei beneficiari finalizzata all'ottenimento di vantaggi illeciti. Gli accessi agli archivi da parte di tutti gli altri operatori così come le operazioni che compiono sono, invece, tracciati.

Il rischio è stato valutato come medio basso.

Per il trattamento del rischio, le misure di carattere generale sono le seguenti:

- 1) astensione in caso di conflitto di interessi;
- 2) formazione;
- 3) codice etico e di comportamento;
- 4) tutele del whistleblower.

Data la particolarità del rischio non è stato possibile individuare, al momento, misure specifiche.

c) Processo Cloud

Il processo consiste nel collegamento tra le fonti originali INPS (dalle quali si traggono i dati oggetto del processo b) – Gestione dei flussi informativi) ed il sistema dell'Ente Bilaterale, al fine di snellire le procedure idonee a verificare la congruità dei dati, la normalizzazione e l'acquisizione degli stessi. Il processo effettua in completa autonomia le attività volte ad ottenere dati già normalizzati, pronti ad essere importati e utilizzati dalle procedure dell'ente bilaterale. Il sistema fornisce in modo distinto gli scarti, quale serie di dati non congrui contenenti informazioni non complete o non corrette. Le attività sono realizzate mediante l'offerta di servizi basati su un'istanza di un *data base server*, al quale il fruitore del servizio può collegarsi mediante VPN o tramite indirizzo IP dedicato. L'infrastruttura virtuale viene creata in funzione del fabbisogno del cliente e il Cloud è di tipo DaaS (Data as a Service). Per un ente bilaterale si è fatto ricorso ad un diverso tipo di Cloud (Hosting VPS).

In relazione alle attività mappate è stato rilevato il seguente rischio: sarebbe possibile un accesso diretto agli archivi come amministratore di sistema o come amministratore di DB, senza tracciamento, per operazioni di modifica/scarico dei dati dei beneficiari finalizzata all'ottenimento di vantaggi illeciti. Gli accessi agli archivi da parte di tutti gli altri operatori così come le operazioni che compiono sono, invece, tracciati.

Il rischio è stato valutato come medio basso.

Per il trattamento del rischio, le misure di carattere generale sono le seguenti:

- 1) astensione in caso di conflitto di interessi;
- 2) formazione;
- 3) codice etico e di comportamento;
- 4) tutele del whistleblower.

Data la particolarità del rischio non è stato possibile individuare, al momento, misure specifiche.

e) Data warehouse

Il processo consiste nelle attività di gestione e manutenzione del *data warehouse*, inteso come struttura aggregata di dati provenienti da fonti interne (ambienti di produzione, collaudo) ed esterne (INPS, Infocamere, repliche di basi dati esterne di alcuni enti bilaterali) necessarie anche per il knowledge management. Tutti i server risiedono su macchine Windows.

In relazione alle attività mappate è stato rilevato il seguente rischio: sarebbe possibile un accesso diretto agli archivi come amministratore di sistema o come amministratore di DB, senza tracciamento, per operazioni di modifica/scarico dei dati dei beneficiari finalizzata all'ottenimento di vantaggi illeciti. Gli accessi agli archivi da parte di tutti gli altri operatori così come le operazioni che compiono sono, invece, tracciati.

Il rischio è stato valutato come medio basso.

Per il trattamento del rischio, le misure di carattere generale sono le seguenti:

- 1) astensione in caso di conflitto di interessi;
- 2) formazione;
- 3) codice etico e di comportamento;
- 4) tutele del whistleblower.

Data la particolarità del rischio non è stato possibile individuare, al momento, misure specifiche.

f) Gestione software per enti bilaterali

Il processo consiste nella creazione e nella manutenzione di servizi applicativi che vengono forniti agli enti bilaterali, consentendo loro di poter gestire i flussi messi a disposizione dall'INPS. Il processo si basa sulla creazione di applicazioni web individuali (siti dedicati) che consentono agli utilizzatori di visionare e aggiornare i dati su cui sono autorizzati ad operare. Il software viene realizzato a seconda delle esigenze del cliente e sulla base di queste viene personalizzato con delle funzioni opportunamente dedicate.

In relazione alle attività mappate è stato rilevato il seguente rischio: sarebbe possibile un accesso diretto agli archivi come amministratore di sistema o come amministratore di DB,

senza tracciamento, per operazioni di modifica/scarico dei dati dei beneficiari finalizzata all'ottenimento di vantaggi illeciti. Gli accessi agli archivi da parte di tutti gli altri operatori così come le operazioni che compiono sono, invece, tracciati.

Il rischio è stato valutato come medio basso.

Per il trattamento del rischio, le misure di carattere generale sono le seguenti:

- 1) astensione in caso di conflitto di interessi;
- 2) formazione;
- 3) codice etico e di comportamento;
- 4) tutele del whistleblower.

Data la particolarità del rischio non è stato possibile individuare, al momento, misure specifiche.

Si rammenta che in base al piano 2021-2023, in collaborazione con i soggetti preposti, sono state esaminate le attività a rischio corruzione con descrizione dei rischi relativi a:

- a) reclutamento del personale e progressione di carriera (Area di rischio generali ai sensi della Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA Par. 6.3, punto b nota 10).
- b) contratti pubblici per affidamento di servizi e forniture (Area di rischio generale ai sensi della Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, paragrafo 4) fasi delle procedure di approvvigionamento (è infatti esclusa l'esecuzione di lavori in considerazione dell'ubicazione dei locali aziendali all'interno di sedi INPS in forza di un atto di concessione d'uso che non consente l'intervento per lavori sull'immobile);
- c) istruttoria e predisposizione delle delibere di pagamento delle prestazioni relative alle buonuscite, in quanto provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato (Area di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013 attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
- c) procedure accertamenti e recuperi dei crediti vantati dalla Gestione Commissariale Buonuscita Poste.

In relazione ai rischi individuati per le procedure sopra indicate, sono state attuate le misure di trattamento obbligatorie generali e, in linea di massima, quelle specifiche laddove predisposte, come precisato anche di seguito.

Per quanto riguarda la verifica degli obiettivi strategici, assegnati dall'organo amministrativo per il triennio 2021-2023, come sopra rappresentato, è emerso che con riferimento ad alcuni processi e procedure vigenti si sono inserite alcune misure migliorative volte a ridurre la discrezionalità delle scelte, a rafforzare l'informatizzazione e la tracciatura delle operazioni, ad incrementare i controlli sulle attività e le operazioni esposte al rischio.

3.4 Valutazione e trattamento del rischio – Misure di prevenzione obbligatorie

La definizione di "rischio corruttivo" attiene all'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità/probabilità che si verifichi una condotta vietata.

L'attività volta all'individuazione delle aree di rischio deve consentire, ai fini della redazione di un Piano che sia un efficace strumento di contrasto alla corruzione, l'emersione di quegli

ambiti che, nello svolgimento dell'azione amministrativa, richiedono un maggior presidio rispetto ad altri. Ciò comporta una implementazione di misure di prevenzione per le aree che presentano un livello di rischio più elevato, specificamente indicate nella mappatura dei rischi. La gestione del rischio di corruzione, che parte dalla predetta mappatura, è lo strumento da utilizzare per la riduzione della probabilità che il rischio medesimo si verifichi. Il PTPC individua preliminarmente le aree e i processi a rischio, assegnando a ciascun processo un grado di rischio e un piano di intervento/di azione ai fini preventivi. Con la locuzione "gestione del rischio" si intende infatti quel complesso di attività che si prestano ad essere oggetto di monitoraggio, all'esito del quale è possibile verificare il livello dei risultati ottenuti rispetto a quelli attesi, nello svolgimento delle azioni in cui si articola la gestione operativa della Società.

Si fa presente che i processi di rischio mappati, sono indicati nell'allegato 1 che riporta l'area di riferimento, i processi potenzialmente esposti a rischio (di corruzione/illegalità), la declaratoria del rischio, il livello attuale del rischio, le misure della prevenzione adottate, le ulteriori misure di prevenzione programmate.

La metodologia di misurazione del livello di rischio è quella individuata già dal PNA 2013 e ribadita nel PNA 2019. Metodologia che si basa sui principi fondamentali desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010, che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB "Risk Management".

Nella individuazione degli ulteriori processi a rischio sono state coinvolte le strutture/uffici in cui la Società si articola, ed in particolare i relativi Responsabili dei Settori i quali, secondo la metodologia di coinvolgimento definita "a cascata" caldeggiata anche da A.N.AC. sono titolari di poteri propositivi e di controllo nonché destinatari di obblighi di collaborazione e di monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione.

La fase di individuazione ed analisi dei processi a rischio è stata finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi e delle misure di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. In relazione ai rischi individuati sono state attuate le misure obbligatorie di carattere generale e, quando previste, buona parte delle misure specifiche. È stata rinviata l'adozione del regolamento delle progressioni di carriera, in considerazione delle modifiche organizzative in atto che si completeranno solo a partire dalla fine del 2022. L'allegato 1 al Piano 2021 – 2023 prevede la possibilità di indicare anche misure di prevenzione ulteriori. Per buona parte di queste misure ulteriori non sono state indicate attività e, quando indicate, non sono state attuate nel 2021. Anche nel presente piano non sono state indicate misure ulteriori.

La normativa vigente oltre ad individuare aree di rischio comuni e obbligatorie, individua anche misure obbligatorie di carattere generale valevoli per ogni area di rischio e misure obbligatorie specifiche applicabili a settori particolari; ad esse si aggiungono le misure c.d. ulteriori.

Ciascuna misura di contrasto viene singolarmente descritta di seguito e riportata, ove di interesse per ciascuna attività mappata, nelle apposite colonne dell'Allegato 1 come presidio di prevenzione, unitamente ai destinatari ed alla tempistica per la relativa attuazione.

3.4.1 Misure obbligatorie di carattere generale

a) Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni

In materia di trasparenza si fa rinvio a quanto illustrato nei paragrafi dedicati sia con riferimento agli obiettivi strategici che, soprattutto, in relazione alle misure e alle soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione.

