

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 – 2025

Approvato il 4 maggio 2023

SOMMARIO

SOMMARIO	1
LEGENDA DEGLI ACRONIMI PIÙ UTILIZZATI	2
Premessa	3
SEZIONE I: MISURE E SOLUZIONI ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	4
1. RIFERIMENTI NORMATIVI IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	4
2. SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LORO FUNZIONI	4
2.1 Organo di indirizzo	4
2.2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	5
2.3 L'OIV e l'organismo con funzioni analoghe in INPS Servizi	6
2.4 Il Direttore Generale e il RASA	7
2.5 Referenti	7
3. PROCEDIMENTO DI ADOZIONE, MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO E MISURE PROGRAMMATE DEL PTPCT	9
3.1 Analisi del contesto	11
3.2 Monitoraggio e reporting	24
3.3 Il processo di aggiornamento del Piano	28
3.4 Valutazione e trattamento del rischio – Misure di prevenzione obbligatorie	29
3.5 Misure ulteriori di carattere trasversale	53
SEZIONE II: MISURE E SOLUZIONI ORGANIZZATIVE IN TEMA DI TRASPARENZA E DI PUBBLICAZIONE	57
Premessa	57
2. L'accesso civico	58
2.1 Accesso civico semplice	59
2.2 Accesso civico generalizzato	60
3. Misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza e soluzioni organizzative	60
3.1 Coinvolgimento degli utenti interni ed esterni sulla qualità dei servizi resi	60
3.2 Flussi informativi	61
3.4 Monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di trasparenza e supporto al RPCT	62
4. Responsabili della trasmissione e della pubblicazione di dati, informazioni e documenti	62
5. Pubblicazione di dati ulteriori	63
6. Accessi alla sezione "Società Trasparente" del sito web	63
7. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (REG. UE 2016/679)	63

LEGENDA DEGLI ACRONIMI PIÙ UTILIZZATI

ANAC *Autorità Nazionale Anticorruzione*

OdV *Organismo di Vigilanza*

OIV *Organismo Indipendente di Valutazione della performance*

PNA *Piano Nazionale Anticorruzione*

PTPCT *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*

RPD *Responsabile della protezione dei dati*

RPCT *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*

RASA *Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante*

TUSP *Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica di cui al Decreto Legislativo 19 agosto 2016 , n. 175*

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 n. 33/2013 che alla Legge n. 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. n. 97/2016 ha infatti inserito all'interno del D. Lgs. n. 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 n. 97/2016, che ha modificato l'articolo 1 della Legge n. 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, Legge n. 190/2012), confermando l'applicabilità della normativa anticorruzione anche alle società controllate a cominciare dall'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 nei Ccnl applicati al personale dipendente.

Il presente documento contiene il secondo¹ Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in poi anche Piano) della Società, riferito al triennio 2023-2025; il primo adottato dopo l'attivazione del Servizio di Contact center multicanale verso l'utenza dell'INPS avvenuto in attuazione dell'articolo 5bis del Decreto legge 3 settembre 2019, n. 101 convertito con modificazioni dalla Legge 2 novembre 2019, n. 128, che, a questo scopo, ha previsto la modifica dello statuto, dell'oggetto sociale e delle denominazione sociale della Società. In ottemperanza a questa norma, l'11 giugno 2021 l'assemblea della Società ha approvato, in seduta straordinaria, le modifiche dell'oggetto sociale e dello Statuto di Italia Previdenza, disposte dal Consiglio di Amministrazione dell'INPS che hanno consentito alla Società stessa di ricevere in affidamento il servizio di Contact Center Multicanale dell'Istituto previdenziale che è stato avviato il 1° dicembre 2022. 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.

Il Piano 2023-2025 è il primo che definisce obiettivi e misure che tengono conto delle nuove attività della Società e che ne accompagnano i processi di strutturazione e riorganizzazione funzionali alla nuova missione. Tra il mese di novembre ed il mese di dicembre del 2022 l'organico della Società è passato da 40 dipendenti ad oltre 2950. Gli obiettivi del Piano per il 2023, tenendo conto delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022-2024, prevedono l'avvio della mappatura dei processi connessi ai nuovi servizi, finalizzata all'individuazione, valutazione e trattamento dei relativi rischi nonché dell'aggiornamento della valutazione e del trattamento dei rischi relativi ai processi ed alle procedure delle funzioni trasversali e di autogoverno ovvero che caratterizzano le attività riconducibili a quella parte di oggetto sociale che caratterizzava la società prima della sua trasformazione.

¹ Il settimo, considerando anche i 5 adottati da Italia Previdenza Sispi - SpA, la Società dalla cui modifica di oggetto e denominazione sociale è sorta INPS Servizi SpA, come spiegato oltre.

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

1. RIFERIMENTI NORMATIVI IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Per una descrizione del quadro normativo di riferimento per l'elaborazione della strategia per la prevenzione ed il contrasto alla corruzione e per la trasparenza si fa rinvio:

- al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023;

- al sito web dell'ANAC <https://www.anticorruzione.it/>

- al paragrafo 1 della Sezione I del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2022 – 2024" di INPS Servizi, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 23 dell'8 luglio 2022, disponibile con gli altri Piani adottati dalla Società nella sezione "Società Trasparente" del Sito Web alla pagina: <https://inpsservizi.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-1.html>

- alla sezione "Società Trasparente" del sito web di INPS Servizi <https://inpsservizi.portaletrasparenza.net/it>

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

Sono impegnati nelle attività di prevenzione della corruzione e per la trasparenza gli Organi di vertice, il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (d'ora in poi anche RPCT), i referenti del RPCT, i dirigenti, i dipendenti, il Responsabile della protezione dati personali, l'Organismo di Vigilanza e i collaboratori a qualsiasi titolo della Società. Tutti questi soggetti sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano e nel Codice di etico e 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 2021 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 preventivo gradimento dell'INPS a norma dell'art. 22.3 dello statuto sociale, ha nominato Direttore Generale di INPS Servizi l'ing. Simone Borri.

Sono di competenza del Consiglio di Amministrazione la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'adozione degli atti organizzativi e di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, l'adozione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in poi anche PTPCT) e la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'organo di indirizzo è anche il destinatario, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge n. 190/2012, della relazione annuale del RPCT e può convocare quest'ultimo affinché riferisca sull'attività e per ricevere dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza che siano state riscontrate dal responsabile stesso.

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 possano condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto, garantendo la disponibilità di risorse umane e strumentali 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 il personale.

2.2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il RPCT è il soggetto titolare in esclusiva del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di amministrazione. L'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, tra i dirigenti dall'Organo di indirizzo che dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. L'ANAC, considerati i compiti del RPCT, ritiene che debba essere individuato in un soggetto che nel tempo abbia dato dimostrazione di un comportamento integerrimo.

Tenendo conto della normativa vigente e degli indirizzi forniti da ANAC, si richiamano di seguito i poteri ed i compiti del RPCT.

- Predisporre – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e lo sottopone all'organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- Segnala all'organo di indirizzo le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- Il PTPCT deve prevedere obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- Verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.
- Redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel PTPCT.

- In quanto Responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nelle evenienze più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

- Si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico.

- Cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale.

Il PTPCT deve prevedere obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Lo svolgimento dei compiti e delle funzioni sopra richiamati presuppongono:

1) autonomia ed indipendenza dall'organo amministrativo;

2) che non ci sia coinvolgimento in attività gestionali che costituiscono l'oggetto dell'attività di controllo, in modo da garantire che non ci siano interferenze e/o condizionamenti 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;

3) adeguata informazione basata su procedure organizzative volte alla interlocuzione con le unità organizzative in modo che vengano costantemente forniti elementi conoscitivi idonei all'attuazione e monitoraggio del Piano, ma anche sulla responsabilizzazione delle stesse unità organizzative;

4) sostegno operativo, con dotazione di una struttura organizzativa di supporto posta effettivamente al servizio del RPCT ed adeguata al compito da svolgere, soprattutto tenuto conto delle "ordinarie" mansioni lavorative svolte dal RPCT;

5) responsabilità di tipo disciplinare, per danno erariale e all'immagine della società; il RPCT può essere esente dalle responsabilità ascrittegli solo se dimostra di avere proposto un PTPCT contenente misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

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 Direzione Account manager, Controllo Qualità e Compliance.

In caso di temporanea assenza del RPCT, la sua funzione è svolta dal Direttore Generale della Società, fermo restando che, qualora l'assenza diventi vera e propria *vacatio* del ruolo, è compito dell'Organo di indirizzo attivarsi prontamente per la nomina di un nuovo Responsabile con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

2.3 L'OIV e l'organismo con funzioni analoghe in INPS Servizi

L'Organismo Interno di Valutazione – OIV, presente in tutte le pubbliche amministrazioni, monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi; valida la Relazione sulla performance a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali; garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi nonché dell'utilizzo dei premi; propone, sulla base del sistema di misurazione e valutazione, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi. L'OIV svolge, inoltre, funzioni specifiche in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione che sono state rafforzate dal D. Lgs. n. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

Il D. Lgs. n. 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).

Poiché l'OIV non opera nelle società in controllo pubblico, va individuato il soggetto più idoneo allo svolgimento delle funzioni e dei compiti nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza che l'organismo svolge presso le pubbliche amministrazioni. 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 n. 1134 dell'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, è stato individuato nell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001 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. L'Organismo di Vigilanza attualmente in carica, costituito su base collegiale, è stato nominato il 6 settembre 2022 ed è così composto: avv. Maurizio Bortolotto – Presidente; dott. Alessandro Buda – componente; avv. Daniela Rocchi – componente.

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 Direttore Generale.

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 Codice dei contratti pubblici, tutt'ora inattuata. La funzione di RASA è oggi ricoperta dal dr. Gabriele Ruggeri, dirigente della Direzione Amministrazione, finanza, controllo e affari generali.

2.5 Referenti

Come previsto nel PNA 2013-2016, eventuali “referenti” del RPCT devono essere individuati nel PTPCT. 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.

Completata la costituzione delle nuove unità organizzative previste dall'organigramma definito dal Piano industriale della Società approvato il 15 aprile 2022, con deliberazione n. 26 del 4 agosto 2022 si è proceduto alla nomina dei referenti identificati nei 4 dirigenti responsabili delle unità organizzative della Società e nel quadro responsabile dell'unità organizzativa “Servizi di intermediazione informativa”. Tenuto conto delle mutate dimensioni della Società, per effetto dell'ingresso degli operatori dedicati al servizio di Contact Center Multicanale (d'ora in poi anche CCM) avvenuto il 1° dicembre 2022, nonché delle modifiche all'assetto organizzativo come definite dall'organigramma approvato dal Consiglio di

Amministrazione con deliberazione n. 14 del 19 aprile 2023 (dopo il positivo riscontro comunicato dal Socio INPS in sede di controllo analogo), si è resa necessaria la nomina di ulteriori referenti operanti presso le strutture territoriali della Società.

Pertanto, i referenti del RPCT di INPS Servizi sono:

- la dottoressa Laura Aglione, dirigente della Direzione “Contact Center, Bilateralità e Previdenza”;
- il dottor Gino Angiolillo, dirigente della Direzione “Risorse Umane”;
- l’ing. Giovanni Bagnoli, dirigente della Direzione “Information Technology” ;
- il dottor Gabriele Ruggeri, dirigente della Direzione “Amministrazione Controllo Finanza e Affari Generali”;
- il sig. Emanuele Caliendo, responsabile dei siti Sud Ovest (Napoli, Cosenza e Crotone);
- il sig. Regis Caprio, responsabile dell’unità “Servizi Bilateralità e Previdenza” della Direzione “Contact Center, Bilateralità e Previdenza”;
- la dr.ssa Francesca Ernetti, responsabile dei siti del Centro (Roma, L’Aquila, Terni);
- la dr.ssa Anna Melis, responsabile dei siti Nord e Isole (Ivrea, Milano, Olbia e Catania);
- la dr.ssa Donatella Spagna, responsabile dei siti Sud Est (Casamassima e Lecce).

I referenti partecipano al processo di gestione del rischio, adottano le misure di prevenzione contenute nel PTPCT, ciascuno per le unità organizzative 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 obbligatori ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e d.lgs. n. 175/2016 e la realizzazione delle misure contenute nel PTPCT.

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 adempimento all’obbligo informativo i Referenti hanno fatto pervenire al RPCT in carica il flusso avente ad oggetto i dati per il consuntivo 2022.

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

- favorire 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 le 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;
- 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.

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 che la Società persegue, al quale antepongono interessi privati, e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità della Pubblica Amministrazione e, nel caso di INPS Servizi, nella correttezza ed efficacia delle azioni e dei servizi della Società in controllo pubblico. Come sottolineato dall'ANAC nel PNA 2022, la corretta predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisce, tra l'altro, ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come un onere aggiuntivo all'agire quotidiano ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione per il miglior funzionamento della Società (e di tutte le amministrazioni) al servizio dei cittadini e delle imprese. L'ANAC lega e finalizza queste azioni alla creazione di valore pubblico inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico ed ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di un'amministrazione o di un ente in controllo pubblico come INPS Servizi.