Nel corso del 2021 è stata progressivamente aggiornata la sezione società trasparente, con raggiungimento di un buon livello di consapevolezza da parte dell'azienda. Sono state adottate soluzioni organizzative di carattere informatico che facilitano l'aggiornamento dei contenuti per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione.

b) Rotazione del personale

Il PNA individua quale misura obbligatoria di prevenzione la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, facendo salvi, tuttavia, i casi di motivato impedimento connesso alle caratteristiche organizzative dell'ente.

La rotazione del personale è considerata infatti quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo della Società.

La dotazione organica di INPS Servizi al 31 dicembre 2021 è composta da 42 dipendenti di cui:

- 32 applicati al settore Operations, compreso il responsabile, di cui:

- 4 risorse impegnate nell'Ufficio "soluzioni IT" di cui una responsabile
- 18, di cui una responsabile, impegnate nell'Ufficio "Servizi amministrativi per l'indennità di buonuscita e le prestazioni di previdenza pubblica" così ripartite: 16 analisti prestazione dei quali uno con funzioni di controllo e validazione;
- 4 risorse, di cui una responsabile, impegnate nell'Ufficio "servizi amministrativi per la bilateralità e la previdenza complementare";
- 7 risorse al settore "Programmazione Contabilità e Amministrazione", compreso il responsabile di cui: 5 risorse dell'area "amministrazione e affari generali", con una risorsa distaccata presso il cliente GfB; una risorsa dell'area Programmazione, contabilità e bilancio;
- 1 risorsa dedicata alle questioni giuridiche, contrattualistica e compliance che ha svolto (fino al 15 marzo 2022) le funzioni di RPCT.

La struttura organizzativa, le dimensioni della Società e il contenuto dei servizi erogati non hanno finora consentito l'utilizzo della rotazione come misura ordinaria e generalizzata di prevenzione contro la corruzione. Sono state adottate, pertanto, altre misure di natura preventiva con effetti analoghi. In particolare, per buona parte delle attività che compongono i processi si è provveduto:

- alla c.d. "segregazione delle funzioni" con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: i) svolgimento di istruttorie e accertamenti; ii) effettuazione di verifiche; iii) adozione di decisioni;
- all'operazione di pagamento effettuata congiuntamente dal responsabile e dall'operatore della struttura interessata;
- alla redistribuzione delle aree territoriali di riferimento degli aventi diritto alle indennità di buonuscita Poste Italiane tra i singoli analisti delle prestazioni che provvedono all'istruttoria ed alla predisposizione dei progetti di liquidazione delle indennità in questione.

Nel piano 2021-2023 era stato indicato l'obiettivo di valutare la possibilità di estendere la rotazione anche ad attività ulteriori rispetto all'istruttoria ed alla predisposizione dei progetti

di pagamento delle buonuscite per i lavoratori di Poste Italiane. Non sono emerse indicazioni in tal senso da parte dei responsabili dei settori. Questo obiettivo potrà essere riconsiderato solo in fase di definizione o rivisitazione dei processi e procedure nell'ambito del completamento dell'assetto organizzativo funzionale alla gestione del servizio del Contact Center Multicanale e, pertanto, solo a partire dal 2023.

Resta fermo che, con riferimento al personale oggetto di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, sussiste sempre l'obbligo di assegnazione ad altro servizio (rotazione straordinaria). In tal caso si tratta di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. Il 2 maggio 2022, dopo aver acquisito le indicazioni del Socio formulate nell'ambito dell'esercizio del controllo Analogico, è stato approvato il Regolamento di disciplina della rotazione straordinaria.

c) Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica

La legge 190/2012, così come il D. Lgs.231/2001, riconosce alla formazione un ruolo fondamentale.

Per permettere la concreta attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione è indispensabile che tutto il personale della Società sia correttamente informato, formato e sensibilizzato sui rischi connessi alle proprie attività lavorative e sia messo nelle condizioni di riconoscere i comportamenti contrari alla legge. In altri termini, la formazione costituisce uno strumento imprescindibile e di garanzia, tra quelli che più si prestano ad implementare il sistema di prevenzione del rischio di corruzione; di talché, nell'ambito dell'ente, la diffusione capillare dei principi e delle norme di comportamento - non solo sotto il profilo etico, ma anche dal punto di vista giuridico - e la corrispondente diffusione delle diverse forme di controllo servono a rafforzare il complesso delle misure di contrasto alla corruzione. Nel 2021 non si sono svolte attività di formazione.

Nel 2022 riprenderà la formazione strutturata su due livelli, uno generale rivolto a tutti i dipendenti ed uno specifico rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza.

Misura generale				
Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica				
Stato di attuazione al 01/01/2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Da fare	Triennio 2022-2024: formazione personale e approfondimenti specialistici su normativa anticorruzione e trasparenza	Somministrazione dei corsi	Report di monitoraggio contenenti gli esiti della formazione svolta anche in termini di conseguimento dei risultati attesi	Settore programmazione, contabilità, amministrazione e affari generali

d) Codice di comportamento

Il Codice di comportamento costituisce una misura di prevenzione fondamentale nella strategia di contrasto al fenomeno della corruzione. Infatti, le norme in esso contenute, oltre ad orientare i dipendenti a comportamenti conformi a legalità e ad azioni eticamente corrette, indirizzano l'attività aziendale all'imparzialità ed al servizio di cura anche dell'interesse pubblico.

Lo scopo del Codice, inoltre, è quello di orientare alle buone prassi ed alla legalità anche tutti i collaboratori della Società, mediante la previsione di specifici obblighi di condotta,

nonché gli eventuali collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore della Società stessa.

L'impatto del Codice su azioni e prassi riconducibili a episodi di "cattiva amministrazione" è notevole, anche in considerazione del fatto che la violazione delle regole del Codice di comportamento dà luogo a responsabilità disciplinare (art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012). In ragione di ciò le norme contenute nel Codice di comportamento fanno parte a pieno titolo del "Codice disciplinare" dell'Ente.

In attuazione degli obblighi previsti dalla disciplina vigente, la Società ha adottato un proprio Codice etico e di comportamento che costituisce parte integrante del vigente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D. Lgs.231/2001 e del presente Piano. Il Codice è stato oggetto di due aggiornamenti effettuati dall'Amministratore Unico di Italia Previdenza: il primo con determinazione n. 3 del 2018 ed il secondo con determinazione n. 4 del 5 marzo 2021.

Quanto all'attuazione, ad oggi, delle misure di prevenzione del Codice etico e di comportamento, si segnala che vengono inserite negli schemi tipo di incarico e nei contratti clausole concernenti l'osservanza delle previsioni del Codice stesso, contribuendo così a garantire il rispetto dello stesso anche da parte di soggetti esterni alla Società, quali i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi. Ciò in attuazione delle previsioni di legge ed in conformità alle indicazioni fornite al riguardo dall'A.N.AC.

Il Codice Etico e di comportamento è pubblicato sul sito web della Società nella sezione "Società trasparente" - Disposizioni Generali – Atti generali. L'accettazione dello stesso è imposta a tutto il personale dipendente e dirigente della Società, ai membri degli Organi ed a tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con INPS Servizi ed il processo sanzionatorio per le violazioni delle disposizioni ivi contenute può essere attivato anche dal RPCT.

Come auspicato nel PNA 2019, il Codice potrà essere oggetto di revisione successivamente all'adozione, da parte di ANAC, delle nuove Linee Guida generali in materia di Codice di Comportamento, per l'adozione delle quali si è da tempo concluso il procedimento di consultazione, ma che non risultano ancora emanate. La revisione, che si prevede possa avvenire nel corso del 2023, terrà conto del mutato assetto organizzativo della Società conseguente alle modifiche dell'oggetto sociale e della denominazione intervenute nel giugno 2021 in applicazione di quanto previsto dall'art. 5bis del DL 101/2019.

Tra gli obiettivi del Piano 2021-2023 c'erano l'aggiornamento del Codice di comportamento e lo svolgimento di attività di divulgazione e di formazione sui contenuti del codice. Non essendosi tenuta nel corso del 2021 l'attività formativa in materia di anticorruzione, la formazione sul Codice è riprogrammata nel 2022.

Misura generale Codice di Comportamento				
Stato di attuazione al 01/01/2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
DA ATTUARE	Entro il 2 semestre 2022 Svolgimento di attività formative e di divulgazione del codice	Numero di dipendenti informati e formati sul totale del personale in servizio	Divulgazione al personale in servizio al 30 giugno 2022	Settore programmazione, contabilità, amministrazione e affari generali e, non appena costituita, Direzione Risorse Umane

e) Astensione - Conflitto di interessi

DIPENDENTI

Secondo le indicazioni fornite da A.N.AC. con specifici pareri resi in argomento⁷, e ribadite nel PNA 2019, la ratio dell'obbligo di astensione va ricondotta al principio di imparzialità della gestione aziendale e trova applicazione ogni qualvolta esista un collegamento tra il provvedimento finale e l'interesse del titolare del potere decisionale. Lo stesso riferimento al conflitto, anche solo potenziale, vale a dimostrare una esplicita volontà del legislatore di impedire *ab origine* il verificarsi di situazioni di interferenza, rendendo assoluto il vincolo dell'astensione, a fronte di qualsiasi posizione che possa, anche in astratto, pregiudicare il principio di imparzialità. Pertanto, la situazione di potenziale incompatibilità, e quindi di impossibilità a proseguire l'attività assegnata, si verifica quando il dipendente che partecipa al procedimento nella veste di responsabile o di titolare ad adottare pareri, valutazioni ed atti endo-procedimentali, è portatore di interessi della sua sfera privata, che potrebbero influenzare negativamente l'adempimento dei doveri connessi al suo ufficio. Si deve trattare, pertanto, di situazioni in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta al dipendente nell'esercizio del potere decisionale. A fronte di una situazione che potrebbe anche solo teoricamente compromettere l'imparzialità delle valutazioni e/o il compimento di atti istruttori che portano all'adozione di un provvedimento, il dipendente deve immediatamente astenersi dal compimento degli atti medesimi.