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 n. 190/2012:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto;
- b) predisporre, per le suddette attività, percorsi 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 è uno strumento dinamico, che si evolve coerentemente con l'evoluzione della struttura organizzativa ed in ragione del 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 è stato predisposto 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 gestionale o amministrativa.

Poiché le procedure aziendali sono state adottate nell'agosto 2020, 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 un'analisi sul sistema organizzativo e sulle competenze attribuite alle singole unità organizzative, in termini di possibile esposizione al fenomeno corruttivo, cui è seguita 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.

In ragione dell'estensione della mission aziendale al servizio CCM e delle mutate dimensioni organizzative, tenuto conto delle indicazioni del PNA 2022, obiettivi del presente piano sono:

- i. l'avvio della mappatura dei processi connessi alle nuove attività;
- ii. l'aggiornamento della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi identificati in quei processi già mappati negli scorsi anni e che sono oggetto di adeguamento;
- iii. l'avvio della sostituzione della metodologia di valutazione dei rischi di tipo quantitativo con quella di tipo qualitativo;
- iv. l'analisi e la valutazione dei rischi connessi all'applicazione delle deroghe al Codice di contratti pubblici con particolare riferimento agli affidamenti diretti;
- v. la verifica e la gestione dei conflitti di interesse e dei casi di incompatibilità per incarichi ed attività lavorative ulteriori rispetto a quelli svolti per INPS Servizi.

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 predisposizione e l'aggiornamento del Piano hanno tenuto conto dell'apporto e dei contributi del personale della Società e, in primis, dei Responsabili delle Unità organizzative.

Il Piano, una volta adottato, è diffuso – mediante ordine di servizio - a tutto il personale dipendente e contemporaneamente pubblicato sul sito internet della Società www.inps.servizi.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 relativi al contesto esterno, ed in particolare a quello ambientale, nonché al contesto interno, con riferimento all'organizzazione della Società e a specifici fatti che si siano eventualmente verificati. L'analisi in questione mira a fornire indicazioni utili per comprendere l'eventuale relazione tra il rischio corruttivo potenziale in INPS Servizi e l'ambiente nel quale la società agisce, inteso sia dal punto di vista strutturale che organizzativo, considerando quei fattori che possono incidere sulle probabilità che lo stesso rischio corruttivo si verifichi.

3.1.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno, cruciale per l'impianto di un efficace sistema di prevenzione, è finalizzata all'individuazione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera la società che potrebbero favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare l'apprezzamento del rischio corruttivo.

L'analisi del fenomeno della corruzione è operazione caratterizzata da complessità in quanto non esiste una metodologia in grado di misurare il fenomeno in modo completo e puntuale. Il fenomeno corruttivo può essere misurato considerando il grado di percezione diffuso nella società ovvero i dati oggettivi disponibili presso banche dati e fonti ufficiali. Gli esiti di queste misurazioni restituiscono risultati e rappresentazioni che possono apparire differenti, anche in modo significativo. Differenze si riscontrano poi tra il livello di percezione del fenomeno in Italia rispetto a quello in altri Paesi. Tra i fattori che contribuiscono a determinare le distanze tra l'approccio oggettivo e quello soggettivo nonché tra il livello di percezione in Italia rispetto a quello di altri Paesi si citano i seguenti:

- il fenomeno corruttivo percepito ha un perimetro più ampio (comportamenti ritenuti devianti non solo da norme di legge ma anche da regole morali e standard etici) rispetto quello misurato considerando indicatori di tipo oggettivo (numero dei reati corruttivi consumati e sanzionati);
- la complessità di molte procedure amministrative e burocratiche contribuisce ad accrescere la percezione di inefficienza dell'amministrazione pubblica a cui talvolta sono associati fenomeni corruttivi;
- il sistema di contrasto si basa sull'obbligatorietà dell'azione penale, sull'indipendenza della magistratura e sull'autonomia del pubblico ministero;
- la stampa gode di piena libertà che esercita per fornire un'accurata informazione in tutte le fasi dei procedimenti di indagine e di giudizio;
- il tema del contrasto alla corruzione è da molti anni alla costante attenzione della politica e dell'opinione pubblica;
- la consapevolezza dell'esistenza del fenomeno mafioso, con il portato di pratiche corruttive, presente anche all'estero ma sottovalutato perché non riconosciuto o qualificato giuridicamente.


Appare opportuno, pertanto, fornire elementi di conoscenza resi disponibili sia dall'approccio quantitativo sia da quello percettivo in modo da definire una rappresentazione multidimensionale del fenomeno.

Con riguardo alla dimensione quantitativa si riportano alcuni dati ed evidenze contenuti nel rapporto 2022 I reati corruttivi, del Ministero dell'Interno, Dipartimento della Pubblica Sicurezza - Direzione centrale della Polizia Criminale.

Oggetto di indagine è l'ambito dei delitti legati al fenomeno corruttivo, ricompresi tra quelli contro la Pubblica Amministrazione e contemplati nel titolo II del libro II del Codice penale e riguardante gli illeciti che incidono negativamente sulle attività dello Stato e degli Enti pubblici.

Nella tabella 1 che segue sono riportati i dati relativi ai reati più significativi contro la pubblica amministrazione, aggregati in 4 macrocategorie.

Tabella 1



Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2021.
(Dati di fonte SDI/SSD consolidati fino al 2021, estratti il 22/11/2022)

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Var. % 2004-2021
Concussione <small>(artt. 317 e 319 quater c.p.)</small>	138	115	86	130	145	140	146	130	168	161	144	109	119	104	84	88	97	67	-51,4%
Reati corruttivi <small>(artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.)</small>	414	359	361	386	463	480	382	430	433	402	350	468	412	444	328	388	327	282	-31,9%
Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui <small>(artt. 314 e 316 c.p.)</small>	291	290	258	292	296	371	436	377	500	466	429	378	388	377	356	468	278	297	+2,1%
Abuso di ufficio <small>(art. 323 c.p.)</small>	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1.365	1.157	+13,9%

Dalla tabella si rileva che, ad eccezione dell'abuso d'ufficio (che registra un incremento) e del peculato (che a sua volta registra un incremento sia pure più contenuto), per tutte le altre fattispecie di reato sono intervenute riduzioni significative nell'arco temporale considerato (2004-2021).

Il rapporto fornisce anche un riferimento aggiornato sull'incidenza della fenomenologia criminale sul territorio mediante un rapporto tra i reati della specie alla popolazione residente. Nel triennio che va dal 1° gennaio 2019 al 31 dicembre 2021, si ottiene un valore medio nazionale di 10,03 eventi per 100 mila abitanti. Nelle cartine di seguito riportate (Figura 1) si evidenziano il numero dei reati georeferenziati su 100.000 residenti (cartina a sinistra) e la "mappa di calore" in relazione alla maggiore incidenza di tali delitti (cartina a destra).

Figura 1

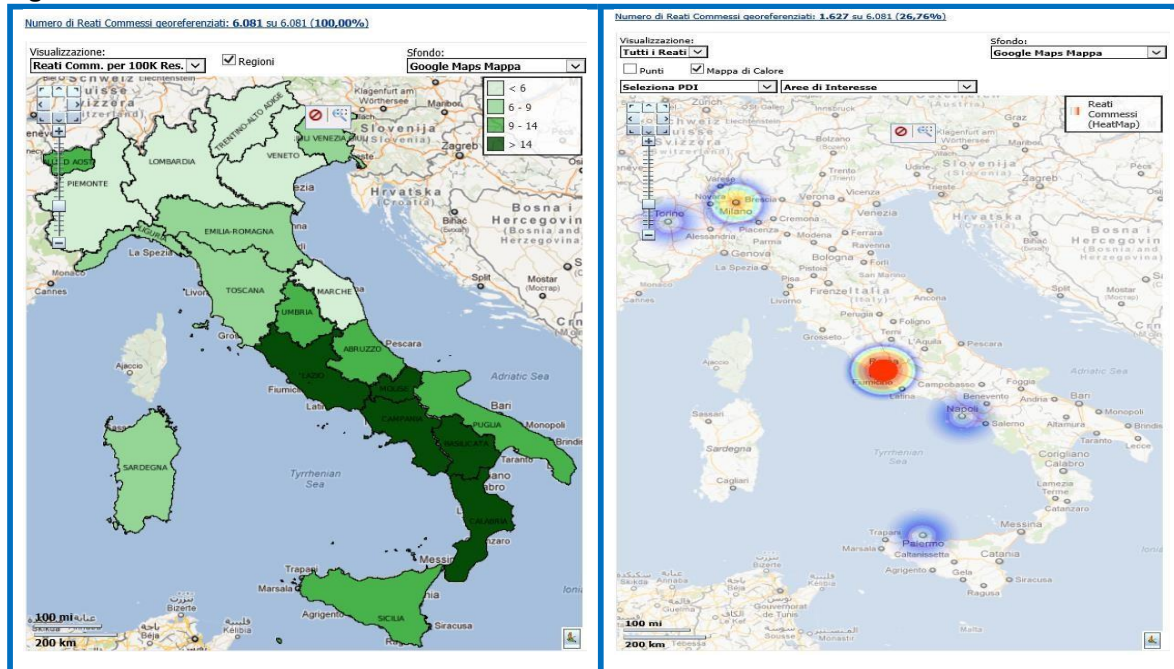


Tabella 2

Regione	Reati Commessi per 100.000 Res
MOLISE	25,02
CALABRIA	23,32
BASILICATA	22,64
LAZIO	15,12
CAMPANIA	14,31
UMBRIA	13,90
SICILIA	13,22
PUGLIA	12,66
ABRUZZO	11,55
MEDIA NAZIONALE	10,03
VALLE D AOSTA	9,36
TOSCANA	8,67
EMILIA-ROMAGNA	7,06
SARDEGNA	6,98
FRIULI VENEZIA GIULIA	6,39
LIGURIA	6,19
LOMBARDIA	6,07
PIEMONTE	6,03
TRENTINO-ALTO ADIGE	5,88
VENETO	5,49
MARCHE	5,24

In particolare, considerando complessivamente i reati oggetto di analisi, dalle mappe sopra riportate emerge una prevalente distribuzione del fenomeno nelle regioni tirreniche sud-occidentali, con spiccata prevalenza di eventi in alcuni capoluoghi (Milano, Torino, Napoli e Palermo) e, soprattutto, nella città metropolitana di Roma.

Si rileva la tendenziale concentrazione del fenomeno nelle grandi aree urbane ed, in particolare, nell'ambito della città metropolitana di Roma. La presenza dei vertici del potere politico ed amministrativo e la concomitante esistenza dei vertici delle principali aziende nazionali ed internazionali forniscono l'occasione per la realizzazione dei più disparati interessi di carattere economico, che non sfuggono certo alle varie forme di criminalità. Sia pure in misura minore, tali caratteristiche si riscontrano, in tutto o in parte, anche nelle altre aree urbane metropolitane interessate.

L'analisi complessiva dei dati e dei grafici inclusi nel Rapporto mostra, relativamente alle dodici fattispecie di reato considerate, andamenti oscillanti nel lungo periodo che, tuttavia (con la parziale eccezione dell'abuso d'ufficio e delle fattispecie di peculato che mostrano valori sostanzialmente stabili nei 18 anni), evidenziano una generale tendenza alla diminuzione della specifica delittuosità.

Tenendo conto della dislocazione sul territorio delle sedi operative della Società, sulla base dei dati sopra riportati, emerge che 9 sedi su 12 si trovano in regioni che presentano un numero di reati corruttivi per 100.000 abitanti superiore alla media nazionale. Si tratta di Abruzzo, Calabria, Campania, Lazio, Puglia, Sicilia, Umbria. Le restanti 3 sedi sono ubicate in regioni con un numero di reati per 100.000 abitanti inferiore alla media nazionale: Lombardia, Piemonte, Sardegna. Va precisato, tuttavia, che la sede della Lombardia è sita in Milano che, al pari di altre aree metropolitane, è caratterizzata da una diffusione del fenomeno superiore alla media.

Accanto al lavoro di indagine e monitoraggio del Ministero dell'Interno va evidenziato l'importante progetto ANAC di misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e di promozione della trasparenza presentato e reso accessibile a partire dall'agosto 2022. Il Progetto, la cui strategia di azione si avvale di reti di collaborazione interistituzionale (pubbliche amministrazioni ed università), ha

L'obiettivo di rendere disponibili una serie di indicatori (parecchie decine, nel complesso) in grado di misurare il rischio corruttivo. Gli indicatori individuati sono:

- di contesto;
- di rischio corruttivo negli appalti;
- di rischio a livello comunale.