Stando ai rilievi svolti da A.N.AC., *“l'obbligo di astensione [...] non ammette deroghe ed opera per il solo fatto che il dipendente pubblico risulti portatore di interessi personali che lo pongano in conflitto con quello generale affidato all'amministrazione di appartenenza”*.

Quanto alle modalità operative si precisa che - fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti dalla legge e le specifiche disposizioni dettate al riguardo dal Codice di comportamento, il dipendente deve informare per iscritto il Direttore Generale⁸, all'atto dell'assegnazione e, di volta in volta, al determinarsi del relativo evento, di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con soggetti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, indicando la specifica ragione di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni o all'espletamento di specifiche attività. Il dipendente è obbligato alla informativa sul potenziale conflitto di interessi ed eventualmente all'astensione anche in relazione ai rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti che intrattengono rapporti o presentano posizioni di interesse verso la Società. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

Sull'astensione decide il Direttore Generale curando la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione dal medesimo adottate.

Il flusso procedurale prevede quindi che il dipendente deve rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse in tre casi: a) al momento dell'assunzione; b) nel caso venga assegnato ad un diverso ufficio; c) ogniqualvolta le sue condizioni personali si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse. Tali dichiarazioni devono essere indirizzate al Responsabile della Direzione/Settore/Ufficio di assegnazione, in quanto è il soggetto più qualificato a valutare concretamente l'ipotesi di conflitto rispetto all'attività svolta dal dipendente all'interno dell'ufficio, e al Settore Programmazione, contabilità, amministrazione e affari generali o, una volta costituita, alla Direzione Risorse Umane per conoscenza. In sede di assunzione o di prima presa in servizio il Settore Programmazione, contabilità, amministrazione e affari generali o, una volta costituita, la Direzione Risorse Umane, provvede ad acquisire tutte le dichiarazioni previste, inclusa la clausola antipantouflage. Il Responsabile di Direzione/Settore, acquisite le dichiarazioni del dipendente, valuta la possibilità di contrasto rispetto all'attività di competenza del dipendente nel modo che segue: a) non si configura alcuna situazione, neppure potenziale, di conflitto di interessi; b) si prospetta un'ipotesi anche

⁷ Pareri n. 95/2014 e n. 11/2015

⁸ Qualora il conflitto riguardi il Direttore Generale questi riferisce all'AU

potenziale di conflitto; in tal caso, esaminate le circostanze e valutata la situazione sottoposta alla sua attenzione, deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo motivando espressamente l'eventuale esclusione dalla decisione o dal procedimento oppure, motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso dipendente; c) si configura un'ipotesi attuale di conflitto, di carattere generalizzato, per cui è opportuno assegnare il dipendente ad altro ufficio; in tal caso propone il provvedimento al Direttore generale. Dopo aver effettuato la verifica, il Responsabile trasmette le dichiarazioni del dipendente, con la propria valutazione, al Settore Programmazione, contabilità, bilancio ed amministrazione o, una volta costituita, alla Direzione Risorse Umane e, quando del caso, al Direttore generale.

Per quanto attiene allo stato di attuazione della misura in sede di prima applicazione il personale è stato formato e informato sull'obbligo di comunicare alla Direzione/Settore/ufficio di appartenenza le eventuali partecipazioni ad associazioni od organizzazioni, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio e gli eventuali interessi finanziari e conflitti di interesse. È stato rammentato, inoltre, che tutto il personale è tenuto a comunicare tempestivamente eventuali variazioni intervenute rispetto alle dichiarazioni già presentate.

La Società assicura la rilevazione e l'analisi delle situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti, potenziale o reale:

- 1) acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte di dipendenti in posizioni particolari al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- 2) monitoraggio della situazione ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi nonché variazioni delle dichiarazioni già presentate;
- 3) predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi.

Per quanto riguarda i Consulenti sono previste le seguenti misure relative all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi:

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- rilascio di una dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza contenente inoltre l'obbligo di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- aggiornamento, con cadenza periodica da definire della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi qualora l'incarico di consulenza superi i 12 mesi.

Per quanto riguarda la disciplina del conflitto di interessi e dell'astensione nei rapporti con i fornitori, e quindi la tutela degli interessi coinvolti nel settore degli appalti pubblici si procede secondo quanto disposto nelle Linee Guida n. 15 emanate da ANAC con delibera n. 494 del 5 giugno 2019 recante le «*Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*».

Misura generale				
Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione				
Stato di attuazione al 01/01/2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
DA ATTUARE	Esame operato costantemente tutto l'anno delle dichiarazioni rese dal personale attualmente in servizio e dai collaboratori/consulenti in merito a situazioni di conflitto d'interesse. Monitoraggio semestrale dell'attività svolta.	Numero di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni rese nel semestre.	100%	Settore programmazione, contabilità, amministrazione e affari generali o Direzione Risorse Umane non appena costituita
DA ATTUARE	Verifica delle dichiarazioni rese da eventuale personale neoassunto in merito alle situazioni di conflitto d'interesse. Monitoraggio dell'attività svolta in occasione del resoconto semestrale	Numero di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni rese nel semestre.	100%	Settore programmazione, contabilità, amministrazione e affari generali o Direzione Risorse Umane non appena costituita

Nel corso del 2021 non si è proceduto all'acquisizione periodica circa l'insussistenza di conflitti di interesse da parte di consulenti con incarico di durata pluriennale,

f) Attività ed incarichi extra-istituzionali a titolo oneroso che possono determinare conflitto di interessi

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del personale dipendente può determinare situazioni di conflitto di interessi che possono compromettere il buon andamento della gestione societaria, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. I dipendenti sono tenuti a comunicare all'Area Amministrazione e Affari Generali o, non appena costituita, alla Direzione Risorse umane l'accettazione di incarichi a titolo oneroso, provenienti da altre società/persone fisiche che svolgono attività d'impresa o commerciale o da enti/Pubbliche Amministrazioni che abbiano stretta attinenza con le funzioni assegnate al dipendente dalla società.

L'Area Amministrazione e AA.GG, o, non appena costituita, la Direzione Risorse Umane, segnala al vertice aziendale ed al RPCT l'eventuale sussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziali, in analogia con la normativa dettata per i dipendenti pubblici e ne dà comunicazione al diretto interessato.

Gli incarichi devono essere autorizzati dal Direttore generale, sentiti i dirigenti delle strutture o i responsabili di Settore. Quando riguardano il direttore generale, gli incarichi sono autorizzati dal Consiglio di Amministrazione.

Sono pubblicati nell'apposita sezione del sito società trasparente "Personale", sottosezione di livello 2 "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" con l'indicazione del compenso percepito per ciascun incarico sempre a cura dell'Ufficio Amministrazione e AA. GG. e, non appena costituita, dalla Direzione Risorse Umane.

Nel caso in cui la Società conferisca a titolo oneroso ai propri dipendenti incarichi non compresi nelle ordinarie funzioni assegnate. l'Area Amministrazione e AA.GG. e, non appena costituita, la Direzione Risorse Umane, pubblica nell'apposita sezione del sito Società trasparente "Personale", sottosezione di livello 2 "Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti" gli incarichi a titolo oneroso conferiti/autorizzati ai propri dipendenti.

Nel corso del 2021 sono state presentate ed autorizzate due richieste di svolgimento di attività (docenze nell'ambito di master universitari e corsi professionalizzanti), a titolo gratuito su materie che non implicano il coinvolgimento del dipendente in considerazione delle funzioni svolte all'interno della Società.

Misura generale				
Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali				
Stato di attuazione al 01/01/2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-istituzionali	Numero di decisioni adottate sulle richieste di autorizzazione pervenute	100%	Dirigente della funzione e/o responsabile di Settore DIRETTORE GENERALE Consiglio di Amministrazione
IN ATTUAZIONE	Verifica delle eventuali segnalazioni aventi ad oggetto lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	Numero di segnalazioni esaminate su numero di segnalazioni pervenute	100%	Settore programmazione, contabilità, amministrazione e affari generali e Direzione Risorse Umane non appena costituita

g) controlli su precedenti penali per l'attribuzione di incarichi, formazione di commissioni ed assegnazione ad uffici

La legge n. 190/2012, all'art. 1, comma 46, ha introdotto una nuova norma al D. Lgs. 165/2001 (art. 35-bis), prevedendo alcune misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano l'azione di contrasto del rischio corruttivo alla fase di individuazione degli organi deputati ad assumere decisioni all'interno dell'Amministrazione. Il legislatore ha inteso monitorare il meccanismo di formazione delle decisioni in uno stadio molto precoce, nell'intento di abbattere o, comunque, di attenuare il grado di rischio per i procedimenti più esposti. Nello specifico, il citato art. 35-bis pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis D. Lgs. 165/2001 e 3 del D. Lgs. n. 39/2013, la Società, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dispone la verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dallo stesso art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dal citato art. 35-bis.

La Direzione risorse umane, con riferimento ai dirigenti e dipendenti della Società nonché a componenti di commissioni esaminatrici di selezioni per il reclutamento del personale, e la Direzione amministrazione finanza e controllo, con riferimento ai componenti di commissioni di gara, effettuano le verifiche della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico:

- mediante acquisizione delle dichiarazioni di responsabilità che i soggetti sopra indicati devono rendere all'atto di insediamento delle commissioni o di assegnazione degli incarichi sopra indicati;
- mediante acquisizione del certificato di casellario giudiziale con riferimento a componenti esterni di commissioni d'esame o di gara, diversi da funzionari o dirigenti di INPS, e a campione negli altri casi;

- mediante acquisizione del certificato di casellario giudiziale almeno una volta ogni 3 anni i componenti gli organi di amministrazione e i dirigenti.