L'avvio di analisi a supporto della mappatura dei rischi connessi alle proprie attività mediante ricorso agli indicatori del Progetto ANAC è stato rinviato ad una fase successiva, stante il tempo necessario per familiarizzare con questa preziosa strumentazione.

Accanto ai risultati dell'approccio di misurazione di tipo quantitativo oggettivo, vanno anche considerati anche quelli relativi alla corruzione percepita.

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 di Transparency International.

Alla fine di gennaio 2023 Transparency International ha pubblicato l'edizione 2022 dell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) che classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

Il CPI 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.

A livello globale, nel CPI 2022, la Danimarca rimane al vertice con 90 punti, seguita dalla Nuova Zelanda e dalla Finlandia con 87 punti, a seguire la Norvegia con 84 e Singapore e la Svezia con 83. In fondo alla classifica la Somalia con 12 punti, la Siria e il Sud Sudan con 13 punti, il Venezuela con 14 punti (vedi Figura 2).

Figura 2 **Corruption Perception Index**

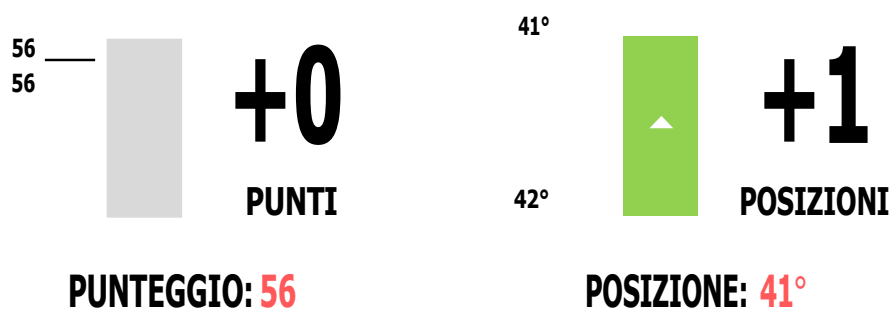
Paesi più virtuosi: Danimarca (90 punti) Finlandia, Nuova Zelanda (87 punti)

PUNTEGGIO/PAESE	
90	Danimarca
87	Finlandia
87	New Zealand
84	Norvegia
83	Singapore
83	Svezia
82	Switzerland
80	Netherlands
76	Germany
77	Ireland
76	Luxembourg
76	Hong Kong
75	Australia
74	Canada
74	Estonia
74	Iceland
74	Uruguay
72	Belgium
71	Japan
71	United Kingdom
71	France
71	Austria
71	Seychelles
69	United States of America
68	Bhutan
68	Taiwan
67	Chile
67	United Arab Emirates
66	Barbados
64	Bahamas
63	Israel
63	Korea, South
62	Lithuania
62	Portugal
60	Botswana
60	Cabo Verde
60	Saint Vincent and the Grenadines
60	Spain
59	Latvia
58	Qatar
58	Czechia
58	Georgia
56	Italy
56	Slovenia
55	Dominica
55	Poland
55	Saint Lucia
54	Costa Rica
53	Fiji
52	Slovakia
51	Cyprus
51	Greece
52	Grenada
51	Malta
51	Rwanda
51	Saudi Arabia
50	Croatia
50	Mauritius
49	Namibia
48	Vanuatu
47	Jordan
47	Malaysia
46	Armenia
46	Romania
45	China
45	Cuba
45	Montenegro
45	Sao Tome and Principe
44	Bahrain
44	Jamaica
44	Oman
43	Benin
43	Bulgaria
43	Ghana
43	Senegal
43	South Africa
42	Burkina Faso
42	Hungary
42	Kuwait
42	Solomon Islands
42	Timor-Leste
42	Trinidad and Tobago
42	Vietnam
41	Kosovo
40	Guyana
40	India
40	Maldives
40	North Macedonia
40	Suriname
40	Tunisia
39	Belarus
39	Colombia
39	Moldova
38	Argentina
38	Brazil
38	Ethiopia
38	Morocco
38	Tanzania
37	Cote d'Ivoire
37	Lesotho
36	Albania
36	Ecuador
36	Kazakhstan
36	Panama
36	Peru
36	Serbia
36	Sri Lanka
36	Thailand
36	Turkey
34	Bosnia and Herzegovina
34	Gambia
34	Indonesia
34	Malawi
34	Nepal
34	Sierra Leone
33	Algeria
33	Angola
33	El Salvador
33	Mongolia
33	Philippines
33	Ukraine
33	Zambia
32	Dominican Republic
32	Kenya
32	Niger
31	Bolivia
31	Laos
31	Mexico
31	Uzbekistan
30	Djibouti
30	Egypt
30	Eswatini
30	Mauritania
30	Papua New Guinea
30	Togo
30	Guinea
29	Gabon
28	Mali
28	Paraguay
28	Russia
27	Kyrgyzstan
27	Pakistan
26	Cameroon
26	Liberia
26	Madagascar
26	Mozambique
26	Uganda
25	Bangladesh
25	Guinea
25	Iran
24	Afghanistan
24	Cambodia
24	Central African Republic
24	Lebanon
24	Nigeria
24	Tajikistan
23	Azerbaijan
23	Honduras
23	Iraq
23	Myanmar
23	Zimbabwe
22	Eritrea
22	Sudan
21	Congo
21	Guinea Bissau
20	Democratic Republic of the Congo
19	Chad
19	Comoros
19	Nicaragua
19	Turkmenistan
17	Burundi
17	Equatorial Guinea
17	Haiti
17	Korea, North
17	Libya
16	Yemen
14	Venezuela
13	South Sudan
13	Syria
12	Somalia

Fonte – Transparency International Italia

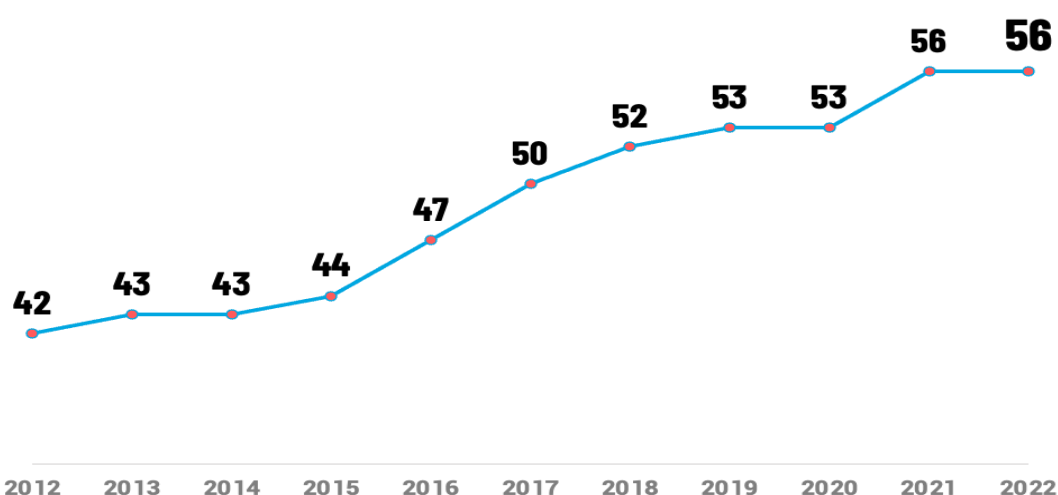
L'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) 2022 colloca l'Italia al 41° posto, con un punteggio di 56 (Figura 3). Dopo il balzo in avanti di 10 posizioni nel CPI 2021 (Figura 4), l'Italia conferma il punteggio della precedente edizione ma guadagna una posizione nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione.

Figura 3- Posizione dell'Italia nel 2022



Fonte – Trasparency International Italia

Figura 4- Il trend dell'Italia dal 2012 al 2022 : + 14 punti



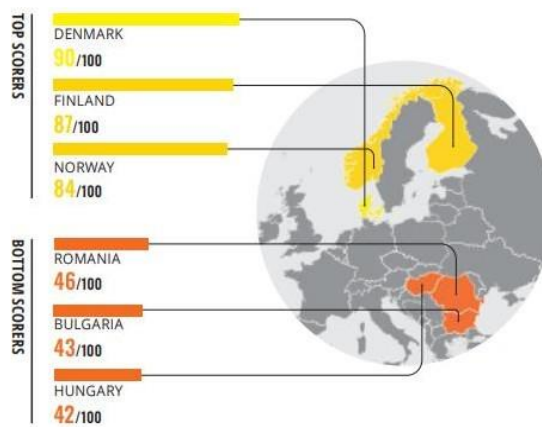
Fonte – Transparency International Italia

Il Report CPI 2022 mette in evidenza la forte correlazione tra corruzione, conflitti e sicurezza. Con un punteggio medio di 66 su 100, l'Europa occidentale e l'Unione europea (UE) è ancora una volta la regione con il punteggio più alto nell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) e l'Italia è tra i paesi dell'area che hanno registrato maggiori progressi dal 2012 al 2022, nonostante resti ancora sotto la media del punteggio europeo. Il CPI 2022 conferma, infatti, l'Italia al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea (vedi figura 5).

Figura 5 – IL CPI in Unione Europea e la posizione dell'Italia

66/100
PUNTEGGIO MEDIO

L'Italia si colloca al
 17° posto su 27 Paesi
 Membri dell'Unione
 Europea



Fonte – Trasparenza International Italia

* * * * *

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 che, come principale attività, ha la gestione del Contact Center Multicanale dell'Istituto previdenziale.

Questa circostanza fa sì che buona parte dell'universo degli stakeholder della Società sia un sottoinsieme di quello di INPS in quanto gli utenti dei servizi del CCM sono utenti dell'Istituto previdenziale. Tra questi, in particolare, rientrano 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 assistenziali (cittadini e residenti) e creditizie del welfare integrativo. Sono minoritari i casi in cui gli utenti di INPS Servizi non siano anche utenti di INPS. Pertanto, ai fini della mappatura degli stakeholder da avviare, si potrà prendere in considerazione il lavoro fatto dall'Istituto in materia per poi valutare con l'Istituto stesso l'opportunità di iniziative comuni.

La natura di società in house di INPS Servizi, sottoposta al controllo analogo del Socio, fa sì che nell'ambito del rapporto con il Socio si sviluppi sia un'attività 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.

Oltre che con i portatori di interessi coincidenti con gli utenti INPS, INPS Servizi intrattiene direttamente rapporti con operatori economici esterni ai fini dell'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.
- Enti Bilaterali e Fondi sanitari integrativi, 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.
- Beneficiari di prestazioni previdenziali e assistenziali e loro aventi causa con riferimento a quanti si rivolgono alla Società per il servizio CCM nonché ai destinatari del pagamento delle buonuscite (servizi affidati da INPS nell'ambito del rapporto convenzionale).
- 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 dovrà, come detto, valutare con l'Istituto 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 PTPCT presuppone 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 delle singole unità.

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 della gestione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Di seguito la descrizione dell'assetto istituzionale di riferimento e delle funzioni della Società, della struttura organizzativa e dell'articolazione amministrativa.

a) Funzioni ed assetto istituzionale

Il 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 Italia Previdenza– Società italiana di servizi per la previdenza integrativa S.p.A. (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. n. 50/2016. Al rapporto di controllo di tipo societario e civilistico si è così aggiunto il controllo ulteriore di tipo amministrativo in base al quale INPS esercita sulla Società una vigilanza analoga a quella esercitata sui propri uffici.

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 legge 2 novembre 2019, n. 128, che ha disposto l'internalizzazione dei servizi informativi e dispositivi da erogare in favore dell'utenza INPS, ha affidato le attività di Contact Center Multicanale, nel rispetto delle disposizioni interne ed europee in materia di "in house providing", 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.". 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 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 l'11 giugno 2021 dall'assemblea straordinaria della società 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.

In base alle norme di legge ed alle disposizioni statutarie, pertanto, sono organi della Società quelli di seguito elencati.

- **L'Assemblea**, che recepisce e dà attuazione agli indirizzi formulati dal socio e in seduta ordinaria:
 - o approva il bilancio e delibera sulla destinazione degli utili;
 - o delibera sulla sede sociale e sull'istituzione e soppressione di sedi, succursali e rappresentanze;
 - o delibera la nomina e la revoca dei componenti del Consiglio di amministrazione e del Collegio sindacale designati dal Socio INPS;
 - o delibera il conferimento e la revoca dell'incarico relativi alla revisione legale dei conti;
 - o delibera in ordine all'esercizio dell'azione di responsabilità verso gli amministratori, i sindaci, il direttore generale, i liquidatori, il soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
 - o delibera sulle altre materia previste dallo statuto e dalla legge.

In seduta straordinaria delibera sulle modificazioni dello statuto, sull'emissione di obbligazioni, sulla nomina e la revoca, sui i poteri e sui compensi dei liquidatori, sull'aumento o la diminuzione del capitale sociale e sulle altre materie previste dallo statuto e dalla legge.