Qualora, all'esito della verifica, risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la Società si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione, applica le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39 del 2013, e provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Misura generale				
Controlli su precedenti penali per l'attribuzione di incarichi, formazione di commissioni ed assegnazione ad uffici				
Stato di attuazione al 01/01/2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Divieto di partecipare a commissioni di valutazione e di gara: acquisizione delle dichiarazioni di non trovarsi in nessuna causa di incompatibilità e per le gare di non trovarsi in nessuna delle condizioni previste dall'art. 77, co. 5 e 6, del d. lgs 50/2016	Numero di dichiarazioni rese in sede di prima riunione delle commissioni di insussistenza delle condizioni ostative	100%	Settore programmazione, contabilità, amministrazione e affari generali o, non appena costituite, la Direzione Risorse Umane e la Direzione amministrazione finanza e controllo
	Acquisizione certificati di casellario giudiziale: <ul style="list-style-type: none"> - almeno una volta ogni tre anni per dirigenti ed amministratori e dipendenti con funzioni direttive in uffici di gestione delle risorse finanziarie, o di acquisizione di beni, servizi e forniture; - per componenti esterni di commissioni d'esame o di gara, diversi da funzionari o dirigenti di INPS, e a campione negli altri casi 	Numero di certificazioni acquisite	100%	Settore programmazione, contabilità, amministrazione e affari generali o, non appena costituite, la Direzione Risorse Umane e la Direzione amministrazione finanza e controllo

Nel corso del 2021 non sono stati effettuati accertamenti ulteriori rispetto a quanto attestato dagli interessati con dichiarazioni di responsabilità.

h) Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (Revolving doors - pantouflage)

La Legge 190/2012 ha introdotto il comma 16 ter all'art. 53 del D.lgs. 165/2001 che espressamente prevede che *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, 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".

Tale norma si pone l'obiettivo di evitare che il dipendente possa sfruttare la posizione acquisita all'interno dell'ente per ottenere condizioni di lavoro maggiormente vantaggiose, successive alla conclusione del proprio rapporto di lavoro, con soggetti con cui è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua regolare attività professionale.

Il rischio che viene considerato è che il dipendente durante il periodo di servizio presso la Pubblica Amministrazione di riferimento possa accordarsi con soggetti privati destinatari di atti autoritativi o negoziali da parte di quest'ultimo per ottenere situazioni lavorative vantaggiose.

L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 estende tale disciplina agli enti di diritto privato in controllo pubblico, indicando che *"Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, 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. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico"*.

La Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 e la successiva n. 1134 del 8 novembre 2017 prevedono che *"al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, le società adottano le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse. Le società assumono iniziative volte a garantire che: a) negli interpellati o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa; c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni."*

INPS Servizi, al fine di rispettare le disposizioni sopra richiamate e le indicazioni formulate dall'Autorità, adotta le seguenti misure di prevenzione:

a) all'atto dell'assunzione di un dipendente/dirigente è richiesta al candidato a cura del Settore Amministrativo e, non appena costituita, dalla Direzione Risorse Umane, una dichiarazione sostitutiva ex art. 46 DPR 445/2000 con la quale il medesimo dichiara di non aver esercitato negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali all'interno dell'Amministrazione di provenienza, di cui SISPI sia stata destinataria. In caso di sussistenza della causa ostativa all'assunzione, la Società si astiene dallo stipulare il contratto. Qualora la Società venga a conoscenza della causa solo successivamente, provvede a risolvere il relativo contratto ed a darne comunicazione al RPCT. All'interno dei contratti di assunzione verrà inoltre inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) - per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto - nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. **A tal fine sono inserite apposite clausole nei contratti stipulati dalla Società.**

b) la Società rende noto ad Amministratori/dipendenti che esercitano poteri autoritativi e negoziali che si applicano le cause ostative di cui al combinato disposto dell'art. 21 del d.lgs. 39/2013 e dell'art. 53, c. 16-ter del d.lgs. 165/2001 secondo le seguenti modalità:

- inserimento della clausola sul revolving doors nelle dichiarazioni rese da amministratori e dirigenti ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013;

- accettazione da parte di tutti i dipendenti del codice etico che contiene la clausola sul revolving doors;

- accettazione del codice etico da parte delle terze parti (professionisti, fornitori, ecc.).

In aggiunta alle misure già adottate, il Settore Amministrazione o, non appena costituita, la Direzione Risorse Umane raccoglie una dichiarazione di consapevolezza da consegnare ai soggetti obbligati al rispetto della norma al momento della cessazione del rapporto di lavoro.

c) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, dovrà essere inserita la condizione soggettiva, a pena di esclusione, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti - per il triennio successivo alla cessazione del rapporto - che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle amministrazioni nei loro confronti;

d) è disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

e) dovrà essere inserita una specifica previsione in materia nell'atto di disciplina dei criteri per l'autorizzazione e il conferimento di incarichi extra-istituzionali ai dipendenti.

Nel 2021 sono state rese ed acquisite le dichiarazioni di insussistenza di pantouflage del personale assunto e dei titolari di incarichi di amministrazione, di consulenza nonché di fornitori. Restano da definire gli schemi delle dichiarazioni da rendere e acquisire in caso di cessazione del rapporto di lavoro con la Società.

Misura generale				
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro				
Stato di attuazione al 01/01/2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dipendenti assunti o cessati che devono rendere la dichiarazione	100%	Settore programmazione, contabilità, amministrazione e affari generali o, non appena costituita, la Direzione Risorse Umane
IN ATTUAZIONE	Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dai fornitori e dai dipendenti neoassunti	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di affidamenti e dipendenti assunti	100%	Settore programmazione, contabilità, amministrazione e affari generali o, non appena costituita, la Direzione Amministrazione, finanza e Controllo

i) Adozione di misure e canali protetti per la segnalazione di condotte illecite da parte dei dipendenti (cd. Whistleblowing)

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela.

La legge 190/2012 con l'art. 1 comma 51 ha introdotto, nel D.lgs. 165/2001, l'art. 54 bis che prevede la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti. La previsione in oggetto si rivolgeva esclusivamente ai dipendenti pubblici.

Nella G.U. n. 291 del 14.12.2017 è stata pubblicata la legge 30 novembre 2017, n. 179 (avente ad oggetto "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza"), che ha apportato significative innovazioni in tema di c.d. "Whistleblowing".

La nuova disciplina stabilisce, innanzi tutto, che colui il quale, nell'interesse della pubblica amministrazione, segnali al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ente, all'ANAC, ovvero all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile condotte illecite delle quali lo stesso sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria. La disposizione da ultimo introdotta ha escluso, altresì, che il dipendente possa essere trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa determinata dalla segnalazione avente sui predetti effetti negativi, diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro.

Di particolare rilievo è il disposto dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 che, nella formulazione derivante dalla novella, prevede che *"ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica"*.

La disposizione da ultimo introdotta ha inoltre chiarito, in linea generale, che l'identità del segnalante non possa essere rivelata e che, nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p. (concernente l'obbligo del segreto sugli atti d'indagine compiuti dal pubblico ministero e dalla polizia giudiziaria).

Un'ulteriore precisazione introdotta dalla Legge n. 179/2017 attiene, inoltre, ai procedimenti dinanzi alla Corte dei conti, nel cui ambito l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

A titolo meramente ricognitivo, si sottolinea come le nuove previsioni si siano concentrate sui profili di seguito elencati:

- previsione che - laddove venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC - l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle p.a. o di uno degli enti sopra indicati, ovvero venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni o l'adozione di procedure non conformi, ovvero ancora venga accertato il mancato svolgimento della necessaria attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'ANAC possa irrogare, nei confronti del responsabile, una sanzione amministrativa pecuniaria commisurata all'entità della violazione e tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione;
- precisazione, che incombe sull'amministrazione pubblica o sull'ente interessato alla dimostrazione, che le misure configurabili come discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa;
- previsione che gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione siano nulli;
- previsione del reintegro nel posto di lavoro in favore del segnalante che fosse stato licenziato a motivo della segnalazione;
- esclusione delle tutele garantite al segnalante nei casi in cui venga accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale dello stesso per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave;
- necessità che l'ANAC adotti, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, apposite Linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

Sotto tale ultimo profilo si rappresenta che, con delibera n. 469 del 9 giugno 2021, l'ANAC ha adottato le nuove "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati ed

irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 54bis del d.lgs. 165/2011 (c.d. whistleblowing)".

Nel mese di marzo 2021, dopo il parere espresso dal Socio in sede di controllo analogo preventivo, la Società ha adottato la procedura di gestione delle segnalazioni e della tutela a del whistleblower. Tenuto conto delle nuove linee guida di ANAC, sopra menzionate, il testo della procedura è stato aggiornato ed inviato all'INPS il quale, in sede di esercizio del controllo analogo preventivo, ha restituito il testo con alcune osservazioni. Dopo aver recepito le indicazioni di INPS, il testo della procedura è stato aggiornato ed approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con deliberazione n. 19 del 10 giugno 2022. Sul finire del 2021 nella sezione Società trasparente del Sito aziendale è stata implementata una modalità informatizzata di segnalazione delle condotte illecite in grado di garantire l'anonimato del denunciante e la riservatezza della trattazione delle istanze.

Misura generale				
Adozione di misure e canali protetti per la segnalazione di condotte illecite da parte dei dipendenti				
Stato di attuazione al 01/01/2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Aggiornamento della Procedura dopo l'adozione delle Linee Guida per la tutela del whistleblower da parte di ANAC e il parere del Socio e adozione formulato in sede di controllo analogo	Trasmissione della bozza di procedura aggiornata al Consiglio di Amministrazione	Approvazione e pubblicazione del Regolamento/procedura per la tutela del whistleblower	Direttore Generale Rpct Consiglio di amministrazione

j) Criteri per il conferimento di incarichi dirigenziali e disciplina dei casi di inconfiribilità e di incompatibilità

Ulteriori misure di prevenzione sono contenute nel D. Lgs. 39/2013 che disciplina le cause di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

INCONFIRIBILITÀ PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Secondo quanto disposto dall'art. 1, co.2, lett. g), del D. Lgs.39/2013 per inconfiribilità si intende:

“la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico”

La misura è finalizzata all'esclusione di un soggetto da un determinato incarico di cui non può garantire l'imparzialità.

Le cause di inconfiribilità per gli amministratori sono disciplinate dai seguenti articoli del d.lgs. 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), in caso di condanna per uno dei reati contro la pubblica amministrazione (previsti al Capo I Titolo II del Libro secondo del C.P.);
- art. 6, sulle “inconfiribilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale”;

- art. 7, sulla “inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale”;

- art. 4, inconferibilità degli incarichi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico.

L'art. 3, comma 1, lett. c) del d.lgs. 39/2013, estende la disciplina sulle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione anche agli incarichi dirigenziali interni ed esterni.

INPS Servizi, per assicurare il rispetto della richiamata normativa, acquisisce le dichiarazioni sostitutive di certificazione dell'insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al d.lgs. 39/2013, rese nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, dai seguenti soggetti:

- per gli amministratori la dichiarazione è acquisita all'atto dell'accettazione della carica e prima dell'iscrizione in Camera di Commercio, a cura del Settore Amministrativo o, non appena costituita, della Direzione Risorse Umane, sempreché non vi abbia già provveduto l'INPS (in quest'ultima ipotesi sarà cura del predetto servizio acquisire dall'azionista copia delle dichiarazioni rese dai soggetti obbligati);

- per il Direttore Generale la dichiarazione è acquisita da parte del Settore Programmazione Contabilità e Amministrazione o, non appena costituita, dalla Direzione Risorse Umane. Dopo l'acquisizione delle dichiarazioni, il Settore Programmazione contabilità. amministrazione e affari generali o, non appena costituita, la Direzione Risorse Umane avrà cura di richiedere anche il certificato dei carichi pendenti ed il certificato del casellario giudiziario che terranno a disposizione per le verifiche di competenza del RPCT.

Le dichiarazioni, ed i loro aggiornamenti annuali, devono essere pubblicate tempestivamente sul sito internet nella Sezione “Società Trasparente/Organizzazione”.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs.39/2013 ed i componenti degli organi che li abbiano conferiti sono destinatari di specifiche sanzioni previste dall'art. 18 (responsabili delle conseguenze economiche degli atti adottati).

Nel corso del 2021 sono state acquisite le dichiarazioni di responsabilità ma non i certificati di casellario giudiziale e di carichi pendenti.

INCOMPATIBILITÀ PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Il D.lgs. 39/2013 definisce inoltre l'incompatibilità come “l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 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 pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico” (art. 1, co.2, lett. h) d.lgs. n. 39/2013).

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D. Lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le *incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali* e, in particolare, il co. 2;

- art. 11, relativo a *incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali*, ed in particolare i co. 2 e 3;

- art. 13 relativo a *incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali*.

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto 39/2013 relativo alle *incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali.*

Alle ipotesi di incompatibilità sopra citate si aggiunge quella prevista dall'art. 11 comma 8, del D. Lgs. 175/2016, ai sensi del quale *“Gli amministratori delle società in controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l’obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall’applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori”.*

INPS Servizi ha adottato le misure necessarie ad assicurare che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità nel corso del rapporto, raccogliendo all'atto dell'insediamento apposite dichiarazioni sulla insussistenza di cause di incompatibilità che devono successivamente essere rinnovate annualmente e pubblicate sul sito internet “Società trasparente”, a cura dell'Area Amministrazione o, non appena costituita, dalla Direzione Risorse Umane alla quale compete l'acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità.

VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

L'ANAC è intervenuta in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. 39/2013 per chiarire i compiti e le responsabilità proprie del RPC e dell'amministrazione che conferisce l'incarico con la Determinazione n. 833 del 3.8.2016 *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili o incompatibili”* e con il Piano Nazionale Anticorruzione del 2016.

Rinviano ai contenuti della Determinazione ANAC citata per quanto attiene agli aspetti procedurali connessi all'accertamento delle responsabilità in materia - che competono al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - si richiamano gli oneri di competenza dell'amministrazione conferente l'incarico ed, in particolare, degli organi interni della Società che supportano gli organi competenti alla nomina che nell'attuale assetto organizzativo si ritengono di dover essere individuati, per la nomina del Direttore Generale il Consiglio di Amministrazione e per la nomina degli amministratori, l'azionista unico. Sul punto l'ANAC ha evidenziato infatti che: *“gli organi che conferiscono gli incarichi di cui al D. Lgs. 39/2013 hanno, comunque, il dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui all'art. 97 Cost., i requisiti necessari alla nomina e, per quanto qui rileva, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare. In questa prospettiva è necessaria la massima cautela e diligenza nella valutazione delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art 20 del D. Lgs 39/2013, potendo essere mendaci, anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità”.*

Proprio in considerazione del principio della presunzione di buona fede dell'autore della dichiarazione e dello scopo della norma, l'Autorità ritiene necessario che le dichiarazioni rese ai sensi del citato art. 20 del D. Lgs. 39/2013 contengano anche l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché le eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione. Ciò consente di chiarire, non solo la condotta da esigere dall'autore della dichiarazione, ma anche l'ambito oggettivo della verifica richiesta all'organo conferente l'incarico.

Sarà, dunque, onere della società conferente, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità o

di incompatibilità. In questo modo si agevola anche l'accertamento dell'elemento psicologico del dolo o della colpa in capo all'organo conferente, chiamato a verificare se, in base agli incarichi elencati nella dichiarazione, quello che si vuole affidare sia o meno inconfiribile o sia con quelli incompatibile.

È onere del soggetto che conferisce l'incarico effettuare le verifiche necessarie in tema di inconfiribilità, prima che l'incarico si perfezioni.

Misura generale				
Criteri e verifiche per il conferimento di incarichi dirigenziali e disciplina dei casi di inconfiribilità e di incompatibilità				
Stato di attuazione al 01/01/2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	richiesta annuale delle dichiarazioni di incompatibilità ai componenti dell'organo amministrativo e al personale dirigenziale già titolare di incarico e richiesta delle dichiarazioni di inconfiribilità/incompatibilità ai titolari di nuovi incarichi.	Trasmissione della nota di richiesta	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute	Settore programmazione, contabilità, amministrazione e affari generali e, non appena costituita, dalla Direzione Risorse Umane
DA ATTUARE	entro la seconda parte dell'anno, verifica delle dichiarazioni e acquisizione certificati del casellario giudiziale secondo i criteri e la tempistica indicati nelle misure precedenti	Esame delle dichiarazioni e delle certificazioni raccolte	Accertamento insussistenza cause di inconfiribilità/incompatibilità	Direzione Risorse Umane Rpct

* * * * *

3.4.2 Misure obbligatorie di carattere specifico

a) Iniziative afferenti alle procedure di concorso e di selezione del personale

L'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, identifica l'area relativa ai concorsi ed alle procedure di selezione del personale come uno dei settori a rischio corruttivo, e prevede l'obbligo di assicurare la massima trasparenza nella gestione dei procedimenti afferenti all'area medesima, anche mediante pubblicazione di specifici dati ed informazioni sui siti web istituzionali, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

Nella gestione delle procedure di reclutamento INPS Servizi attualmente:

- prevede requisiti di accesso non "personalizzati" e meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- verifica la regolare composizione delle commissioni esaminatrici, apprendendo le necessarie dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interesse dei membri delle stesse;
- osserva regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni, ivi inclusa la verbalizzazione delle adunanze della commissione;

- evita motivazioni generiche e tautologiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali.

b) Iniziative specifiche in materia di affidamenti pubblici

Si premette che SISPI, prima, ed INPS Servizi fino alla data di predisposizione del presente Piano hanno effettuato procedure di acquisto di beni e servizi unicamente mediante affidamento diretto in quanto il valore dei beni e dei servizi acquistati è risultato sempre inferiore ai 139.000 euro, limite al di sotto del quale è possibile l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 1 comma 2, lett. a) del decreto-legge 16 luglio 2020 n. 76, convertito con modificazioni con L. 11 settembre 2020 n. 120 e s.m.i., recante "Procedure per l'incentivazione degli investimenti pubblici durante il periodo emergenziale in relazione all'aggiudicazione dei contratti pubblici sotto soglia". Non sono stati, altresì, effettuati affidamenti di lavori in quanto la società è ospitata in locali aziendali collocati in immobili di carattere strumentale di proprietà del Socio, sicché è escluso ogni autonomo intervento in materia di lavori.

Con determinazione n. 17 del 12 dicembre 2019 dell'Amministratore unico di Italia Previdenza è stato adottato un Regolamento aziendale per l'acquisizione di beni e servizi ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Le iniziative specifiche in materia di procedure di selezione, ai sensi del citato regolamento, hanno riguardato prevalentemente misure di massimizzazione della trasparenza nella scelta del contraente in affidamento diretto e, non potendole escludere aprioristicamente, anche procedure negoziate ex art. 36, comma 2, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016.

A tal proposito conformemente a quanto disposto dal richiamato art. 36 nonché dalle Linee Guida n. 4 (recanti "*Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici*"), adottate da A.N.AC. in attuazione di quanto previsto dalla medesima norma, SISPI ha adottato un regolamento interno per la formazione e gestione dell'elenco degli operatori economici da invitare alle suddette procedure nonché per la disciplina dei procedimenti di acquisizione di beni e servizi sottosoglia. È stato inoltre attuato l'obbligo - introdotto dall'art. 22 "*Regole applicabili alle comunicazioni*" della direttiva comunitaria 2014/24/EU sugli appalti pubblici e recepito dal D. Lgs. 50/2016 - di abbandono delle modalità di comunicazione cartacea tra stazioni appaltanti e imprese in tutta la fase di gestione della gara, attraverso l'acquisizione di un software che consente l'aggiudicazione attraverso l'impiego di mezzi di comunicazione esclusivamente elettronici, a garanzia della trasparenza delle procedure di appalto e della massima partecipazione degli operatori, ferma restando, l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte.