- **Il Consiglio di Amministrazione**, composto da tre membri di cui uno con funzioni di Presidente che ha la rappresentanza legale, amministra la Società ed ha la competenza su tutto ciò che per legge o per statuto non è espressamente riservato all'Assemblea.
- **Il Collegio sindacale**, composto da tre membri effettivi, di cui uno con funzioni di presidente, e due supplenti, vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e sul suo concreto funzionamento.

La gestione operativa della Società, in esecuzione delle direttive del Consiglio di amministrazione, è stata 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. Simone Borri.

Operano, inoltre, presso la Società i seguenti soggetti.

- L'**Organismo di vigilanza**, composto da tre membri di cui uno con funzioni di presidente, che ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. 231/2001, verificandolo periodicamente e curandone l'aggiornamento. Il modello di organizzazione e gestione è adottato dalla Società per prevenire la commissione di reati a vantaggio o nell'interesse della Società e di cui la Società è responsabile. Come prima accennato, l'Organismo di vigilanza svolge, inoltre, le funzioni di attestazione e controllo in materia di anticorruzione trasparenza che la normativa attribuisce agli Organismi Indipendenti di Valutazione presso le pubbliche amministrazioni.
- La **Società di revisione legale dei conti** che svolge il controllo contabile, come previsto dalla legge e dallo statuto.

In coerenza con quanto previsto dall'art. 5bis del Decreto legge n. 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 Contact Center Multicanale 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 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; questo accordo costituisce il quadro regolatorio di riferimento applicabile ai singoli Contratti Attuativi di servizio per l'attivazione delle singole prestazioni;
- un Contratto di servizio attuativo per l'erogazione di "servizi di contact center multicanale dell'INPS di servizi di sviluppo applicativo e di servizi innovativi e tecnologici e del servizio di monitoraggio della qualità del contact center" del 19 settembre 2022;
- un 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;
- un 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;
- un Contratto Attuativo di Servizio per l'affidamento di attività amministrative, contabili ed informatiche finalizzate alla erogazione di prestazioni di buonuscita per i dipendenti di Poste Italiane Spa per conto della Gestione Commissariale Buonuscita Poste del 21 aprile 2023.

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, sono gestiti dalla Società per l'Utenza INPS.

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

Nello svolgimento di tali servizi³ 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 2018 e successivamente rinnovato per ulteriori tre anni con decorrenza 3 dicembre 2021.

L'attività⁴ 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.

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 2022 non sono state conferite ulteriori attività da parte dell'INPS alla Società, oltre al servizio di gestione dei formulari.

³ Servizi collegati allo svolgimento delle funzioni attribuite dall'INPS ed erogati direttamente agli Enti Bilaterali beneficiari.

⁴ Servizio affidato alla società, collegato allo svolgimento delle funzioni di previdenza ed assistenza obbligatorie attribuite all'INPS ed erogato direttamente alla Gestione beneficiaria.

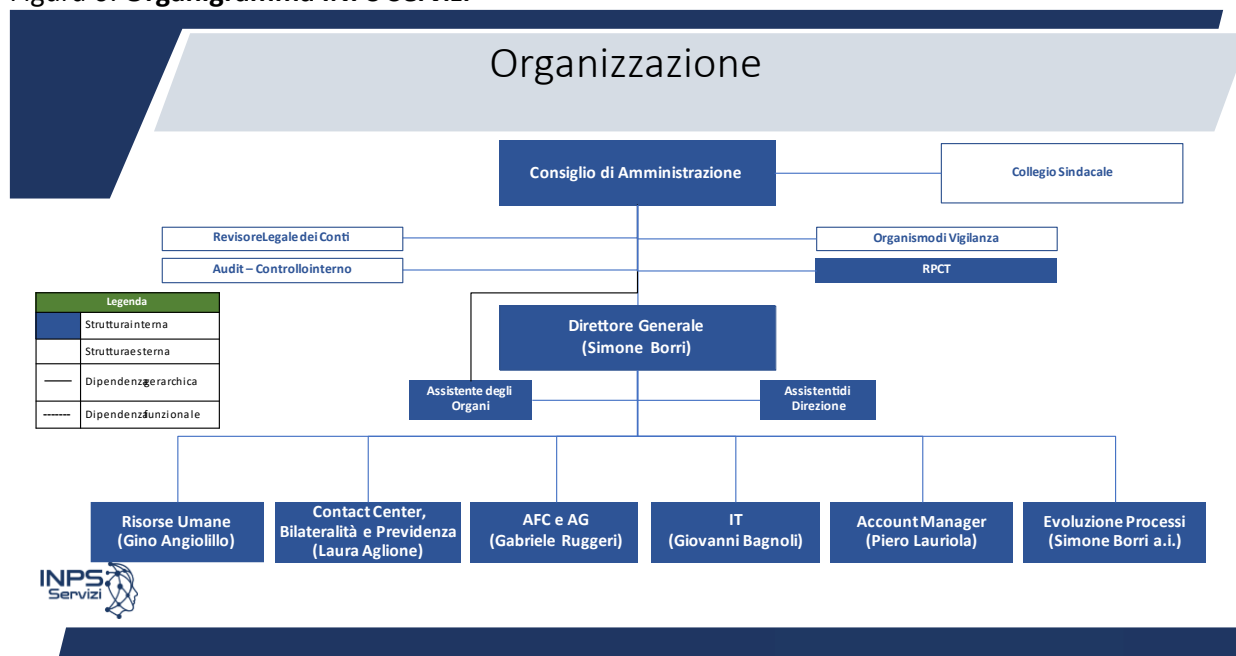
b) Struttura organizzativa e articolazione amministrativa

Il Consiglio di Amministrazione di INPS Servizi, nell'ambito del Piano Industriale 2022-2025 approvato il 15 aprile 2022 e oggetto di informativa al Consiglio di Amministrazione dell'INPS nella seduta straordinaria del 20 aprile 2022, ha definito il nuovo modello organizzativo della Società 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 autonomo sia nell'esecuzione dei servizi sia nelle scelte operative di mercato, (iii) l'organizzazione del business aree in operative relative ai servizi di Contact Center, per la gestione dei servizi di multicanalità dell'Inps, e ai servizi per la previdenza e la bilateralità.

Le esperienze maturate nella fase di attivazione del servizio CCM hanno reso evidente la necessità di alcune modifiche all'assetto organizzativo finalizzate ad una più efficiente allocazione delle risorse e ad una più efficace definizione di alcune funzioni ed attività. Il 19 aprile 2023, il Consiglio di Amministrazione della Società, previa acquisizione del positivo riscontro espresso dal socio in sede di controllo analogo., ha approvato lo schema del nuovo organigramma che tiene conto delle modifiche organizzative.

Di seguito si riporta il nuovo organigramma.

Figura 6: Organigramma INPS Servizi



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 generale di indirizzo strategico, responsabile della gestione complessiva dell'Azienda e del suo regolare funzionamento, presidiata dalla figura del Direttore Generale;
- La Direzione di *line* dedicata alla gestione delle attività del Contact Center e a quelle già svolte da Italia Previdenza;
- le Direzioni dedicate alle attività di *governance* aziendale e ai processi amministrativi, contabili, fiscali, logistici e legali, alla gestione dell'infrastruttura tecnologica, alla gestione delle risorse umane, alla *compliance*, al controllo di qualità, all'*account manager*, all'evoluzione processi, le strutture a supporto della Direzione Generale, degli organi e delle unità aziendali.

La funzione di Controllo Interno è stata esternalizzata in ragione dell'attuale situazione dell'azienda che, al momento, non consente la costituzione di una struttura dedicata.

Ai fini della identificazione del sistema delle responsabilità organizzative, sono stati presi in considerazione i seguenti elementi.

- **Il Consiglio di amministrazione**

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, è disciplinato nella programmazione annuale adottata dall'Organo Amministrativo.

- **Ruoli e responsabilità**

L'assetto delle responsabilità in azienda sarà aggiornato non appena diverrà operativo il nuovo organigramma e sarà completata l'acquisizione delle risorse destinate alle funzioni centrali e saranno attribuite le deleghe gestionali.

- **Risorse**

Il 1° dicembre 2022, a seguito della selezione avviata nell'agosto dello stesso anno, sono entrati nella società gli operatori del Contact Center con i quali è stata assicurata la continuità del servizio verso l'INPS ed i suoi utenti. È in fase di completamento l'acquisizione delle risorse destinate alle funzioni centrali. Grazie anche agli utili portati a nuovo negli ultimi esercizi ed all'aumento di capitale deliberato il 19 gennaio 2023, la Società ha finora conservato una situazione di equilibrio finanziario nonostante le rilevanti spese per investimenti che ha sostenuto e sta sostenendo per l'impianto e lo sviluppo del servizio di CCM. Tuttavia, considerata la tempistica⁵ dei pagamenti dei corrispettivi prevista nel contratto attuativo di servizio per le attività CCM stipulato con il socio ed al fine di prevenire probabili carenze di liquidità in quest'anno di avvio del servizio, la Società ha chiesto al Socio un'anticipazione di 12 milioni sul prezzo del contratto come misura alternativa al ricorso al credito bancario i cui costi sono particolarmente elevati in questa fase.

- **Conoscenze, sistemi e tecnologie**

La società è dotata di sistemi propri e programmi informatici di lavorazione e opera elaborando dati messi a disposizione principalmente dal socio. Le infrastrutture, i sistemi e i software del servizio CCM in parte sono stati acquisiti e predisposti direttamente dalla Società e, per la restante parte, sono stati messi a disposizione dal Socio.

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

Al 31 dicembre 2022 risultano operanti in azienda 2956 risorse, di cui 6 dirigenti. Gli operatori del Contact Center Multicanale sono stati assunti a seguito di una procedura selettiva avviata nel maggio 2022 e conclusasi nel successivo mese di settembre 2022, svoltasi secondo le regole definite dall'Avviso di selezione approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, predisposto nel rispetto dei criteri e dei principi fissati dal comma 4bis dell'art. 5bis del decreto legge 3 settembre 2019, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 2 novembre 2019, n. 128. Nel mese di giugno 2022, a seguito di una procedura selettiva avviata nel mese di gennaio, sono stati assunti 4 dirigenti in qualità di responsabili delle funzioni di line, di staff e di autogoverno della Società. Nel mese di settembre il Consiglio di Amministrazione, dopo il gradimento espresso dal Socio, ha proceduto alla nomina del nuovo Direttore Generale, ing. Simone Borri, resasi necessaria a seguito delle dimissioni dall'incarico rassegnate dall'ing. Paolo Tazzioli nel mese di agosto. La Società, mediante procedura selettiva avviata nel mese di

⁵ I pagamenti sono effettuati entro 60 giorni dalla data indicata nella fattura che viene emessa con periodicità trimestrale posticipata. L'emissione della fattura è possibile, peraltro, solo dopo il riscontro positivo da parte del socio alla rendicontazione analitica dei servizi resi nel trimestre precedente. Questo fa supporre che il pagamento non possa avvenire prima di 5 mesi dal termine del periodo di competenza.

settembre, sta completando l'acquisizione delle risorse destinate alle funzioni centrali le cui dimensioni e competenze sono cresciute in ragione dell'ampliamento dell'oggetto sociale. In esito alle selezioni, che proseguono nel 2023, nei mesi di novembre e dicembre sono state assunte 15 risorse presso le strutture centrali della Società. Si prevede di completare l'acquisizione delle nuove risorse occorrenti alle direzioni e strutture centrali entro il 2023.

Tabella 3

PERSONALE PER QUALIFICA FUNZIONALE AL 31.12.2022	
Direttore Generale	1
Dirigenti	5
Quadri	6
Impiegati	2.919
Totale dipendenti	2.931

Tabella 4

PERSONALE PER STRUTTURA AL 31.12.2022	
Struttura	Numero dipendenti
Sede centrale	57
Sedi territoriali	
Ivrea (TO)	31
Milano	103
Terni	14
L'Aquila	460
Roma	216
Olbia	71
Napoli	829
Casamassima (BA)	589
Lecce	244
Cosenza	177
Crotone	33
Catania	107
<i>Totale sedi territoriali</i>	<i>2.874</i>
<i>Totale sede centrale</i>	<i>57</i>
Totale	2.931

Al 31 dicembre 2022 2.860 dipendenti svolgevano la propria attività lavorativa in modalità agile (smart working), pari al 97% del totale dei dipendenti.

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. Nel periodo luglio-settembre 2022 si sono svolti i corsi in materia di anticorruzione, trasparenza e modello 231/2001

per il personale in forza nel periodo. Nei primi tre giorni di dicembre 2022 si è svolta la formazione iniziale per gli operatori del CCM. A partire dalla fine dello stesso mese è cominciata quella periodica per la verifica ed il consolidamento delle competenze.

- **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. Sono state avviate la definizione e la formalizzazione dei processi aziendali riferiti ai servizi CCM nonché l'aggiornamento di quelli relativi a funzioni trasversali e di autogoverno (in ragione delle mutate dimensioni e *mission* della Società).

Il sistema delle deleghe e delle responsabilità aziendali sarà adeguato non appena diverrà operativo il nuovo assetto organizzativo e sarà completata l'acquisizione delle risorse che comporranno l'organico delle nuove strutture centrali.

La Società ha avviato la mappatura dei nuovi processi e quella relativa ai processi oggetto di modifica o adeguamento ai fini dell'analisi, dell'individuazione e della valutazione dei rischi inerenti, individuando misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto al contesto interno ed esterno. Si tratta di un percorso che si completerà in un arco pluriennale, considerate le dimensioni delle trasformazioni legate all'avvio del CCM ed all'ampliamento della *mission*.

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 Legge n. 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 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.

Tabella 5

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.
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: segnalazioni della necessità di introdurre cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio corruttivo, 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; - 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. Processo Gestione delle risorse umane: <ul style="list-style-type: none"> - numero di dipendenti assunti rispetto al numero di assunzioni pianificate; - 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; - comunicazione dei provvedimenti disciplinari per violazioni del codice etico e comportamentale e del codice disciplinare per condotte corruttive. Processo affari legali: <ul style="list-style-type: none"> - elenco degli incarichi legali e di collaborazione professionale in ambito legale con evidenza di affidatari; - elenco attività di recupero del credito attivate. Processo amministrazione e contabilità: <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

	<p>soluzione delle criticità evidenziate ovvero indicazione della motivazione della mancata adozione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - elenco dei piani di rientro/stralcio dei crediti concessi; - quadro riepilogativo delle situazioni debitorie; - report su eventuali spese di rappresentanza con evidenza dei soggetti beneficiari e degli importi. <p>Processo Tesoreria e finanza operativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
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 illeciti ed in violazione del codice etico e di comportamento, risposte a specifiche richieste di informazioni.</p>
Enti Pubblici e autorità di Vigilanza	<p>Da RPCT: risposte e informazioni in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione.</p>

Monitoraggio PTPCT 2022-2024

Per l'anno 2022, il RPCT ha eseguito il monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPCT 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.

Con riferimento a tutte le unità organizzative e per tutte le aree di rischio:

- non si sono verificati eventi corruttivi;
- non sono pervenute segnalazioni relative a violazioni del codice etico e di comportamento della Società;
- non sono stati avviati procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti per condotte corruttive;
- ad eccezione che per le direzioni Servizi di Contact Center Multicanale, e Information Technology, non sono stati istituiti nuovi processi che devono essere mappati ai fini della valutazione e del trattamento del rischio corruttivo e della predisposizione di idonee misure di prevenzione né sono sorte nuove attività né sono state adottate nuove modalità di svolgimento delle attività rispetto a quelle previste dal PTPCT suscettibili di valutazione in ordine all'esistenza di rischi corruttivi;
- sono state attuate le misure anticorruzione già individuate nel PTPCT 2022-2023.

Le Direzioni Servizi di CCM, bilateralità, previdenza e IT presentano processi ed attività la cui mappatura ai fini dell'individuazione del rischio corruttivo è stata effettuata nel 2023. Questa operazione ha interessato anche alcuni processi delle Direzioni Amministrazione, finanza, controllo, affari generali e risorse umane che sono oggetto di ridefinizione e sviluppo in ragione delle mutate dimensioni e struttura organizzativa della Società.

Con riferimento alla Direzione Servizi di Contact Center ed all'Unità organizzativa Servizi di intermediazione informativa (riconducibile, quest'ultima, al precedente organigramma approvato nel 2022) non sono giunti reclami, segnalazioni né sono stati accertati ritardi nelle tempistiche di erogazione dei servizi all'utenza finale.

Con riferimento alla direzione Risorse Umane:

- sono state acquisite le dichiarazioni di assenza di situazioni di inconferibilità, incompatibilità e di conflitto di interessi attuale e potenziale (pantouflage) per:
 - o dipendenti e dirigenti assunti nel corso del 2022;
 - o componenti di commissioni esaminatrici delle candidature per la selezione del personale;
- sono stati effettuati controlli sulle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità per i dirigenti, il direttore generale e i componenti dell'organo amministrativo mediante l'acquisizione dei certificati di casellario giudiziale e di carichi pendenti;
- non ci sono state progressioni di carriera;
- 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 ed al contrasto della corruzione;
- le selezioni e l'assunzione dei 4 nuovi dirigenti, del personale del servizio CCM e delle nuove risorse per la struttura della direzione generale è avvenuta sulla base di avvisi pubblici di selezione predisposti tenendo conto del regolamento di reclutamento del personale e delle norme di legge vigenti in materia;
- non sono stati autorizzati incarichi extraistituzionali gratuiti o a titolo oneroso ai dipendenti, fatta eccezione per quelli autorizzati dal Direttore Generale al dirigente della Funzione Account manager e coordinamento organizzativo.

Con riferimento alla Direzione amministrazione, controllo, finanza e affari generali sono state acquisite le dichiarazioni di assenza di situazioni di inconferibilità, incompatibilità e di conflitto di interessi attuale e potenziale (pantouflage) per:

- consulenti ed operatori economici;
- componenti di commissioni di gara per procedure aperte di affidamento di contratti di servizi e forniture.

Il conferimento di incarichi professionali e l'affidamento di servizi e forniture è avvenuto nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici e del regolamento aziendale degli acquisti.

Si rammenta che in base al piano 2022-2024, con il coinvolgimento dei responsabili delle unità organizzative, sono state esaminate le attività a rischio corruzione con descrizione dei rischi relativi a:

- a) gestione dei formulari Papersed trasmessi all'INPS da istituzioni di sicurezza sociale di stati esteri;
- b) gestione dei flussi informativi provenienti da INPS e messi a disposizione degli enti bilaterali;
- c) processo Cloud;
- d) data warehouse;
- e) Gestione software per enti bilaterali.

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.

* * * * *

Dall'esito dei monitoraggi è emersa l'attuazione di buona parte delle misure di prevenzione soggettive relative al Piano 2022-2024.

3.3 Il processo di aggiornamento del Piano

L'aggiornamento del presente Piano è avvenuto con il coinvolgimento e la partecipazione attiva dei responsabili delle attività delle società e si è tenuto conto delle indicazioni dell'ANAC contenute nel PNA 2022-2024 e degli obiettivi strategici delineati dall'organo di amministrazione in sede di deliberazione di approvazione del presente piano, in corso di recepimento negli atti di programmazione per il 2023 e di seguito richiamati:

- a) formazione in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e di trasparenza per il personale assunto dalla Società a partire dalla fine del 2022 (operatori del servizio CCM e dipendenti delle strutture centrali);
- b) avvio della mappatura dei nuovi processi e di quelli già adottati oggetto di revisione ed adeguamento ai fini dell'individuazione, valutazione, trattamento e monitoraggio dei rischi corruttivi;
- c) adeguamento alla nuova struttura ed alle nuove dimensioni della società dell'unità di supporto al RPCT.

In coerenza con gli obiettivi sopra richiamati, si è proceduto alla mappatura di alcuni processi finora non analizzati o perché relativi al servizio CCM o perché non ancora esaminati o, infine, perché oggetto di ridefinizione e sviluppo in ragione delle mutate dimensioni e strutture organizzative della Società. La metodologia di valutazione applicata è quella basata sull'approccio qualitativo, secondo le indicazioni contenute nell'allegato 1 del PNA 2019 che prevedono che dal 2021 l'approccio qualitativo debba sostituire quello di tipo quantitativo utilizzato fino al PTPCT 2022-2024 seguendo le indicazioni contenute nell'allegato 5 del PNA 2012. La metodologia di valutazione di tipo qualitativo adottata (si veda l'allegato 2) è, con qualche adattamento, la stessa usata dall'INPS ed è stata utilizzata anche per rivalutare i rischi di una parte dei processi già mappati con la metodologia di tipo quantitativo.

La mappatura dei processi/attività è stata condotta dai dirigenti e dai funzionari competenti d'intesa con il RPCT. In particolare sono stati mappati per la prima volta i seguenti processi/sottoprocessi:

- amministrazione del personale:
 - o esame e definizione di istanze per istituti riguardanti il rapporto di lavoro;
 - o gestione del cartellino;
 - o verifiche buste paga e pagamento stipendi;
- processi CCM INPS:
 - o servizi con doppia modalità di autenticazione;
 - o servizi con autenticazione con PIN temporaneo;
 - o identificazione dell'utente;
 - o servizi senza autenticazione;
 - o gestione turnistica;
- esecuzione dei contratti di beni, servizi e forniture IT;
- rendicontazione del contratto di acquisizione di beni servizi e forniture IT.

Sono stati rivalutati con l'approccio qualitativo i rischi relativi ai seguenti processi/attività già mappati nei precedenti piani con la metodologia di tipo quantitativo:

- acquisizione di beni e servizi:
 - o formulazione ed approvazione del programma degli acquisti, delle richieste di acquisto e del budget investimenti;
 - o selezione del fornitore;
 - o aggiudicazione e stipula del contratto;
 - o adempimenti amministrativi per la pubblicità, l'esecuzione, la verifica e la pubblicità del contratto;
- reclutamento del personale
 - o programmazione di acquisizione e selezione del personale;
 - o definizione e stipula dei contratti individuali di lavoro;
 - o sottoscrizione del contratto di lavoro;
- progressioni di carriera
- incarichi professionali ed attività al di fuori del rapporto di lavoro;
- processi IT
 - o Cloud
 - o Gestione flussi informativi messi a disposizione dei clienti
 - o Data Warehouse
 - o Gestione Software per gli enti bilaterali.

L'allegato 1 contiene gli esiti della mappatura dei processi sopra indicati, con l'indicazione dei rischi individuati e delle misure generali e specifiche per la loro mitigazione. Nello stesso allegato sono riportati gli esiti dell'analisi di tutti gli altri rischi secondo la metodologia di tipo quantitativo e che saranno rivalutati con l'approccio qualitativo entro il 2024. Restano da rivalutare con la metodologia di tipo qualitativo i rischi relativi ai processi della liquidazione delle buonuscite e di accertamento e recupero crediti della Gestione commissariale buonuscita poste. Non saranno, invece, oggetto di rivalutazione i rischi relativi alla gestione formulari Papersed perché l'INPS non ha rinnovato il contratto di affidamento del servizio stipulato nel 2021 ed in scadenza a marzo 2023.

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 strettamente connesso alla mission della Società, dovuto alla possibilità/probabilità che si verifichi una condotta corruttiva o in contrasto con gli interessi della società e di quelli pubblici sottesi ai servizi che eroga.

L'attività volta all'individuazione delle aree di rischio deve consentire, ai fini della redazione di un Piano che sia efficace strumento di contrasto alla corruzione, l'emersione di quegli ambiti che 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 PTPCT individua 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, il livello residuo del rischio dopo l'adozione delle misure di prevenzione.

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 specifiche applicabili a vari settori.

Ciascuna misura di contrasto viene singolarmente descritta e riportata, in relazione a ciascuna attività mappata, nelle apposite colonne dell'Allegato 1 come presidio di prevenzione.

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 sia, 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 2022 è stata aggiornata la sezione Società Trasparente del sito web aziendale, con raggiungimento di un buon livello di consapevolezza sull'importanza della trasparenza sempre più percepita come condizione e prassi che accrescono il valore dei servizi resi piuttosto che come mero adempimento. 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 misura organizzativa 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 struttura organizzativa e il contenuto dei servizi diversi dal CCM erogati dalla Società non consentono l'utilizzo della rotazione come misura ordinaria e generalizzata di prevenzione contro la corruzione. Il ridotto dimensionamento delle unità organizzative e, segnatamente, delle direzioni che presidiano le aree maggiormente esposte al rischio corruttivo, nonché l'alto livello di specializzazione richiesto non permettono avvicendamenti nelle posizioni di responsabilità. 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;

- alle operazioni di pagamento effettuate congiuntamente da più figure, con diverso grado di responsabilità, 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.

Con riferimento alle attività del CCM poiché non c'è alcun legame tra i territori di provenienza delle richieste e le sedi di lavoro degli operatori ai quali le chiamate sono indirizzate non si pone l'esigenza di rotazione tra gli operatori. Le chiamate, infatti, sono distribuite agli operatori prescindendo dai territori di provenienza delle stesse mediante sistemi di work force management che tengono conto della disponibilità a gestire la chiamata e, per alcune materie, delle competenze degli operatori in servizio. Ciò nondimeno si potrà valutare la possibilità di ruotare alcune figure professionali interscambiabili a cominciare dai responsabili dopo un primo periodo pari ad almeno un triennio.