Allo stato attuale la Società non contempla la gestione delle procedure tramite stazione unica appaltante (S.U.A.) o soggetto aggregatore (S.A.) .

Nella prospettiva di un'aggregazione alla Stazione appaltante INPS, il regolamento aziendale ha previsto che gli affidamenti possano avvenire anche mediante ricorso ad operatori economici selezionati dall'Istituto mediante gara e presenti nei cataloghi dell'Istituto stesso messi a disposizione della Società ai fini dell'acquisizione di beni e servizi con caratteristiche standardizzate ed alle stesse condizioni contrattuali con cui sono forniti all'Istituto.

Tra le ulteriori misure preventive, nell'ambito delle procedure di evidenza pubblica, deve essere ricompresa la nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), di cui già si è trattato nella parte del Piano dedicata ai soggetti istituzionali coinvolti nello svolgimento delle attività di prevenzione della corruzione (par. 2.4). Infatti, l'individuazione del RASA è intesa dal P.N.A. come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. L'A.N.AC., con comunicato del Presidente del 20 dicembre 2017, ha fornito precisazioni in ordine a tale figura, rammentando l'obbligo della sua nomina. In Italia previdenza era stata nominata RASA l'allora Direttore generale, essendo cambiati oggetto sociale, denominazione e Direttore generale in INPS Servizi

occorre procedere all'individuazione ed alla nomina del nuovo Responsabile dell'Anagrafe della Stazione appaltante.

In via generale, sugli affidamenti di lavori, servizi e forniture si fa rinvio alle Linee Guida adottate dall'A.N.AC. in forza del potere di regolazione sulla materia, attribuito alla stessa Autorità dall'art. 213 del D. Lgs. n. 50/2016. la Società si è finora conformata, pertanto, alle suddette Linee Guida per concorrere al perseguimento degli obiettivi, previsti dalla legge, di semplificazione e standardizzazione delle procedure, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa, apertura della concorrenza, garanzia dell'affidabilità degli esecutori, riduzione del contenzioso.

Tuttavia, in ragione dell'oggetto sociale, della denominazione e delle dimensioni della Società, mutati a decorrere da metà 2021, si rende necessaria una revisione del citato Regolamento di Italia Previdenza risalente a dicembre 2019. Nel nuovo regolamento potranno essere regolate, tra l'altro, forme di coordinamento e di aggregazione con INPS, stazione appaltante.

3.5 Misure ulteriori di carattere trasversale

3.5.1 Presidi generali

Il sistema di controllo all'interno della società è rappresentato dalle linee di azione, dall'insieme delle regole e delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed al conseguente presidio dei principali rischi. INPS Servizi adotta, per i processi interni, i seguenti presidi generali:

- segregazione dei compiti, ovvero la definizione ed attuazione, per ciascuna attività sensibile, di una segregazione funzionale dei compiti e delle responsabilità, prevedendo nello svolgimento delle attività il coinvolgimento in fase attuativa, gestionale ed autorizzativa di soggetti diversi dotati delle adeguate competenze;
- norme e principi contenuti nel codice etico che consentono la definizione e diffusione nell'ambito dell'organizzazione di strumenti normativi idonei a fornire i principi di riferimento generali e di controllo per la regolamentazione delle attività;
- i protocolli per la prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 contenuti nel MODELLO 231 che rappresentano, seppure nella diversa ottica di prevenzione dei reati a vantaggio della società, un utile presidio a garanzia del corretto svolgimento delle attività aziendali;
- tracciabilità delle operazioni che prevede, nell'ambito di ciascun processo definito nell'ambito delle procedure aziendali, ivi incluso quello di pagamento, la tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici.

A tali principi di controllo si aggiunge il sistema di poteri e deleghe, di cui al citato Ordine di servizio n. 2 del 15 gennaio 2019, che è stato completato, attraverso l'emanazione delle procedure adottate nel mese di agosto 2020 e nel mese di novembre 2021, con l'individuazione, per ciascun processo, delle responsabilità affidate al personale nella gestione operativa delle attività.

3.5.2 - Il Sistema dei Controlli

La struttura organizzativa della Società evidenzia un sistema di controllo incentrato su tre diversi livelli, in relazione ai quali possono individuarsi le strutture organizzative e/o figure responsabili.

CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO O CONTROLLI SPECIFICI

Sono finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle attività operative al fine di prevenire, individuare e correggere errori o irregolarità che possono impedire il raggiungimento degli obiettivi societari; ricomprendono attività diverse quali, la

supervisione, la verifica dell'operato dei singoli addetti, operazioni di riconciliazione dei dati, ecc.

Tale tipologia di controlli è svolta dai Responsabili/Coordinatori dei Settori/Uffici e delle Direzioni, non appena costituite

CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO

I controlli di secondo livello sono finalizzati a stabilire un contesto generale volto ad assicurare che le attività di processo siano eseguite in accordo con gli obiettivi definiti dal management.

I controlli di tale tipologia possono sostanzialmente individuarsi nelle attività poste in essere dal Direttore Generale cui compete l'indirizzo, il coordinamento e la vigilanza delle attività svolte dai Settori/Uffici e da ulteriori figure, cui sono demandati specifici compiti di controllo, individuate nel:

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; i compiti sono stati descritti nel presente piano ed a questa figura compete anche la valutazione sulla conformità a norme, leggi e regolamenti sulle materie oggetto del presente piano;
- Responsabile del settore Amministrazione contabilità, e, non appena saranno costituite le strutture, dal Direttore della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo, preposto alla redazione dei documenti contabili Societari cui competono le procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio d'esercizio e dal Direttore della Direzione Risorse Umane.

I controlli trasversali di secondo livello prevedono misure di riduzione del rischio "corruzione" per le specifiche aree di rischio come di seguito indicato.

▪ Acquisizione, gestione e progressione del personale

I controlli ad hoc possono avere ad oggetto la verifica su:

- definizione ed attuazione di criteri oggettivi di selezione e valutazione del personale;
- avvio di procedure di reclutamento di risorse esterne subordinato alla previa verifica, ove applicabile, delle disponibilità di professionalità in linea con la posizione da ricoprire nell'ambito della società;
- conflitti di interesse, anche potenziali, per il neoassunto;
- inserimento nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico della clausola che preveda per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali, il divieto di svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorative o professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i medesimi poteri (c.d. pantouflage - revolving doors);
- in caso di assunzioni sulle motivazioni del riconoscimento di condizioni economiche superiori a quelle inserite nel bando; in caso di progressioni di carriera verifiche sull'esistenza delle competenze professionali indispensabili alle mansioni richieste per l'inquadramento superiore o l'attribuzione di incarichi di responsabilità.

▪ Affidamento di lavori, servizi e forniture

I controlli ad hoc possono avere ad oggetto la verifica su:

- indicazione nelle richieste di acquisto degli elementi di identificazione della prestazione oggetto del contratto, dei requisiti di ordine speciale ritenuti necessari per poter partecipare alla procedura, delle ragioni che giustificano l'eventuale infungibilità della prestazione e del nome dell'operatore economico in grado di renderla, delle ragioni che eventualmente giustificano l'urgenza dell'affidamento;
- contenuto della determinazione a contrarre, con riferimento al pubblico interesse che si intende perseguire, all'oggetto del contratto, al valore economico, alla forma del contratto, alle clausole ritenute essenziali, ed alle modalità di scelta del contraente e le ragioni di tale scelta;
- esame sul potenziale fornitore volta a rilevare l'esistenza di possibili conflitti di interessi;
- inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva, che la controparte non abbia concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e non abbia conferito incarichi ad ex dipendenti

che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Società nei propri confronti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto (c.d. *pantouflage - revolving doors*);

- requisiti di onorabilità della controparte, attraverso la richiesta di certificato antimafia, casellario giudiziale, Documento Unico di Regolarità Contributiva;
- contrattualizzazione di fornitori attraverso format contrattuali definiti nei quali siano state inserite esplicite clausole che regolino il rapporto tra le parti (es. clausola anticorruzione, clausola risolutiva espressa, etc.).

▪ **Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

I controlli ad hoc possono avere ad oggetto la verifica su:

- ricevimento di incassi o effettuazione di pagamenti da/verso controparti nei cui confronti non siano aperte posizioni contrattuali;
- riconciliazioni bancarie per tutti i conti correnti accessi dalla Società;
- in caso di operazioni effettuate tramite assegni, apposizione della clausola di non trasferibilità e/o della denominazione del beneficiario sugli assegni bancari/postali, sugli assegni circolari e sui vaglia postali/cambiari;
- congruità tra i crediti svalutati/stralciati contabilmente e gli importi autorizzati dall'Amministratore.

CONTROLLI DI TERZO LIVELLO O CONTROLLI DI MONITORAGGIO

I controlli di terzo livello sono finalizzati alla valutazione periodica della completezza e funzionalità del sistema di controllo interno, nel suo complesso.

L'attività di controllo interno competente, comprensiva della mappatura e dell'assessment dei rischi delle attività aziendali di natura non finanziaria, è stata delegata ad un fornitore specializzato sicché tali funzioni, svolte a valle del completamento delle attività operative e secondo una periodicità definita, rappresenta un importante tassello nel sistema dei controlli.