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 Analogò, 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 n. 190/2012 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 e ad una gestione dei servizi nell'interesse degli utenti e della Società. 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.

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 2022 è ripresa 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.

In particolare, in attuazione degli obiettivi del piano 2022-2024, tutto il personale in forza nel luglio 2022 ha partecipato ad un corso di formazione di due giornate, svoltosi in più edizioni tra il mese luglio ed il mese di settembre 2022 e dedicato all'approfondimento delle tematiche della prevenzione della corruzione, della trasparenza e dell'attuazione dei modelli di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. n. 231/2001. Il RPCT ha partecipato ad un corso di 30 ore dal titolo "La funzione dei responsabili e dei referenti anticorruzione" svoltosi nei mesi di ottobre e novembre 2022.

Con la Scuola Superiore dell'Amministrazione è stato programmato un piano triennale sui seguenti temi:

- a) formazione di base in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per tutto il personale in forza a maggio 2023, che potrà essere proposta anche ai dipendenti assunti successivamente;

- b) formazione specialistica in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per dirigenti, quadri e funzionari delle direzioni che curano le attività più esposte al rischio corruttivo e per i referenti del RPCT;
- c) formazione specialistica per chi ricopre il ruolo di RUP;
- d) formazione specialistica in materia di contratti pubblici per il dirigente ed i quadri della direzione amministrazione finanza e controllo;
- e) formazione specialistica in materia di gestione del rischio corruttivo per il RPCT ed il personale della direzione dedicato alla gestione del rischio.

Tabella 6

Misura generale				
Formazione di base sui temi dell'etica e della legalità				
Stato di attuazione al 01/01/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Da fare	Triennio 2023-2025: - formazione di base per tutto il personale in servizio sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Somministrazione dei corsi	Report di monitoraggio contenenti gli esiti della formazione svolta anche in termini di conseguimento dei risultati attesi	Direzione Risorse Umane

Tabella 7

Misura generale				
Formazione approfondita per dirigenti e funzionari delle direzioni risorse umane e amministrazione finanza e controllo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza				
Stato di attuazione al 01/01/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Da fare	Triennio 2023-2025: - formazione specialistica per i dirigenti ed i quadri responsabili delle direzioni risorse umane e amministrazione finanza e controllo nonché dei referenti del RPCT sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza;	Somministrazione dei corsi	Report di monitoraggio contenenti gli esiti della formazione svolta anche in termini di conseguimento dei risultati attesi	Direzione Risorse Umane

Tabella 8

Misura generale				
Formazione approfondita per responsabili e quadri delle direzioni centrali in materia di trasparenza				
Stato di attuazione al 01/01/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Da fare	Triennio 2023-2025: - formazione per i responsabili ed i quadri delle direzioni centrali in materia di trasparenza	Somministrazione dei corsi	Report di monitoraggio contenenti gli esiti della formazione svolta anche in termini di conseguimento dei risultati attesi	Direzione Risorse Umane

Tabella 9

Misura generale				
Formazione specialistica sulla contrattualistica pubblica per dirigente e responsabili della direzione amministrazione, finanza, controllo e affari generali				
Stato di attuazione al 01/01/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Da fare	Triennio 2023-2025: - formazione per il dirigente ed responsabili della direzione amministrazione finanza e controllo in materia di contratti ed appalti pubblici	Somministrazione dei corsi	Report di monitoraggio contenenti gli esiti della formazione svolta anche in termini di conseguimento dei risultati attesi	Direzione Risorse Umane

Tabella 10

Misura generale				
Formazione specialistica sul ruolo dei RUP nella contrattualistica pubblica				
Stato di attuazione al 01/01/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Da fare	Triennio 2023-2025: - formazione sul ruolo, le funzioni ed i compiti del RUP per i dirigenti delle direzioni centrali e di un quadro della direzione amministrazione finanza e controllo	Somministrazione dei corsi	Report di monitoraggio contenenti gli esiti della formazione svolta anche in termini di conseguimento dei risultati attesi	Direzione Risorse Umane

Tabella 11

Misura generale				
Formazione specialistica sulla gestione del rischio corruttivo per il RPCT e il personale della struttura di supporto e della direzione compliance e gestione del rischio				
Stato di attuazione al 01/01/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Da fare	Triennio 2023-2025: - formazione in materia di gestione del rischio corruttivo per il RPCT ed il personale della struttura di supporto della direzione gestione del rischio e compliance	Somministrazione dei corsi	Report di monitoraggio contenenti gli esiti della formazione svolta anche in termini di conseguimento dei risultati attesi	Direzione Risorse Umane

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 collegato al vigente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e adottato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 ed ai Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza succedutisi nel tempo. Il Codice è stato oggetto di tre aggiornamenti effettuati, i primi due, dall'Amministratore Unico di Italia Previdenza (rispettivamente con determinazione n. 3 del 2018 ed con determinazione n. 4 del 5 marzo 2021) ed il terzo dal Consiglio di Amministrazione di INPS Servizi (con deliberazione n. 29 del 4 agosto 2022).

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 e gli operatori economici fornitori di beni o servizi, secondo le previsioni di legge ed in conformità alle indicazioni fornite al riguardo dall'A.N.A.C.

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.

Il Consiglio dei ministri del 1° dicembre 2022 ha approvato una modifica al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e lo schema di modifica, adottato in attuazione di quanto previsto dal decreto-legge del 30 aprile 2022, n. 36, c.d. Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza 2 (PNRR 2), integra gli elementi costitutivi della Milestone M1C1-58 del PNRR, di riforma della pubblica amministrazione, da concludersi entro il 30 giugno 2023. Occorrerà, pertanto, procedere ad un aggiornamento del Codice etico e di comportamento della Società tenendo conto delle novità che saranno introdotte dal nuovo Codice dei dipendenti pubblici, una volta definitivamente approvato, e del mutato assetto organizzativo della Società.

Tabella 12

Misura generale Codice di Comportamento				
Stato di attuazione al 01/01/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
DA ATTUARE	Entro il 2° semestre 2023	- Analisi e comparazione del codice etico e di comportamento aziendale tenuto conto del nuovo codice etico e di comportamento dei dipendenti pubblici, atteso a giugno 2023 - segnalazione/ invio del codice etico e di comportamento a tutto il personale della società	- adeguamento del codice etico e di comportamento - divulgazione e promozione della conoscenza del codice etico e di comportamento	- Direzione Risorse umane - RPCT - Consiglio di amministrazione - OdV

e) Astensione - Conflitto di interessi

Secondo le indicazioni fornite da A.N.AC. con specifici pareri resi sull'argomento⁶, e ribadite nel PNA 2022-2024, 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 dell'adozione di 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 alle indicazioni fornite 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 proprio dirigente, 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 all'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, sentito il dirigente responsabile, curando la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione dal medesimo adottate.

Qualora il conflitto riguardi il Direttore Generale questi riferisce al Consiglio di Amministrazione che decide sull'astensione.

Il flusso procedurale prevede quindi che il dipendente debba rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse in tre circostanze: 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/Unità organizzativa 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 alla Direzione Risorse Umane per conoscenza. In sede di assunzione o di prima presa in servizio la Direzione Risorse Umane provvede ad acquisire tutte le dichiarazioni previste, inclusa la clausola antipantouflage. Il dirigente responsabile dell'Unità organizzativa, acquisite le dichiarazioni del

⁶ Pareri n. 95/2014 e n. 11/2015.

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 potenziale di conflitto; in tal caso, esaminate le circostanze e valutata la situazione sottoposta alla sua attenzione, trasmette la dichiarazione al Direttore Generale; c) si configura un'ipotesi attuale di conflitto, di carattere generalizzato, per cui è opportuno assegnare il dipendente ad altro ufficio; in tal caso il dirigente propone il provvedimento al Direttore generale. Come precisato, dopo aver effettuato la verifica, il Responsabile trasmette le dichiarazioni del dipendente, con la propria valutazione, alla Direzione risorse umane ed al Direttore generale che deve rispondere per iscritto al dipendente 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.

Per quanto attiene allo stato di attuazione della misura in sede di prima applicazione il personale neoassunto è informato sull'obbligo di comunicare alla Direzione/Unità organizzativa 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 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 mediante:

- 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».

In coerenza con le indicazioni contenute nel PNA 2022-2024, in aggiunta alle attività di acquisizione e valutazione delle dichiarazioni sul conflitto di interessi secondo le modalità prima descritte, nel 2023 si procederà ad analizzare e valutare le dichiarazioni rese dal personale neoassunto nel corso del 2022 e del 2023.

Tabella 13

Misura generale				
Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione				
Stato di attuazione al 01/01/2023	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, componenti delle commissioni di gara, RUP in merito a situazioni di conflitto d'interesse. Monitoraggio semestrale dell'attività svolta.	Numero di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni rese.	100%	Direzione Risorse Umane Direzione Amministrazione finanza controllo ed affari generali
DA ATTUARE	Verifica delle dichiarazioni rese dal personale neoassunto nel 2022 e nel 2023 in merito alle situazioni di conflitto d'interesse.	Numero di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni rese.	100%	Direzione Risorse Umane

Nel corso del 2022 sono state raccolte le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese dal personale assunto nel corso dell'anno.

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 alla Direzione di appartenenza ed alla Direzione Risorse umane la ricezione di proposte 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.

La Direzione Risorse Umane segnala al vertice aziendale 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 Unità organizzative presso le quali è in forza il dipendente. 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 della Direzione Risorse Umane.

Nel caso in cui la Società conferisca a titolo oneroso ai propri dipendenti incarichi non compresi nelle ordinarie funzioni assegnate, 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.

In coerenza con le indicazioni contenute nel PNA 2022-2024, in aggiunta alle attività ordinarie prima descritte, nel 2023 si procederà a:

- a. predisporre un regolamento per la disciplina delle incompatibilità e delle autorizzazioni a svolgere attività esterne da parte dei dipendenti;
- b. realizzare un’iniziativa straordinaria di acquisizione e valutazione di dichiarazioni sullo svolgimento di attività esterne o su eventuali ulteriori rapporti di lavoro, con particolare riferimento ai titolari di rapporti di lavoro a tempo parziale.

Tabella 14

Misura generale				
Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d’ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali				
Stato di attuazione al 01/01/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Rilascio/diniego delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d’ufficio e extra-istituzionali	Numero di decisioni adottate sulle richieste di autorizzazione pervenute	100%	Dirigente della funzione Direzione risorse umane 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%	Direzione Risorse Umane
DA ATTUARE	Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e delle autorizzazioni a svolgere attività esterne da parte dei dipendenti entro settembre 2023	Predisposizione del testo del regolamento	Approvazione del regolamento	Direzione Risorse umane Direttore Generale Consiglio di amministrazione
DA ATTUARE	Iniziativa straordinaria di acquisizione e valutazione di dichiarazioni sullo svolgimento di attività esterne o su eventuali ulteriori rapporti di lavoro, con particolare riferimento ai titolari di rapporti di lavoro a tempo parziale	Numero di moduli di dichiarazione inviati e pervenuti	100% di dichiarazioni verificate e valutate rispetto a quelle pervenute	Direzione Risorse umane

Nel corso del 2022 sono state presentate ed autorizzate tre richieste di svolgimento di attività (docenze nell’ambito di master universitari e corsi professionalizzanti, partecipazione alla stesura di una pubblicazione), a titolo gratuito su materie che non implicano il coinvolgimento del dipendente in considerazione delle funzioni svolte all’interno della Società.

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 nel D. Lgs. n. 165/2001 (l'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 precoce, nell'intento di ridurre o attenuare il grado di rischio per i procedimenti più esposti. Nello specifico, il citato art. 35-bis pone 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. n. 165/2001 e 3 del D. Lgs. n. 39/2013, la Società 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 dall'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 dei certificati di casellario giudiziale e di carichi pendenti 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 e di carichi pendenti almeno una volta ogni 3 anni per i componenti gli organi di amministrazione e i dirigenti.

Qualora, all'esito della verifica, risultino a carico del personale interessato 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 ovvero segnala la circostanza al socio per gli atti di sua competenza.

Nel corso del 2023 saranno acquisiti i certificati di casellario giudiziario e di carichi pendenti con riferimento al personale assunto a seguito delle selezioni 2022 e 2023 ai fini della verifica di coerenza con quanto dichiarato dai dipendenti in sede di assunzione nonché dell'insussistenza di cause impeditive della costituzione o della prosecuzione del rapporto di lavoro presso un ente pubblico o un ente privato in controllo pubblico.