A queste figure si aggiungono quegli organi/soggetti cui l'ordinamento, il sistema di governance adottato e lo Statuto hanno assegnato specifici compiti di controllo ovvero:

- **Collegio Sindacale**, cui compete - in base al modello di governance adottato nella Società - vigilare sull'osservanza della Legge e dello Statuto, sul principio di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto amministrativo, organizzativo e contabile della Società;
- **Società di Revisione**, cui compete - per legge e per Statuto - la revisione legale dei conti;
- **Organismo di Vigilanza**, nominato ai sensi dell'art. 6, comma 1 lett. b) del D. Lgs 231/2001, che ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, gestione e controllo e di verificare e contribuire all'aggiornamento del modello stesso e che, essendo stato nominato quale organo con funzioni analoghe a quelle dell'OIV, ha il compito di svolgere le funzioni di verifica, controllo e attestazione sull'assolvimento degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente;
- **INPS** il quale, nella sua veste di socio unico tenuto all'esercizio del controllo analogo, effettua verifiche di controllo ex post sull'operato della Società.

SEZIONE II: MISURE E SOLUZIONI ORGANIZZATIVE IN TEMA DI TRASPARENZA E DI PUBBLICAZIONE

1. Premessa

Il rispetto del principio di pubblicità è funzionale alla repressione di fenomeni corruttivi e alla trasparenza e, quale fondamentale misura di prevenzione della corruzione, è strumentale alla promozione dell'integrità ed allo sviluppo della cultura della legalità. Le misure organizzative per l'attuazione degli obblighi di trasparenza rappresentano, pertanto, contenuto indefettibile del PTPC.

Secondo quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e successivamente ribadito dalle Linee guida ANAC n. 1134/2017, il Programma per la Trasparenza e l'Integrità, il cui riferimento è stato soppresso nella nuova formulazione dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2016⁹, deve essere collocato in una specifica sezione del PTPC¹⁰. Tale Sezione contiene le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed individua i soggetti responsabili della trasmissione e del caricamento di dati, documenti ed informazioni sul sito istituzionale, in modo che venga assicurato il massimo livello di trasparenza delle attività svolte dall'ente, tenuto conto che il D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, mira a garantire l'*"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"* (art. 1, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013).

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è divenuto così Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Nella stessa logica di garanzia della trasparenza, il decreto 33/2016, già prima delle citate modifiche, aveva previsto l'obbligo per ogni p.a. di creare nel proprio sito internet un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

La Società ha realizzato nel proprio sito istituzionale la sezione "Società trasparente", nella quale sono pubblicati i dati concernenti l'organizzazione e le attività della società, nell'ordine e secondo lo schema indicato nell'allegato al D. Lgs. n. 33/2013, che riporta le seguenti sottosezioni c.d. di primo livello:

Disposizioni generali

Organizzazione

Consulenti e collaboratori

Personale

Selezione del personale

Performance

Enti controllati

Bandi di gara e contratti

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Bilanci

Beni immobili e gestione patrimonio

Controlli e rilievi sull'amministrazione

Servizi erogati

Pagamenti

Opere pubbliche

Informazione ambientali

Altri contenuti.

⁹ Formulazione introdotta dall'art. 10, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97.

¹⁰ Secondo quanto previsto dalla nuova formulazione dell'art. 10 D. Lgs. 33/2016 introdotta dall'art. 10, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97.

A queste sottosezioni è stata aggiunta una denominata “Archivio fino all’11/06/2021 – Italia Previdenza” nella quale sono pubblicati i dati relativi alle attività ed all’organizzazione della Società prima della modifica dell’oggetto sociale, dello statuto e della denominazione, quando era, appunto, Italia Previdenza SISPI Spa.

Le sottosezioni relative ad attività e procedimenti, provvedimenti, sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, beni immobili e gestione patrimonio, controlli e rilievi sull’amministrazione, sono state implementate nel corso del 2020 e del 2021, sebbene una parte delle relative pagine web siano rimaste vuote in considerazione dell’assenza di contenuti da inserire dovuta anche alla circostanza che la Società non eroga sovvenzioni, sussidi e contributi, non attribuisce vantaggi economici e non assegna concessioni.

Nella sezione “Società Trasparente”, la Società pubblica le informazioni, i dati e i documenti per i quali vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ovvero quelli indicati all’allegato 1 alla delibera ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017.

Ai sensi dell’art. 19 del Decreto Legislativo 175/2016 sono stati inoltre pubblicati il provvedimento che stabilisce i criteri e le modalità per il reclutamento del personale.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione, che deve essere aggiornato e tempestivamente inserito sul portale istituzionale, viene pubblicato in formato aperto o in formati compatibili. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono divulgati sul sito web per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello a partire dal quale vige l’obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza per i quali è previsto l’adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell’incarico. Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati potranno comunque essere oggetto di richieste di accesso civico. Si assicura, inoltre, l’applicazione di modalità che ne consentano l’indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca WEB ed il loro riutilizzo nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.

Nella pubblicazione di dati e documenti viene garantito il rispetto delle normative vigenti in materia di tutela della riservatezza.

Nel caso in cui risulti necessario pubblicare nella sezione "Società Trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito internet, va inserito, all'interno della sezione "Società Trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito. L'utente potrà comunque accedere ai contenuti di interesse direttamente dalla sezione " Società Trasparente", senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

2. L’accesso civico

Il D. Lgs. 97/2016, nell’ambito del più ampio disegno di riorganizzazione della pubblica amministrazione previsto dalla Legge 7 agosto 2015 n. 124 (recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”), ha riscritto molte disposizioni del *corpus* normativo in materia di trasparenza, adeguandone l’impianto alle numerose istanze di semplificazione degli obblighi di pubblicazione e estendendo l’esercizio del diritto di accesso civico anche ai dati e ai documenti, detenuti da soggetti pubblici, non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

In particolare, con la richiamata riforma il legislatore ha inteso introdurre nell’ordinamento italiano il sistema, di derivazione anglosassone, conosciuto come Freedom Of Information Act (FOIA), attraverso il quale è riconosciuto a chiunque il diritto “*di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di*

pubblicazione [...], nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti [...]”.

La portata della riforma, desumibile dalla riscrittura del titolo del D. Lgs. n. 33/2013 (che ora, con l'introduzione di un riferimento all'istituto dell'accesso civico, dispone il “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”), si pone in relazione con la ridefinizione del principio generale di trasparenza, con l'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato sui dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione e con l'estensione dell'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione di alcuni obblighi di pubblicazione.

La novella ha ampliato, *in primis*, l'ambito oggettivo di applicazione dell'istituto dell'accesso civico; in particolare, con l'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, è stato introdotto il nuovo accesso civico generalizzato, che si aggiunge all'istituto dell'accesso civico semplice, che consente a chiunque di richiedere documenti, dati ed informazioni la cui pubblicazione obbligatoria sia stata omessa dalla pubblica amministrazione. L'istituto dell'accesso civico generalizzato consente a chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, con lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

La Società ha predisposto, per le varie tipologie di accesso, un regolamento contenente le misure organizzative e la modulistica volte a facilitare e disciplinare, in maniera organica, sia il procedimento per l'accesso civico “semplice” di cui all'articolo 5 comma 1 del D.lgs. n. 33/2013, volto alla ostensione nella Sezione “Società Trasparente” del sito aziendale di atti, documenti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte della società, sia il procedimento per l'accesso civico generalizzato di cui all'articolo 5 comma 2 del D.lgs. n. 33/2013 volto alla comunicazione di dati, documenti e informazioni detenuti dalla società ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. A seguito di indicazione espressa dall'INPS, in sede di controllo analogo, nel testo del regolamento è stata inserita anche la regolazione dell'accesso documentale ai sensi della Legge 241/1990.

2.1 Accesso civico semplice

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione, attraverso richiesta da inoltrare posta elettronica all'indirizzo mail trasparenza@inpsservizi.it, secondo quanto previsto nella Sezione “Società Trasparente” Sottosezione “Altri contenuti – Accesso civico”.

Ai sensi dell'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata ed è gratuita. Il RPCT si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione.

Entro trenta giorni dalla ricezione di una richiesta di accesso civico, viene pubblicato sul sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto. Contestualmente viene trasmesso al richiedente il materiale oggetto di istanza di accesso civico o un'informativa sull'avvenuta pubblicazione ovvero, in alternativa, il collegamento ipertestuale dove è possibile reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

Nel caso in cui la richiesta di accesso civico debba essere negata, il RPCT comunica al cittadino richiedente, nello stesso termine di 30 giorni, la motivazione della mancata pubblicazione.

2.2 Accesso civico generalizzato

Ai sensi dell'art. 5, comma 2 e comma 5 bis, del decreto legislativo n. 33\2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97\2016, è previsto che la richiesta possa essere riferita anche a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del citato Decreto Legislativo n. 33\2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Le istanze di accesso generalizzato devono essere processate entro 30 giorni, salvo la sospensione di 10 giorni nel caso in cui siano individuati controinteressati che la Società è tenuta ad informare tempestivamente o investire comunque della richiesta.

Considerata l'ampiezza del diritto di accesso riferito anche a dati, documenti e informazioni non soggetti all'obbligo di pubblicazione, l'accoglimento delle richieste di accesso civico generalizzato presuppone la loro attenta valutazione in modo da verificare l'eventuale pregiudizio concreto e probabile arrecabile a interessi pubblici e privati. In caso di diniego, è necessario:

- indicare chiaramente quale interesse, tra quelli indicati nell'art 5-bis del decreto legislativo n. 33\2013 viene pregiudicato;
- valutare se il pregiudizio concreto prefigurato dipende direttamente dalla *disclosure* dell'informazione richiesta;
- valutare se il pregiudizio conseguente alla *disclosure* è un evento altamente probabile e non soltanto possibile.

Anche il provvedimento di accoglimento contiene adeguata motivazione che dà conto della insussistenza di uno o più elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto.

Trascorso il termine di 30 giorni, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT il quale decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni, salvo che il diniego sia riconducibile alla tutela degli interessi della Società ovvero alla tutela della riservatezza dei dati personali, nel qual caso il RPCT investe della questione il Garante per la protezione dei dati personali che si pronuncia nei successivi 10 giorni.

3. Misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza e soluzioni organizzative

INPS Servizi definisce nei propri documenti di programmazione obiettivi atti a favorire la trasparenza.