Tabella 15

Misura generale				
Controlli su precedenti penali per l'attribuzione di incarichi, formazione di commissioni ed assegnazione ad uffici				
Stato di attuazione al 01/01/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	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%	Direzione Risorse Umane Direzione amministrazione, finanza, controllo e affari generali
IN ATTUAZIONE	Acquisizione certificati di casellario giudiziale: - 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%	Direzione Risorse Umane Direzione amministrazione, finanza controllo e affari generali
IN ATTUAZIONE	Acquisizione certificati di casellario giudiziale e di carichi pendenti per i dipendenti assunti a seguito delle selezioni avviate nel 2022.	Numero di certificazioni acquisite	100%	Direzione Risorse Umane

Nel corso del 2022:

- sono state acquisite le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità da parte dei componenti delle commissioni di gara per l'aggiudicazione di contratti pubblici e dei componenti delle commissioni esaminatrici delle selezioni di personale avviate nel corso del 2022;
- sono state acquisite le dichiarazioni di insussistenza di cause impeditive della costituzione di rapporti di lavoro con gli enti pubblici e gli enti privati in controllo pubblico da parte del personale assunto nel corso del 2022;
- sono stati effettuati accertamenti ulteriori rispetto a quanto attestato dagli interessati con dichiarazioni di responsabilità mediante acquisizione dei certificati di casellario giudiziale e di carichi pendenti per:
 - o i componenti delle commissioni esaminatrici delle selezioni di personale avviate nel corso del 2022, ad eccezione che per i componenti di nomina INPS;
 - o i componenti del Consiglio di amministrazione, il direttore generale ed i dirigenti.

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”.

Con tale norma si punta ad evitare che il dipendente possa sfruttare la posizione acquisita all'interno di una pubblica amministrazione 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 preso in considerazione è che il dipendente, durante il periodo di servizio presso la Pubblica Amministrazione, possa accordarsi con soggetti privati destinatari di propri atti autoritativi o negoziali per ottenere situazioni lavorative vantaggiose.

L'art. 21 del d.lgs. n. 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.”*

Va evidenziata un'importante precisazione contenuta nel PNA 2022-2024, che ripropone indicazioni già fornite con le delibere n. 766 del 5 settembre 2018 e 1090 del 16 dicembre 2020, con la quale ANAC chiarisce che, con riferimento alla violazione del divieto di pantouflage, *“Sono esclusi gli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali del pantouflage”.*

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 della Direzione Risorse Umane, una dichiarazione sostitutiva ex art. 46 del DPR n. 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 (con esclusione dell'INPS), di cui INPS Servizi 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. n. 39/2013 e dell'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. n. 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. n. 39/2013;

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

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

In aggiunta alle misure già adottate, 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 di INPS Servizi 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 2022 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.

Tabella 16

Misura generale				
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro				
Stato di attuazione al 01/01/2023	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%	Direzione Risorse Umane
IN ATTUAZIONE	Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dai fornitori	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di affidamenti e dipendenti assunti	100%	Direzione Amministrazione, finanza, controllo e affari generali

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 n. 190/2012 con l'art. 1 comma 51 ha introdotto, nel D.lgs. n. 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 ulteriori innovazioni in tema di c.d. "Whistleblowing" che è stato esteso anche alle Società private che applicano il modello di organizzazione e gestione di cui al d.lgs. n. 231/2001.

Da ultimo vanno segnalate le importanti novità introdotte dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 che attua la direttiva UE 2019/1937. Poiché le norme di cui al d.lgs. n. 24/2023 entrano in vigore a partire dal 15 luglio 2023 per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e delle società in controllo pubblico, si ritiene utile descrivere prima le regole vigenti fino al 14 giugno 2023 e poi fare un cenno alle novità contenute nel citato decreto legislativo la cui applicazione richiederà una disamina attenta basata anche sul confronto con gli istituti e le procedure oggi esistenti ai fini del loro adeguamento al nuovo quadro regolatorio.

La normativa vigente fino al 14 luglio 2023

La disciplina stabilisce, innanzi tutto, che colui il quale, nell'interesse della pubblica amministrazione o della società in controllo pubblico, 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. È escluso che il dipendente possa essere trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa determinata dalla segnalazione avente sui effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

L'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 prevede che ai fini della disciplina in esame, 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 si applica anche ai lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

In linea generale, l'identità del segnalante non può essere rivelata e, nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è 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).

Per i procedimenti dinanzi alla Corte dei conti l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Laddove venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle pubbliche amministrazioni 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 può irrogare, nei confronti del responsabile, una

sanzione amministrativa pecuniaria commisurata all'entità della violazione e tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente in controllo pubblico. Sull'amministrazione pubblica o sull'ente in controllo pubblico interessati grava l'onere della dimostrazione che le misure configurabili come discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Per converso, gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dalla società in controllo pubblico sono nulli ed è previsto il reintegro nel posto di lavoro in favore del segnalante che fosse stato licenziato a motivo della segnalazione. Si viene esclusi dalle 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. 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. n. 165/2011 (c.d. whistleblowing)".

Le novità della normativa vigente dal 15 luglio 2023

Il d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, di attuazione della direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, sono state introdotte importanti novità. Le principali possono essere così sintetizzate.

È stato modificato l'ambito di applicazione oggettivo e soggettivo della normativa. Con riferimento settore privato, l'area di applicazione non è più limitata ai soli datori di lavoro che adottano i modelli di organizzazione gestione ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 ed è estesa anche ai datori di lavoro che:

- nell'ultimo anno hanno impiegato la media di almeno 50 lavoratori subordinati;
- rientrano nell'ambito di applicazione della normativa in materia di mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, a prescindere dalla dimensione dell'organico.

La lista delle violazioni che possono essere oggetto di segnalazione comprende le violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente non più per i soli dipendenti del settore pubblico ma anche per quelli del settore privato le cui segnalazioni, pertanto, non saranno più limitate all'elenco dei reati-presupposto del D.lgs. n. 231/2001. Il sistema di protezione è esteso ai volontari ed ai tirocinanti, retribuiti o non retribuiti, agli azionisti e alle persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

La protezione è assicurata non più al solo whistleblower o segnalante ma anche a persone che hanno "facilitato" la segnalazione (i cosiddetti facilitatori) e a, determinate condizioni, a chi ha effettuato una divulgazione pubblica, senza utilizzare i canali di segnalazione interni o esterni. Oltre che al segnalante ed ai "facilitatori" la protezione è stata estesa:

- alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante o di colui che ha sporto denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica;
- ai colleghi di lavoro della persona segnalante o di colui che ha sporto denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica;
- agli enti di proprietà del segnalante o di chi ha sporto denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o ha effettuato la divulgazione pubblica.

È prevista, inoltre, la possibilità di divulgazione pubblica (mediante ricorso a mezzi di informazione) delle violazioni in argomento, inutilmente esperite le procedure di segnalazione riservate alla Società ovvero all'ANAC.

Il sistema sanzionatorio risulta confermato e rafforzato e sono previste misure di sostegno (consistenti in informazioni, assistenza e consulenze sulla disciplina in materia di whistleblowing) da parte di enti del Terzo Settore.

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 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.

A seguito dell'emanazione del d.lgs. n. 24/2023 occorrerà individuare le parti del regolamento aziendale sul Whistleblowing che dovranno essere adeguate al nuovo quadro normativo valutando l'opportunità dell'unificazione delle procedure e delle regole oggi distinte e separate a seconda che le segnalazioni avvengano nei confronti del RPCT, in base alla legge n. 190/2012, ovvero nei confronti dell'Organismo di vigilanza con riferimento alle violazioni del d.lgs. n. 231/2001 e del modello di organizzazione e gestione.

Tabella 17

Misura generale				
Adozione di misure e canali protetti per la segnalazione di condotte illecite da parte dei dipendenti				
Stato di attuazione al 01/01/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Verifica ed aggiornamento del Regolamento sul Whistleblowing e sulla Procedura di segnalazione dopo l'emanazione del d.lgs. 24/2023 sulla tutela del whistleblower	Analisi comparata del d.lgs. 24/2023 e del regolamento aziendale sul Whistleblowing e della procedura informatica di segnalazione	Report con gli esiti dell'analisi comparata ovvero adeguamento del Regolamento per la tutela del whistleblower e della procedura di segnalazione	Rpct OdV Direttore Generale Consiglio di amministrazione

j) Criteri per il conferimento di incarichi dirigenziali e disciplina dei casi di inconfiribilità e di incompatibilità (struttura del direttore generale)

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. n. 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 per il cui svolgimento non può garantire l’imparzialità.

Le cause di inconferibilità per gli amministratori sono disciplinate dai seguenti articoli del d.lgs. n. 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 “inconferibilità 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. n. 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. n. 39/2013, rese nei termini e alle condizioni dell’art. 46 del D.P.R. n. 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 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 dalla Direzione Risorse Umane.

Dopo l’acquisizione delle dichiarazioni, la Direzione Risorse Umane avrà cura di richiedere anche il certificato dei carichi pendenti ed il certificato del casellario giudiziario che saranno tenute a disposizione per verifiche 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. n. 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 2022 sono state acquisite le dichiarazioni di responsabilità nonché 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, e in particolare il comma 2, riguardante le *incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali;*

- art. 11, ed in particolare i commi 2 e 3, 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*;

- 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 n. 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. n. 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 nell'apposita sezione "Società trasparente/Organizzazione" del sito internet, a cura della Direzione Risorse Umane alla quale compete anche l'acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità oltre che 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. n. 39/2013 per chiarire i compiti e le responsabilità proprie del RPCT e dell'amministrazione o società in controllo pubblico 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.

Rinviando 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 o società conferente l'incarico e, in particolare, delle strutture interne che supportano gli organi competenti alla nomina che nell'attuale assetto organizzativo si ritengono di dover essere individuati, per la nomina del Direttore Generale, nel Consiglio di Amministrazione e, per la nomina degli amministratori, nell'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. n. 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 inconferibile o sia con quelli incompatibile.

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

Tabella 18

Misura generale				
Criteri e verifiche per il conferimento di incarichi dirigenziali e disciplina dei casi di inconferibilità e di incompatibilità				
Stato di attuazione al 01/01/2023	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 inconferibilità/incompatibilità ai titolari di nuovi incarichi.	Trasmissione della nota di richiesta	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute	Struttura di assistenza del Direttore Generale
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 inconferibilità/incompatibilità	Struttura di assistenza del Direttore Generale 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.

Come precisato nel punto "Struttura organizzativa ed articolazione amministrativa" del paragrafo 3.1.2 Contesto interno, gli operatori del Contact Center Multicanale sono stati assunti a seguito di una procedura selettiva avviata nel maggio 2022 e conclusasi nel successivo mese di settembre 2022, svoltasi secondo le regole definite dall'Avviso di selezione approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, predisposto nel rispetto dei criteri e dei principi fissati dal comma 4bis dell'art. 5bis del decreto legge 3 settembre 2019, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 2 novembre 2019, n. 128. Nel mese di giugno 2022, a seguito di una procedura selettiva avviata nel mese di gennaio, sono stati assunti 4 dirigenti in qualità di responsabili delle funzioni di line, di staff e di autogoverno della Società. La Società, mediante procedura selettiva avviata nel mese di settembre 2022 e proseguita nel 2023, sta

procedendo all'acquisizione delle risorse destinate alle funzioni centrali le cui dimensioni e competenze sono cresciute in ragione dell'ampliamento della mission aziendale.

Le procedure di reclutamento sopra citate state predisposte tenuto conto del regolamento di reclutamento del personale del gennaio 2017 prevedendo:

- requisiti di accesso e meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- la regolare composizione delle commissioni esaminatrici, apprendendo le necessarie dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interesse dei membri delle stesse;
- l'osservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni, ivi inclusa la verbalizzazione delle adunanze della commissione;
- di evitare motivazioni generiche e tautologiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali.

Poiché il regolamento del 2017 è stato adottato dall'allora Italia Previdenza Sispi SpA si rende necessaria una sua revisione per tener conto dell'ampliamento dell'oggetto sociale e del cambio della denominazione, della governance e del mutato assetto organizzativo facendo tesoro dell'esperienza maturata con le selezioni sopra richiamate. Nel 2023, pertanto, si procederà alla predisposizione del nuovo regolamento di reclutamento del personale.

Tabella 19

Misura obbligatoria				
Predisposizione del nuovo Regolamento di reclutamento del personale				
Stato di attuazione al 01/01/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
DA ATTUARE	Redazione ed approvazione del nuovo regolamento entro la prima metà dell'anno	Predisposizione del testo	Approvazione, divulgazione e pubblicazione del	Direzione Risorse Umane Direttore Generale Consiglio di amministrazione

b) Iniziative specifiche in materia di affidamenti pubblici

Si premette che Italia Previdenza SISPI, prima, ed INPS Servizi fino alla data di predisposizione del presente Piano, hanno effettuato procedure di acquisto di beni per lo più mediante affidamento diretto in quanto il valore dei beni e dei servizi acquistati è risultato quasi sempre inferiore a 139.000 euro, limite al di sotto del quale è possibile l'affidamento ai sensi dell'art. 1 comma 2, lett. a) del decreto-legge 16 luglio 2020 n. 76, convertito con modificazioni con Legge 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 per ora escluso ogni autonomo intervento in materia di lavori.

A partire da settembre 2022 sono state predisposte le procedure di appalto sopra soglia indicate in tabella 20.

Tabella 20

Descrizione	Tipo di affidamento	Data avvio procedura
Fornitura di Licenze Oracle mediante adesione alla Convenzione Consip "Licenze software multibrand 4 – Lotto 1"	adesione a convenzione Consip	30/11/2022
Fornitura di Licenze Citrix per il personale della Società mediante adesione alla Convenzione Consip "Licenze software multibrand 5 – Lotto 11	adesione a convenzione Consip	20/12/2022
Fornitura di Licenze Microsoft per il personale della Società mediante adesione alla Convenzione Consip "Convenzione per la fornitura di licenze d'uso microsoft enterprise agreement e dei servizi connessi per le pubbliche amministrazioni"	adesione a convenzione Consip	16/11/2022
Sistemi a Supporto del Contact Center	Accordo quadro Consip	06/12/2022
Sistemi a Supporto del Contact Center	Accordo quadro Consip	30/11/2022
Sistemi a Supporto del Contact Center	Accordo quadro Consip	30/11/2022
Gara a procedura aperta ai sensi del D.lgs.50 del 2016 per Acquisizione dei servizi di payroll e dei servizi professionali di consulenza di Inps Servizi Spa	Gara a procedura aperta su ASP	20/09/2022

Con determinazione. 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 una possibile 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 PNA come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. L'ANAC, con comunicato del Presidente del 20 dicembre 2017, ha fornito precisazioni in ordine a tale figura, rammentando l'obbligo della sua nomina. Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione appaltante è stato individuato nel dr. Gabriele Ruggeri, dirigente responsabile della Direzione Amministrazione, finanza, controllo ed affari generali.

In via generale, sugli affidamenti di lavori, servizi e forniture si fa rinvio alle Linee Guida adottate dall'ANAC 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, nonché dell'approvazione del nuovo codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 (le cui disposizioni sono entrate in vigore dal 1° aprile 2023 ma acquistano efficacia dal 1° luglio 2023) 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 eventuale aggregazione con INPS, stazione appaltante.

Il PNA 2022-2024 ha rilevato che le deroghe introdotte al Regime ordinario dal decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 e dal decreto legge 31 maggio 2021, n. 77 hanno creato una legislazione speciale che può aumentare le probabilità di rischi corruttivi e di cattiva amministrazione. In linea con le indicazioni del PNA e tenendo conto dell'accresciuto numero di procedure di affidamento e di stipula di contratti di approvvigionamento di beni e servizi necessari per l'avvio e la gestione del CCM e lo sviluppo ed il consolidamento organizzativo della Società, è stato individuato l'obiettivo specifico di dedicare una particolare attenzione agli affidamenti diretti identificando possibili criticità e le misure per prevenirle e mitigarle. In particolare sono stati individuati le seguenti due possibili criticità.

1. Incremento del rischio di frazionamento artificioso o che il calcolo del valore dell'appalto sia alterato in modo da non superare la soglia dell'affidamento diretto, che impone il ricorso alla procedura negoziata o alla procedura aperta.
2. Mancato rispetto dell'obbligo di rotazione degli operatori economici.

In relazione a queste due potenziali criticità, sono state individuate le seguenti misure di prevenzione o mitigazione.

- a. Tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe ricorrere agli affidamenti diretti in deroga.
- b. Tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti.
- c. Adozione di una check list, elaborata dall'ANAC e contenuta nell'allegato n. 8 del PNA 2022-2024, di cui avvalersi per la preparazione ed il successivo controllo delle procedure di affidamento in deroga.
- d. Verifiche a campione effettuate dal RPCT, utilizzando la check list indicata nel punto c.
- e. Adozione dei patti di integrità.
- f. Aggiornamento del Regolamento aziendale per l'acquisto di beni servizi e lavori

Tabella 21

Misura specifica				
Tracciamento affidamenti di importo di poco inferiore alla soglia minima nell'ultimo anno e verifiche campione				
Stato di attuazione al 01/01/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Rilevazione periodica delle procedure di affidamento la cui base d'asta è inferiore per meno di 5.000 euro del valore soglia ed analisi di un campione delle stesse	Predisposizione ed aggiornamento di tabelle di rappresentazione delle procedure di affidamento diretto classificate per oggetto ed importo	Verifica di un campione del 30% delle procedure di affidamento che si collocano al di sotto del valore soglia per meno di 5.000 euro	Direzione Amministrazione, controllo, finanza e affari generali RPCT

Tabella 22

Misura specifica				
Tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti negli ultimi due anni e verifiche				
Stato di attuazione al 01/01/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Rilevazione periodica delle procedure di affidamento	Predisposizione ed aggiornamento dell'elenco degli affidatari dell'ultimo biennio	Verifica delle procedure di affidamento che hanno avuto come affidatari gli stessi concorrenti negli ultimi due anni	Direzione Amministrazione, controllo, finanza e affari generali RPCT

Tabella 23

Misura specifica				
Adozione della check list allegata al PNA 2022-2024 per la preparazione delle procedure di affidamento				
Stato di attuazione al 01/01/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Utilizzo della check list in fase di preparazione della procedura di affidamento a partire dal 1° maggio 2023 per basi d'asta superiori a 20.000 euro	Numero di check list compilate	Presenza della check list compilata in ogni fascicolo di procedura avviata dal 1° maggio 2023 con basi d'asta superiori a 20.000 euro	Direzione Amministrazione, controllo, finanza e affari generali

Tabella 24

Misura specifica				
Verifiche a campione degli affidamenti utilizzando la check list allegata al PNA 2022-2024				
Stato di attuazione al 01/01/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Controllo periodico del 5%, fino ad un massimo di 12 all'anno, degli affidamenti successivi al 1° maggio 2023 per basi d'asta superiori a 20.000 euro	Numero di controlli effettuati trimestralmente utilizzando la check list	Controllo del 5% degli affidamenti avviati dal 1° giugno 2023	RPCT

Tabella 25

Misura specifica				
Stipula patti di integrità				
Stato di attuazione al 01/01/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Adozione patti di integrità per le procedure successive al 1° giugno 2023 gestite extra MEPA e di importo superiore ai 20.000 euro	Numero dei patti di integrità adottati	Presenza di patti integrità per ogni contratto di importo superiore a 20.000 euro	Direzione Amministrazione, controllo, finanza e affari generali

Tabella 26

Misura specifica				
Aggiornamento del Regolamento di acquisto di beni servizi e lavori				
Stato di attuazione al 01/01/2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Messa a punto del nuovo testo entro il 15 ottobre 2023 - Approvazione del testo da parte del CdA ed invio al socio per il controllo analogo entro il 15 novembre 2023 	Testo redatto	Nuovo regolamento approvato entro dicembre 2023	Direzione Amministrazione, controllo, finanza e affari generali Direttore generale Consiglio di Amministrazione

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 funzionale dei compiti e delle responsabilità, per le attività sensibili, prevedendo nello svolgimento delle attività stesse il coinvolgimento in fase attuativa, gestionale ed autorizzativa di soggetti diversi dotati di adeguate competenze;
- norme e principi contenuti nel codice etico e di comportamento che consentono la definizione e diffusione nell'ambito dell'organizzazione di disposizioni idonee a fornire i principi di riferimento generali e di controllo per la regolamentazione delle attività;

- protocolli per la prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 contenuti nel Modello di organizzazione e gestione 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 e verificabilità ex post dei pagamenti e delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici.

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 individuare, prevenire 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 degli Uffici, delle Unità e delle Direzioni.

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 dalle Direzioni 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;
- Dirigente della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo;
- Dirigente 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 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 possono avere ad oggetto la verifica su:

- l'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;
- il 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;
- l'esame sul potenziale fornitore volta a rilevare l'esistenza di possibili conflitti di interessi;
- l'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*);
- i requisiti di onorabilità della controparte, attraverso la richiesta di certificato antimafia, casellario giudiziale, Documento Unico di Regolarità Contributiva;
- la 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 possono avere ad oggetto la verifica su:

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

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, comprensiva della mappatura e dell'assessment dei rischi delle attività aziendali di natura non finanziaria, è stata delegata ad un fornitore specializzato.

A questo soggetto si aggiungono quegli organi/attori cui l'ordinamento, il sistema di governance adottato e lo Statuto hanno assegnato specifici compiti di controllo:

- il **Collegio Sindacale**, cui compete 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;
- la **Società di Revisione**, cui compete - per legge e per Statuto - la revisione legale dei conti;
- l'**Organismo di Vigilanza**, nominato ai sensi dell'art. 6, comma 1 lett. b) del D. Lgs. n. 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;

- l'**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

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 PTPCT.

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. n. 33/2016⁷, deve essere collocato in una specifica sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione⁸. 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 (PTPCT).

Nella stessa logica di garanzia della trasparenza, il d.lgs. n. 33/2013, già prima delle citate modifiche, aveva previsto l'obbligo per ogni pubblica amministrazione di creare nel proprio sito internet un'apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”.

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. n. 33/2013 ovvero quelli indicati all'allegato 1 alla delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017.

La Società ha realizzato nel proprio sito istituzionale la sezione “Società trasparente”, nella quale sono pubblicati le informazioni, i dati e i documenti per i quali vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 ovvero quelli indicati all'allegato 1 alla delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017. Dati, informazioni e documenti sono pubblicati 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

⁷ Formulazione introdotta dall'art. 10, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97.

⁸ Secondo quanto previsto dalla nuova formulazione dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2016 introdotta dall'art. 10, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97.

Bilanci
Beni immobili e gestione patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione
Servizi erogati
Pagamenti
Opere pubbliche
Informazione ambientali
Altri contenuti.

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 alla società 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.

Ai sensi dell'art. 19 del Decreto Legislativo n. 175/2016 è stato inoltre pubblicato 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 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, è 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 può accedere ai contenuti di interesse direttamente dalla sezione " Società Trasparente", senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

2. L'accesso civico

Il D. Lgs. n. 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 a 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. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 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. Nel testo del regolamento è stata inserita anche la regolazione dell'accesso documentale ai sensi della Legge n. 241/1990.

Per la presentazione e la definizione delle istanze di accesso, secondo il citato regolamento aziendale, INPS Servizi ha reso disponibile una piattaforma in una delle sottosezioni della Sezione *“Società Trasparente”*.

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.

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 inn coerenza con le norme vigenti e le istruzioni del P.N.A. 2016, nella parte 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 ella 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 oggetto 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 email 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.

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, tiene i collegamenti con i responsabili della trasmissione e la pubblicazione dei documenti di ciascuna direzione o unità organizzativa. 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 della Direzione Amministrazione Finanza e Controllo competente in materia di approvvigionamenti.

Devono essere tempestivamente trasmessi al RPCT dai dirigenti responsabili 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 e 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 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 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 dei dipendenti designati come responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti.

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.

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.

Tenuto conto della mutata struttura organizzativa della Società, come definita a seguito dell'approvazione dell'organigramma della Società da parte del Consiglio di amministrazione con deliberazione n. 14 del 19 aprile 2023, il Direttore Generale di INPS Servizi, con ordine di servizio n. 5 del 28 aprile 2023 ha modificato la citata "Procedura di gestione dei flussi informativi finalizzata alla pubblicazione di dati e documenti nella sezione Società Trasparente" ed ha nominato i nuovi responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. I nominativi dei responsabili sono di seguito riportati e sono contenuti nell'allegato 3 del piano recante anche l'elenco dei documenti e delle informazioni da pubblicare, i relativi riferimenti normativi, le scadenze, la durata e le sottosezioni della Sezione Società trasparente relativi alla pubblicazione dei citati documenti ed informazioni.

Elenco dei 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.

- Dr. Gino Angiolillo dirigente della Direzione Risorse umane.
- Sig. Emiliano Biocchetti, della Direzione Information Technology.
- Dr.ssa Nadia Casorelli della Direzione Risorse umane.
- Dr.ssa Chiara Cipollaro della Direzione CCM e servizi per la bilateralità e la previdenza.
- Dr.ssa Deborah Granaroli, assistente del Direttore Generale.
- Avv. Claudia Della Torre della Direzione Amministrazione, finanza, controllo ed affari generali.
- Dr. Gianluca Moretti della Direzione Amministrazione, finanza, controllo ed affari generali.

- Dr. Luca Santachiara della Direzione Amministrazione, finanza, controllo ed affari generali.
- Sig. Alessandro Troiani della direzione CCM e servizi per la bilateralità e la previdenza.

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.

La sottosezione “Dati ulteriori” è 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”.

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.

Tabella 27

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. n. 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. n. 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. n. 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. n. 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, sono 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.