Ciò si conforma alle novità introdotte dal legislatore che ha previsto l'obbligo di definire specifici obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e alle istruzioni del P.N.A. 2016, nella parte (par. 4) in cui sottolinea la necessità di individuare specifiche misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza da riportare "in un'apposita sezione del PTPC".

3.1 Coinvolgimento degli utenti interni ed esterni sulla qualità dei servizi resi

Il sito web istituzionale, che è il più utile canale informativo a disposizione ed a servizio dei cittadini per esplicitare e rendere immediatamente riconoscibili le attività svolte dall'Ente, è stato oggetto di restyling di aggiornamento sia per tener conto dei cambiamenti della denominazione, dello statuto e dell'oggetto sociale che hanno modificato ed ampliato la mission della Società sia per rendere chiari i messaggi di comunicazione istituzionale al fine di garantire agli utenti la possibilità di acquisire, relativamente a ciascuna area tematica, riferimenti utili, notizie tecniche aggiornate e modulistica amministrativa.

Gli utenti possono utilizzare le caselle e-mail dedicate della Società per esprimere valutazioni sulla qualità dei servizi e per formulare proposte di miglioramento degli stessi e della struttura e dei contenuti della Sezione Società trasparente.

Le iniziative di coinvolgimento di utenti interni ed esterni programmate nel 2021 non sono state realizzate.

3.2 Flussi informativi

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'esercizio delle attività di competenza ed al fine di garantire regolarità e tempestività dei flussi informativi aventi ad oggetto i dati in materia di trasparenza, organizza incontri con i Responsabili dei settori. Promuove, inoltre, iniziative utili a favorire la corretta e veloce acquisizione dei dati nonché la tempestiva pubblicazione e diffusione degli stessi.

Con specifico riferimento ai flussi informativi relativi alle procedure di affidamento vale evidenziare che - in ottemperanza alle prescrizioni indicate dall'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012 e dall'art. 37, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 33/2013 - si provvede alla pubblicazione dei dati concernenti le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi. Tali dati sono pubblicati sul sito istituzionale, nell'apposita sezione "Società Trasparente" – sottosezione "Bandi di gara e contratti". Per garantire la tempestiva pubblicazione di tali flussi informativi è previsto l'invio anche al RPCT degli atti relativi alle procedure di acquisizione, da parte del Settore Programmazione contabilità e amministrazione o, non appena costituita dalla Direzione Amministrazione Finanza e Controllo competente in materia di approvvigionamenti.

Devono essere tempestivamente trasmessi al RPCT dai Responsabili dei singoli Settori/Uffici o, non appena costituite, delle Direzioni le informazioni concernenti:

- a) ogni comunicazione dell'ANAC, ivi comprese quelle relative all'avvio di procedimenti sanzionatori a carico della Società;
- b) rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni, nell'ambito dell'attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle misure contenute nel PTPCT;
- c) notizie relative ad episodi di mancata attuazione, a tutti i livelli, delle misure del PTPCT;
- d) sanzioni disciplinari contestate e relativi procedimenti disciplinari inerenti a violazioni delle misure del PTPCT ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari in materia di corruzione trasparenza;
- e) ogni eventuale modifica e/o integrazione dell'assetto organizzativo aziendale, come a titolo esemplificativo e non esaustivo cambiamenti organizzativi (ad es. organigramma, creazioni di nuove funzioni, sostituzione di responsabili di Direzione/funzione, ecc.), cambiamenti di composizione degli Organi, outsourcing di funzioni/processi aziendali interni;
- f) modifiche al sistema di deleghe e procure;
- g) modifiche alle procedure operative;
- h) progetti di fusione, scissione, riorganizzazione e/o qualsiasi altra operazione straordinaria;
- i) acquisizione/cessione di partecipazioni significative;
- j) definizione di nuovi accordi/contratti di servizio *intercompany*;
- k) joint ventures/ accordi di partnership;
- l) rilievi effettuati dal Collegio Sindacale o dalla Società di Revisione;
- m) composizione delle Commissioni di gara;
- n) segnalazioni di criticità/anomalie riscontrate nella gestione ordinaria delle attività della Società che presentino profili in materia di corruzione.

Dovranno essere rese accessibili, se del caso anche attraverso i report, le seguenti informazioni: incarichi e consulenze, incarichi conferiti ad avvocati fiduciari per la difesa in

giudizio, omaggi e donazioni, spese di rappresentanza, sponsorizzazioni, elenco delle assunzioni di personale, anche a tempo determinato, elenco dei contratti stipulati per beni e servizi.

Devono inoltre essere trasmessi al RPCT, da parte dell'Area Amministrazione e affari generali o, non appena costituite, dalle strutture di supporto agli organi sociali ed al direttore generale, copie delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, delle determinazioni del direttore Generale nonché i verbali del collegio Sindacale e gli atti dell'Organo di revisione legale dei conti.

3.4 Monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di trasparenza e supporto al RPCT

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sul presupposto del rispetto della trasmissione del flusso informativo, vigila e cura la corretta attuazione degli obblighi imposti dalla normativa in materia di trasparenza, pubblicità e accessibilità dei dati. A tal fine fornisce indicazioni ai settori sul contenuto e le modalità di predisposizione dei flussi informativi, richiamando adempimenti e scadenze, e si avvale della collaborazione del personale del Settore Programmazione Contabilità e Amministrazione e del Settore Operations per il corretto reperimento ed inserimento e la relativa verifica dei dati nel sito e per il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi in materia di trasparenza, nonché per l'individuazione di ogni scostamento/criticità. Non appena le nuove direzioni della Società saranno operative si avvarrà del supporto delle unità di personale che saranno individuate per questa attività. Per quanto riguarda la tempestività nella pubblicazione nella sezione del sito "Società trasparente" della documentazione prevista dalla legge e dal codice etico, l'obiettivo nel 2021 non è stato pienamente realizzato. .

4. Responsabili della trasmissione e della pubblicazione di dati, informazioni e documenti

L'articolo 10 del decreto legislativo n. 33/2013 dispone, tra l'altro, che ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto stesso.

Tenuto conto della struttura organizzativa della Società al momento operante nelle more dell'implementazione dell'assetto organizzativo definito dal Piano Industriale di INPS Servizi 2022-2025 il Direttore Generale di INPS Servizi, con Ordine di servizio n. 6 del 26 maggio 2022 ha approvato la "Procedura di gestione dei flussi informativi finalizzata alla pubblicazione di dati e documenti nella sezione Società Trasparente- Nomina dei responsabili della trasmissione dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare". Con lo stesso atto ha disposto la nomina a responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'articolo 10 del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33:

- o del dr. Luca Santachiara, responsabile del Settore Programmazione, contabilità bilanci ed amministrazione;
- o del sig. Luciano Menchon, addetto alla segreteria, al protocollo ed agli affari generali del Settore Programmazione, contabilità bilanci ed amministrazione;
- o del sig. Regis Caprio, responsabile del Settore Operations;
- o del sig. Andrea Ventre, responsabile dell'Ufficio servizi amministrativi per gli enti bilaterali ed i fondi di previdenza complementare, del Settore Operations (attività non CCM);
- o della dr.ssa Sara Della Torre e del sig. Alessandro Troiani, analisti flussi contributivi, addetti alla comunicazione, dell'Ufficio servizi amministrativi per gli enti bilaterali ed i fondi di previdenza complementare, del Settore Operations;
- o della dr.ssa Deborah Granaroli, assistente del Direttore Generale.

Il RPCT verifica che i responsabili sopra indicati assicurino il regolare flusso informativo definito nella procedura prima richiamata che regola anche la pubblicazione dei dati e dei documenti in questione.

5. Pubblicazione di dati ulteriori

Oltre alle informazioni espressamente previste dal D. Lgs. n. 33/2013, INPS Servizi pubblica nella sezione “Società Trasparente”, all’interno della sottosezione “Altri contenuti”, i dati riguardanti Prevenzione della Corruzione ed accesso civico.

Quanto alla sottosezione “Dati ulteriori”, essa sarà costituita dalle aree tematiche “Elenco delle spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo”, “Conferimento incarichi a titolo gratuito”, “Spese per la mobilità dei dipendenti”.

Inoltre, tenuto conto che il D. Lgs. 33/2013 chiarisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10), tale principio si sostanzierà anche nell’inclusione di tutte le spese programmate superiori a € 1.000,00 all’interno del Programma Biennale degli acquisti ex art. 21 comma 6 D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

6. Accessi alla sezione “Società Trasparente” del sito web

Nella tabella che segue sono riportati i numeri relativi agli accessi alle 11 pagine più consultate della sezione “Società Trasparente” del Sito.

Pagine	Numero Accessi
Società Trasparente	2189
Bandi gare e sollecitazione di offerte	787
Incarico di Direttore generale	657
Reclutamento del personale	562
Incarichi amministrazione direzione o di governo cessati	206
Modello 231 – Codice etico e comportamentale	137
Incarichi amministrazione direzione governo	131
Società Trasparente Italia Previdenza SISPI SPA	95
Organigramma	68
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	61
Atti Generali	6

7. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (REG. UE 2016/679)

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 «Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati che ha abrogato la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito GDPR), mentre in data 19 settembre 2018 è entrato in vigore il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del D. Lgs. 196/2003, introdotto dal D. Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici dopo l'entrata in vigore del GDPR è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione (art. 1, D. Lgs. 33/2013), prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, viene verificato che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. 33/2013 o in altre normative, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve in ogni caso avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, nonché integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del Titolare del Trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D. Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*». In caso di pubblicazione di dati personali per norma di legge si dovrà tenere conto anche di quanto previsto all'art. 6 del D. Lgs. 33/2013 rubricato «*Qualità delle informazioni*» che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, verranno prese in considerazione le indicazioni fornite

dal Garante per la protezione dei dati personali. Si ricorda, inoltre, che ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-DPO svolge specifici compiti, anche di supporto, per la società essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.